

**Ю.С. Алексеева,
В.В. Косарева, М.А. Грузинская**

ТЕХНИКА ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

Учебное пособие

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Ю.С. Алексеева, В.В. Косарева, М.А. Грузинская

ТЕХНИКА ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

Учебное пособие



Гатчина
2024

УДК 347.441
ББК 67.404.201
Т 38

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
Государственного института экономики, финансов, права и технологий

Рецензенты:

И.В. Куртяк, кандидат юридических наук, доцент, начальник кафедры гражданского процесса Санкт-Петербургского университета МВД России, полковник полиции;

М.Л. Фирсов, кандидат юридических наук, судья Сыктывкарского городского суда Республика Коми.

Техника договорной работы: учебное пособие для студентов очной формы обучения / сост. Ю.С. Алексеева, В.В. Косарева, М.А. Грузинская. – Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2024. – 95 с.

ISBN 978-5-94895-205-5

В пособии рассматриваются понятие, содержание и принципы договорной работы в коммерческих организациях, инструментальное обеспечение, организационно-правовые средства договорной работы, техника изучения и отбора потенциальных контрагентов, порядок, способы и техника заключения договоров, функции юриста при проведении правовой работы по каждому направлению деятельности коммерческой организации.

Материалы пособия основаны на нормах действующего законодательства (по состоянию на 1 апреля 2024 года).

Представленное учебное пособие соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция».

Предназначено для студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей юридических вузов, а также для корпоративных юристов, руководителей организаций, специалистов и иных лиц, участвующих в создании и практическом применении договорных инструментов.

УДК 347.441
ББК 67.404.201

ISBN 978-5-94895-205-5

© Алексеева Ю.С., Косарева В.В., Грузинская М.А., 2024
© ГИЭФПТ, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
ПРЕДИСЛОВИЕ	5
Раздел 1. ПОНЯТИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПРИНЦИПЫ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ	7
1.1. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач	7
1.2. Понятие и значение договорной работы на макроэкономическом и микроэкономическом уровнях	8
1.3. Содержание и основные стадии договорной работы	11
1.4. Принципы договорной работы	17
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>22</i>
Раздел 2. ИНСТРУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ	25
2.1. Понятие и классификация правовых средств договорной работы	25
2.2. Виды, целевое назначение и практическое применение нормативных и ненормативных средств договорной работы	29
2.3. Применение организационных средств договорной работы	30
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>31</i>
Раздел 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ПРАВОВЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО НАЛАЖИВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ	32
3.1. Методология организационного налаживания договорной работы	32
3.2. Выбор и внедрение организационной структуры управления процессом договорной работы	34
3.3. Алгоритмизация (стандартизация) процессов договорной работы и обучение персонала	35
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>37</i>
Раздел 4. ТЕХНИКА ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРИРОВАНИЯ СИСТЕМ ДОГОВОРНЫХ СВЯЗЕЙ	38
4.1. Понятие и основные элементы системы договорных связей	38
4.2. Виды договорных систем	39
4.3. Техника формирования и структурирования систем договорных связей	40
4.4. Судебные доктрины анализа систем договорных связей как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договора	41
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>41</i>
Раздел 5. ТЕХНИКА ИЗУЧЕНИЯ И ОТБОРА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КОНТРАГЕНТОВ	43
5.1. Юридические и экономические риски при выборе контрагента ...	43
5.2. Техники изучения деловой репутации и отбора контрагента	46

5.3. Источники информации о потенциальном контрагенте и способы ее получения	47
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>49</i>
Раздел 6. ПОРЯДОК И ТЕХНИКА СОЗДАНИЯ (РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ) ДОГОВОРНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ	51
6.1. Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки	51
6.2. Управление рисками через инициативные условия договора	53
6.3. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы	55
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>57</i>
Раздел 7. ПОРЯДОК, СПОСОБЫ И ТЕХНИКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ	60
7.1. Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным	60
7.2. Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора»	61
7.3. Основные риски и способы их минимизации при заключении договора. Проверка полномочий на заключение договора	65
<i>Задания к практическим занятиям</i>	<i>67</i>
ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	69
ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	72
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	81
ПРИЛОЖЕНИЕ	90

ПРЕДИСЛОВИЕ

Договор является главным регулятором гражданских отношений, а также основным правовым средством осуществления хозяйственной деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Экономический эффект предпринимательской деятельности субъекта достигается посредством установления стабильной и четкой системы договорной работы в организации.

Договорная работа как деятельность уполномоченных лиц, направленная на заключение и исполнение договоров, – это неотъемлемая часть деятельности любой организации, независимо от ее размера и направления. Формирование системы договорных связей организации осуществляется посредством применения оптимальных договорных инструментов. Важную роль в этой деятельности играют юридические подразделения компании. Поэтому современный юрист должен знать не только основы гражданского, предпринимательского, обязательственного, договорного права, но и владеть навыками критического анализа законодательства, принятия и обоснования решений в пределах должностных обязанностей, составления юридических документов (договоров, протоколов разногласий, претензий) и их правовой экспертизы, а также консультирования по вопросам заключения и исполнения договоров.

Курс «Техника договорной работы» направлен на развитие у слушателей знаний, умений и навыков в области наиболее эффективной организации договорной работы, необходимых для осуществления нормотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности. Подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности посредством формирования у них углубленных целостных знаний, умений и навыков в области работы с гражданско-правовыми договорами способствует подготовке квалифицированного и конкурентоспособного юриста.

Настоящее пособие является одним из первых учебно-методических изданий, способствующих не только углублению теоретических знаний студентов в сфере реализации договорных отношений, но и формированию практических навыков в сфере создания системы договорных инструментов в деятельности организаций.

В каждой теме изложен теоретический материал, подготовленный на основе научных трудов известных отечественных юристов и материалов практики. Кроме того, каждая тема содержит контрольные вопросы, прак-

тические задания, кейс-задания и тесты для закрепления пройденного материала.

В целях более глубокого усвоения учебной дисциплины и расширения знаний студенты самостоятельно могут использовать нормативные правовые акты и литературу, которые не включены в перечень рекомендованных источников.

Представленное учебное пособие соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция».

Раздел 1

ПОНЯТИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПРИНЦИПЫ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

1.1. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач

В соответствии с нормами ст. 420 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей¹. Договор является одним из основных правовых средств для решения модернизационных задач в современном обществе. Модернизационные задачи могут касаться различных областей жизни, таких как экономика, социальная сфера, наука, технологии и другие. Договор позволяет сторонам достичь согласия по важным вопросам и определить условия сотрудничества или взаимодействия в рамках конкретного проекта или программы модернизации.

В контексте модернизации договор может быть использован для:

1. Установления партнерских отношений: заключение договора между различными сторонами (например, государственными органами, частными компаниями, научными учреждениями) может способствовать созданию партнерских отношений и сотрудничеству в рамках модернизационных процессов.

2. Регулирования прав и обязанностей: договор позволяет четко определить права и обязанности сторон, а также условия сотрудничества или взаимодействия в рамках конкретного проекта модернизации.

3. Обеспечения защиты интересов: заключение договора может служить средством защиты интересов сторон и обеспечения выполнения обязательств по модернизационным задачам.

4. Регулирования споров: договор может содержать механизмы разрешения споров между сторонами, что способствует эффективной работе и решению возможных противоречий.

Е.Г. Шаблова выделяет следующие функции гражданско-правового договора:

¹ Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 11.03.2024 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://actual.pravo.gov.ru/content/content.html#hash=ba747b7c430dfb9405741d818463a26af1577a680f7a9ab6318cc6f4faa1121&ttl=1> (дата обращения 23.04.2024).

– он служит основанием возникновения большинства гражданских правоотношений;

– содержит программу поведения сторон договора путем координации их интересов;

– фиксирует волю сторон, достигнутую по поводу условий договора;

– устанавливает стимулирующие меры к его исполнению².

Вместе с тем, договор представляет собой согласованное действие (волеизъявление), направленное на достижение определенного правового результата, т.е. является двусторонней или многосторонней сделкой, одним из самых распространенных и типичных для гражданского права юридических фактов.

С точки зрения юридической науки, договор является одним из основных институтов гражданского права и регулирует отношения между физическими и юридическими лицами. Договор должен соответствовать требованиям законодательства и быть заключенным на добровольной основе. Таким образом, договор как главное правовое средство решения модернизационных задач играет важную роль в обеспечении сотрудничества, установления порядка и обеспечения эффективности модернизационных процессов в различных сферах деятельности.

1.2. Понятие и значение договорной работы на макроэкономическом и микроэкономическом уровнях

Экономический эффект предпринимательской деятельности субъекта достигается посредством установления стабильной и четкой системы договорной работы в организации.

Ю.С. Новикова и О.В. Перельгина определяют договорную работу как деятельность субъектов хозяйствования, осуществляющуюся в правовом ключе с целью урегулирования отношений с партнерами путем подписания договоров³.

Договорная работа является неотъемлемой частью деятельности любой организации, независимо от ее размера и направления. Ее необходимость обусловлена следующими факторами:

² Гражданское право. Гражданско-правовые договоры: учебное пособие / Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк. Екатеринбург: Изд-во Уральского университета. 2018. С. 11.

³ Новикова Ю.С., О.В. Перельгина Договорная работа на предприятии и технология ее ведения // Вестник Челябинского государственного университета: электронная версия. Серия: Право. 2019. № 4. Т. 4. С. 28.

1. Заключение договоров позволяет установить четкие правила взаимодействия между организациями или между организацией и ее клиентами. Это помогает избежать недоразумений и конфликтов в будущем.

2. Договоры являются гарантией исполнения обязательств сторонами. Они закрепляют права и обязанности каждой из сторон, а также условия, при которых эти обязательства должны быть выполнены.

3. В процессе договорной работы учитываются юридические аспекты, что позволяет снизить риски для организации и защитить ее интересы.

4. Заключение договоров способствует повышению доверия со стороны клиентов и партнеров, что может привести к увеличению объемов продаж и улучшению репутации компании.

5. Договорная работа является необходимой для осуществления многих видов деятельности, например, для получения кредитов, закупки сырья и оборудования, аренды помещений и т.д.

И.В. Цветков выделяет следующие признаки договорной работы:

1. Договорная работа напрямую связана с гражданско-правовыми договорами, посредством которых устанавливаются и реализуются хозяйственные связи.

2. Договорная работа носит правовой характер.

3. Договорная работа носит организационно-управленческий характер.

4. Участниками (субъектами) договорной работы являются юридические лица и/или физические лица, имеющие статус индивидуального предпринимателя, применяющие договорный инструментарий.

5. Содержание договорной работы составляют взятые в единстве действия ее субъектов по становлению и реализации договорных связей⁴.

Исходя из представленных и сформулированных определений, можно сформулировать определение понятия «договорная работа». Договорная работа – это деятельность уполномоченных лиц, направленная на заключение и исполнение договоров.

Договор является одним из основных правовых средств для решения модернизационных задач в современном обществе. Договор позволяет сторонам достичь согласия по важным вопросам и определить условия сотрудничества или взаимодействия в рамках конкретного проекта или программы модернизации.

Таким образом, договор как главное правовое средство решения модернизационных задач играет важную роль в обеспечении сотрудничества,

⁴ Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. С. 10.

установления порядка и обеспечения эффективности модернизационных процессов в различных сферах деятельности.

Договорная работа играет важную роль как на макроэкономическом, так и на микроэкономическом уровнях, влияя на экономические процессы и отношения между участниками рыночной деятельности. Рассмотрим значение договорной работы на обоих уровнях.

Макроэкономический уровень.

1. Регулирование экономики. Договоры между государством и другими экономическими агентами (например, компаниями, банками) могут использоваться для регулирования экономической деятельности, включая фискальную и монетарную политику, налоговые льготы, стимулирование инвестиций и другие меры.

2. Создание благоприятного инвестиционного климата. Заключение договоров о сотрудничестве между государственными органами и иностранными инвесторами может способствовать привлечению иностранного капитала, развитию инфраструктуры и модернизации экономики.

3. Обеспечение стабильности. Долгосрочные договоры между государственными органами и частными компаниями могут способствовать созданию стабильного экономического окружения, что важно для привлечения инвестиций и развития бизнеса.

Микроэкономический уровень.

1. Регулирование отношений между участниками рынка. Договоры между компаниями, поставщиками, покупателями и другими участниками рынка помогают установить правила взаимодействия, определить условия поставок, цены, сроки исполнения и другие важные аспекты сотрудничества.

2. Защита интересов сторон. Заключение договоров позволяет защитить интересы сторон и обеспечить выполнение обязательств поставщиками, покупателями и другими контрагентами.

3. Стимулирование конкуренции. Договоры между компаниями могут способствовать развитию конкуренции на рынке, стимулируя инновации, повышение качества товаров и услуг, снижение цен и улучшение условий для потребителей.

Подводя итог, можно сделать следующие выводы: договорная работа направлена на заключение и исполнение договоров. Она включает в себя все этапы: от переговоров и заключения договора до его исполнения, контролю и урегулированию споров.

На макроэкономическом и микроэкономическом уровнях система договорной работы играет ключевую роль в регулировании экономических отношений, обеспечении стабильности и защите интересов сторон, способствуя развитию экономики и повышению эффективности бизнеса.

1.3. Содержание и основные стадии договорной работы

Из самого определения следует, что можно выделить минимум два этапа договорной работы: первый этап – подготовка и заключение договора, второй этап – контроль за исполнением договора.

Данная позиция находит свое отражение в работах Ю.С. Новиковой и О.В. Перельгиной⁵, которые выделяют следующие этапы:

- заключение договора, включающее в себя подготовку, согласование и оформление условий;
- исполнение договора, подразумевающее операционные мероприятия, учет, контроль исполнения договорных обязательств и результата.

Как видно из представленных определений, этапы содержат отдельные подвиды, которые при определенной организации договорной работы на предприятии могут быть выделены в самостоятельные этапы.

Однако, большинство правоведов, в том числе, А.Н. Титиевский, выделяют следующие этапы договорной работы:

1. Подготовка к заключению договоров.
2. Оценка оснований заключения договоров.
3. Оформление договоров.
4. Доведение содержания договоров до исполнителей.
5. Контроль за исполнением договоров
6. Оценка результатов исполнения договоров⁶.

В большей части научных публикаций выделяют именно эти этапы договорной работы. Рассмотрим каждый из них в отдельности.

Первым этапом договорной работы является подготовка к заключению договора. Данный этап заключается в выполнении ряда действий, которые помогают сторонам достичь взаимопонимания и заключить выгодный для себя договор. Эти действия включают определение целей и задач, анализ рынка и конкурентов, определение существенных условий договора.

⁵ Новикова Ю.С., Перельгина О.В. Договорная работа на предприятии и технология ее ведения // Вестник Челябинского государственного университета: электронная версия. Серия: Право. 2019. № 4. Т. 4. С. 29.

⁶ Титиевский А.Н. Курс лекций для студентов профильных вузов: организация правовой работы: учебное пособие. Тюмень: Изд-во Тюменского государственного института государства и права. 2020. С. 38.

Существенные условия – это те условия, которые являются ключевыми для обеих сторон и определяют суть сделки. На этом этапе стороны решают, какие условия для них являются существенными и какие они готовы изменить. Однако особое внимание стоит обратить на то, что ГК РФ предусмотрены существенные условия для каждой категории договоров. Отсутствие согласования хотя бы одного существенного условия ведет к признанию договора незаключенным.

Проверка контрагента также является одним из важнейших подэтапов договорной работы. Для проверки контрагента необходимо провести проверку юридического статуса лица. Необходимо убедиться, что контрагент зарегистрирован как юридическое лицо и имеет все необходимые документы для осуществления своей деятельности. Следует также проверить финансовую устойчивость. Для этого можно запросить отчетность контрагента за последние годы, чтобы оценить его финансовое положение и платежеспособность. Следующим этапом является проверка репутации. Стоит изучить отзывы о контрагенте в интернете, обратиться к партнерам или клиентам, которые уже работали с ним. Отдельно стоит обратить внимание на наличие судебных разбирательств. Необходимо узнать, есть ли у контрагента судебные разбирательства или претензии со стороны других компаний. Если у контрагента имеется множество судебных процессов, есть вероятность, что контрагент недобросовестный и может вскоре начать процедуру банкротства, что определенно является риском для его кредитора. Для минимизации рисков относительно банкротства и добросовестности контрагента следует также проверить его налоговую и кредитную историю. Стоит запросить выписки из налоговой инспекции и банков, чтобы убедиться, что контрагент исправно платит налоги и не имеет задолженностей по кредитам. Помимо вышеизложенного, необходимо убедиться, что контрагент имеет право заниматься деятельностью, которая является предметом договора. Если контрагент занимается специфической деятельностью (например, производством продукции), необходимо убедиться, что у него есть все необходимые лицензии и сертификаты.

Таким образом, проверка контрагента необходима для минимизации рисков при сотрудничестве с ним. Непроверенный контрагент может оказаться недобросовестным, не иметь необходимых документов и лицензий, иметь задолженности по налогам и кредитам, находиться в состоянии судебных разбирательств и т.д. В результате такого сотрудничества компания может понести финансовые потери, а также получить репутационный

ущерб. Проверка контрагента помогает избежать рисков и выбрать надежного партнера для сотрудничества.

