АДВОКАТСКОЕ БЮРО НЕКТОРОВ, САВЕЛЬЕВ И ПАРТНЕРЫ (Г. МОСКВА)

ПРИКАЗ

09.06.2026 **№2/2026**

г. Москва

Об утверждении новой редакции Общих условий оказания юридической помощи Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) ("**АБ НСП**")

В соответствии с п. 12.5.4 Устава АБ НСП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Утвердить новую редакцию Общих условий оказания юридической помощи АБ НСП.

2) Разместить новую редакцию Общих условий оказания юридической помощи АБ НСП на главной странице АБ НСП в сети Интернет www.nsplaw.com.

Приложения:

1. Общие условия оказания юридической помощи Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025D148E004CB396A34478D38581B0F02B
Владелец: НЕКТОРОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
Действителен: с 02.09.2025 до 02.12.2026

Управляющий партнер _____ Некторов А.А.
Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры
(г. Москва)

Редакция от 09.06.2026, утверждена Управляющим партнером АБ НСП приказом №2/2026

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ АДВОКАТСКОГО БЮРО НЕКТОРОВ, САВЕЛЬЕВ И ПАРТНЕРЫ (Г. МОСКВА)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Общие условия оказания юридической помощи ("**Общие условия**") содержат условия оказания адвокатами Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) (далее совместно именуемыми – "**НСП**")[1] юридической помощи Доверителю или назначенному Доверителем лицу в рамках заключенного с Доверителем Задания на оказание юридической помощи ("**Задание**") и являются их неотъемлемой частью[2].

1.2. Общие условия применяются к отношениям НСП и Доверителя в части, не урегулированной Заданием. При противоречии положений Общих условий положениям Задания применяются положения соответствующего Задания.

1.3. Общие условия публикуются на официальном сайте Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) по ссылке www.nsplaw.com.

1.4. НСП вправе вносить изменения в Общие условия, в том числе в случаях, когда это необходимо в связи с изменением применимого законодательства или установленных правил оказания адвокатами юридической помощи. НСП уведомляет Доверителей о любых изменениях, внесенных в настоящие Общие условия путем публикации сообщения на сайте www.nsplaw.com.

2. ЗАДАНИЯ

2.1. НСП оказывает юридическую помощь Доверителю на основании Задания, заключенного с Доверителем в письменной форме, путем:

2.1.1. составления единого документа, подписанного Сторонами; и/или

2.1.2. обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами[3], а также посредством обмена информацией в электронных сообщениях и с

[1] Во избежание сомнений, под термином "НСП" понимаются все адвокаты Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва), являющиеся таковыми на тот или иной момент времени.

[2] Если отношения с Доверителем регулируются Счет-договором, а не Заданием на оказание юридической помощи, ссылки на Задание также подразумевают ссылки на Счет-договор.

[3] Электронным документом, передаваемым по каналам связи, признается информация, подготовленная, отправленная, полученная или хранимая с помощью электронных, магнитных, оптических либо аналогичных средств, включая обмен информацией в электронной форме и электронную почту (пункт 2 статьи 434 *(Форма договора)* Гражданского кодекса Российской Федерации).

использованием систем мгновенного обмена сообщениями (мессенджеров)[4].

Каналы связи, указанные в настоящей Статье, должны предоставлять возможность достоверно установить, что информация исходит от Стороны (во избежание сомнений, информация идентифицируется как исходящая от Стороны в случае, если она отправлена с любого из адресов электронной почты или телефонных номеров, указанных в отношении такой Стороны в Задании, а также с других адресов электронной почты или телефонных номеров, если они были прямо обозначены такой Стороной или ее представителями, как принадлежащие такой Стороне).

2.2. Отдельные поручения могут согласовываться Сторонами в письменной форме, как указано в Статье 2.1, а также в устной форме уполномоченными представителями Сторон при личной встрече или посредством телефонных переговоров, если они совершены с телефонных номеров, указанных в Задании, или других телефонных номеров, если они были предоставлены Сторонами друг другу.

