

Договор № _____
о порядке обслуживания учебного заведения по выплате стипендий

г. _____

« ____ » _____ 201__ г.

Акционерный коммерческий банк «Профессиональный инвестиционный банк» (публичное акционерное общество) (сокращенное наименование – АКБ "Проинвестбанк" (ПАО)), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице генерального директора Воронцова Александра Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о порядке обслуживания учебного заведения по выплате стипендий (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

- 1.1. Банк на условиях настоящего Договора и в соответствии с Правилами выпуска и обслуживания банковских карт АКБ "Проинвестбанк" (ПАО) (далее – Правила) и тарифами Банка открывает студентам/учащимся Организации, получающим стипендии (далее – стипендиаты), текущие банковские счета в российский рубль, к которым прикрепляются банковские карты (далее – Карточные счета), эмитирует для стипендиатов Организации банковские карты международной платежной системы MasterCard, обеспечивает совершение операций по Карточным счетам с использованием карт.
- 1.2. Организация переводит на Карточные счета своих стипендиатов стипендии и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Банк оказывает Организации возмездные услуги по переводу денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации, обработке платежных и иных документов, оформляемых Организацией на условиях настоящего Договора, а Организация оплачивает услуги Банка в соответствии с настоящим Договором.
- 1.4. Стипендиаты Организации вправе заключать с Банком на возмездной основе договоры, предусматривающие, в частности, предоставление овердрафта к Карточному счету, кредитование с использованием кредитной карты, дистанционное банковское обслуживание.

2. Стоимость услуг и порядок расчетов.

- 2.1. Организация оплачивает услуги Банка, предусмотренные п. 1.3 настоящего Договора, в размере ____% (_____) процентов от общей суммы перечисляемых денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации.
- 2.2. Указанное в п. 2.1 комиссионное вознаграждение уплачивается при каждом перечислении денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации отдельным платежным поручением на счет **7060181000002720418**, открытый в Банке.

3. Порядок действий Организации и Банка в целях реализации Договора.

3.1. Подтверждение полномочий.

- 3.1.1. Организация предоставляет Банку карточку с образцами печати Организации и подписей руководителя, главного бухгалтера, иных должностных лиц, обладающих правом подписи с целью заверения платежных и иных документов, оформляемых в рамках исполнения настоящего Договора, в том числе списков стипендиатов Организации для открытия Карточных счетов и выпуска карт, реестров зачисления средств на Карточные счета стипендиатов Организации.
- 3.1.2. Организация предоставляет Банку доверенность на имя уполномоченного сотрудника Организации, по форме Приложения 3, дающую ему право представлять интересы Организации в рамках исполнения настоящего Договора.

3.2. Открытие Карточных счетов и оформление карт в начале реализации Договора.

- 3.2.1. Организация предоставляет Банку список стипендиатов Организации для открытия Карточных счетов и выпуска карт (далее – Список) на бумажном носителе и в виде электронного файла в формате, который определяется Банком (Приложение 1). Для стипендиатов Организации, являющихся гражданами РФ и не являющихся гражданами РФ, должны быть предоставлены разные Списки. Список на бумажном носителе должен быть подписан руководителем Организации и заверен печатью Организации. Список на

Банк _____

Организация _____

бумажном носителе и в электронном виде (на магнитном/электронном носителе) предоставляется в Банк уполномоченным сотрудником Организации, имеющим доверенность в соответствии с п. 3.1.2. Организация несет ответственность за соответствие Списка на бумажном носителе и электронного файла. При наличии действующего соглашения об обслуживании Организации по системе «Клиент-Банк», заключенного между Организацией и Банком, предоставление Списка в электронном виде, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) Организации, производится посредством системы «Клиент-Банк», а предоставление Списка на бумажном носителе не требуется.

- 3.2.2. Каждый стипендиат Организации, указанный в Списке, предоставляет Банку подписанное Заявление на открытие банковского счета и выпуск банковской карты (далее – Заявление) по форме Банка, анкету клиента по форме Банка, а также документ, удостоверяющий личность. Стипендиат Организации, не являющийся гражданином РФ, должен дополнительно предоставить Банку действующую миграционную карту и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ. Идентификация стипендиатов Организации и открытие Карточных счетов осуществляется Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, нормативных документов Банка России и банковских правил.
- 3.2.3. Банк открывает Карточные счета и выпускает банковские карты стипендиатам Организации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Банком документов, указанных в п.п. 3.2.1-3.2.2. В случае неточностей, расхождений в данных, представленных в документах по п.п. 3.2.1-3.2.2, указанный срок может быть продлен на время, необходимое для уточнения данных и переоформления документов.
- 3.2.4. Банк предоставляет Организации информацию о номерах Карточных счетов, открытых стипендиатам Организации, а также о номерах сводных счетов для перевода средств.
- 3.2.5. Банк предоставляет Организации информацию о готовности карт и ПИН-конвертов для выдачи стипендиатам Организации.