Второй этап договорной работы – оценка оснований заключения договоров – включает в себя анализ рисков и возможностей, связанных с заключением договора, оценку финансовой выгоды сделки, анализ правовых аспектов договора, определение соответствия договора законодательству и нормативным актам. В результате такой оценки стороны могут принять решение о заключении или отказе от заключения договора, а также внести необходимые изменения в проект договора для достижения максимальной выгоды и минимизации рисков.

Отказ от заключения договора на переговорах может быть обоснован, если при проверке контрагента выявлены серьезные риски, которые могут негативно сказаться на деятельности компании. Например, если контрагент имеет большие задолженности по налогам и кредитам, не имеет необходимых лицензий или документов, находится в судебных разбирательствах или имеет плохую репутацию. В таких случаях компания может принять решение не продолжать переговоры и не заключать договор с данным контрагентом, чтобы минимизировать свои риски. Однако перед принятием такого решения необходимо тщательно проанализировать все имеющиеся данные и проконсультироваться с юристами и финансовыми экспертами.

Однако, стоит обратить внимание на тот факт, что немотивированный отказ от заключения договора на переговорах признается недобросовестным поведением стороны. Согласно ст. 434.1 ГК РФ сторона, которая ведет или прерывает переговоры о заключении договора недобросовестно, обязана возместить другой стороне причиненные этим убытки. Убытками, подлежащими возмещению недобросовестной стороной, признаются расходы, понесенные другой стороной в связи с ведением переговоров о заключении договора, а также в связи с утратой возможности заключить договор с третьим лицом.

Согласно пункту 5 данной статьи стороны имеют право заключить соглашение о порядке ведения переговоров. Соглашение о порядке ведения переговоров может устанавливать неустойку за нарушение предусмотренных в нем положений. Условия соглашения о порядке ведения переговоров, ограничивающие ответственность за недобросовестные действия сторон соглашения, ничтожны.

Ведение переговоров при заключении договора позволяет обеим сторонам достичь согласия по важным условиям сделки, установить ясные пра-

вила и обязательства, а также избежать недоразумений и конфликтов в будущем. Кроме того, переговоры могут помочь выявить потенциальные риски и проблемы, связанные с контрагентом или условиями сделки, что позволит принять меры по их минимизации или устранению. В результате заключение договора после проведения переговоров может стать основой для успешного и долгосрочного сотрудничества между компаниями.

Результатом окончания первых двух этапов являются следующие документы:

- коммерческое предложение;
- протокол согласования разногласий;
- рамочное соглашение;
- рамочный договор;
- предварительный договор и другие.

Как правило, именно эти два этапа являются наиболее трудоемкими и времязатратными, поскольку именно в них происходит непосредственное согласование всех договорных условий. В процессе согласования условий договора стороны могут обмениваться дополнительными документами, способствующими разрешению всех возникающих споров. К таким документам могут относиться различные сертификаты соответствия, спецификации, инвентаризационные акты, планы платежей, дополнительные соглашения.

Третьим этапом договорной работы является непосредственно оформление договора.

Согласно статье 434 ГК РФ договор в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа (в том числе электронного), подписанного сторонами, или обмена письмами, телеграммами, электронными документами. Однако письменное оформление договора необходимо для того, чтобы зафиксировать все условия сделки и избежать недоразумений и споров в будущем. Кроме того, письменный договор является доказательством заключения сделки и может быть использован в судебном порядке. Письменное оформление договора позволяет также защитить интересы обеих сторон и обеспечить выполнение условий сделки.

Для заключения договора в электронном виде необходимо, чтобы обе стороны согласились на такой способ оформления договора. Необходимо также использовать электронную подпись или другие средства электронной аутентификации, которые обеспечат подлинность и неподдельность документа. Важно также убедиться в том, что электронный документ соответствует требованиям закона и является юридически значимым.

Таким образом, третий этап является фактически завершающим этапом на стадии заключения договора и представляет собой письменное оформление достигнутых ранее соглашений.

Четвертый этап представляет собой действия, направленные на информирование непосредственных исполнителей договора. Доведение содержания договоров до исполнителей означает ознакомление исполнителей (людей или организаций, которые будут выполнять условия договора) с условиями договора, их правами и обязанностями, а также сроками и порядком выполнения работ или оказания услуг. Это может происходить путем направления копии договора или его основных условий исполнителю по электронной почте, посылке по почте или иным способом. Доведение содержания договора до исполнителей важно для обеспечения четкого понимания всех условий договора и предотвращения недоразумений и конфликтов в процессе его исполнения.

Контроль за исполнением договора является пятым, предпоследним этапом договорной работы в организации.

И.В. Цветков⁷ выделяет две формы осуществления контроля:

- 1) внутренний контроль;
- 2) внешний контроль.

Внутренний контроль представляет собой деятельность, специально направленную на выявление соответствия параметров протекающих в фирме бизнес-процессов параметрам заключенных ею договоров. Указанный контроль проводится путем сравнения данных об условиях заключенных договоров с данными о ходе хозяйственной деятельности, осуществляемой для исполнения этих договоров.

В отличие от внутреннего, объектом внешнего контроля является деятельность контрагента по исполнению принятых им договорных обязательств. Внешний контроль заключается в выявлении рисков нарушения контрагентом условий заключенного договора, своевременном обнаружении допущенных контрагентом нарушений договора, своевременной документальной фиксации обнаруженных нарушений договора, принятии оперативных мер по устранению последствий допущенных контрагентом нарушений.

Таким образом, контроль за исполнением договора – это процесс, который направлен на следование условиям договора и обеспечение его успешного выполнения. Контроль может осуществляться как заказчиком, так и

⁷ Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. С. 18.

исполнителем. Контроль является важным этапом в процессе его выполнения, поскольку он позволяет обеспечить четкое соблюдение условий договора и предотвратить возможные конфликты между сторонами.

Финальной стадией договорной работы в организации является оценка результатов исполнения договоров.

А.Н. Титиевский полагает, что оценка результатов исполнения договора складывается из выводов об успехе (неуспехе) путем сравнения фактически достигнутых показателей с целями сделок, анализа результатов на предмет возможности применить к исполнителям меры поощрения или санкции, разработки мероприятий, способных улучшить исполнение договоров⁸.

И.В. Цветков выделяет правовые и экономические показатели результативности. К правовым он относит следующие динамики:

- а) динамика досрочной корректировки и закрытия договоров;
- б) динамика собственных нарушений договорных обязательств;
- в) динамика нарушения договорных обязательств со стороны контрагента;
- г) динамика внесудебного урегулирования преддоговорных и договорных споров;
- д) динамика судебных конфликтов по преддоговорным и договорным спорам.

Экономические показатели результативности договорной работы выделяются следующие:

- а) величина сэкономленных прямых и косвенных затрат (издержек) бизнеса за счет умелого использования договорного инструментария;
- б) величина дохода, дополнительно обеспеченного за счет умелого использования договорного инструментария;
- в) полнота компенсации имущественных потерь от нарушений договорных обязательств за счет контрагентов-нарушителей⁹.

Таким образом, на данном этапе работы договорного отдела важно уточнить содержание типовых форм договоров, условий и стандартных документов, которые компания использует в своей деятельности. Это поможет улучшить качество и эффективность этих документов в будущем, а также сократить время и затраты на их разработку и составление.

⁸ Титиевский А.Н. Курс лекций для студентов профильных вузов: организация правовой работы: учебное пособие. Тюмень: Изд-во Тюменского государственного института государства и права. 2020. С. 52.

⁹ Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. С. 44.

По результатам анализа этапов договорной работы можно сделать следующий вывод. Как правило, выделяют 5 этапов организации договорной работы: подготовка к заключению договоров, оценка оснований заключения договоров, оформление договоров, доведение содержания договоров до исполнителей, контроль за исполнением договоров и оценка результатов исполнения договоров. В процессе согласования условий договора, стороны могут обмениваться дополнительными документами, способствующими разрешению всех возникающих споров. Завершающим этапом на стадии заключения договора является письменное оформление достигнутых ранее соглашений. С целью обеспечения высокой эффективности договорной работы, обеспечения унифицированного подхода к подготовке, оформлению, исполнению и контролю исполнения договоров на финальном этапе договорной работы важно уточнить содержание типовых форм договоров, условий и стандартных документов, которые компания использует в своей деятельности.

1.4. Принципы договорной работы

В юридической науке выделяют, как правило, две основных категории принципов договорной работы: организационно-управленческие и правовые.

К *правовым принципам* относят принципы, закрепленные в законодательных актах России: принцип законности, баланса частных и публичных интересов, разумности, добросовестности. Равенство сторон также является важным принципом договорной работы, однако он часто уже включен в другие принципы, такие как прозрачность и экономическая выгода. Кроме того, равенство сторон может быть рассмотрено как общий принцип гражданского права и не относится исключительно к договорной работе.

Принцип законности под собой подразумевает соответствие всех этапов договорной работы, а также действий ее субъектов и исполнителей нормам действующего законодательства. Нарушение принципа законности влечет применение установленных законодательством мер ответственности как гражданско-правового, так и публично-правового характера.

Принцип добросовестности и честной деловой практики является важнейшим принципом современного договорного права.

Принцип добросовестности и честной деловой практики подразумевает соблюдение сторонами договора общепринятых норм делового поведения. Этот принцип включает в себя следующие аспекты:

1. Стороны должны действовать честно и не вводить друг друга в заблуждение.

2. Стороны должны соблюдать все условия договора и исполнять свои обязательства в полном объеме.

3. Стороны должны уважать интересы друг друга и не использовать своего положения для получения неправомерных преимуществ.

4. Стороны должны избегать конфликтных ситуаций и стремиться к сотрудничеству и взаимному пониманию.

5. Стороны должны решать возникающие споры мирным путем и не прибегать к неправомерным или агрессивным действиям.

Принцип добросовестности и честной деловой практики является основой эффективного функционирования договорных отношений и способствует установлению доверия между сторонами.

Правовыми последствиями несоблюдения принципа добросовестности и честной деловой практики могут являться: 1) отказ в защите прав, 2) применение мер ответственности, 3) прекращение договора путем одностороннего отказа пострадавшего лица или на основании судебного решения, 4) применение правила «*contra proferentem*» (толкование договорного условия противоположно интересам предложившей его недобросовестной стороны) и др.¹⁰.

Принцип разумности в договорной деятельности подразумевает применение договорного инструментария таким образом, как его применяли бы в схожей хозяйственной ситуации. Принцип разумности в договорной деятельности подразумевает, что все условия договора должны быть составлены на основе здравого смысла и реалистичных ожиданий обеих сторон. Это означает, что условия договора должны быть понятными, ясными и прозрачными для всех участников сделки.

При составлении договора необходимо учитывать все возможные риски и последствия для обеих сторон, а также предусмотреть механизмы регулирования споров и конфликтов. Договор должен быть гибким и адаптивным к изменяющимся условиям рынка и ситуации. Кроме того, принцип разумности подразумевает, что договор должен быть заключен в письменной форме и подписан обеими сторонами. Это обеспечивает юридическую значимость договора и избегание недоразумений и споров в будущем.

В целом принцип разумности является ключевым элементом успешной договорной деятельности, который помогает обеспечить справедливость и

¹⁰ Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. С. 15.

равноправие для всех участников сделки.

Принцип надлежащего исполнения договорных обязательств. Данный принцип закреплен статьей 309 ГК РФ. В статье он сформулирован следующим образом: «Обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями».

Принцип надлежащего исполнения договорных обязательств подразумевает исполнение каждой из сторон своих обязательств в полном объеме и в соответствии с условиями, предусмотренными договором. Это означает, что стороны должны выполнять свои обязательства в срок и качественно. Стороны должны вести себя добросовестно и неукоснительно соблюдать условия договора. Если одна из сторон не исполняет свои обязательства или исполняет их ненадлежащим образом, другая сторона имеет право требовать исполнения обязательств и/или возмещения убытков.

Принцип баланса частных и публичных интересов в договорной работе предполагает необходимость при заключении договора учитывать не только интересы сторон, но и общественные интересы и законодательные требования. Данный принцип направлен на обеспечение справедливости и социальной ответственности в организации договорной деятельности. При заключении договора стороны должны учитывать не только свои личные интересы, но и общественные интересы, такие как безопасность, охрана окружающей среды, защита прав потребителей и т.д. При этом стороны должны соблюдать все законодательные требования, которые регулируют данную сферу деятельности. Например, при заключении договора на поставку продукции необходимо учитывать требования качества и безопасности продукции, а также права потребителей. В целом принцип баланса частных и публичных интересов в договорной работе помогает обеспечить справедливость и социальную ответственность в договорной деятельности, что является важным элементом устойчивого развития бизнеса и общества в целом.

Ко второй группе принципов договорной работы относят *организационно-управленческие принципы*. И.В. Цветков выделяет следующие организационно-управленческие принципы: принцип технологичности; принцип непрерывности; принцип эффективности; принцип инициативности¹¹.

¹¹ Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. С. 55.

Принцип инициативности в договорной работе предполагает проявление активности и инициативы сторонами при заключении договора. Он направлен на то, чтобы стороны не ограничивались минимальными требованиями и не оставляли все на усмотрение другой стороны. При заключении договора стороны должны проявлять активность и предлагать наилучшие условия для себя и для другой стороны. Это может включать в себя предложение более выгодных цен, сроков выполнения работ, условий оплаты и т.д. Однако при проявлении инициативности стороны должны учитывать интересы другой стороны и не нарушать законодательные требования. Например, при предложении более низкой цены на товар, сторона должна убедиться, что это не нарушает права продавца на получение справедливой оплаты.

В целом принцип инициативности в договорной работе помогает сторонам достигать более выгодных условий при заключении договора, но при этом не нарушать права и интересы другой стороны и соблюдать законодательные требования.

Принцип технологичности в договорной работе предполагает использование современных технологий и инструментов при заключении и исполнении договора. Он направлен на повышение эффективности и ускорение процесса заключения договора, а также на улучшение качества его исполнения. При использовании принципа технологичности стороны могут применять различные онлайн-сервисы и программы для обмена документами, электронную подпись, электронную форму документов и другие инструменты, которые позволяют сократить время на подготовку и исполнение договора. Однако при использовании современных технологий стороны должны учитывать возможные риски и проблемы, связанные с их применением. Например, возможность ошибок при электронной подписи или нарушение конфиденциальности при обмене документами через онлайн-сервисы.

В целом принцип технологичности в договорной работе помогает сторонам повышать эффективность и качество процесса заключения и исполнения договора, но при этом необходимо учитывать возможные риски и проблемы, связанные с использованием современных технологий.

Принцип непрерывности в договорной работе означает обеспечение сторонами постоянного и бесперебойного исполнения договора в течение всего его срока действия. Этот принцип направлен на предотвращение возможных прерываний или задержек в исполнении договора, которые могут привести к нарушению условий договора и возникновению споров между сторонами. Для обеспечения непрерывности исполнения договора стороны

должны учитывать возможные риски и проблемы, связанные с выполнением обязательств по договору, и предусматривать механизмы реагирования на непредвиденные обстоятельства, которые могут повлиять на исполнение договора. Например, стороны могут предусмотреть в договоре механизмы реагирования на задержки в оплате или поставке товаров, а также на изменения законодательства или экономической ситуации, которые могут повлиять на выполнение обязательств по договору.

В целом принцип непрерывности в договорной работе помогает сторонам обеспечивать стабильность и надежность исполнения договора, что способствует укреплению доверия между сторонами и снижению рисков возникновения споров.

Принцип эффективности в договорной работе означает стремление сторонами к достижению максимальной эффективности в исполнении договора, то есть получению максимальной выгоды от его выполнения при минимальных затратах и рисках. Для обеспечения эффективности исполнения договора стороны должны учитывать свои потребности и интересы, а также потребности и интересы другой стороны, и находить оптимальные решения, которые удовлетворяют обе стороны. Например, стороны могут предусмотреть в договоре механизмы определения цены товаров или услуг, которые учитывают рыночные условия и конкурентоспособность продукции, а также механизмы определения сроков и условий оплаты, которые удовлетворяют потребности обеих сторон.

В целом принцип эффективности в договорной работе помогает сторонам достигать максимальной выгоды от исполнения договора при минимальных затратах и рисках, что способствует укреплению доверия между сторонами и повышению эффективности бизнес-процессов.

Принципы договорной работы помогают обеспечить эффективное и гармоничное взаимодействие сторон при заключении и выполнении договора. Соблюдение принципов договорной работы способствует успешному заключению и выполнению договоров, а также создает благоприятную атмосферу для сотрудничества между сторонами.

Таким образом, принципы договорной работы можно разделить на организационно-управленческие и правовые. К правовым принципам относятся принцип законности, баланса частных и публичных интересов, разумности и добросовестности. К организационно-управленческим принципам относятся принцип технологичности, принцип непрерывности, принцип эффективности и принцип инициативности.

Задания к практическим занятиям

Вопросы для самоконтроля

1. Сформулируйте определение договорной работы на предприятии. Какие цели и задачи преследует организация договорной работы?
2. Перечислите стадии договорной работы и дайте им краткую характеристику.
3. Какую роль играют локальные нормативные акты в договорной работе? Раскройте их содержание.
4. Какие признаки должно иметь предложение, чтобы считаться офертой?
5. Каков порядок заключения договора на торгах?