2.3. Задание считается согласованным Сторонами с момента, когда Сторонами достигнуто соглашение по следующим вопросам:

2.3.1. перечень и объем юридической помощи, оказываемой НСП Доверителю (предмет поручения);

2.3.2. лицо, назначенное Доверителем, которому со стороны НСП должна оказываться юридическая помощь по Заданию, если юридическая помощь по Заданию должна оказываться лицу, назначенному Доверителем;

2.3.3. условия и размер выплаты Доверителем вознаграждения за оказываемую НСП юридическую помощь по Заданию, а также порядок и размер компенсации расходов, связанных с исполнением Задания;

2.3.4. список сотрудников (представителей) Доверителя, уполномоченных на ведение переписки, а также иное взаимодействие в рамках Задания с лицами, оказывающими юридическую помощь со стороны НСП;

2.3.5. указание на адвоката (адвокатов), принявшего (принявших) исполнение поручения в качестве поверенного (поверенных), а также на его (их) принадлежность к адвокатскому образованию и адвокатской палате;

2.3.6. размер и характер ответственности адвоката (адвокатов), принявшего (принявших) исполнение поручения;

[4] К системам мгновенного обмена сообщениями (мессенджерам), в частности, относятся WhatsApp, Telegram, MAX, WeChat, VK Мессенджер, Signal, Viber, KakaoTalk, Threema и другие.

2.3.7. иные условия по усмотрению Сторон.

2.4. В ходе исполнения Задания его условия могут корректироваться по согласованию Сторон.

2.5. НСП вправе отступить от конкретных указаний Доверителя, если с учетом обстоятельств это представляется разумным и обоснованным в интересах Доверителя.

2.6. Задания заключаются непосредственно между адвокатами Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) и Доверителем. Непосредственно Адвокатское бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) не оказывает юридическую помощь Доверителю и является только и исключительно представителем адвокатов Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) по расчетам с Доверителем, а также по иным вопросам, предусмотренным учредительными и внутренними документами Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва).

3. ИСПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ

§1. Лица, привлекаемые к исполнению Заданий

3.1. Адвокатом Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва), принимающим исполнение отдельного Задания в качестве поверенного Доверителя, является Некторов Александр Анатольевич – член Адвокатской палаты города Москвы (регистрационный номер 77/12175).

3.2. К исполнению Задания могут привлекаться также иные адвокаты, а также сотрудники Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва), связанные с ним трудовыми договорами, и иные лица (в том числе помощники адвокатов, стажеры адвокатов).

3.3. Управляющий партнер Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) вправе по своему усмотрению определять и изменять состав и функции конкретных лиц, принимающих участие в исполнении Задания, в том числе заменять адвоката, принявшего исполнение отдельного Задания в качестве поверенного Доверителя, без ущерба качеству оказываемой юридической помощи.

3.4. К исполнению Задания привлекаются только те адвокаты и сотрудники Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва), знания и опыт которых позволяют им наилучшим образом оказать юридическую помощь по соответствующему Заданию.

§2. Специалисты и технические средства, привлекаемые/используемые при исполнении Заданий

3.5. При исполнении Задания:

3.5.1. НСП имеет право по своей инициативе привлекать третьих лиц для

оказания технического содействия НСП в связи с согласованным Заданием (в том числе, переводчиков, экспертов, технических специалистов в отдельных отраслях);

3.5.2. НСП имеет право привлекать третьих лиц для оказания юридической помощи,

a. если оказание юридической помощи требует знаний иностранного права, наличия лицензии, квалификации и (или) выполнения иного требования, предусмотренного соответствующим иностранным правом ("**Иностранные юридические специалисты**");

b. если оказание юридической помощи требует наличия специального разрешения, предусмотренного российским законодательством и отсутствующего у НСП, либо, если в силу географических, временных или иных причин привлечение третьего лица будет способствовать исполнению Задания ("**Российские юридические специалисты**");

3.5.3. НСП вправе при исполнении Задания использовать программное обеспечение и технические средства, функционирующие на основе технологий искусственного интеллекта, при условии сохранения адвокатской тайны.

3.6. Расходы, понесенные на третьих лиц, привлеченных НСП возмещаются Доверителем в полном объеме при условии предварительного согласования таких расходов с Доверителем.

3.7. Если привлечение Российских юридических специалистов и (или) Иностранных юридических специалистов будет требовать от НСП раздела вознаграждения НСП с указанными лицами, Доверитель настоящим дает НСП согласие на такой раздел на условиях, определяемых НСП в соответствии с соглашениями, заключенными с указанными лицами.