3.3. Открытие Карточных счетов и оформление карт для новых стипендиатов Организации.

- 3.3.1. По усмотрению Организации открытие Карточных счетов и оформление карт для новых стипендиатов Организации может производиться в соответствии с п. 3.2, либо альтернативным способом, указанным в п. 3.3.2.
- 3.3.2. Новый стипендиат Организации вправе индивидуально обратиться в Банк для открытия Карточного счета и выпуска банковской карты в рамках Договора, при этом он дополнительно к документам, указанным в п. 3.2.2, должен предоставить Банку действительный студенческий билет либо справку о зачислении на учебу в Организацию, подписанную руководителем Организации и заверенную печатью Организации.

3.4. Перечисление денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации.

- 3.4.1. Для перечисления денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организация предоставляет в Банк следующие документы.
 - 3.4.1.1. Платежное поручение на перечисление денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации. При этом для стипендиатов Организации, не являющихся резидентами РФ, Организация должна предоставлять отдельное платежное поручение. В реквизитах платежных поручений указывается счет для перечисления денежных средств на Карточные счета стипендиатов **30232810300000066005**.
 - 3.4.1.2. К каждому платежному поручению на перечисление денежных средств на Карточные счета предоставляется Реестр зачисления денежных средств (далее – Реестр). Сумма денежных средств, подлежащих зачислению согласно платежному поручению, должна соответствовать сумме, указанной в Реестре. Реестр предоставляется на бумажном носителе и в виде электронного файла в формате, который определяется Банком (Приложение 2). Реестр на бумажном носителе должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером Организации и заверен печатью Организации. Реестр на бумажном носителе и в электронном виде (на магнитном/электронном носителе) предоставляется в Банк уполномоченным сотрудником Организации, имеющим доверенность в соответствии с п. 3.1.2. Организация несет ответственность за соответствие Реестра на бумажном носителе и электронного файла. При наличии действующего соглашения об обслуживании Организации по системе «Клиент-Банк», заключенного между Организацией и Банком, предоставление Реестра в электронном

виде, подписанного ЭЦП Организации, производится посредством системы «Клиент-Банк», а предоставление Реестра на бумажном носителе не требуется.

3.4.1.3. Платежное поручение на сумму комиссионного вознаграждения Банку, предусмотренного п. 2.1 Договора.

3.4.2. Банк зачисляет поступившие от Организации средства на Карточные счета стипендиатов Организации, либо уведомляет Организацию о неточностях (несоответствиях) в предоставленных документах не позднее следующего рабочего дня за днем поступления денежных средств и документов, указанных в п. 3.4.1.

3.5. Информирование о выбывших стипендиатах Организации.

3.5.1. Организация в конце каждого учебного года предоставляет в Банк список завершивших обучение стипендиатов Организации, а также ежемесячно предоставляет в Банк список отчисленных стипендиатов, которым открыты Карточные счета в Банке, на бумажном носителе по форме, определенной Банком (Приложение 5). Список выбывших стипендиатов Организации на бумажном носителе должен быть подписан руководителем Организации и заверен печатью Организации. Список выбывших стипендиатов Организации предоставляется в Банк уполномоченным сотрудником Организации, имеющим доверенность в соответствии с п. 3.1.2. При наличии действующего соглашения об обслуживании Организации по системе «Клиент-Банк», заключенного между Организацией и Банком, предоставление списка выбывших стипендиатов Организации в электронном виде, подписанного ЭЦП Организации, производится посредством системы «Клиент-Банк», а предоставление его на бумажном носителе не требуется.

3.6. Перевыпуск карт стипендиатам Организации на новый срок.

3.6.1. Банк автоматически перевыпускает на новый срок карты для стипендиатов Организации, отсутствующих в списках выбывших.

3.6.2. Банк вправе автоматически не перевыпускать на новый срок карты для стипендиатов Организации, на Карточные счета которых не было перечислений денежных средств от Организации в течение 2-х месяцев, предшествующих проведению процедуры перевыпуска карт.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Организация имеет право:

4.1.1. Требовать от Банка своевременного зачисления денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации.

4.1.2. Открыть расчетный счет Организации в Банке.