Тесты для входного контроля (на основе пройденного материала)

1. Гражданско-правовой договор – это:

- а) основание возникновения правоотношений;
- б) непосредственно правоотношение;
- в) форма правоотношения;
- г) юридический факт.

2. Режим публичных договоров:

- а) соответствует принципу свободы договора;
- б) дополняет принцип свободы договора;
- в) исключение из принципа свободы договора;
- в) все ответы верные.

3. Если после заключения договора принят закон, устанавливающий обязательные для сторон правила, иные, чем те, которые действовали при заключении договора, условия заключенного договора:

- а) сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров;
- б) сохраняют силу во всех случаях;
- в) прекращают свое действие;
- г) все ответы верные.

4. По возмездному договору одна из сторон должна получить:

- а) денежные средства или иное встречное предоставление;
- б) только денежные средства;
- в) только оплату в натуральной форме;
- г) оплата может не предусматриваться по соглашению сторон.

5. Субсидиарный порядок применения обычаев делового оборота означает:

а) применение обычаев делового оборота только в случае прямого указания на это в договоре;

б) применение обычаев делового оборота в случае прямого указания в законе;

в) применение обычаев делового оборота в случаях, когда условия договора не определены императивной нормой, отношением сторон, диспозитивной нормой;

г) нет верного ответа.

6. В двустороннем договоре:

а) множественность лиц на стороне кредитора;

б) два лица – стороны договора;

в) у одной стороны – права, у другой – обязанности;

г) у каждой стороны и права, и обязанности.

7. Договор, по которому для возникновения обязательств достаточно достижения между сторонами соглашения относительно его условий:

а) реальный;

б) консенсуальный;

в) взаимный;

г) односторонний.

8. Договор, в котором конечный результат и его материальная ценность поставлены в зависимость от события совершенно неизвестного, или случайного, или только вероятного, так как при заключении его совершенно неизвестно, которая сторона в конечном результате выиграет, получит выгоду, называется:

а) алеаторным;

б) меновым;

в) возмездным;

г) безвозмездным.

9. Договор, направленный на регулирование деятельности лиц по поводу получения имущества или иного блага, которое достигается вследствие исполнения обязательства:

а) рисковый;

б) меновой;

в) организационный;

г) имущественный.

10. Если предварительный договор не содержит срок заключения основного договора, то основной договор подлежит заключению в течение:

- а) 3 месяцев;
- б) 1 года;
- в) 3 лет;
- г) 5 лет.

Практико-ориентированные задания

1. Проанализировать Положение о договорной и претензионной работе в ОАО «РЖД», утвержденное Приказом ОАО «РЖД» от 14.02.2020 г. № 18 и выделить основные принципы организации договорной работы в указанной компании. Составить письменный отчет.

2. Подготовить проект Положения о договорной работе в Обществе с ограниченной ответственностью с одним участником (виды деятельности компании и ее наименование – на выбор студента).

Раздел 2

ИНСТРУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

2.1. Понятие и классификация правовых средств договорной работы

Правовые средства договорной работы – это инструменты, которые используются сторонами для обеспечения заключения, исполнения и защиты интересов по договорам. Правовые средства имеют юридическую силу и помогают регулировать отношения между сторонами в рамках договора.

Классификация правовых средств договорной работы:

1. *Договорные средства:*

- Соглашение сторон является основным средством формирования договора, включает в себя выражение воли сторон о заключении соглашения и условиях сотрудничества.

- Оферта и акцепт оферты являются одной из форм выражения воли сторон о заключении договора. Предложение одной стороны и его принятие другой стороной. Акцепт – это один из этапов заключения договора, который заключается в выражении согласия на предложенные условия договора. Акцепт является ответной волей, которая должна соответствовать предложению (оферте) и приводит к образованию договора между сторонами.

Существует два основных вида акцепта:

1. Простой акцепт, когда сторона просто выражает свое согласие на предложенные условия без изменений. Например, если одна сторона предлагает купить товар по определенной цене, а другая сторона принимает это предложение без изменений.

2. Квалифицированный акцепт. В этом случае сторона выражает свое согласие на предложение, но с некоторыми изменениями или дополнениями. В этом случае акцепт считается контрофертой (встречной офертой), и договор считается заключенным только после того, как первоначальное предложение будет принято с изменениями.

Важно помнить, что акцепт должен быть явным и однозначным, иначе возможны разногласия между сторонами относительно факта заключения договора. Акцепт также должен быть сделан в установленный срок или в разумный срок, если такой срок не определен. После акцепта обе стороны обязаны исполнять условия договора в соответствии с его условиями.

- Письменная форма, то есть установление требования заключения договора в письменной форме для обеспечения доказательственности и устойчивости отношений.

- Публичная оферта, то есть публичное предложение одной стороны к заключению договора, которое может быть принято любым лицом, соответствующим условиям. Публичная оферта – это публичное обещание, адресованное неопределенному кругу лиц с целью заключить договор на определенных условиях с тем, кто примет это обещание. Публичная оферта является одним из способов заключения договора в гражданском праве.

Основные черты публичной оферты:

1. Публичность. Оферта должна быть доступна для ознакомления широкому кругу лиц, чтобы любое лицо могло принять ее условия.

2. Определенность условий. В публичной оферте должны быть четко и однозначно указаны существенные условия договора, включая сроки, цену, количество товаров и другие существенные условия.

3. Намерение заключить договор. Оферент должен иметь намерение заключить договор с лицом, принявшим его оферту.

Принятие публичной оферты приводит к заключению договора между оферентом и лицом, принявшим оферту. Принятие должно быть полным и без каких-либо изменений условий оферты. Публичная оферта может быть отозвана до момента ее принятия. Публичные оферты широко используются в сфере коммерческих отношений, например, при размещении рекламы с предложением купить товар по определенной цене или при проведении акций и распродаж.

2. *Защитные средства:*

- Антиципационное нарушение, то есть обращение к суду до фактического нарушения договора для предотвращения возможных нарушений и защиты интересов стороны. Антиципационное нарушение – это ситуация, когда одна из сторон договора заявляет о своем намерении не выполнить свои обязательства по договору до того, как срок исполнения еще не наступил. Это означает, что сторона делает ясно понятным свое намерение не выполнять свои обязательства в будущем.

Антиципационное нарушение может произойти, например, если одна из сторон сообщает другой стороне о своем намерении не выполнить договорные обязательства или если сторона начинает действия, которые противоречат условиям договора до истечения срока исполнения. В случае антиципационного нарушения другая сторона может принять различные меры, такие как требование исполнения договора, расторжение договора или

предъявление искового требования о возмещении убытков. Важно учитывать, что антиципационное нарушение может повлечь за собой серьезные юридические последствия для нарушившей стороны.

- Исполнение под протестом, то есть исполнение обязательств по договору с заявлением о возражениях или претензиях к условиям сделки для последующего урегулирования спора. Исполнение под протестом – это действие, которое совершается с явным отказом исполнителя признать свою ответственность за последствия этого действия. Такое исполнение может быть использовано в ситуациях, когда исполнитель считает, что его действия не являются законными или обязательными, но он все равно выполняет их под угрозой возможных негативных последствий.

Исполнение под протестом может использоваться в различных областях права, например, в контрактных отношениях или в сфере банковских операций. Например, если сторона исполняет обязательства по договору, но при этом заявляет, что делает это под протестом и не считает себя ответственной за нарушение договора, то это может быть рассмотрено как исполнение под протестом. Исполнение под протестом может быть использовано для защиты интересов исполнителя и сохранения его прав на последующие действия, например, на обжалование решения или на предъявление претензий.

3. Средства принуждения:

- Штрафные санкции, то есть установление штрафных санкций за нарушение условий договора для обеспечения исполнения обязательств. Установление штрафных санкций за нарушение условий договора является распространенной практикой в контрактных отношениях. Штрафные санкции представляют собой денежные суммы, которые сторона обязуется уплатить в случае нарушения своих обязательств по договору. Цель установления штрафных санкций заключается в обеспечении исполнения обязательств и компенсации возможного ущерба другой стороне.

Штрафные санкции могут быть предусмотрены в тексте договора и определены как фиксированные суммы или как процент от стоимости нарушенного обязательства. Обычно условия установления штрафных санкций детально описываются в договоре, включая размер штрафа, сроки уплаты, процедуру применения и другие важные аспекты. При наличии штрафных санкций в договоре стороны обязуются выплатить указанную сумму в случае нарушения условий договора. Штрафные санкции могут быть применены как способ защиты интересов сторон и стимулирования исполнения обязательств в срок, так и как мера компенсации за ущерб, причиненный

нарушением договора.

- Принудительное исполнение, то есть обращение в суд для вынесения решения о принудительном исполнении договорных обязательств. Если одна из сторон не исполняет своих обязательств по договору, а попытки урегулировать спор между сторонами безудержно не приводят к результату, то другая сторона может обратиться в суд для вынесения решения о принудительном исполнении договорных обязательств.

4. Средства прекращения (расторжения) договора:

- Односторонний отказ от исполнения, то есть возможность одной из сторон отказаться от исполнения договора в случае нарушения другой стороной своих обязательств. Односторонний отказ от исполнения договора может быть обоснованным в определенных случаях, если другая сторона не исполняет свои обязательства по договору или нарушает его условия. Однако, прежде чем предпринимать такой шаг, важно убедиться, что у вас имеются законные основания для одностороннего отказа и при этом соблюдаются необходимые процедуры.

- Расторжение по соглашению сторон, то есть договоренность сторон о расторжении договора по обоюдному согласию. Расторжение договора по обоюдному согласию означает, что обе стороны договорились о прекращении действия договора и согласны на это решение. Это наиболее благоприятный и мирный способ завершения договорных отношений, так как не вызывает конфликтов и споров.

Чтобы договориться о расторжении договора по обоюдному согласию, обе стороны должны выразить свою готовность к прекращению договора и договориться обо всех условиях этого расторжения. Важно учесть следующие моменты:

1. Согласование условий. Обе стороны должны согласиться на условия расторжения договора, включая сроки, последствия и возможные компенсации.

2. Письменное подтверждение. Чтобы избежать недопонимания и споров в будущем, рекомендуется оформить решение о расторжении договора в письменной форме. В этом документе следует четко указать условия расторжения и подписать его обеими сторонами.

3. Взаимные обязательства. При расторжении договора по обоюдному согласию необходимо учитывать взаимные обязательства сторон. Обе стороны должны выполнить все свои обязательства по договору до его прекращения.

4. Соблюдение законодательства. При расторжении договора необходимо учитывать требования законодательства вашей страны или места заключения договора. Некоторые виды договоров могут иметь специфические правила относительно расторжения.

5. Средства урегулирования споров:

- Арбитраж, то есть разрешение споров между сторонами путем обращения к арбитражному суду.

- Медиация, то есть применение процедуры медиации для урегулирования споров путем посредничества третьей нейтральной стороны.

Медиатор не принимает решения относительно спора, а лишь помогает сторонам общаться, выявлять интересы и находить компромиссы. Решение, достигнутое в результате медиации, является результатом добровольного соглашения сторон и обычно оформляется в виде медиационного соглашения.

Выбор метода, арбитраж или медиация, зависит от характера спора, предпочтений сторон и особенностей конкретной ситуации. Оба метода могут быть эффективными в разрешении споров, и предпочтение определенного метода должно основываться на конкретных обстоятельствах и потребностях сторон.

Каждое из указанных правовых средств играет определенную роль в процессе договорной работы, гарантируя защиту интересов сторон, обеспечение исполнения обязательств и урегулирование спорных вопросов.

2.2. Виды, целевое назначение и практическое применение нормативных и ненормативных средств договорной работы

В договорной работе немаловажную роль играют нормативные правовые средства, такие как:

1. Международный договор – соглашение между двумя или более государствами, регулирующее международные отношения. Целью международного договора является установление прав и обязанностей государств по конкретному вопросу. Например, Парижская конвенция об охране промышленной собственности. Главное условие применения международного договора как нормативного правового акта – его условия не должны противоречить Конституции РФ¹². В этом случае условия международного догово-

¹² Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202210060013> (дата обращения 23.04.2024).

вора Российской Федерации становятся частью российской правовой системы (ст. 7 ГК РФ).

2. Закон – нормативный правовой акт, принятый законодательным органом государственной власти, обязательный для всех. Целью закона является регулирование определенных общественных отношений, например, Гражданский кодекс Российской Федерации регулирует гражданские правоотношения.

3. Локальный нормативный акт – документ, принятый органами местного самоуправления (администрацией города, района и т. д.), регулирующий вопросы на местном уровне, целью которого является регулирование местных отношений.

Ненормативные правовые средства:

1. Договоры и односторонние сделки – соглашения между сторонами, устанавливающие их взаимные права и обязанности, с целью заключения и исполнения сделок. Например, договор купли-продажи.

2. Стимулирующие средства – меры, направленные на поощрение исполнения правил и обязательств, например, премии за выполнение плана.

3. Средства защиты – меры, предназначенные для защиты прав и интересов лиц от нарушений с целью обеспечения защиты от негативных последствий. Примером служит право на обращение в суд.

4. Вспомогательные средства – инструменты, используемые для облегчения применения норм права, например, комментарии к законам, целью которых является обеспечение понимания и применения правила.

5. Ненормативные правовые акты – решения судов и других органов, не имеющие характера закона, но имеющие юридическую силу в конкретной ситуации, например, решение арбитражного суда о взыскании долга.

Каждое из этих правовых средств имеет свои особенности и цели, которые помогают регулировать правовые отношения и обеспечивать исполнение законов и договоров.

2.3. Применение организационных средств договорной работы

Организационные средства договорной работы играют важную роль в обеспечении эффективного заключения и исполнения договоров. Рассмотрим несколько примеров применения организационных средств в договорной работе:

1. Разработка стандартных форм договоров. Создание типовых шаблонов договоров для различных видов сделок помогает упростить процесс заключения договоров и обеспечить единообразие условий, что уменьшает

риски и споры между сторонами.

2. Систематизация документооборота. Установление четкой системы документооборота при заключении и исполнении договоров позволяет эффективно контролировать все этапы работы с документами, от подготовки до архивирования.

3. Ведение реестра договоров. Создание и поддержание реестра всех заключенных договоров помогает контролировать сроки исполнения, условия сделок, а также обеспечивает оперативный доступ к информации о всех заключенных сделках.

4. Контроль за исполнением обязательств. Установление механизмов контроля за выполнением условий договора, например, через систему уведомлений о предстоящих сроках и обязательствах, которая помогает предотвратить просрочки и невыполнение обязательств.

5. Обучение персонала. Проведение обучающих программ для сотрудников по правилам заключения и исполнения договоров помогает повысить квалификацию персонала и снизить вероятность ошибок при работе с документами.

6. Аудит договорной работы. Проведение регулярного аудита процессов заключения и исполнения договоров позволяет выявить уязвимые места, оптимизировать процессы и повысить эффективность работы организации в этом направлении.

Применение организационных средств в договорной работе способствует повышению эффективности бизнес-процессов, уменьшению рисков и обеспечению юридической защиты интересов сторон при заключении и исполнении договоров.

Задания к практическим занятиям

Практико-ориентированные задания

На основе предложенного проекта договора составить протокол разногласий от имени заказчика (ПРИЛОЖЕНИЕ).

2. Составьте таблицу отличий (не менее 10) подрядных договоров от договоров о передаче имущества в собственность. В чем существенные отличия указанных видов договоров? Свой ответ аргументируйте ссылками на нормативные правовые акты.

Раздел 3

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ПРАВОВЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО НАЛАЖИВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

3.1. Методология организационного налаживания договорной работы

Правовые средства – это совокупность правовых норм, инструментов и механизмов, которые используются для регулирования отношений между субъектами права. Правовые средства представляют собой инструментарий, который позволяет обеспечить соблюдение законов, прав и обязанностей сторон в рамках различных правовых отношений. Организационные средства – это набор методов, процедур, структур и инструментов, которые используются для организации и управления деятельностью организации. Они помогают обеспечить эффективное функционирование организации, координацию действий сотрудников, управление ресурсами и достижение поставленных целей.

В качестве примера правовых средств можно привести:

1. Законы и нормативные акты. Основной источник права, устанавливающий общие правила и принципы поведения для всех субъектов права.
2. Договоры. Юридически обязательные соглашения между сторонами, урегулированные законом.
3. Судебная практика. Решения судов, которые являются обязательными для всех сторон и служат основой для принятия аналогичных решений в будущем.
4. Юридическая экспертиза. Проверка юристами или специалистами соответствия документов законодательству и юридическим требованиям.
5. Контроль и надзор. Осуществление контроля со стороны государственных органов за соблюдением законов и нормативных актов.
6. Арбитраж. Разрешение споров между сторонами в соответствии с законом и договором.

В целом правовые средства создают основу для правопорядка, обеспечивая стабильность и защиту интересов всех участников правовых отношений.

В то время как организационные средства включают в себя:

1. Организационную структуру, то есть распределение функций, обязанностей и полномочий между подразделениями и сотрудниками организации.
2. Процедуры и инструкции, то есть установленные правила и порядки выполнения определенных операций или процессов в организации.

3. Системы управления качеством, то есть методы и процессы, направленные на обеспечение качества продукции или услуг, удовлетворение потребностей клиентов.