3.8. В случае если Доверитель согласовал привлечение Иностранных юридических специалистов и оплату их услуг со счетов НСП, НСП дополнительно взимает вознаграждение за администрирование платежей с Иностранными юридическими специалистами в размере, определяемом в конкретном Задании, которое включает следующие расходы НСП: (i) расходы на конвертацию российских рублей в валюту; (ii) расходы на осуществление процедуры банковского валютного контроля; (iii) банковские комиссии за осуществление платежей в пользу Иностранного юридического консультанта; (iv) административные расходы на оформление документации с Иностранным юридическим специалистом. Вознаграждение за организацию работы с Иностранными юридическими специалистами не взимается, если Доверитель заключает соглашение и производит расчеты напрямую с Иностранным юридическим специалистом, минуя счета НСП.

§3. Срок исполнения поручений по Заданию

3.9. НСП оказывает Доверителю юридическую помощь по отдельному Заданию в сроки, согласованные Сторонами в таком Задании. Если применительно к отдельному Заданию такой срок Сторонами не согласован, то предполагается, что юридическая помощь по такому Заданию должна быть оказана НСП в разумные сроки с даты согласования Задания.

§4. Информация, предоставляемая Доверителем в ходе исполнения Задания

3.10. Доверитель всесторонне содействует НСП и в разумные сроки и оперативно предоставляет НСП любые запрошенные НСП сведения и/или документы, которые относятся к юридической помощи по Заданию и требуются НСП для надлежащего и качественного исполнения Задания.

В случае если запрошенные НСП сведения и/или документы не находятся в распоряжении, на хранении или под контролем Доверителя, то Доверитель предпринимает все зависящие от него усилия для обеспечения получения НСП таких сведений и/или документов.

3.11. Доверитель в разумные сроки и оперативно сообщает НСП любую информацию и уведомляет НСП о любых событиях, которые стали известны Доверителю и которые могут влиять на качество или сроки оказываемой юридической помощи по Заданию.

3.12. Лица, оказывающие юридическую помощь со стороны НСП, могут полагаться на любые инструкции, запросы, уведомления, документы или сведения, поступившие как в устной, так и в письменной форме, высказанные или предоставленные им любым лицом, которого они воспринимают как сотрудника или уполномоченного лица Доверителя (или назначенного Доверителем лица).

§5. Взаимодействие Сторон в ходе исполнения Задания

3.13. Лица, оказывающие юридическую помощь со стороны НСП, в ходе исполнения Задания могут связываться (в том числе вести переписку) с сотрудниками или уполномоченными лицами Доверителя (или назначенного Доверителем лица) по электронной почте, телефонной, факсимильной и иной связи, в частности, посредством обмена электронными документами, электронными сообщениями и с использованием систем мгновенного обмена сообщениями (мессенджеров). При этом Доверитель принимает на себя все сопутствующие этому риски, включая риск перехвата информации или несанкционированного доступа к такой связи, риск нарушения такой связи, риск проникновения вирусов или применения других, приводящих к аналогичным последствиям, средств.

Правила настоящей Статьи в полной мере распространяются на результаты юридической помощи по Заданию, направляемые в адрес Доверителя в ходе или по итогам исполнения Задания.

3.14. В тех случаях, когда Доверитель или назначенное Доверителем лицо

обращается к НСП с просьбой об исполнении Задания в иных помещениях, чем используются НСП для осуществления адвокатской деятельности, и/или об использовании иных компьютерных систем или иных средств связей, чем используются НСП в процессе осуществления адвокатской деятельности, и/или указанное потребуется для более эффективного оказания НСП юридической помощи, Доверитель принимает все необходимые меры для предоставления доступа к таким системам и средствам связи, обеспечения безопасности, проведения антивирусных проверок компьютерных систем, выделения помещений, а также для получения необходимых разрешений и согласований (без отнесения расходов на НСП).

§6. Соглашение в пользу третьего лица

3.15. В рамках Задания юридическая помощь может оказываться указанному Доверителем третьему лицу в соответствии со статьей 430 Гражданского кодекса Российской Федерации, если это прямо указано в конкретном Задании, либо если Доверитель указал информацию о таком третьем лице в письменной форме, либо если информация о таком третьем лице сдержится в акте об оказанной юридической помощи, принятом Доверителем. При этом Доверитель и НСП вправе расторгать и/или изменять любое заключенное между ними Задание, без согласия такого третьего лица вне зависимости от того, выразило ли такое третье лицо намерение воспользоваться своим правом по Заданию.