4.1.3. Предоставить Банку возможность списывать без распоряжения Организации денежные средства в оплату услуг Банка, а также штрафы (пени), предусмотренные настоящим Договором, с расчетного счета Организации, открытого в Банке.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Отказать в выпуске (перевыпуске, замене) карты стипендиату Организации, уведомив об этом его лично или его представителя.

4.2.2. Приостановить или прекратить действие карты стипендиата Организации в случаях, предусмотренных Правилами.

4.2.3. Отказать Организации в переводе денежных средств на Карточные счета стипендиатов в случаях, предусмотренных действующим законодательством и банковскими правилами.

4.2.4. Не осуществлять перечисление денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации в случае ненадлежащего исполнения Организацией п. 3.4.1 Договора.

4.2.5. Требовать необходимые документы для совершения операций.

4.2.6. Учитывая целевой характер Карточного счета, прекратить исполнение Правил в отношении Карточных счетов и карт стипендиатов Организации в случае расторжения Договора, а также в случае завершения ими обучения либо отчисления их из Организации, и предложить указанным лицам продолжить обслуживание в Банке на условиях другого тарифного плана.

4.3. Организация обязуется:

4.3.1. Предоставить в Банк документы, указанные в п. 3.1 Договора.

4.3.2. Своевременно уведомить Банк об отмене доверенности, указанной в п. 3.1.2 Договора.

- 4.3.3. Обеспечивать надлежащее оформление и своевременное предоставление в Банк документов, необходимых для открытия стипендиатов Организации Карточных счетов, выпуска карт, перечисления выплат на Карточные счета.
- 4.3.4. Организовать:
 - 4.3.4.1. предоставление стипендиатами Организации в Банк документов согласно п. 3.2.2 Договора;
 - 4.3.4.2. получение стипендиатами Организации, в т.ч. числящимися как отчисленные из Организации, карт и ПИН-конвертов в срок один календарный месяц, начиная со дня получения Организацией от Банка информации о готовности карт и ПИН-конвертов к выдаче стипендиатам Организации согласно п.3.2.5. Договора.
- 4.3.5. Своевременно направлять в Банк списки выбывших стипендиатов, в том числе, в конце каждого учебного года – списки стипендиатов, завершивших обучение, ежемесячно – списки отчисленных стипендиатов.
- 4.3.6. Самостоятельно нести ответственность по всем вопросам, связанным с налогообложением направляемых на Карточные счета денежных средств, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.3.7. Оплачивать услуги Банка в соответствии с п. 2 Договора.
- 4.3.8. Предоставлять по запросу Банка необходимые документы для совершения операций.
- 4.3.9. Способствовать возвращению в Банк карты в случае отказа стипендиата Организации от пользования картой либо соответствующего требования Банка.

4.4. Банк обязуется:

- 4.4.1. Открыть стипендиатам Организации карточные счета, выпустить карты международной платежной системы MasterCard в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Банком надлежащим образом оформленных документов согласно п. 3.2 Договора.
- 4.4.2. Выдать стипендиатам Организации карты согласно п. 4.4.1 и ПИН-конверты к ним.
- 4.4.3. Предоставить Организации список стипендиатов, которым открыты Карточные счета в Банке, с указанием номеров Карточных счетов.
- 4.4.4. Зачислять поступившие от Организации средства на Карточные счета стипендиатов Организации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк подлежащих перечислению на Карточные счета денежных средств и комиссионного вознаграждения Банку, при условии надлежащего оформления и своевременного предоставления документов согласно п. 3.4.1 Договора.
- 4.4.5. Уведомить Организацию о факте обнаружения неточностей или несоответствий в предоставленных Организацией документах, указанных в п. 3.4.1 Договора, не позднее следующего рабочего дня с даты их получения.
- 4.4.6. Предоставить стипендиатам Организации возможность использовать карты в торговых-сервисных предприятиях, банкоматах и пунктах выдачи наличных любых банков, принимающих к оплате карты MasterCard, на всей территории РФ, а также возможность конвертировать средства, получая в банкоматах и пунктах выдачи наличных иностранную валюту и оплачивая товары и услуги за пределами РФ.

5. Срок действия и порядок расторжения Договора.

- 5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует неопределенный срок.
- 5.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана не менее чем за 45 (сорок пять) календарных дней до даты расторжения Договора письменно уведомить об этом вторую Сторону.
- 5.3. Договор считается расторгнутым после выполнения следующих условий:
 - оплата Организацией услуг Банка;
 - урегулирование в полном объеме всех споров, касающихся исполнения Договора.