4. Планирование и контроль, то есть процессы разработки стратегических и оперативных планов, а также контроль за их выполнением.

5. Кадровую политику, то есть систему найма, обучения, мотивации и развития персонала организации.

6. Информационные системы, то есть технологии и программное обеспечение для сбора, хранения, обработки и передачи информации внутри организации.

Организационные средства играют важную роль в создании эффективной и устойчивой системы управления организацией, позволяя достигать поставленных целей и успешно функционировать на рынке.

Для организационного налаживания договорной работы можно использовать следующие организационные и правовые средства:

1. Разработка и утверждение внутренних документов, регулирующих процессы заключения и исполнения договоров в организации (например, положения о закупках, правила внутреннего контроля).

2. Создание специальных подразделений или должностей, ответственных за заключение и контроль исполнения договоров.

3. Обучение сотрудников правилам и процедурам заключения и исполнения договоров.

4. Анализ и выбор оптимальных форм договоров для различных видов деятельности организации.

5. Проведение юридической экспертизы договоров перед их подписанием.

6. Установление системы контроля за исполнением обязательств по договорам и своевременным предоставлением отчетности.

7. Соблюдение законодательства при заключении и исполнении договоров, включая требования к форме, содержанию и регистрации договоров.

8. Регулярное обновление знаний об изменениях в законодательстве и судебной практике в области договорного права.

Эти меры помогут эффективно организовать работу с договорами в организации и минимизировать риски возможных конфликтов и неисполнения обязательств.

Методология организационного налаживания договорной работы включает в себя ряд этапов и действий, направленных на эффективное управление договорными отношениями между организацией и ее контрагентами.

Вот основные шаги этой методологии:

1. Анализ потребностей и целей.
2. Подготовка договора.
3. Планирование реализации договора.
4. Контроль и управление исполнением.
5. Решение споров и конфликтов.
6. Оценка результатов.
7. Улучшение процесса.

Методология организационного налаживания договорной работы помогает сделать процесс взаимодействия с контрагентами более прозрачным, эффективным и устойчивым, что способствует достижению поставленных целей и минимизации рисков.

3.2. Выбор и внедрение организационной структуры управления процессом договорной работы

Выбор и внедрение организационной структуры управления процессом договорной работы фирмы и корпоративного образования зависит от многих факторов, таких как размер компании, сложность договорных отношений, специфика бизнеса и т.д. Рассмотрим основные типы организационных структур управления процессом договорной работы:

1. Централизованная структура. В этом случае управление договорными отношениями осуществляется централизованно из одного центрального офиса или подразделения. Это позволяет обеспечить единый контроль и координацию договорной работы, упростить процессы принятия решений и обеспечить единый подход ко всем контрагентам.

2. Координационный тип структуры. В данном случае управление договорными отношениями осуществляется с использованием различных координаторов или координационных органов, которые обеспечивают связь между различными подразделениями компании и контрагентами. Это позволяет более гибко реагировать на изменения и осуществлять оперативное взаимодействие.

3. Проектная структура. При такой структуре управления для каждого договора создается проектная группа или команда, которая отвечает за его выполнение. Это позволяет обеспечить высокую степень специализации и сосредоточить усилия на конкретных задачах.

4. Сетевая структура. В этом случае управление договорными отношениями осуществляется через сеть взаимосвязанных подразделений или

компаний, которые работают в партнерстве. Это позволяет расширить возможности компании за счет использования ресурсов и опыта других участников сети.

Выбор оптимальной организационной структуры управления процессом договорной работы зависит от конкретных условий компании и требует комплексного анализа. Важно учитывать особенности бизнеса, стратегические цели компании, специфику контрагентов и другие факторы для эффективного внедрения выбранной структуры.

3.3. Алгоритмизация (стандартизация) процессов договорной работы и обучение персонала

Алгоритмизация или стандартизация процессов договорной работы помогает упорядочить и оптимизировать весь цикл заключения и исполнения договоров.

1 шаг – проведение анализа текущих процессов договорной работы в компании. Необходимо выявить все этапы, участников, документы и сроки, которые включаются в процесс заключения и исполнения договоров.

2 шаг – определение ключевых этапов процесса договорной работы, которые можно стандартизировать. Это могут быть этапы подготовки документации, согласования условий, подписания договора, контроля исполнения и т.д.

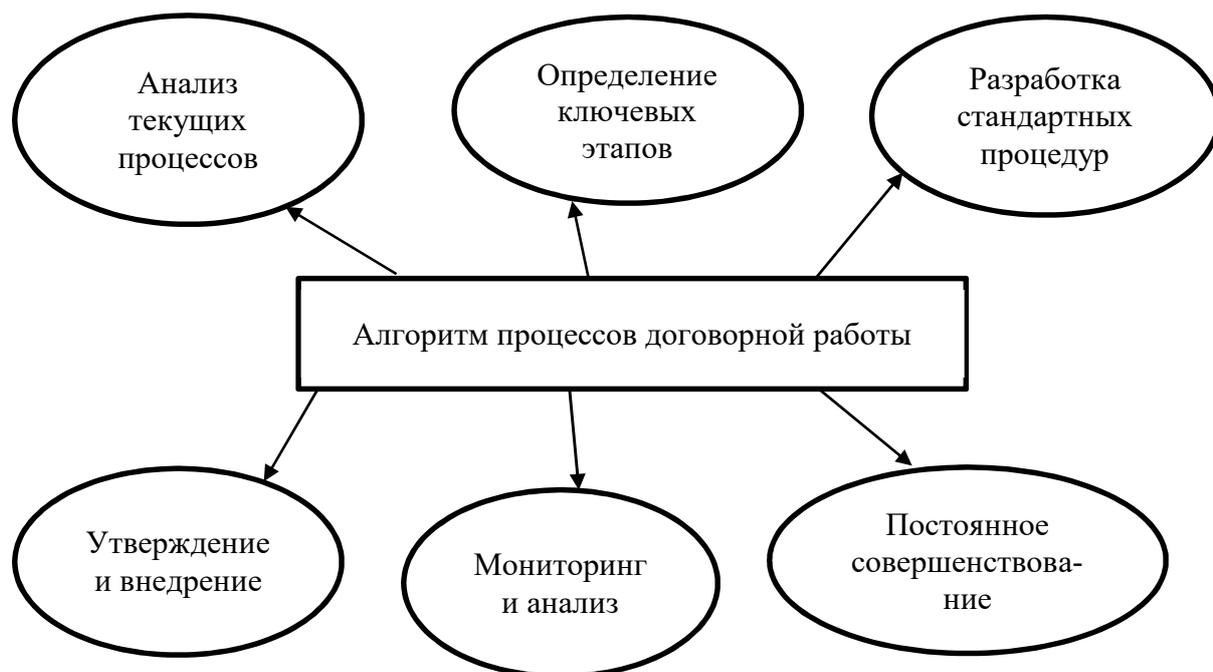
3 шаг – создание стандартных процедур для каждого ключевого этапа процесса. Определение последовательности действий, ответственных лиц, необходимых документов и сроков выполнения для каждой процедуры.

4 шаг – после разработки стандартных процедур необходимо утверждение их на уровне руководства компании и проведение обучения сотрудников, внедрение в работу.

5 шаг – проведение мониторинга и анализа результатов. Оценка эффективности новых процессов, выявление проблемных моментов и внесение корректировок при необходимости.

6 шаг – процесс стандартизации договорной работы должен быть постоянным и динамичным. Необходимо обновление и улучшение процедуры, учитывая изменения в бизнесе, законодательстве и другие факторы.

Стандартизация процессов договорной работы поможет повысить эффективность, прозрачность и контролируемость всего процесса. Кроме того, это позволит сократить время на заключение договоров, снизить риски ошибок и улучшить взаимодействие с контрагентами.



Обучение персонала по вопросам договорной работы играет ключевую роль в успешной реализации этой системы. Вот несколько шагов, которые можно предпринять для эффективного обучения сотрудников:

1. Подготовка обучающих материалов. Разработайте обучающие материалы, которые будут содержать основные положения новых локальных правовых актов, примеры заполнения документов, инструкции по выполнению процедур и т.д.

2. Проведение обучающих сессий. Организуйте обучающие сессии для сотрудников, на которых будет представлена информация о новых правилах и процедурах. Обучение может быть проведено как в формате презентаций, так и в виде интерактивных тренингов.

3. Ролевые игры и кейсы. Для более глубокого понимания материала проведите ролевые игры и кейс-стади по заключению и исполнению договоров. Это поможет сотрудникам применить полученные знания на практике и научиться решать возможные проблемы.

4. Индивидуальное обучение. Предоставьте возможность для индивидуального обучения сотрудников, которые могут нуждаться в дополнительной поддержке или консультациях по новым правилам.

5. Тестирование. После завершения обучения проведите тестирование сотрудников, чтобы убедиться, что они правильно усвоили материал и готовы применять его на практике.

6. Обратная связь и корректировка. Следите за результатами обучения, собирайте обратную связь от сотрудников о качестве обучения и готовности применять новые знания. Вносите коррективы в программу обучения,

если необходимо.

Обучение персонала по вопросам договорной работы поможет сотрудникам лучше понять и соблюдать установленные правила и процедуры, что в свою очередь повысит эффективность работы компании и снизит риски при заключении и исполнении договоров.

Задания к практическим занятиям

Вопросы для самоконтроля

1. Правомочия сторон по установлению в договоре и изменению предусмотренных законом мер ответственности.
2. Установление в договоре мер ответственности за неисполнение обязанностей, предусмотренных законом.
3. Соглашения о возмещении убытков в заранее определенном (твердом) размере, увеличении или уменьшении установленного законом размера неустойки и процентов по денежным обязательствам.
4. Определение в договоре соотношения между неустойкой и возмещением убытков от нарушения.
5. Критерии выбора вида ответственности за нарушения обязательств в торговом обороте. Способы оптимального определения в договорах размера и порядка начисления неустойки, штрафа, пени.

Практико-ориентированные задания

1. Составьте алгоритм (стандарт) подготовки договора поставки оборудования.
2. Составьте алгоритм (стандарт) подготовки претензии за нарушение договора поставки оборудования.

Раздел 4

ТЕХНИКА ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРИРОВАНИЯ СИСТЕМ ДОГОВОРНЫХ СВЯЗЕЙ

4.1. Понятие и основные элементы системы договорных связей

Система договорных связей представляет собой совокупность всех заключенных договоров и отношений между участниками этих договоров в рамках определенной сферы деятельности или организации. Она охватывает все аспекты договорных отношений, включая заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров.

Основные элементы системы договорных связей включают в себя:

1. Заключение договоров. Этот этап включает в себя переговоры сторон, формулирование условий договора, подписание и утверждение документов.
2. Исполнение обязательств. После заключения договора стороны обязаны исполнять свои обязательства в соответствии с условиями договора.
3. Контроль за исполнением. Необходимо осуществлять контроль за исполнением обязательств по договору, чтобы убедиться, что все условия соблюдаются.
4. Изменение условий. В случае необходимости можно вносить изменения в условия договора путем заключения дополнительных соглашений или проведения переговоров.
5. Прекращение договорных отношений. Договорные отношения могут завершаться по различным причинам, таким как истечение срока действия договора, достижение цели договора, расторжение по соглашению сторон или одностороннее расторжение.

Рассмотрим основные элементы договорной системы:

1. Стороны договора.
2. Объект договора.
3. Условия договора.
4. Сроки и условия исполнения.
5. Ответственность сторон.
6. Изменение и прекращение договора.
7. Контроль за исполнением.
8. Способы разрешения споров.

Эти элементы являются основополагающими для любого договора и помогают обеспечить ясность, прозрачность и эффективное исполнение договорных обязательств. Элементы договорной системы взаимодействуют

между собой через различные способы и механизмы. Для обеспечения согласованности и целостности всей системы элементы договорной системы должны быть согласованы между собой. Например, условия поставки товаров или услуг в одном договоре должны соответствовать условиям оплаты в другом договоре. Элементы договорной системы могут быть интегрированы друг в друга для обеспечения их взаимосвязи и взаимозависимости. Например, при заключении комплексного контракта на строительство здания, условия поставки материалов и сроки выполнения работы подрядчиком должны быть согласованы так, чтобы обеспечить успешное завершение проекта. Если в одном из элементов договорной системы происходят изменения, это может потребовать согласования и изменений в других элементах системы. Например, если изменяется срок поставки товаров, это может потребовать изменения условий оплаты или гарантийных обязательств. Элементы договорной системы должны контролироваться и следить за их выполнением, чтобы обеспечить соблюдение всех условий и обязательств. Например, контроль за соблюдением сроков поставки товаров или выполнением работ может осуществляться через мониторинг выполнения договорных обязательств.

Таким образом, элементы договорной системы должны контролироваться уполномоченными лицами с целью обеспечения исполнения всех условий и обязательств по договору, а также возложения персональной ответственности на нарушителей. Например, контроль за соблюдением сроков поставки товаров или выполнением работ может осуществляться через мониторинг выполнения договорных обязательств. В случае возникновения споров между участниками договорной системы необходимо иметь механизм разрешения споров, который позволит урегулировать конфликты и сохранить целостность системы. Например, арбитражное разбирательство или медиация для разрешения споров между сторонами договора.

4.2. Виды договорных систем

Виды договорных систем:

1. Смежная договорная система – это система, в которой различные договоры могут быть заключены независимо друг от друга, но они могут быть связаны общими условиями или принципами. Например, в рамках смежной договорной системы компания может заключить несколько отдельных договоров с разными поставщиками, но при этом все договоры могут содержать одинаковые условия по оплате или срокам поставки.

2. Замкнутая договорная система – это система, в которой все договоры

взаимосвязаны и зависят друг от друга. В этом случае изменение или расторжение одного договора может повлиять на все остальные договоры в системе. Например, при заключении комплексного контракта на строительство здания все условия и сроки работы подрядчика, поставки материалов и оплаты могут быть жестко связаны друг с другом.

3. Связанная договорная система – это система, в которой различные договоры могут быть заключены отдельно друг от друга, но они связаны между собой определенными условиями или зависимостями. Например, при заключении договора аренды помещения и договора поставки оборудования для этого помещения, условия поставки оборудования могут зависеть от условий аренды помещения.

4.3. Техника формирования и структурирования систем договорных связей

Формирование и структурирование систем договорных связей – это важный процесс, который позволяет организовать взаимодействие различных элементов договорной системы для достижения определенных целей. Прежде всего необходимо провести анализ потребностей и целей, которые должны быть достигнуты через договорные отношения. Это поможет определить необходимые элементы системы, их взаимосвязи и приоритеты. На основе анализа потребностей следует определить структуру системы договорных связей, включая различные элементы (договоры, условия, стороны, обязательства) и их взаимосвязи. Важно установить правила и процедуры, которые будут регулировать взаимодействие между элементами системы. Это может включать правила заключения договоров, изменения условий, контроля выполнения обязательств и разрешения споров. Элементы системы договорных связей должны быть интегрированы друг с другом для обеспечения их взаимодействия и согласованности. Например, условия поставки товаров должны соответствовать условиям оплаты, а гарантийные обязательства должны быть согласованы с условиями поставки. Необходимо установить механизмы мониторинга выполнения договорных обязательств и контроля за соблюдением условий. Это поможет своевременно выявлять возможные нарушения и проблемы в системе. Важно предусмотреть механизмы разрешения споров между сторонами договора для сохранения целостности системы. Это может быть арбитражное разбирательство, медиация или другие способы урегулирования конфликтов, как было отмечено выше. Система договорных связей должна быть подвержена постоянному совершенствованию и адаптации к изменяющимся условиям рынка и бизнеса.

4.4. Судебные доктрины анализа систем договорных связей как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договора

Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей играют важную роль в выявлении злоупотреблений правом на свободу договора. Ниже представлены несколько таких доктрин:

1. Доктрина разумной деловой цели. Эта доктрина утверждает, что договорные отношения должны иметь разумную деловую цель и не должны быть заключены с целью обмана или злоупотребления правом. Суды могут анализировать цели сторон при заключении договора и отменять сделки, которые не соответствуют разумной деловой цели.

2. Доктрина существа над формой. Согласно этой доктрине, суды при рассмотрении споров о договоре должны учитывать не только формальные юридические аспекты (например, текст договора), но и реальное содержание и суть отношений между сторонами. Это позволяет выявлять случаи, когда стороны используют формальные приемы для скрытия злоупотреблений правом.

3. Доктрина сделки по шагам. Эта доктрина предполагает анализ последовательности действий сторон при заключении договора. Если сделка была разбита на отдельные шаги или этапы с целью обойти закон или обмануть другую сторону, суд может признать такую сделку недействительной.

4. Доктрина злоупотребления правом. Эта доктрина предусматривает возможность признания недействительности договора в случаях, когда сторона злоупотребляет своим правом на свободу договора. Например, если одна сторона использует свое экономическое превосходство для навязывания невыгодных условий другой стороне.

Эти доктрины помогают судам выявлять случаи злоупотреблений правом на свободу договора и защищать интересы сторон от недобросовестных практик. Они способствуют поддержанию справедливости и эффективности договорных отношений.

Задания к практическим занятиям

Вопросы для самоконтроля

1. Классификация гражданско-правовых договоров по признаку направленности результата.
2. Надлежащее исполнение договора.

3. Сущность и значение способов обеспечения исполнения обязательств.