§7. Приемка оказанной юридической помощи по Заданию

3.16. НСП обеспечивает направление Доверителю подписанного со стороны НСП акта об оказанной юридической помощи ("**Акт**"):

3.16.1. до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого НСП оказывало юридическую помощь; и/или

3.16.2. в течение 10 рабочих дней с даты окончания оказания юридической помощи по отдельному Заданию (отдельному этапу в рамках Задания, если применимо); и/или

3.16.3. в течение 10 рабочих дней с даты исчерпания суммы аванса.

В случае направления Доверителю Акта на бумажном носителе такой Акт должен быть подписан НСП в 2 экземплярах.

3.17. В течение 5 рабочих дней с момента получения Доверителем Акта, подписанного НСП, Доверитель:

3.17.1. подписывает Акт и отправляет подписанный со своей стороны Акт НСП; либо

3.17.2. в случае наличия возражений по Акту направляет НСП свои письменные мотивированные возражения.

3.18. Если письменные возражения Доверителя, указанные в Статье 3.17.2, не направлены в адрес НСП в течение 5 рабочих дней с момента получения Доверителем Акта, оказанная НСП юридическая помощь по Заданию считается принятой Доверителем в объеме, указанном в соответствующем Акте.

3.19. Если НСП согласно с возражениями Доверителя, указанными в Статье 3.17.2, то НСП исправляет выявленные Доверителем нарушения и повторно направляет Доверителю Акт, составленный с учетом возражений Доверителя.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

§1. Правила выплаты вознаграждения и компенсации расходов НСП

4.1. По общему правилу размер вознаграждения НСП за оказание юридической помощи определяется исходя из фактически затраченных лицами, оказывающими юридическую помощь со стороны НСП, часов на выполнение отдельных поручений в рамках Задания, помноженных на почасовые ставки, действующие в соответствующий момент времени. В Задании Стороны могут дополнительно согласовать фиксированное вознаграждение или иной порядок расчета вознаграждения за оказание юридической помощи.

4.2. Доверитель в полном объеме компенсирует НСП согласованные в Задании и документально подтвержденные расходы, понесенные НСП в ходе исполнения Задания, в том числе командировочные расходы (включая расходы на питание), расходы на перевод документов, курьерские расходы, нотариальные расходы, расходы на печать или изготовление копий документов, расходы на связь, расходы на транспорт (включая расходы на топливо и парковку, если лицо, оказывающее юридическую помощь со стороны НСП, пользуется собственным транспортным средством), в том числе такси, и прочие расходы.

4.3. Вознаграждение НСП за оказание юридической помощи по Заданию, а также денежные средства в счет компенсации расходов НСП, связанных с исполнением Задания, подлежат перечислению на расчетный счет Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящими Общими условиями или соответствующим Заданием.

4.4. Вознаграждение НСП за оказание юридической помощи по Заданию выплачивается, а расходы НСП, связанные с оказанием юридической помощи, компенсируются Доверителем на основании счетов, выставленных Доверителю НСП. В таких счетах указываются суммы причитающегося НСП вознаграждения и суммы возмещаемых за счет Доверителя расходов НСП.

4.5. Если размер вознаграждения (части вознаграждения) НСП номинирован в иностранной валюте, оплата вознаграждения (части вознаграждения) НСП за оказание юридической помощи по Заданию производится Доверителем в рублях по официальному курсу рубля к соответствующей иностранной валюте, установленному Банком России на дату совершения платежа.

4.6. Доверитель считается исполнившим свою обязанность по оплате вознаграждения (части вознаграждения) НСП за оказание юридической помощи по Заданию с даты зачисления соответствующей суммы денежных средств на корреспондентский счет банка Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва).

§2. Выплата вознаграждения НСП авансом

4.7. НСП вправе потребовать у Доверителя выплаты вознаграждения по Заданию авансом до начала оказания юридической помощи.

4.8. Выплата Доверителем аванса производится на основе подписанного со стороны НСП счета, направленного Доверителю после согласования Задания.

4.9. НСП вправе не приступать к работе по Заданию до оплаты Доверителем аванса.

4.10. Сумма аванса определяется НСП исходя из разумной суммы вознаграждения, уплачиваемой в пользу НСП за исполнение соответствующего Задания, и зачитывается в сумму вознаграждения НСП до исчерпания суммы аванса.

4.11. В случае исчерпания суммы аванса НСП приостанавливает оказание юридической помощи по Заданию до оплаты Доверителем нового аванса.

4.12. НСП уведомляет Доверителя в течение разумного срока до предполагаемой даты исчерпания суммы аванса о ее исчерпании и направляет Доверителю счет на оплату нового аванса.