6. Ответственность Сторон.

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящего Договора.
- 6.2. Банк не несет ответственности за задержку в выпуске карт в случаях, если задержка вызвана неточностями в документах, предоставленных Организацией.

- 6.3. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Организацией и ее стипендиатами.
- 6.4. При несвоевременной или неполной оплате услуг по настоящему Договору Организация уплачивает Банку неустойку в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки до дня оплаты включительно.
- 6.5. В случае неисполнения Организацией установленного подпунктом 4.3.4.2. Договора обязательства Банк имеет право на начисление штрафных санкций в размере 200 руб. за каждый инцидент.

7. Форс-мажорные обстоятельства.

- 7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие форс-мажорных обстоятельств подтверждается справками компетентных органов.
- 7.2. При наступлении подобных обстоятельств, Стороны обязуются в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно известить о них другую Сторону. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на вышеуказанное обстоятельство в дальнейшем.

8. Прочие условия.

- 8.1. Организация с целью качественного и комплексного банковского обслуживания своих учащихся (студентов) обязуется безвозмездно размещать на своих информационных стендах (на Интернет-ресурсах организации, в печатном издании организации, при наличии) обучающие, информационные и рекламные материалы, предоставленные Банком.
- 8.2. Споры и разногласия, возникающие в связи с настоящим Договором, урегулируются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они рассматриваются в Арбитражном суде.
- 8.3. Все изменения и дополнения Договора действительны, если они совершены в 2 (двух) экземплярах и подписаны обеими Сторонами.
- 8.4. Сторона обязуется известить другую Сторону об изменении своих реквизитов, а также реквизитов лиц, уполномоченных ее представлять, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня соответствующих изменений.
- 8.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 8.6. Настоящий Договор с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 8.7. Не чаще 1 (одного) раза в год изменить в одностороннем порядке размер стоимости услуг Банка, указанный в п. 2.1 Договора, с предварительным уведомлением Организации не менее чем за 60 календарных дней до планируемой даты изменения.

Приложения.

Приложение 1 – Список стипендиатов Организации для открытия счетов и выпуска карт.

Приложение 1а – Список стипендиатов Организации для открытия счетов и выпуска карт (иностранцы граждане и лица без гражданства).

Приложение 2 – Реестр зачисления денежных средств на счета стипендиатов Организации.

Приложение 3 – Доверенность на представление интересов Организации.

Приложение 4 – Список выбывших стипендиатов Организации.

9. Реквизиты и подписи Сторон.

Реквизиты Сторон	Банк	Организация
Наименование	АКБ «Проинвестбанк» (ПАО)	
Юридический адрес	614010, г. Пермь, Комсомольский проспект, 80	
Почтовый адрес	614010, г. Пермь, Комсомольский проспект, 80	
Телефон/факс	(342) 27-000-32 / (342) 244-32-46	
ОГРН	1025900000488	
ИНН	5904004343	
Счет №	30101810700000000764	
Открыт в	в Отделении по Пермскому краю Уральского главного управления Центрального банка РФ	
БИК	045773764	
	_____ Должность руководителя _____ Подпись (_____) ФИО М.П.	_____ Должность руководителя _____ Подпись (_____) ФИО М.П.

В АКБ "Проинвестбанк" (ПАО)

Список стипендиатов для открытия счетов и выпуска карт № XX от ДД.ММ.ГГГГ

{*Полное наименование организации*}

Количество стипендиатов в списке: XXX

Количество листов: XXX

Должность руководителя

(Фамилия, инициалы)
Подпись

М.П.

Исполнитель:

Должность исполнителя

Фамилия, Имя, Отчество

Контактный телефон (городской и/или мобильный)

Список стипендиатов Организации формируется в виде файла Microsoft Office (*.xls или *.xlsx):

Список сотрудников организации № XX от ДД.ММ.ГГГГ

{*Полное наименование организации*}

Код организации XXX

Тип карт *MasterCard Unembossed*

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Пол м/ж	Дата рождения ДД.ММ.ГГ ГГ	Место рождения	Паспорт гражданина РФ		Дата выдачи паспорта ДД.ММ.ГГ ГГ	Кем выдан паспорт	Код подразделения
							Серия SSSS	Номер NNNNNN			

№ п/п	Адрес регистрации											Телефон домашний 10 цифр	Телефон мобильный 10 цифр	
	Почтовый индекс	Регион	Район региона (при наличии)	Город (регионального подчинения)	Населенный пункт		Улица		Дом	Корпус	Строение			Квартира
					Тип	Название	Тип	Название						

№ п/п	Адрес фактического проживания											Кодовое слово (русское, для идентификации по телефону)	ИНН	СНИЛС	
	Почтовый индекс	Регион	Район региона (при наличии)	Город регионального подчинения)	Населенный пункт		Улица		Дом	Корпус	Строение				Квартира
					Тип	Название	Тип	Название							

Форма согласована _____

Банк
АКБ «Проинвестбанк» (ПАО)

Должность руководителя

Подпись (_____) ФИО

М.П.