4. Примерные условия договора для различных видов договоров, применяемые на практике.

5. Обычай делового оборота при выработке условий договора.

6. Случайные условия договора. Отличие случайных условий от существенных условий договора.

Практико-ориентированные задания

1. Составьте Стандарт взаимодействия подразделений при заключении договора поставки.

2. Сформулируйте примерное условие договора поставки, которое гарантирует поставщику защиту от злоупотребления со стороны покупателя. Исходные данные договора на выбор студента.

Раздел 5

ТЕХНИКА ИЗУЧЕНИЯ И ОТБОРА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КОНТРАГЕНТОВ

5.1. Юридические и экономические риски при выборе контрагента

В предпринимательской деятельности, которая носит рисковый характер, выбор надежного контрагента – это важная задача, которая направлена на минимизацию экономических и юридических рисков компании.

Виды рисков компании:

- **Операционные.** Несоблюдение работниками или органами правления внутренних нормативных политик и правил предприятия, повлекшее за собой убытки или технические ошибки. Операционные риски могут зависеть от деятельности сотрудников либо наступать при форс-мажорных обстоятельствах.

- **Правовые.** Нарушения законодательства РФ, приводящие к судебным разбирательствам. Катализатором для них может стать не только человеческий фактор, но и объективные пробелы в правовой системе.

- **Репутационные.** Потеря деловой репутации бизнеса из-за публикации негативной информации о нем, его персонах в СМИ или других источниках. Такие риски могут быть глобальными (например, тренд на правильное питание отрицательно скажется на работе фастфуда), корпоративными (влияющими на конкретную компанию) или локальными (сказывающимися на определенном сотруднике или группе лиц в организации).

Риски можно систематизировать и по другим группам:

- **Поведенческие:** мошенничество, отмывание доходов, легализация денег, полученных преступным путем, злоупотребление должностными полномочиями, коррупция, конфликт интересов;

- **Регламентные:** несоблюдение принятых государственных законов, стандартов отрасли, норм корпоративного поведения, требований санкций, правил деятельности на рынке ценных бумаг, политики информационной безопасности;

- **Гражданско-правовые:** нарушение регламента взаимодействия с клиентами и, как следствие, потеря их лояльности и рынков сбыта.

Отметим, что с целью минимизации рисков каждой компании целесообразно проверять своих потенциальных контрагентов, их деловую репутацию и платежеспособность, таким образом проявляя должную осмотрительность при выборе контрагента.

Проверка добросовестности потенциального контрагента – это система мероприятий, которые направлены на установление платежеспособности, стабильности, деловой репутации контрагента, возможности дальнейшего сотрудничества. Эти мероприятия позволяют получить документальное подтверждение того, что субъект проявил должную осмотрительность при выборе контрагента и перед заключением сделки с ним в случае, если контролирующие органы предъявят претензии к сделке с контрагентом. Однако, отсутствие проверки партнера не является нарушением законодательства, так как ни одной статьей Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ)¹³ обязанность по проверке контрагентов не установлена.

Таким образом, при отсутствии регламента по проверке контрагентов компания несет следующие риски:

- Налоговые риски. Партнер может добросовестно исполнять свои обязательства по договору, но уклоняться от уплаты налогов. При этом у Федеральной налоговой службы РФ (далее – ФНС РФ) есть правовые основания заподозрить компанию в получении необоснованной налоговой выгоды (ст. 54.1 НК РФ). Факт нарушения налогового законодательства со стороны недобросовестного партнера не является доказательством получения необоснованной налоговой выгоды. Однако п. 10 Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 г. № 53 предусмотрено, что ФНС может привлечь к ответственности организацию, работающую с недобросовестным контрагентом, если докажет, что компания действовала без должной осмотрительности и осторожности; деятельность компании и ее взаимозависимых лиц направлена на совершение операций, связанных с налоговой выгодой, преимущественно с партнерами, нарушающими налоговое законодательство¹⁴.

В отношении тех субъектов, которые пренебрегают принципом должной осмотрительности, ФНС РФ в пределах своих полномочий может применить санкции: доначислить налог, сумма которого была занижена, например, из-за участия в сделке «фирмы-прослойки» или «фирмы-однодневки»; отказать в налоговом вычете, если контрагент не платит налог на добавленную стоимость; начислить пени за несвоевременную уплату доначисленного налога;

¹³ Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (последняя редакция) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://actual.pravo.gov.ru/content/content.html#hash=b113c2e08341853ef53a8dad4585b513d96f85e0f3d0d246a25ecf52e40608db&ttl=1> (дата обращения: 23.05.2024).

¹⁴ Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды: Постановление Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 г. № 53. URL: <https://vsrf.ru/documents/arbitration/18938/> (дата обращения: 27.05.2024).

оштрафовать на 20% от неуплаченной суммы налога за неумышленное нарушение (п. 1 ст. 122 НК РФ); оштрафовать на 40% от неуплаченной суммы налога за неумышленное нарушение (п. 3 ст. 122 НК РФ).

- Экономические риски. Отказываясь от проверки контрагента, организация в целом не может быть уверена в том, что ее партнер сможет исполнить договорные обязательства.

- Репутационные риски. Факт работы с «фирмой-однодневкой» – это уже сигнал для ФНС уделять компании больше внимания. А если таких случаев было несколько – это будет поводом для инспекции назначить выездную проверку. В итоге страдает деловая репутация организации. Ведь частое сотрудничество с недобросовестными фирмами – один из сигналов о том, что компания также является недобросовестной.

Законом не установлен закрытый перечень признаков, которые свидетельствуют о недобросовестности потенциального контрагента. Для разработки внутренних критериев проверки можно руководствоваться общей практикой, нормативно-правовыми актами и письмами ФНС РФ.

Подозрения вызывает ситуация, когда:

– порядок выбора контрагента существенно отличается от стандартной практики;

– у сделки отсутствует коммерческая привлекательность;

– у контрагента плохая деловая репутация, низкая платежеспособность;

– у партнера отсутствуют ресурсы для исполнения контракта и опыт исполнения аналогичных сделок;

– у налогоплательщика «плохая репутация», например, он совершал много сделок с фирмами-однодневками;

– отсутствует контакт с руководством;

– отсутствует документальное подтверждение полномочий представителя контрагента;

– отсутствует информация о фактическом местонахождении контрагента;

– отсутствует информация о контрагенте в Едином государственном реестре юридических лиц / Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

– у контрагента нет необходимых лицензий, разрешений, членства в соответствующей саморегулируемой организации и т.д.

На практике выделяют еще несколько критериев недобросовестности контрагента:

– зарегистрирован недавно;

- в Едином государственном реестре юридических лиц / Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей содержится запись о недостоверности сведений;
- адрес «массовой регистрации», то есть по юридическому адресу зарегистрировано еще несколько компаний, помимо контрагента;
- «массовый руководитель» или «массовый учредитель», то есть директор или учредитель участвуют сразу в нескольких компаниях;
- включен в реестр недобросовестных поставщиков;
- большая задолженность по налогам и сборам;
- нет сотрудников;
- отсутствуют производственные и финансовые ресурсы;
- выступает ответчиком во многих судебных разбирательствах;
- неудовлетворительные финансовые результаты;
- невозможность выйти на связь с руководством.

Таким образом, проверка потенциальных контрагентов перед заключением соответствующих договоров – это проявление должной осмотрительности хозяйственной организации. Эта процедура должна быть четко регламентирована и систематизирована, а ее результаты должны храниться в компании на тот случай, если ФНС РФ запросит у субъекта подтверждение должной осмотрительности при заключении договора.

5.2. Техники изучения деловой репутации и отбора контрагента

Меры по проверке контрагента бизнес-практика сформировала следующие:

1. *Разработка Регламента проверки контрагентов.* Это документ, в котором указывают:

- должность сотрудника, отвечающего за проверку партнера;
- сроки проведения проверки;
- перечень критериев, по которым оценивается добросовестность потенциального контрагента;
- перечень документов и источников информации, необходимых для проверки;
- порядок интерпретации собранных результатов;
- порядок оформления отчета или справки о проведенной проверке;
- порядок хранения собранных документов, информации и отчета.

2. *Подготовка письма о запросе документов.* В перечень истребуемых документов входит:

- устав организации;

- свидетельство ИНН;
- свидетельство или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании организации;
- карточка организации;
- информация об открытых банковских счетах;
- документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости по соответствующему юридическому адресу, или договор аренды;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- необходимые лицензии;
- паспорт лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;
- паспорт индивидуального предпринимателя;
- решение учредителей о назначении генерального директора;
- доверенность на представителя организации;
- бухгалтерскую отчетность;
- рекомендательные и благодарственные письма от третьих лиц;
- справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

3. *Подготовка отчета или справки о проверке.* Результаты проверки оформляют в виде отчета или справки, где по каждому критерию проверки даны комментарии ответственного лица и приложены подтверждающие документы.

Таким образом, установление системы проверки контрагента и разработка соответствующих локальных нормативных актов в компании способствуют снижению экономических и юридических рисков в сделке с контрагентом.

5.3. Источники информации о потенциальном контрагенте и способы ее получения

Для проверки контрагента, кроме запроса у него соответствующего пакета документов, можно воспользоваться следующими электронными сервисами на сайте ФНС (<https://www.nalog.gov.ru/>):

- Сведения о государственной регистрации юридических лиц (<http://egrul.nalog.ru/>).
- Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке (<https://service.nalog.ru/svl.do>).
- Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате

налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года (<https://service.nalog.ru/zd.do>);

- Сведения, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации», о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из ЕГРЮЛ (<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/fz83/>).

Ценность представляет достоверная и полная информация о налоговых нарушениях и сумме задолженности по налогам и сборам.

Кроме того, «Прозрачный бизнес» включает в себя еще несколько полезных разделов:

- Участие в юридических лицах – по ИНН или Ф.И.О. гражданина можно узнать его связь с иными компаниями, где он является учредителем или руководителем. Это проверка на наличие риска «массового учредителя» или «массового руководителя»;

- Реестр дисквалифицированных лиц – информация о наличии запрета на управление компанией у ее руководителя, для снижения потенциального риска;

- Адреса юридических лиц. Проверка адреса «массовой регистрации» – для снижения риска неплатёжеспособности потенциального контрагента.

Картотека арбитражных дел (далее – КАД). В Картотеке хранится вся информация о судебных делах, рассматриваемых в Арбитражных судах. По ИНН или названию компании можно найти все дела, в которых контрагент участвовал в качестве истца, ответчика или третьего лица. С помощью сервиса можно ознакомиться с судебными решениями. Само по себе наличие судебных дел не является негативным фактором. Контрагент, как и любое другое лицо, имеет право отстаивать свои интересы в суде. Однако если существуют частые иски к контрагенту, связанные с неисполнением обязательств по договору или низким качеством поставленных товаров и оказанных услуг, – это повод задуматься о дальнейшей работе с партнером.

Банк данных исполнительных производств. Банк данных судебных производств раскрывает информацию о долгах, предъявленных к взысканию с юридических и физических лиц. Наличие исполнительного производства свидетельствует о том, что:

- у приставов есть исполнительный лист на взыскание долгов с контрагента, а значит, они могут обратить взыскание на его имущество;

- контрагент не платит по своим долгам.

Работа с таким партнером несет в себе финансовый риск.

Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (далее – ЕФРСБ).

В ЕФРСБ по ИНН можно найти информацию о том, находится ли контрагент в стадии банкротства или нет. Работа с контрагентом-банкротом несет в себе много рисков: от неполучения оплаты за отгруженную продукцию до оспаривания совершенных сделок.

Реестр доверенностей Федеральной нотариальной палаты. Сервис помогает проверить подлинность нотариальной доверенности представителя контрагента или получить информацию о ее отмене.

В журнале «Коммерсантъ» публикуют сообщения о введении процедур банкротства в отношении юридических и физических лиц. Для проверки контрагента достаточно знать его ИНН.

Поиск контрольных и профилактических мероприятий. По ИНН контрагента можно найти информацию о проверках, которые в отношении него проводились государственными органами, и об их результатах.

Реестр недобросовестных поставщиков. В реестр попадают организации и предприниматели, которые вели себя недобросовестно при исполнении государственных и муниципальных контрактов. Причины попадания в указанный реестр разные: введение заказчика в заблуждение, неисполнение контракта, поставка некачественного товара и т.д.

Кроме того, можно получить выписку из ЕГРЮЛ со сведениями о потенциальном контрагенте.

Таким образом, существуют различные платформы и иные официальные информационные ресурсы, в которых можно проверить сведения о потенциальном контрагенте с целью снижения соответствующих рисков и проявления должной осмотрительности.

Задания к практическим занятиям

Практико-ориентированные задания

1. Определите методику проверки полномочий лица, подписывающего договор. Каким требованиям должна отвечать доверенность? Объясните последствия подписания документа руководителем предприятия, не имеющим на это полномочий. Свой ответ аргументируйте на основании применения нормативных правовых актов при реализации полномочий представителя по доверенности на досудебной и судебной стадии разрешения спора с учетом реализации норм материального права и процессуального права.

2. По перечню сервисов проверки добросовестности контрагентов проверьте добросовестность пяти компаний (на ваш выбор).

Кейс-задачи

1. ОАО «Красцветмет» (дело А40-23565/2018) по результатам выездной налоговой проверки столкнулось с претензиями на сумму 2,7 млрд руб., ЗАО «Ланит» (дело А40-152602/2018) – 1,5 млрд руб., ООО «НГСК» (дело А40-163188/2017) – 1,5 млрд руб., ООО «РИА «Панда» (дело А56-50884/2017) – претензии на сумму 1,2 млрд рублей. ФНС ссылается на нарушение указанными субъектами норм ст. 54.1 НК РФ, а именно: во взаимоотношениях с контрагентами, неспособными выполнять обязательства, взятые на себя по договору.

Проанализируйте ситуацию. Есть ли законные основания для обжалования претензий ФНС? Ответ аргументируйте ссылками на закон.

2. ФНС проверила две дочерние компании (ООО «Новатэк-Тарко-салнефтегаз» и ООО «Новатэк-Юрхаровнефтегаз», дела А40-449/2018 и А40-1115/2018) крупного холдинга «НОВАТЭК» и по результатам обеих проверок предъявили претензии по вопросу сотрудничества с недобросовестными подрядчиками и поставщиками (ст. 54.1 НК РФ).

Укажите, какие процедуры проверки контрагентов позволят застраховать указанные компании от рисков заключения договора с контрагентами, не способными выполнить договорные условия до начала взаимоотношений. Ответ аргументируйте.

РАЗДЕЛ 6

ПОРЯДОК И ТЕХНИКА СОЗДАНИЯ (РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ) ДОГОВОРНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

6.1. Классификация договорных условий и технологическая последовательность их разработки

Прежде, чем перейти к классификации договорных условий, необходимо определить технологическую последовательность их разработки. В процессе разработки договора важно выделить несколько этапов:

1. Исследование сферы применения договора. На этом этапе необходимо провести анализ и изучение предмета договора, а также выяснить все юридические, экономические и технические аспекты, связанные с ним. Это поможет определить границы и ограничения договора и установить критерии для разработки условий.

2. Определение существенных условий договора. На этом этапе необходимо определить основные условия, которые будут регулировать взаимоотношения сторон. Важно, чтобы эти условия были ясными, понятными и однозначными для всех сторон.

3. Разработка детальных (случайных) условий договора. На этом этапе происходит разработка детальных условий, которые уточняют и расширяют ключевые (существенные) условия. Это включает в себя определение конкретных сроков, стоимости, процедур и других параметров, которые будут регулировать выполнение договора.

Технологическая последовательность разработки договорных условий может включать следующие шаги:

1. Определение целей и задач договора. На этом этапе необходимо определить, какие цели и задачи должен выполнять договор, а также какие результаты должны быть достигнуты.

2. Анализ законодательства и нормативных актов. Необходимо изучить законодательство и нормативные акты, которые регулируют отношения, возникающие в результате заключения договора.

3. Определение структуры договора. Необходимо определить, какие разделы и подразделы должны быть в договоре, а также их содержание и объем.

4. Разработка условий договора. На данном этапе разрабатываются конкретные условия договора, такие как обязательства сторон, сроки выполнения обязательств, порядок разрешения споров и т.д.

5. Согласование условий договора с контрагентами. Условия договора

должны быть согласованы с контрагентами, чтобы избежать разногласий и конфликтов в будущем.

6. Оформление договора. После согласования условий договора необходимо оформить его в соответствии с законодательством и правилами делового оборота.

7. Подписание договора. После оформления договора он должен быть подписан сторонами в установленном порядке.

8. Исполнение договора. Стороны должны исполнять свои обязательства по договору в соответствии с его условиями.

9. Контроль за исполнением договора. Необходимо осуществлять контроль за исполнением договора с обеих сторон, чтобы обеспечить его эффективное выполнение.

10. Разрешение споров. В случае возникновения споров между сторонами необходимо использовать предусмотренные договором и законодательством механизмы их разрешения.

Классификация договорных условий может быть проведена по различным критериям, таким как их содержание, форма, срок действия и т.д. В зависимости от критерия классификации, договорные условия могут быть разделены на различные группы. Например, по содержанию договорные условия можно разделить на обязательства, права, санкции и т.д. По форме договорные условия могут быть устными, письменными или электронными. По сроку действия договорные условия могут быть постоянными, временными или бессрочными.