4.13. Если после завершения исполнения НСП Задания сумма аванса не была исчерпана, НСП осуществляет Доверителю возврат суммы, равной разнице между суммой аванса и суммой вознаграждения и расходов НСП по Заданию.

§3. Порядок выплаты вознаграждения НСП и компенсации расходов НСП, связанных с исполнением Задания

4.14. НСП обеспечивает направление Доверителю подписанных со стороны НСП счетов:

4.14.1. до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого НСП оказывало юридическую помощь; и/или

4.14.2. в течение 10 рабочих дней с даты окончания оказания юридической помощи по отдельному Заданию (отдельному этапу в рамках Задания, если применимо).

4.15. Доверитель оплачивает счет в течение 5 рабочих дней:

4.15.1. с даты получения счета и подписанного НСП соответствующего акта об оказанной юридической помощи, если у Доверителя отсутствуют возражения по акту об оказанной юридической помощи;

4.15.2. с даты получения счета и подписанного НСП соответствующего акта об оказанной юридической помощи, составленных с учетом обоснованных возражений Доверителя, полученных НСП в соответствии со Статьей 3.17.2.

4.16. Если Стороны согласовали выплату вознаграждения авансом, Доверитель оплачивает счет, выставленный НСП на выплату авансового платежа, в течение 5 рабочих дней с даты его получения.

§5. Последствия неоплаты счета НСП

4.17. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Доверителем своей обязанности по оплате счета НСП вправе:

4.17.1. приостановить оказание юридической помощи по любому из Заданий;

4.17.2. в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Задания и расторгнуть Задание;

4.17.3. требовать от Доверителя уплаты штрафной неустойки в размере ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации плюс 8,75 процентов годовых от общей суммы просрочки по соответствующему счету за каждый день просрочки.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ЗАДАНИЯ

5.1. Любое Задание может быть досрочно прекращено:

5.1.1. по взаимной письменной договоренности Сторон;

5.1.2. по требованию любой из Сторон в случае возникновения у другой Стороны обстоятельств, ведущих к приостановлению или угрозе приостановления обычных деловых операций (неплатежеспособность, несостоятельность, ликвидация);

5.1.3. по требованию любой из Сторон, если другая Сторона совершит какое-либо нарушение положений соответствующего Задания, и такое нарушение не будет устранено в течение 5 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о таком нарушении;

5.1.4. в случае отказа Доверителя от исполнения Задания при условии оплаты НСП фактически понесенных расходов;

5.1.5. в случае отказа НСП от исполнения Задания, за исключением защиты подозреваемого, обвиняемого в уголовном деле. Отказ НСП от исполнения Задания не является основанием для возмещения убытков, причиненных Доверителю прекращением Задания.

5.2. В случае прекращения действия Задания Доверитель производит оплату фактически оказанной НСП юридической помощи и понесенных расходов на момент прекращения действия Задания на основании выставленных НСП

счетов.

6. АДВОКАТСКАЯ ТАЙНА

6.1. Информация, передаваемая НСП, в связи с исполнением Заданий, а также иные сведения, связанные с оказанием НСП юридической помощи, образуют адвокатскую тайну и являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению третьим лицам.

6.2. НСП вправе доводить до сведения третьих лиц (в том числе, но не ограничиваясь, для целей публикации в изданиях рейтинговых агентств и СМИ) информацию об оказании НСП юридической помощи Доверителю или назначенному Доверителем лицу путем указания:

6.2.1. символики, средств индивидуализации Доверителя, его товаров, работ или услуг (таких как фирменное наименование, товарный знак, наименование места происхождения товара, коммерческое обозначение);

6.2.2. отзыва / рекомендательного письма Доверителя или назначенного Доверителем лица;

6.2.3. юридической фабулы дела без указания информации, которая передана как конфиденциальная и не подлежащая разглашению.

6.3. Доверитель дает согласие НСП:

6.3.1. на передачу органам государственной власти и местного самоуправления, третьим лицам (в том числе консультантам, администраторам, иностранным юристам, банкам, бухгалтерам, патентным поверенным) персональных данных Доверителя – физического лица, а также персональных данных иных физических лиц, согласие на передачу персональных данных которых вправе давать Доверитель, в интересах и целях оказания юридической помощи по Заданию;

6.3.2. на обеспечение доступа к информации, образующей адвокатскую тайну, техническим и иным специалистам, которые предоставляют и/или осуществляют обслуживание баз данных, ИТ-сервисов, иного программного обеспечения и программных продуктов, используемых НСП при осуществлении адвокатской деятельности, при условии, что доступ к такой информации обеспечивается исключительно в связи с таким предоставлением и/или обслуживанием и в объемах, необходимых для такого предоставления и/или обслуживания;

6.3.3. на обеспечение доступа к информации, образующей адвокатскую тайну, лицам, указанным в Статье 3.5, при условии, что доступ к такой информации обеспечивается исключительно в интересах и целях оказания юридической помощи по Заданию.