Организация

Должность руководителя

Подпись (_____) ФИО

М.П.

В АКБ "Проинвестбанк" (ПАО)

Реестр зачисления денежных средств на счета физических лиц к платежному поручению № XX от ДД.ММ.ГГГГ

Наименование организации

Количество строк в реестре: XXX

Количество листов: XXX

Сумма зачисления: ЧИСЛОМ (Прописью)

Должность руководителя

_____ (Фамилия, инициалы)

ПОДПИСЬ

Главный бухгалтер

_____ (Фамилия, инициалы)

ПОДПИСЬ

М.П.

Исполнитель:

Должность исполнителя

Фамилия, Имя, Отчество

Контактный телефон (городской и/или мобильный)

Реестр зачисления денежных средств формируется в виде файла Microsoft Office (*.xls или *.xlsx):

Реестр зачисления денежных средств на счета физических лиц

к платежному поручению № XXX от ДД.ММ.ГГГГ

{Полное наименование организации}

Код организации XXX

№ п/п	Номер счета физического лица	Сумма	Фамилия	Имя	Отчество	Назначение платежа
-------	------------------------------	-------	---------	-----	----------	--------------------

...

Итого по реестру 0,00

Форма согласована

Банк
АКБ «Проинвестбанк» (ПАО)

_____ Должность руководителя

_____ (_____) ФИО

Подпись

М.П.

Организация

_____ Должность руководителя

_____ (_____) ФИО

Подпись

М.П.

Доверенность

_____ (место совершения доверенности)

_____ (дата совершения доверенности)

_____ (полное наименование юридического лица)

(далее «**Организация**»), зарегистрированное « ____ » _____ г. по месту нахождения

ОГРН _____, ИНН _____, в лице _____,

_____ действующего на основании _____

(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

_____ настоящей доверенностью уполномочивает _____

(Устава, Положения)

_____ паспорт серия _____ № _____

(фамилия, имя, отчество представителя)

выдан « ____ » _____ г. _____ (кем выдан),

зарегистрированного (ую) по месту жительства по адресу: _____

представлять интересы Организации по вопросам, связанным с обслуживанием Организации по выплате стипендий в АКБ "Проинвестбанк" (ПАО).

Для выполнения представительских функций доверенному лицу предоставляются следующие полномочия:

- представлять в Банк для открытия Карточных счетов и выпуска карт списки стипендиатов Организации на бумажном носителе и в электронном виде;
- представлять в Банк списки отчисленных (закончивших обучение) стипендиатов, которым открыты Карточные счета в АКБ "Проинвестбанк" (ПАО), на бумажном носителе;
- представлять в Банк платежные поручения на перечисление денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации;
- представлять в Банк Реестры зачисления денежных средств на Карточные счета стипендиатов Организации на бумажном носителе и в электронном виде.

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия доверенности до « ____ » _____ 20__ года.

Подпись доверенного лица (представителя) _____ удостоверяю.

(образец подписи)

_____ / _____ / _____ (должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя Общества)

М.П.

Форма согласована _____

Банк
АКБ «Проинвестбанк» (ПАО)

Организация

_____ Должность руководителя

_____ Должность руководителя

_____ (_____)
Подпись ФИО

_____ (_____)
Подпись ФИО

М.П.

М.П.

**Список закончивших обучение (отчисленных) стипендиатов
в период с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ**

Наименование организации

Код организации

XXX

№ п/п	Номер счета физического лица	Фамилия	Имя	Отчество
------------------	---	----------------	------------	-----------------

1
2
3
4
5
6
7
8

Должность руководителя

(Фамилия, инициалы)

подпись

М.П.

Исполнитель:

Должность исполнителя

Фамилия, Имя, Отчество

Контактный телефон (городской и/или мобильный)

Форма согласована _____

Банк
АКБ «Проинвестбанк» (ПАО)

Организация

Должность руководителя

_____ (_____)

Подпись ФИО

М.П.

Должность руководителя

_____ (_____)

Подпись ФИО

М.П.