Кроме того, договорные условия также могут быть классифицированы по степени их обязательности для сторон договора. Обязательные договорные условия – это условия, которые должны быть выполнены сторонами для того, чтобы договор считался заключённым. Необязательные договорные условия – это условия, которые не являются обязательными для сторон, но могут быть включены в договор по их желанию.

Также следует отметить, что договорные условия могут быть изменены или отменены по соглашению сторон. Однако в некоторых случаях изменение или отмена договорных условий может привести к нарушению прав и законных интересов сторон договора.

Договорные условия можно классифицировать по различным критериям. Целесообразно рассмотреть три основные группы:

1. Основные (существенные) условия. Основные условия являются самыми важными для договора и определяют его суть и содержание. К ним

относятся условия, связанные с предметом и целью договора, сроком действия и т. д. Они имеют юридическую силу, их согласование влияет на момент заключения договора.

2. Общие (обычные) условия договора уточняют и дополняют существенные условия. Например, это могут быть условия, связанные с процедурой и сроками предоставления услуг, условиями оплаты или порядком решения споров. Общие условия договора являются стандартными и применяются ко всем договорам данного типа.

3. Случайные условия. Обычно они содержат общие положения, носящие рекомендательный характер. Например, это могут быть условия, касающиеся конфиденциальности, ответственности сторон или применимого права. В зависимости от специфики договора, случайные условия могут быть различными. Случайные условия договора помогают унифицировать договорную практику и обеспечивать единое понимание для всех сторон.

Таким образом, классификация договорных условий позволяет систематизировать их и упростить работу с договорами. Также важно помнить, что разработка договорных условий должна проходить с учетом всех юридических, экономических и технических аспектов, связанных с предметом договора.

6.2. Управление рисками через инициативные условия договора

В условиях нестабильного рынка и изменчивых бизнес-процессов управление рисками становится одним из ключевых аспектов успешного ведения бизнеса. Использование инициативных условий в договоре позволяет сторонам договора гибко реагировать на изменения внешних условий и минимизировать потенциальные убытки.

Первоначально необходимо определить понятие управления рисками. Управление рисками – это процесс выявления, анализа и управления рисками, связанными с бизнес-процессами, с целью минимизации возможных потерь и повышения вероятности достижения поставленных целей. В этом контексте важно разработать эффективные стратегии управления рисками, в том числе и через инициативные условия договора.

Инициативные условия договора – это условия, которые позволяют сторонам договора вносить изменения и корректировки в договор в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или изменения внешних условий. Такие условия обеспечивают гибкость и адаптивность в долгосрочных договорных отношениях и позволяют эффективно управлять рисками.

Одним из ключевых инструментов управления рисками через инициативные условия договора является разработка механизмов учета и анализа рисков при подготовке и заключении договоров. Стороны договора должны внимательно изучать и анализировать все возможные риски, которые могут возникнуть в процессе выполнения договорных обязательств, и разработать меры по их максимальному снижению.

Кроме того, важным аспектом управления рисками через инициативные условия договора является установление четких процедур и механизмов коммуникации и взаимодействия между сторонами договора при возникновении рисков и непредвиденных обстоятельств. Эффективное управление рисками требует оперативности и гибкости в принятии решений и реализации корректирующих мер.

Следует отметить, что управление рисками через инициативные условия договора требует взаимодействия и сотрудничества всех сторон договора. Только путем совместных усилий и построения партнерских отношений стороны смогут эффективно управлять рисками и минимизировать потери.

Таким образом, управление рисками через инициативные условия договора играет важную роль в современном бизнесе. Этот подход позволяет сторонам договора гибко реагировать на изменения внешних условий и минимизировать потенциальные убытки. Важно разработать эффективные стратегии управления рисками и построить партнерские отношения между сторонами договора для достижения поставленных целей и обеспечения стабильного развития бизнеса.

Рассмотрим основные принципы и методы управления рисками через инициативные условия договора.

При управлении рисками через инициативные условия договора необходимо учитывать следующие принципы:

- **Определение рисков.** Необходимо определить возможные риски, связанные с выполнением договора. Это может включать риски, связанные с невыполнением обязательств одной из сторон, нарушением конфиденциальности, потерей репутации и т. д.

- **Оценка рисков** включает в себя анализ вероятности наступления каждого риска и его возможных последствий.

- **Выбор методов управления рисками.** Это могут быть меры по снижению вероятности наступления риска, меры по смягчению его последствий и т.д.

Методы управления рисками через инициативные условия договора.

Существует несколько методов управления рисками через инициативные условия договора, среди которых можно выделить следующие:

- Штрафные санкции. Включение в договор условий о штрафных санкциях за нарушение обязательств одной из сторон может снизить вероятность наступления рисков, связанных с невыполнением обязательств.
- Обеспечение исполнения обязательств. Включение условий об обеспечении исполнения обязательств может повысить надежность договора и снизить вероятность неисполнения обязательств.
- Страхование рисков. Если определенные риски являются слишком большими, можно рассмотреть возможность страхования этих рисков.
- Установление дополнительных условий. Условия о конфиденциальности, условия о разрешении споров и т.д. могут помочь снизить риски, связанные с нарушением этих условий.

Таким образом, управление рисками через инициативные условия договора является важным инструментом для обеспечения надежности и эффективности бизнес-процессов. При использовании этого инструмента необходимо учитывать основные принципы управления рисками и выбирать наиболее эффективные методы управления для каждого риска. Только так можно обеспечить успешное выполнение договорных обязательств и минимизировать возможные негативные последствия.

6.3. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы

Ранее утверждалось, что договорная работа – это деятельность, связанная с заключением, изменением, расторжением и исполнением договоров. Она является неотъемлемой частью коммерческой деятельности и направлена на обеспечение эффективного взаимодействия между участниками экономических отношений.

Значение договорной работы заключается в том, что она позволяет обеспечить соблюдение прав и интересов сторон, предотвратить возможные конфликты и споры, а также способствует развитию деловых отношений и повышению конкурентоспособности предприятия.

В современной коммерческой практике договор является одним из ключевых инструментов, обеспечивающих успешную реализацию экономических процессов. Договорные отношения между субъектами хозяйственной деятельности предполагают разработку и согласование условий договора,

заключение договора, исполнение договорных обязательств, а также разрешение возможных споров и конфликтных ситуаций. Для эффективного осуществления этих процессов на практике используются различные инструменты, включая контрактные схемы, договорные образцы, стандартные условия и макеты договоров.

В практике договорной работы применяются различные инструменты, среди которых:

1. Контрактная схема. Такой договорный инструмент позволяет сторонам заранее согласовать основные аспекты сделки, а также определить свои права и обязанности. Он содержит информацию о предмете контракта, сроках и порядке оплаты, ответственности сторон и других важных аспектах сделки. Контрактная схема может быть разработана на основе законодательства, профессиональных стандартов или опыта сторон.

2. Договорный образец – это шаблон договора, который используется для заключения конкретных видов договоров. Он содержит типовые условия, соответствующие определенному виду договора, и может быть адаптирован под конкретные условия сделки. Может быть разработан на основе законодательных норм или профессиональных правил и содержит все необходимые элементы договора. Договорной образец позволяет сторонам быстро и без лишних затрат заключить договор, соответствующий требованиям законодательства и интересам сторон.

3. Стандартные условия – это набор типовых условий, которые используются при заключении различных видов договоров. Стандартные условия могут быть разработаны профессиональными объединениями или ассоциациями и адаптированы под конкретные нужды сторон. Их применение позволяет сократить сроки подготовки договора, снизить риски ошибок и неточностей.

4. Макет договора – это образец договора, который может быть использован для заключения конкретного вида договора. В нем содержатся все необходимые разделы, пункты и формулировки, которые соответствуют законодательству и учитывают интересы сторон. Макеты договоров могут разрабатываться индивидуально для каждого вида договора или использоваться в качестве основы для разработки типовых договоров.

Таким образом, все вышеуказанные инструменты широко используются в практике договорной работы. Контрактные схемы позволяют заранее определить основные условия сделки и согласовать права и обязанности сторон. Договорные образцы обеспечивают быстрое и эффективное заклю-

чение договоров, соответствующих законодательным требованиям и учитывающих интересы сторон. Стандартные условия упрощают процесс подготовки договоров, сокращая время и снижая вероятность ошибок. Макеты договоров позволяют быстро подготовить договор на основе уже разработанных образцов. В целом использование контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий и макетов договоров является важным инструментом в практике договорной работы, позволяющим оптимизировать процесс заключения договоров, обеспечивая при этом соблюдение интересов всех сторон.

Задания к практическим занятиям:

Вопросы для самопроверки

1. Укажите правомочия сторон по установлению и изменению в договоре предусмотренных законом мер ответственности.

2. Назовите условия установления в договоре мер ответственности за неисполнение обязанностей, предусмотренных законом.

3. Раскройте содержание соглашения о возмещении убытков в заранее определенном (твердом) размере, увеличении или уменьшении установленного законом размера неустойки и процентов по денежным обязательствам.

4. Определите в договоре соотношения между неустойкой и возмещением убытков от нарушения.

5. Раскройте критерии выбора вида ответственности за нарушения обязательств в торговом обороте. Способы оптимального определения в договорах размера и порядка начисления неустойки, штрафа, пени.

Тесты

1. Участие юрисконсультов в договорной работе при применении стандартных условий носит:

- а) эпизодический характер;
- б) постоянный характер;
- в) может носить любой характер;
- г) в каждой организации свои требования к их участию.

2. Применение договорных образцов, разработанных юридическим отделом:

- а) влечет увеличение рисков;
- б) влечет снижение рисков;
- в) никак не влияет на риски;
- г) каждый договор индивидуален, нужно готовить проект к каждому.

3. Положительными сторонами применения типовых форм являются:

- а) высокое качество составления договоров, проработка условий и различных ситуаций;
- б) максимальная защита интересов кредитора;
- в) сокращение времени согласования конкретных договоров с контрагентами ввиду отсутствия необходимости согласования договора со всеми подразделениями (ответственными лицами), а соответственно, и оперативное привлечение, и работа с контрагентами;
- г) все вышеизложенное.

4. К главным недостаткам применения типовых форм относятся:

- а) возможность недобросовестного изменения договора ответственным исполнителем;
- б) отсутствие гибкости при работе с контрагентами, поскольку разработаны строго определенные договоры;
- в) риск устаревания договоров ввиду изменений законодательства;
- г) все вышеизложенное;

5. Возможность применения типовых форм договора в организации регламентирована:

- а) внутренними регламентами организации по договорной работе;
- б) исключительно выбором лица, составляющего договор;
- в) нормами гражданского кодекса и федеральными законами;
- г) А и В.

6. Оттекстовка договорных условий – это:

- а) это процесс отображения, описания системы обязательств по сделке с помощью, текстовых связок типа: условие обязательства / сторона обязательства / существо обязательства / параметры исполнения обязательства / последствия (не)исполнения обязательства;
- б) преобразование документа, находящегося на машинном носителе;
- в) процесс создания протокола разногласий;
- г) процесс обмена проектами договора.

7. Чтобы электронный договор считался заключенным:

- а) необходима переписка, подтверждающая, что стороны решили заключить договор;
- б) необходимо, чтобы каждая из сторон подписала договор и направила скан другой стороне;
- в) необходимо, чтобы договор был подписан неквалифицированной электронной подписью;
- г) необходимо, чтобы договор был подписан квалифицированной электронной подписью.

8. Электронная подпись может быть:

- а) присоединенной;
- б) отсоединенной;
- в) внутри документа;
- г) только А и Б.

9. Рубрикация в договоре:

- а) недопустима;
- б) как правило, используется;
- в) как правило, не используется;
- г) обязательна.

10. Договор, подлежащий государственной регистрации:

- а) должен быть составлен в 2 экземплярах;
- б) должен быть составлен в 3 экземплярах;
- в) должен быть составлен по количеству лиц, подписавших договор;
- г) должен быть составлен по количеству лиц, подписавших договор, а также дополнительный экземпляр для регистрирующего органа.

Практико-ориентированные задания

1. Составьте таблицу, определив в ней существенные, обычные и специфические (случайные) условия для различных видов договоров.

Необходимо рассмотреть следующие виды договоров: договор розничной купли-продажи, договор поставки, договор энергоснабжения, контрактация, рента, аренда предприятия, прокат, аренда здания (сооружения), лизинг, договор строительного подряда, договор бытового подряда, договор страхования, договор хранения, договор перевозки, договор займа, договор банковского вклада, договор коммерческой концессии, договор кредита.

2. Составьте перечень нормативных правовых актов, регулирующих договор розничной купли-продажи.

3. Определите, в какой момент договор можно считать заключенным при продаже товаров с условием его принятия покупателем в определенный срок; по образцам (ст. 497 ГК); с использованием автоматов (ст. 498 ГК); с условием его доставки покупателю (ст. 499 ГК).

Раздел 7

ПОРЯДОК, СПОСОБЫ И ТЕХНИКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.1. Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным

Как было ранее выявлено, договорная работа – это деятельность уполномоченных лиц, направленная на заключение и исполнение договоров. Таким образом, договорная работа включает несколько основных стадий, каждая из которых имеет свои особенности, цели и влияние на конечные экономические результаты:

1. Подготовительная стадия.

- Цель: определение потребностей сторон, анализ рыночной ситуации, выявление ключевых параметров будущего договора.

- Содержание: проведение маркетинговых исследований, анализ конкурентов, определение целей и задач договора, подготовка предложений и условий для будущего соглашения.

- Влияние на результаты: качественная подготовка позволяет минимизировать риски, оптимизировать условия сделки и повысить эффективность договорной работы.

2. Стадия создания договорных инструментов.

- Цель: формализация условий сотрудничества, заключение соглашения между сторонами.

- Содержание: разработка договора, определение прав и обязанностей сторон, условий исполнения, сроков и механизмов урегулирования споров.

- Влияние на результаты: качественно составленный договор обеспечивает прозрачность отношений, защиту интересов сторон и минимизацию возможных конфликтов.

3. Стадия применения и сопровождения договоров.

- Цель: обеспечение исполнения условий договора, контроль за выполнением обязательств.

- Содержание: мониторинг выполнения соглашения, решение возникающих вопросов, корректировка условий при необходимости.

- Влияние на результаты: эффективное сопровождение договора позволяет избежать просрочек, улучшить качество исполнения и обеспечить устойчивые отношения между сторонами.

4. Стадия закрытия договоров.

- Цель: завершение сотрудничества, урегулирование всех вопросов по

завершению договора.

- Содержание: проверка исполнения всех обязательств, расчет финансовых взаиморасчетов, оценка результатов сотрудничества.

- Влияние на результаты: корректное завершение договора позволяет избежать споров, сохранить репутацию и подготовить почву для будущего сотрудничества.

5. Стадия оценки результатов договорной работы:

- Цель: анализ эффективности договорной работы, выявление достигнутых результатов и уроков для будущих проектов.

- Содержание: сравнение плановых и фактических показателей, оценка финансовых и операционных результатов, выявление успешных практик и недостатков.

- Влияние на результаты: оценка результатов помогает выявить сильные и слабые стороны договорной работы, улучшить стратегию в будущем и повысить эффективность бизнес-процессов.

Каждая стадия договорной работы имеет свое значение и влияет на конечные экономические результаты, обеспечивая эффективное сотрудничество между сторонами, минимизацию рисков и достижение поставленных целей.

7.2. Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора»

Важное значение в системе формирования договорных связей имеет способ заключения договора. Рассмотрим различные способы заключения договоров, которые предусмотрены законодательством, а также проанализируем их особенности.

1. *Заключение договора путем проведения переговоров.* Этот способ является основным и наиболее распространенным способом заключения договора. Он заключается в том, что стороны обсуждают условия договора и приходят к соглашению об этих условиях. На этом этапе стороны могут использовать различные средства связи, чтобы обсудить условия договора, например, телефон, электронную почту, факс и т.д.

Законодательство, регулирующее заключение договора путем переговоров, включает ГК РФ и иные законодательные акты. Так, статья 434.1 ГК РФ устанавливает основные правила проведения переговоров при заключе-

нии договора. В частности, она предусматривает, что сторона, которая ведет или участвует в переговорах, обязана действовать добросовестно и разумно.

Условия и порядок ведения переговоров являются важными аспектами в процессе заключения любого договора. Переговоры позволяют сторонам обсудить все условия договора, найти компромиссы и прийти к соглашению. Необходимо отметить, что переговоры должны проводиться в соответствии с законодательством и правилами делового этикета. Стороны должны быть готовы к обсуждению всех вопросов, связанных с заключением договора, и должны стремиться к достижению взаимовыгодного соглашения.

Одним из основных условий проведения переговоров является наличие четкой цели. Цель переговоров должна быть определена заранее и доведена до сведения всех участников. Это поможет сторонам сосредоточиться на достижении конкретных результатов и избежать ненужных дискуссий.

Порядок проведения переговоров может быть различным в зависимости от характера договора и интересов сторон. Однако, как правило, переговоры проходят в несколько этапов:

1. Подготовка к переговорам. На этом этапе стороны должны изучить все необходимые документы, определить свои интересы и цели, а также подготовить предложения по условиям договора.