НСП обязуется обеспечивать неразглашение лицами, указанными в Статьях 6.3.2 и 6.3.3, переданной им информации Доверителя.

6.4. Режим конфиденциальности и адвокатской тайны полностью и безоговорочно распространяется на помощников и стажеров НСП, а также на иных сотрудников Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва), обеспечивающих оказание юридической помощи.

7. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Адвокаты и сотрудники Адвокатского бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) связаны определенными профессиональными нормами и стандартами деятельности, касающимися фактически имеющихся или потенциальных конфликтов интересов.

7.2. НСП не вправе без предварительного письменного согласия Доверителя принимать от лица, обратившегося к НСП за оказанием юридической помощи, поручение в случаях, если интересы такого лица противоречат интересам Доверителя, которому НСП оказывает юридическую помощь по Заданию.

7.3. Если в результате конкретных обстоятельств у НСП возникнет необходимость оказания юридической помощи лицу, чьи интересы противоречат интересам Доверителя, а равно при потенциальной возможности конфликта интересов, НСП обязано получить согласие всех сторон конфликтного отношения на продолжение исполнения соответствующих поручений и обеспечить равные возможности для правовой защиты этих интересов.

7.4. В случае неполучения НСП согласия от Доверителя на продолжение оказания юридической помощи по Заданию, действующему на момент возникновения указанной в Статье 7.3 ситуации, Задание прекращаются. В этом случае Доверитель обязуется произвести оплату фактически оказанной НСП юридической помощи по соответствующему Заданию, а также компенсировать фактически понесенные расходы НСП, связанные с исполнением Задания, на момент прекращения действия Задания.

8. УВЕДОМЛЕНИЯ

8.1. Любые уведомления, требования или иные сообщения и документы (в том числе счета и акты об оказанной юридической помощи), которые могут или должны быть направлены любой Стороной по Заданию или в связи с ними:

8.1.1. должны быть составлены в письменной форме за подписью направляющей Стороны и с указанием лица, которому такое уведомление, требование или сообщение адресовано;

8.1.2. должны быть направлены в соответствии с информацией о контактном лице и адресах, указанной в Задании (если иное не сообщено Стороне в соответствии с положениями настоящих Общих условий или конкретного Задания);

8.1.3. должны быть:

a. вручены лично; и/или

b. направлены службой доставки с описью вложения; и/или

c. направлены заказным письмом с описью вложения; и/или

d. направлены по электронной почте.

8.2. Уведомление, требование или иное сообщение Стороны-отправителя считается полученным Стороной-получателем:

8.2.1. в случае вручения лично – в дату вручения адресату;

8.2.2. в случае направления с помощью службы доставки – в дату вручения адресату;

8.2.3. в случае направления заказным письмом – на 10 рабочий день после отправления либо в дату фактического получения адресатом, в зависимости от того, какая из указанных дат наступит ранее;

8.2.4. в случае направления по электронной почте – в момент отправки адресату.

8.3. Уведомление, требование или иное сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено (не было им получено) или адресат не ознакомился с ним.

9. ДОКУМЕНТООБОРОТ

§1. Юридическая сила электронных документов

9.1. Стороны признают юридическую силу за:

9.1.1. электронными письмами — сообщениями и документами, направляемыми по электронной почте или с использованием систем мгновенного обмена сообщениями (мессенджеров) и признают их равнозначными письмам и документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью;

9.1.2. факсимильным воспроизведением подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписью либо иным аналогом собственноручной подписи.

Стороны вправе по своему усмотрению или по требованию другой Стороны дополнительно к указанным аналогам собственноручной подписи использовать также собственноручную подпись на бумажных носителях.