2. Встреча сторон. На встрече стороны представляют свои предложения и обсуждают возможные варианты решения проблем. Важно, чтобы участники переговоров были готовы к диалогу и были открыты для новых идей.

3. Обсуждение условий договора. На этом этапе стороны обсуждают все условия договора и пытаются найти компромиссы. Важно помнить, что цель переговоров – достижение взаимовыгодного соглашения, а не победа в споре.

4. Подведение итогов. После обсуждения всех условий договора стороны подводят итоги и принимают окончательное решение. Это может быть подписание договора или продолжение переговоров с целью достижения более выгодных условий.

Ведение переговоров требует определенных навыков и умений. Участники переговоров должны уметь слушать и задавать вопросы, анализировать информацию и предлагать свои идеи. Кроме того, важно уметь контролировать свои эмоции и сохранять спокойствие в сложных ситуациях. Заключение договора является важным этапом в деловых отношениях. Пра-

вильное проведение переговоров и соблюдение всех условий и порядка заключения договора помогут сторонам достичь взаимовыгодного соглашения и укрепить деловые связи.

2. *Заключение договора путем присоединения.* Этот способ используется, когда одна из сторон предлагает условия договора, а другая сторона принимает их без изменений. Этот способ обычно используется в случае, когда одна сторона является поставщиком товаров или услуг, а другая – потребителем или заказчиком. Например, это может быть договор банковского вклада, договор страхования или договор перевозки.

Правила присоединения к договору регулируются статьей 428 ГК РФ. Эта статья предусматривает, что условия договора должны быть одинаковыми для всех потребителей или заказчиков, и что они должны быть доступны для ознакомления до момента присоединения к договору.

Заключение договора путем присоединения имеет ряд особенностей:

- одна из сторон предлагает условия договора (обычно – в формулярах, на бланке), которые не могут быть изменены или дополнены другой стороной, другая сторона принимает предложенные условия без обсуждения или изменения;

- условия договора должны быть доступными и понятными для всех сторон, которые присоединяются к договору;

- присоединяющаяся сторона должна действовать добросовестно и разумно, то есть изучить условия договора перед присоединением к нему;

- если условия договора противоречат законодательству или нарушают права и свободы присоединяющейся стороны, такой договор может быть признан недействительным.

3. *Заключение договора в процессе торгов.* Этот способ применяется, когда заключение договора связано с проведением торгов. Например, такой способ может использоваться при продаже имущества, сдаче в аренду земельных участков, проведении конкурсов на выполнение работ или оказание услуг.

Статья 447 ГК РФ определяет порядок проведения торгов и заключения договоров на их основе. В соответствии с этой статьей, торги могут проводиться в форме аукциона или конкурса. Аукцион проводится в том случае, если предметом торгов является продажа имущества, а конкурс – если предметом торгов является заключение договора на выполнение работ или оказание услуг.

Статья 448 ГК РФ устанавливает требования к участникам торгов. Для

участия в торгах необходимо подать заявку на участие, которая должна соответствовать требованиям, установленным организатором торгов.

Статья 449 ГК РФ регулирует порядок заключения договора по результатам торгов. В соответствии с этой статьей договор заключается с победителем торгов, который предложил наиболее выгодные условия.

Кроме того, порядок проведения торгов и заключение договоров на их основе регулируется Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Этот закон устанавливает требования к проведению торгов на закупку товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд. Следует также отметить, что в ряде случаев заключение договоров в процессе торгов может регулироваться специальными законами, например, Законом о защите конкуренции.

4. Заключение договора путем обмена стандартными условиями. Этот способ заключается в том, что каждая из сторон разрабатывает и предлагает свои условия договора. Затем стороны обмениваются своими предложениями и обсуждают их. Если стороны приходят к соглашению, то они заключают договор на основе согласованных условий.

Данный способ заключения договора регулируется статьей 437 ГК РФ, которая устанавливает, что предложение о заключении договора должно быть достаточно определенным, выражать намерение лица заключить договор и содержать все существенные условия договора.

Заключение договора путем обмена стандартными условиями является одним из способов заключения договора в гражданском праве. Этот способ предполагает, что каждая из сторон разрабатывает свои условия договора и предлагает их другой стороне. После этого стороны обмениваются предложениями и обсуждают их, пытаясь прийти к соглашению.

Основным законодательным актом, регулирующим заключение договора путем обмена стандартными условиями, является Гражданский кодекс Российской Федерации. В статье 432 ГК РФ указано, что договор считается заключенным, если между сторонами достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Однако следует отметить, что данный способ заключения договора имеет свои особенности. Во-первых, каждая из сторон должна разработать свои условия таким образом, чтобы они были достаточно определенными и выражали намерение лица заключить договор. Во-вторых, обмен предложениями должен происходить в письменной форме, чтобы обеспечить юридическую силу договора. Тем не менее, заключение договора путем обмена

стандартными условиями может быть затруднительным, поскольку стороны могут иметь разные представления о том, какие условия должны быть включены в договор. В таких случаях стороны могут обратиться к посреднику для помощи в переговорах и достижении соглашения.

В целом, заключение договора путем обмена стандартными условиями является достаточно эффективным способом заключения договоров, особенно в тех случаях, когда стороны имеют опыт работы друг с другом и знают, какие условия могут быть приемлемыми для обеих сторон.

5. Заключение договора посредством направления «подтверждения об условиях заключенного договора». Этот способ заключается в том, что одна из сторон направляет другой стороне предложение о заключении договора, содержащее все его существенные условия. Другая сторона, получив предложение, подтверждает свое согласие на заключение договора, отправляя ответное письмо или сообщение. Статья 433 ГК РФ устанавливает, что договор признается заключенным в момент получения лицом, направившим оферту, ее акцепта.

Подтверждение об условиях заключенного договора должно быть полным и безоговорочным, чтобы считаться акцептом оферты (ст. 438 ГК РФ). Если подтверждение содержит какие-либо дополнительные условия или оговорки, оно считается новой офертой, а не акцептом.

Важно отметить, что заключение договора этим способом может быть рискованным, поскольку стороны не имеют возможности обсудить и согласовать все условия договора до его заключения. В случае возникновения разногласий между сторонами разрешение споров может стать сложной задачей.

Таким образом, законодательство Российской Федерации предусматривает различные способы заключения договоров, каждый из которых имеет свои особенности и правила. Знание этих правил и применение их на практике позволяет сторонам избежать возможных споров и разногласий при заключении договоров.

7.3. Основные риски и способы их минимизации при заключении договора. Проверка полномочий на заключение договора

Договор является ключевым инструментом для регулирования отношений между субъектами. Он определяет права и обязанности сторон, устанавливает порядок разрешения возможных споров и конфликтов.

Однако процесс заключения договора связан с определенными рисками,

включая неисполнение обязательств, нарушение прав сторон и возникновение других негативных последствий. Минимизация этих рисков возможна путем тщательной проработки условий договора, а также соблюдения законодательства и правил деловой этики.

1. Риск неисполнения обязательств по договору может привести к финансовым потерям (убыткам), нарушению сроков выполнения работ или оказания услуг, а также к потере деловой репутации.

Для минимизации данного риска необходимо:

- проводить тщательный анализ добросовестности потенциального контрагента перед заключением договора;
- включать в договор условия, обеспечивающие исполнение обязательств (гарантии, поручительства, залог имущества и др.);
- использовать систему контроля за исполнением договора;
- предусмотреть в договоре штрафные санкции за нарушение обязательств.

2. Риск нарушения прав сторон связан с возможностью нарушения прав одной из сторон договора другой стороной. Это может произойти в результате недобросовестных действий контрагента, ошибок при составлении договора или несоблюдения законодательства.

Минимизация данного риска достигается путем:

- соблюдения законодательства при заключении договора;
- включения в договор условий, обеспечивающих защиту прав сторон (арбитражная оговорка, условия о подсудности и пр.).

3. Риск возникновения споров. Споры, возникающие между сторонами договора, могут привести к длительным судебным разбирательствам и значительным финансовым издержкам. Для минимизации этого риска необходимо предусмотреть в договоре условия, позволяющие урегулировать споры путем переговоров или медиации.

4. Риск потери деловой репутации сторон. Несоблюдение обязательств по договору и нарушение прав сторон могут негативно отразиться на деловой репутации компании.

Снизить этот риск можно через:

- своевременное выполнение своих обязательств,
- добросовестное отношение к исполнению условий договора,
- проявление осмотрительности при выборе контрагента по договору,
- избегание конфликтных ситуаций с партнерами.

Таким образом, процесс заключения договора сопряжен с различными

рисками, которые могут причинить ущерб интересам компании. Минимизировать эти риски можно путем тщательного анализа условий договора, использования услуг специалистов, соблюдения законодательства, добросовестном поведении и должной осмотрительности при выборе контрагента.

При заключении договора каждая сторона должна обладать надлежащими полномочиями. Иначе договор может быть признан недействительным. Проверка полномочий на заключение договора является необходимой мерой для обеспечения законности и действительности сделки. Она позволяет убедиться в том, что лицо, подписывающее договор, имеет на это право в соответствии с учредительными документами организации и действующим законодательством.

Согласно ст. 53 ГК РФ, полномочия на заключение сделок от имени юридического лица могут быть предоставлены его органам, а также иным лицам, уполномоченным на это законом, учредительными документами или доверенностью. Статья 182 Гражданского кодекса РФ определяет, что сделка, совершенная лицом, не обладающим полномочиями или с превышением полномочий, может быть признана судом недействительной по иску лица, в интересах которого установлены ограничения полномочий. Также ст. 174 ГК РФ предусматривает возможность признания недействительными сделок, заключенных с нарушением полномочий.

Таким образом, проверка полномочий является важной процедурой, которая позволяет избежать признания договора недействительным и связанных с этим последствий. Для этого необходимо проверить учредительные документы контрагента, доверенность на представителя и другие документы, подтверждающие полномочия стороны.

Также следует учитывать, что в некоторых случаях признание договора недействительным может привести к существенным финансовым потерям для сторон. Например, если договор был заключен с нарушением полномочий, и одна из сторон исполнила свои обязательства, она может потребовать возмещения убытков от другой стороны.

Задания к практическим занятиям

Вопросы для самопроверки

1. Раскройте содержание принципа субсидиарного применения норм гражданского права.
2. Какое значение имеет принцип свободы договора для минимизации рисков при заключении договоров?

3. Чем отличаются смешанные от непоименованных договоров?
4. Назовите случаи и порядок обязательного заключения договора. Существенные условия договора.
5. Охарактеризуйте оферту и акцепт оферты при заключении договора.

Практико-ориентированные задания

Определите методику проверки полномочий лица, подписывающего договор. Каким требованиям должна отвечать доверенность. Объясните последствия подписания документа руководителем предприятия, не имеющим на это полномочий. Свой ответ аргументируйте на основании применения нормативных правовых актов при реализации полномочий доверенность на досудебной и судебной стадии разрешения спора с учетом реализации норм материального права и процессуального права.

Кейс-задания

1) Договором комиссии предусмотрена выплата вознаграждения комиссионеру в фиксированном размере. По истечении 5 месяцев действия договора комитент, финансовое состояние которого несколько ухудшилось, в одностороннем порядке уменьшил размер вознаграждения. Комиссионер обратился к комитенту с требованием выплатить вознаграждение за выполняемые им обязательства в сумме, установленной договором.

Каким образом комиссионер должен обосновать свои требования?

2) Арендодатель направил письмо арендатору о повышении арендной платы. Получив письмо, арендатор со следующего месяца начал вносить арендную плату по новым ставкам. Поскольку арендатор не давал письменного согласия на изменение условий договора, арендодатель, ссылаясь на статьи 452 и 609 ГК РФ обратился в арбитражный суд с иском к арендатору о внесении изменений в договор аренды нежилого помещения. При этом истец подтвердил, что арендатор регулярно вносит арендную плату по новым ставкам.

В какой форме заключается соглашение об изменении договора? Можно ли совершение конклюдентных действий рассматривать как согласие на внесение изменений в договор, заключенный в письменной форме? Каковы судебные перспективы дела?

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дисциплине «*Техника договорной работы*»

1. Понятие договорной работы как вида право организующей деятельности людей по созданию и применению договорных инструментов в экономически значимых целях.
2. Договор как главное правовое средство решения модернизационных задач.
3. Значение договорной работы на макроэкономическом и микроэкономическом уровнях.
4. Основные стадии договорной работы (подготовительная, стадия создания договорных инструментов, стадия применения и сопровождения договоров, стадия закрытия договоров, оценки результатов договорной работы), их содержание и влияние на конечные экономические результаты.
5. Принципы договорной работы: законность, добросовестность и честная деловая практика, разумность, сотрудничество, баланс частных и публичных интересов, технологичность, непрерывность, эффективность и инициативность.
6. Инструментальное обеспечение договорной работы.
7. Виды и сфера практического применения правовых и организационных средств договорной работы.
8. Понятие и классификация правовых средств договорной работы.
9. Виды, целевое назначение и практическое применение правовых нормативных (международный договор, закон, нормативный правовой акт, локальный правовой акт) и ненормативных средств (договоры и односторонние сделки, стимулирующие средства, средства защиты, вспомогательные средства, ненормативные правовые, в том числе судебные акты).
10. Применение организационных средств договорной работы.
11. Техника формирования и структурирования систем договорных связей. Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей.
12. Понятие системы договорных связей.
13. Основные элементы договорной системы.
14. Виды договорных систем: смежная, замкнутая, связанная.
15. Техника формирования и структурирования систем договорных связей.
16. Специальные судебные доктрины анализа систем договорных связей (доктрины разумной деловой цели, существа над формой, сделка по шагам и др.) как инструмент выявления злоупотреблений правом на свободу договора.
17. Порядок и техника создания (разработки и оформления) договорных инструментов.
18. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий договоров и др.
19. Общие требования к договору (законность, обусловленность разумными целями делового характера, адекватность буквального содержания текста договора экономической сути опосредуемых им хозяйственных операций, недопустимость «обхода закона» через договор и др.).
20. Классификация договорных условий и технологическая последовательность

их разработки (вырабатываемые и не вырабатываемые, подразумеваемые и воспринимаемые, предписываемые и инициативные).

21. Управление рисками через инициативные условия договора.
22. Применение контрактных схем, договорных образцов, стандартных условий, макетов договоров и их условий в практике договорной работы.
23. Оттекстовка договорных условий и их фиксация на бумажных и электронных носителях информации.
24. Общий порядок заключения договора, основания и практика признания договора незаключенным.
25. Заключение договора путем проведения переговоров, путем присоединения, в процессе торгов, путем обмена стандартными условиями, путем направления «подтверждения об условиях заключенного договора».
26. Основные риски и способы их минимизации.
27. Проверка полномочий на заключение договора.
28. Заключение договоров на организованных торгах.
29. Особенности заключения договоров с некоммерческими организациями.
30. Функции организованных торгов.
31. Виды организаторов торгов.
32. Способы заключения договоров на организованных торгах.
33. Особенности правоспособности некоммерческих организаций.
34. Разработка и сопровождение реализационных договоров.
35. Понятие и классификация реализационных договоров.
36. Виды условий реализационных договоров.
37. Выработка условий о предмете договора.
38. Определение качества товара в реализационном договоре.
39. Риски при заключении реализационного договора.
40. Организация исполнения реализационного договора.
41. Разработка и сопровождение договоров подряда, возмездного оказания услуг.
42. Тенденции судебной практики по определениям содержания договоров подряда и возмездного оказания услуг.
43. Особенности ответственности сторон по договорам подряда и возмездного оказания услуг.
44. Договоры на проведение маркетинговых исследований: особенности заключения и исполнения.
45. Информационные и рекламные договоры: существенные условия, оценка риска сторон при заключении договоров.
46. Разработка и сопровождение договоров аренды.
47. Современные подходы судебной практики о договоре аренды.
48. Виды договоров аренды.
49. Основные споры, связанные с заключением и исполнением договоров аренды.
50. Заключение и исполнение договоров в сфере публичных закупок.
51. Нормативное правовое регулирование публичных закупок.
52. Способы заключения договоров в сфере публичных закупок.

53. Учет требований таможенного законодательства при разработке договорных условий.
54. Таможенный союз и правовое регулирование установления отдельных требований в договоре (о качестве, об упаковке и др.).
55. Учет требований антимонопольного законодательства при выработке условий договора.
56. Основные законодательные запреты и ограничения в части антимонопольного регулирования.
57. Согласование сделок с антимонопольными органами: случаи и порядок.
58. Защита прав предпринимателей при взаимодействии с антимонопольными органами.
59. Общая характеристика антимонопольных споров, характерных для договорной работы.
60. Споры о навязывании условий договоров, необоснованном принуждении и отказе от заключения договоров.
61. Споры о злоупотреблении доминирующим положением и недобросовестной конкуренции, в том числе путем заключения вертикальных и горизонтальных соглашений.
62. Антимонопольные риски применения дистрибьюторских договоров.
63. Учет требований корпоративного законодательства при разработке договорных условий.
64. Учет требований учредительных документов юридического лица.
65. Получение корпоративных одобрений.
66. Тенденции судебной практики по сделкам с заинтересованностью и крупным сделкам.
67. Учет требований налогового законодательства при заключении договора.
68. Общая характеристика налоговых споров, связанных с договорной работой.
69. Споры о необоснованности налоговой выгоды по причине не проявления должной осторожности и осмотрительности при выборе контрагента, в связи с отсутствием у договора разумной деловой цели, несоответствия цены договора уровню рыночных цен, ненадлежащего оформления договорной документации.
70. Система контроля за исполнением договора.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ (ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ)

1. Участие юрисконсультов в договорной работе при применении стандартных условий договора носит:

- а) эпизодический характер;
- б) постоянный характер;
- в) может носить любой характер;
- г) нет верного ответа.