§2. Электронный документооборот

9.2. Задания, а также любые документы, связанные с ними (включая, но не ограничиваясь, дополнительные соглашения, приложения, соглашения о расторжении, первичные учетные документы, в том числе акты об оказанной юридической помощи, счета, акты сверки расчетов), могут по согласованию Сторон быть подписаны ими в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи ("**УКЭП**"), соответствующей требованиям действующего законодательства России в сфере электронной подписи или простой электронной подписи ("**ПЭП**"), при наличии соглашения, заключенного между НСП и Доверителем как участниками электронного взаимодействия и устанавливающего случаи признания электронных документов, подписанных ПЭП, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

9.3. При подписании документов с использованием УКЭП обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью оператора, включенного в Реестр доверенных операторов юридически значимого электронного документооборота (оператор электронного документооборота).

9.4. При подписании документов с использованием ПЭП обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью оператора информационной системы - Программы для ЭВМ "Безбумажный офис F.Doc", правила использования которой размещены в сети по адресу: Документы и условия использования сервиса F.Doc.

9.5. УКЭП документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц Сторон, и электронный документ, подписанный УКЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

9.6. ПЭП документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц Сторон, и электронный документ, подписанный ПЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью при наличии соглашения, заключенного между НСП и Доверителем как участниками электронного взаимодействия и устанавливающего случаи признания электронных документов, подписанных ПЭП, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью.

9.7. Подписание электронного документа осуществляется путем последовательного его подписания каждой из Сторон с помощью УКЭП или ПЭП через оператора электронного документооборота (в зависимости от того, что применимо).

9.8. В отношениях Сторон действуют следующие принципы осуществления документооборота:

9.8.1. электронный документ считается отправленным направляющей Стороной получающей Стороне, если направляющей Стороной

получено уведомление (квитанция), подтверждающее получение электронного документа оператором электронного документооборота;

9.8.2. электронный документ, отправленный направляющей Стороной, считается доставленным получающей Стороне, если направляющей Стороной получено уведомление (квитанция), подтверждающее получение электронного документа получающей Стороной;

9.8.3. в случае отправки электронного документа, требующего подписания получающей Стороной:

a. документ считается подписанным получающей Стороной, если направляющая Сторона получила электронный документ с УКЭП или ПЭП (в зависимости от того, что применимо) получающей Стороны, имеющей положительный результат проверки;

b. документ считается неподписанным получающей Стороной, если направляющая Сторона получила уведомление (квитанцию) об отказе в подписании полученного электронного документа;

9.8.4. датой приемки Доверителем юридической помощи и соответственно, датой подписания электронного документа Доверителем считается дата, указанная в акте об оказанной юридической помощи (дата документа);

9.8.5. датой выставления Доверителю счета считается дата поступления от НСП электронного документа оператору электронного документооборота или оператору информационной системы (в зависимости от того, что применимо), указанная в подтверждении этого соответствующего оператора электронного документооборота или оператора информационной системы.

9.9. Указанный в Статье 9.2 порядок подписания и отправки документов не применяется при отправке Сторонами друг другу любых претензий по Заданию, а также при подписании и отправке документов, не связанных с Заданиями, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами.

9.10. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП или ПЭП, недопущения использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате УКЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании документов, то в каждом случае получения подписанных УКЭП документов Стороны добросовестно исходят из того, что документы подписаны УКЭП от имени надлежащего лица, действующего в пределах имеющихся у него полномочий.

9.11. Стороны признают используемую в электронном документообороте с УКЭП или ПЭП систему защиты информации достаточной для защиты от

несанкционированного доступа, контроля целостности передаваемых данных, а также подтверждения авторства и подлинности электронного документа.

9.12. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами с учетом положений Статьи 9.1.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НСП

10.1. НСП несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Заданиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. ответственность НСП перед Доверителем в отношении любого ущерба или убытка, возникшего у Доверителя в результате или вследствие оказания НСП юридической помощи, ограничена суммой, полученной НСП и/или Адвокатским бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва) по соответствующему Заданию, при условии, что нанесенный ущерб или понесенный убыток стал результатом небрежности НСП;

10.2.2. НСП не несет ответственность за ущерб или убытки, возникшие у Доверителя или у назначенного Доверителем лица в результате или вследствие оказания НСП юридической помощи, если информация и документы, предоставленные Доверителем, на которых НСП основывалось при предоставлении юридической помощи, оказались недостоверными, неполными или неточными в какой-либо существенной части;

10.2.3. НСП не несет ответственность за действия (бездействие) Иностранных юридических специалистов и иных лиц, заключивших соглашение с Доверителем напрямую.

11.ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Общие условия, Задания и все вопросы, возникающие в связи с этими документами, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из Задания и возникающие в связи с ними, в том числе связанные с их нарушением, заключением, изменением, прекращением или недействительностью, разрешаются путем арбитража, администрируемого Российским арбитражным центром при автономной некоммерческой организации "Российский институт современного арбитража" в соответствии с положениями Арбитражного регламента.

11.3. Стороны соглашаются на рассмотрение спора в рамках ускоренной процедуры арбитража в соответствии с главой 7 Арбитражного регламента при цене исковых требований ниже 30 000 000 рублей для целей арбитража внутренних споров и 500 000 долларов США для целей международного коммерческого арбитража. Стороны соглашаются, что устные слушания в рамках ускоренной процедуры арбитража не проводятся.

11.4. Стороны принимают на себя обязанность добровольно исполнять арбитражное решение.

11.5. Стороны соглашаются, что местом арбитража является город Москва. Язык арбитража – русский.

11.6. Стороны соглашаются, что заявление о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда может быть подано в арбитражный суд субъекта Российской Федерации, на территории которого принято решение третейского суда.

11.7. Стороны могут установить иную подсудность в отношении споров, претензий и разногласий, возникающих в связи с конкретным Заданием.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Если иное прямо не оговорено в Общих условиях или Задании:

12.1.1. употребление слов "в том числе", "включая" (или аналогичных выражений) не подразумевает каких-либо ограничений;

12.1.2. слово "лицо" означает физическое лицо, юридическое лицо, государство или государственный орган, объединение, совместное предприятие, товарищество;

12.1.3. ссылка на календарный год означает ссылку на промежуток времени с 1 января по 31 декабря;

12.1.4. ссылки на какое-либо лицо включают ссылки на правопреемников и цессионариев такого лица, а также, где применимо, на уполномоченных представителей такого лица;

12.1.5. слова, в том числе термины, употребленные в единственном числе, включают также значение во множественном числе и наоборот;

12.1.6. ссылка на Статью в Общих условиях или Задании означает ссылку на статью или пункт Общих условий или Задания соответственно;

12.1.7. ссылка на "Сторону" или "Стороны", означает ссылку на Сторону Задания соответственно.

12.2. Любая консультация, заключение, заявление о вероятных событиях, прогноз или рекомендация, представленные в рамках Задания лицами, оказывающими юридическую помощь со стороны НСП, ни в коей мере не являются гарантией

того, что такими лицами установлены или предсказаны будущие события или обстоятельства.

Доверитель осознает и соглашается с тем, что НСП не может влиять на достижение или реализацию Доверителем каких-либо коммерческих договоренностей со своими контрагентами/партнерами.

12.3. Доверитель настоящим соглашается с тем, что НСП вправе направлять Доверителю электронные информационные рассылки, содержащие информацию об обновлениях в законодательстве Российской Федерации, аналитические материалы и/или данные о новых услугах, предлагаемых НСП.

12.4. Общие условия являются неотъемлемой частью Задания, заключаемого НСП и Доверителем. Общие условия не являются публичным договором и не содержат публичную оферту.

12.5. НСП вправе вносить изменения в Общие условия по своему усмотрению, в том числе в случаях, когда соответствующие изменения связаны с изменением применимого законодательства или установленных правил оказания адвокатами юридической помощи.

13.ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДВОКАТСКОМ ОБРАЗОВАНИИ

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:	Адвокатское бюро Некторов, Савельев и Партнеры (г. Москва)
ОГРН:	1157700019388
ИНН:	7704338085
КПП:	770401001
АДРЕС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:	Российская Федерация, 121099, г. Москва, Смоленская площадь, д. 3, эт. 14, пом. I, ком. 23
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:	Российская Федерация, 121099, г. Москва, Смоленская площадь, д. 3, эт. 14, пом. I, ком. 23
СТРАНИЦА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ:	www.nsplaw.com
УПРАВЛЯЮЩИЙ ПАРТНЕР:	Некторов Александр Анатольевич
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:	***Реквизиты счета в рублях:*** р/сч № 40703810000010909437 АО ЮниКредит Банк к/сч № 30101810300000000545 в ОПЕРУ МОСКОВСКОГО ГТУ Банка России, г. Москва БИК 044525545 ИНН 7710030411 КПП 775001001 Адрес банка: 119034, Москва, Пречистенская наб., д. 9

	Телефон банка: (495) 258-72-00