2. Применение договорных образцов, разработанных юридическим отделом:

- а) влечет увеличение рисков;
- б) влечет снижение рисков;
- в) никак не влияет на риски;
- г) нет верного ответа.

3. Положительными сторонами применения типовых форм договора являются:

- а) высокое качество составления договоров, проработки условий и различных ситуаций;
- б) максимальная защита интересов кредитора;
- в) сокращение времени согласования конкретных договоров с контрагентами ввиду отсутствия необходимости согласования договора со всеми подразделениями (ответственными лицами), а соответственно, и оперативное привлечение, и работа с контрагентами;
- г) все вышеизложенное.

4. К главным недостаткам применения типовых форм договора относятся:

- а) возможность недобросовестного изменения договора ответственным исполнителем;
- б) отсутствие гибкости при работе с контрагентами, поскольку разработаны строго определенные договоры;
- в) риск устаревания договоров ввиду изменений законодательства;
- г) все вышеизложенное.

5. Возможность применения типовых форм договора в организации регламентирована:

- а) внутренними регламентами организации по договорной работе;
- б) исключительно выбором лица, составляющего договор;
- в) нормами гражданского кодекса и федеральными законами;
- г) варианты А и В.

6. Отекстовка договорных условий – это:

а) процесс отображения описания системы обязательств по сделке с помощью текстовых связей типа: условие обязательства / сторона обязательства / существо обязательства / параметры исполнения обязательства / последствия (не)исполнения обязательства;

б) преобразование документа, находящегося на машинном носителе;

в) процесс создания протокола разногласий;

г) вся система делопроизводства в организации.

7. Чтобы электронный договор считался заключенным:

а) необходима переписка, подтверждающая, что стороны решили заключить договор;

б) необходимо, чтобы каждая из сторон подписала договор и направила скан-копию другой стороне;

в) необходимо, чтобы договор был подписан неквалифицированной электронной подписью;

г) необходимо, чтобы договор был подписан квалифицированной электронной подписью.

8. Электронная подпись может быть:

а) присоединенной;

б) отсоединенной;

в) внутри документа;

г) все вышеперечисленное.

9. Рубрикация в договоре:

а) недопустима;

б) как правило, используется;

в) как правило, не используется;

г) должна быть предусмотрена Уставом.

10. Договор, подлежащий государственной регистрации:

а) должен быть составлен в 2 экземплярах;

б) должен быть составлен в 3 экземплярах;

в) должен быть составлен по количеству лиц, подписавших договор;

г) должен быть составлен по количеству лиц, подписавших договор, а также дополнительный экземпляр для регистрирующего органа.

11. Выделяют следующие стадии заключения договора:

а) направление оферты, акцепт оферты;

б) направление оферты, ведение переговоров, составление протокола разногласий, акцепт оферты, подписание договора;

в) согласование существенных условий договора, подписание договора;

г) нет верного ответа.

12. _____ – это адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно выражает намерение лица, сделавшего предложение, заключить договор:

- а) акцепт;
- б) оферта;
- в) рамочный договор;
- г) соглашение о намерениях.

13. В случае внезапного и неоправданного прекращения переговоров о заключении договора при таких обстоятельствах, при которых другая сторона не могла этого ожидать:

- а) вторая сторона вправе обязать заключить договор в судебном порядке;
- б) сторона, прекратившая переговоры, обязана возместить убытки второй стороне;
- в) стороны ничего не должны друг другу;
- г) нет верного ответа.

14. Договор может быть признан незаключенным если:

- а) не согласовано хотя бы одно существенное условие договора;
- б) договор заключен с целью, заведомо противной основам правопорядка или нравственности;
- в) договор заключен гражданином, признанным недееспособным вследствие психического расстройства;
- г) договор заключен в ненадлежащей форме.

15. К верным тезисам о незаключенном договоре относится:

- а) незаключенный договор можно признать недействительным;
- б) правовым последствием признания договора незаключенным является отсутствие обязательственных отношений;
- в) реституция может применяться после признания договора незаключенным;
- г) нет верного ответа.

16. Ведение переговоров при заключении договора:

- а) регламентируется нормами Гражданского кодекса, внутренними актами корпораций;
- б) регламентируется только внутренними актами корпораций;
- в) стороны ничем не ограничены при ведении переговоров;
- г) регламентируется исключительно нормами Конституции РФ.

17. При заключении договора присоединения:

- а) сохраняется принцип равенства сторон;
- б) имеется неравенство переговорных возможностей сторон;

- в) стороны свободны при определении существенных условий договора;
- г) нет верного ответа.

18. Торги-аукционы:

- а) направлены на поиск контрагента, готового заключить договор по наиболее оптимальной для организатора цене;
- б) выигравшим признается лицо, предложившее наилучшие неценовые условия будущего договора;
- в) связаны с торговлей исключительно сельскохозяйственной продукцией;
- г) нет верного ответа.

19. Выберите наиболее верное предложение:

- а) При заключении договора путем обмена стандартными условиями стороны высылают друг другу типовые формы договоров и на переговорах выбирают тот, который лучше всего им подходит.
- б) При заключении договора путем обмена стандартными условиями одна из сторон направляет другой стороне договор, а та в свою очередь, направляет протокол разногласий.
- в) При заключении договора путем обмена стандартными условиями стороны подписывают договор без стадии переговоров.
- г) При заключении договора путем обмена стандартными условиями стороны могут спор вынести на рассмотрение мирового судьи.

20. Акцепт может быть выражен в:

- а) конклюдентных действиях;
- б) письменном ответе;
- в) фактических действиях;
- г) все ответы верны.

21. Виды неустойки:

- а) штрафная неустойка;
- б) исключительная неустойка;
- в) зачетная неустойка;
- г) альтернативная неустойка;
- д) все вышеперечисленное.

22. В судебном порядке неустойка:

- а) не может быть снижена;
- б) может быть снижена по заявлению стороны;
- в) может быть снижена судом при несоразмерности как по заявлению стороны, так и по инициативе суда;
- г) нет верного ответа.

23. Для снижения рисков в договоре необходимо:

- а) четко определить существенные условия договора, определить ответственность сторон, проверить полномочия лица, подписывающего договор;
- б) провести проверку контрагента, посмотреть наличие судебных процессов с его участием, проверить базу ФССП;
- в) все вышеперечисленное;
- г) спросить прошлых контрагентов о договорной дисциплине потенциального контрагента.

24. Субсидиарная ответственность – это:

- а) вид ответственности, при которой каждый из должников отвечает перед кредитором лишь в пределах приходящейся на него доли, при этом доли каждого из должников по общему правилу считаются равными;
- б) при этой ответственности возможно предъявить требование ко всем должникам совместно или к любому из них в отдельности, притом как полностью, так и в части;
- в) ответственность, при которой сначала необходимо потребовать исполнения от основного должника, если он откажется удовлетворить требование или от него не получен ответ в разумный срок, можно предъявить требование дополнительному должнику.

25. К основным договорным рискам относятся:

- а) налоговые риски, репутационные риски, предпринимательские риски;
- б) заключение договора с неплатежеспособным контрагентом, отказ контрагента от выполнения условий договора, подписание контракта с лицом, у которого нет полномочий заключить договор от имени компании;
- в) все вышеперечисленное;
- г) нет верного ответа.

26. При подписании договора лицом, не уполномоченным на его подписание:

- а) договор является недействительным;
- б) договор является незаключенным;
- в) договор является действующим от имени и в интересах лица, которое его заключило, если только другое лицо (представляемый) впоследствии не одобрит данную сделку;
- г) нет верного ответа.

27. Способом проверки полномочий является:

- а) получение информации из Устава Общества, из ЕГРЮЛ, из доверенности;
- б) только из доверенности;
- в) сбор информации из открытых источников;
- г) все вышеперечисленное.

28. Кто имеет право заключить договор от имени общества:

- а) лицо, действующее на основании Устава;
- б) лицо, имеющее простую доверенность от Общества;
- в) варианты А и Г;
- г) лицо, имеющее доверенность от Общества, в которой прописаны специальные полномочия.

29. Договор, подписанный неуполномоченным лицом:

- а) автоматически становится незаключенным;
- б) может быть исполнен, если сторона, которую представляло неуполномоченное лицо, одобрило сделку;
- в) не имеет каких-либо правовых последствий;
- г) может быть обжалован в государственных органах.

30. Договор, подписанный неуполномоченным лицом, может быть:

- а) признан незаключенным;
- б) признан недействительным;
- в) признан как недействительным, так и незаключенным;
- г) нет верного ответа.

31. Торги могут быть признаны недействительными в случае, если:

- а) кто-либо необоснованно был отстранен от участия в торгах;
- б) на торгах в форме аукциона не была принята высшая предложенная цена;
- в) продажа была произведена ранее указанного в извещении срока;
- г) были допущены иные существенные нарушения порядка проведения торгов, повлекшие неправильное определение цены продажи;
- д) все вышеперечисленное.

32. В случае, если организатор открытых торгов отказался от их проведения с нарушением указанных сроков:

- а) это не влечет никаких правовых последствий;
- б) он обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб;
- в) он обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб, а также выплатить установленную законом неустойку;
- г) нет верного ответа.

33. Условия договора, заключенного по результатам торгов в случаях, когда его заключение в соответствии с законом допускается только путем проведения торгов, могут быть изменены сторонами:

- а) по основаниям, установленным законом;
- б) в связи с изменением размера процентов за пользование займом при изменении ключевой ставки Банка России (соразмерно такому изменению),

если на торгах заключался договор займа (кредита);

в) по иным основаниям, если изменение договора не повлияет на его условия, имевшие существенное значение для определения цены на торгах;

г) все вышеперечисленное.

34. Заключение договора на торгах возможно:

а) только с юридическим лицом;

б) только с физическим лицом;

в) как с физическим, так и с юридическим лицом;

г) только с государственным органом.

35. Большинство отношений, которые возникли между участниками торгов:

а) не охвачены регулированием конкурса и аукциона, который предусмотрен в ГК РФ;

б) полностью регулируются ГК РФ;

в) не охвачены регулированием конкурса и аукциона, который предусмотрен в ГК РФ, но все имеющиеся пробелы восполнены в Федеральных законах;

г) регулируются Конституцией РФ.

36. Какой самый важный документ контрагент должен запросить у некоммерческой организации (далее – НКО) перед заключением договора?

а) свидетельство о постановке на налоговый учет;

б) Устав НКО;

в) положение о договорной работе;

г) финансовый план развития.

37. Что из перечисленного не относится к формам некоммерческих организаций?

а) ассоциация;

б) государственная корпорация;

в) частные учреждения;

г) товарищество на вере.

38. Какие договоры чаще всего заключаются НКО?

а) договор возмездного оказания услуг;

б) договор пожертвования;

в) договор о предоставлении грантов;

г) все вышеперечисленное.

39. Кто вправе заключать договоры от лица НКО?

а) единоличный исполнительный орган;

б) учредители НКО;

- в) нет правильного ответа;
- г) все ответы правильные.

40. Правоспособность –это:

- а) возможность иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его учредительном документе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности;
- б) способность юридического лица от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, создавать для себя обязанности и исполнять их;
- в) способность субъекта нести ответственность за несоблюдение запретов и обязанностей;
- г) нет правильного ответа.

41. Что не относится к реализационным договорам?

- а) договор поставки;
- б) договор контрактации;
- в) договор мены;
- г) договор комиссии.

42. Отличительным признаком реализационных договоров является:

- а) сторонами по договору являются коммерческие лица;
- б) одной из сторон договора обязательно является индивидуальный предприниматель;
- в) одной из сторон договора обязательно является физическое лицо;
- г) одной из сторон обязательно является юридическое лицо.

43. Основной целью реализационных договоров является:

- а) реализация товара;
- б) получение товара;
- в) получение прибыли от реализации товара;
- г) нет правильного ответа.

44. При заключении какого реализационного договора срок передачи товара будет существенным условием?

- а) договора купли-продажи;
- б) договор поставки;
- в) договора контрактации;
- г) договора мены.

45. По реализационному договору товар считается переданным от продавца к покупателю в случае:

- а) вручения товара покупателю или иному лицу, указанному покупателем, если продавец отвечает за доставку товара;

б) предоставления товара в распоряжение покупателя в месте нахождения товара;

в) передачи товара перевозчику или организации связи для доставки покупателю, если продавец не отвечает за доставку товара и не обязан передать товара в месте его нахождения;

г) все ответы верны.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Нормативные правовые акты и другие официальные материалы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 г. № 1-ФКЗ, с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря. № 237.
2. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2015. 20 июля. № 29 (Часть I). Ст. 4344.
3. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. 2 декабря. № 48. Ст. 4746.
4. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. 28 октября. № 43. Ст. 4190.
5. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федер. закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2001. 13 августа. № 33 (Часть I). Ст. 3431.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (последняя редакция) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://actual.pravo.gov.ru/content/content.html#hash=b113c2e08341853ef53a8dad4585b513d96f85e0f3d0d246a25ecf52e40608db&t1=1> (дата обращения: 23.05.2024).
7. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федер. закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. 16 февраля. № 7. Ст. 785.
8. О производственных кооперативах: Федер. закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. 13 мая. № 20. Ст. 2321.
9. О некоммерческих организациях: Федер. закон РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (последняя редакция) // Российская газета. 1996. 24 января. № 14.
10. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015 г.) // Российская газета. 1995. 29 декабря. № 248.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (последняя редакция) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://actual.pravo.gov.ru/content/content.html#hash=ba747b7c430fd9405741d818463a26af1577a680f7a9ab6318cc6f4faa1121&t1=1> (дата обращения: 23.04.2024).
12. О некоторых вопросах разрешения споров о поручительстве: Постановление Пленума ВС РФ от 24 декабря 2020 года № 45. URL: <http://www.supcourt.ru/documents/own/29544/> (дата обращения: 27.05.2024).

13. О некоторых вопросах применения положений Гражданского кодекса Российской Федерации о прекращении обязательств: Постановление Пленума ВС РФ от 11 июня 2020 года № 6. URL: <http://www.vsrfr.ru/documents/own/29023/> (дата обращения: 27.05.2024).
14. О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации о заключении и толковании договора: Постановление Пленума ВС РФ от 25 декабря 2018 года № 49 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/27540/> (дата обращения: 27.05.2024).
15. О некоторых вопросах, связанных с особенностями формирования и распределения конкурсной массы в делах о банкротстве граждан: Постановление Пленума ВС РФ от 25 декабря 2018 года № 48. URL: <https://vsrf.ru/documents/own/27539/> (дата обращения: 27.05.2024).
16. О некоторых вопросах применения положений главы 24 Гражданского кодекса Российской Федерации о перемене лиц в обязательстве на основании сделки: Постановление Пленума ВС РФ от 21 декабря 2017 года № 54 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/26276/> (дата обращения: 27.05.2024).
17. О некоторых вопросах, связанных с привлечением контролирующих должника лиц к ответственности при банкротстве: Постановление Пленума ВС РФ от 21 декабря 2017 года № 53 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/26273/> (дата обращения: 27.05.2024).
18. О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел, связанных с приостановлением деятельности или ликвидацией некоммерческих организаций, а также запретом деятельности общественных или религиозных объединений, не являющихся юридическими лицами: Постановление Пленума ВС РФ от 27 декабря 2016 г. № 64 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/8537/> (дата обращения: 27.05.2024).
19. О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и их исполнении: Постановление Пленума ВС РФ от 22 ноября 2016 г. № 54 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/8524/> (дата обращения: 27.05.2024).
20. О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств: Постановление Пленума ВС РФ от 24 марта 2016 г. № 7 (последняя редакция). URL: <https://www.vsrfr.ru/documents/own/8478/> (дата обращения: 27.05.2024).
21. О некоторых вопросах, связанных с введением в действие процедур, применяемых в делах о несостоятельности (банкротстве) граждан: Постановление Пленума ВС РФ от 13 октября 2015 г. № 45 (последняя редакция). URL: <https://vsrf.ru/documents/own/8455/> (дата обращения: 27.05.2024).
22. О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности: Постановление Пленума ВС РФ от 29 сентября 2015 г. № 43 (последняя редакция). URL: <https://www.vsrfr.ru/documents/own/8453/> (дата обращения: 27.05.2024).
23. О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума ВС РФ от

23 июня 2015 г. № 25 (последняя редакция). URL: <https://www.vsrfr.ru/documents/own/8435/> (дата обращения: 27.05.2024).

Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды: Постановление Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 г. № 53 // Верховный Суд РФ. URL: <https://vsrf.ru/documents/arbitration/18938/> (дата обращения: 27.05.2024 г.).

24. О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также граждан и деловой репутации граждан и юридических лиц: Постановление Пленума ВС РФ от 24 февраля 2005 г. № 3 (последняя редакция). URL: <https://www.vsrfr.ru/documents/own/8288/> (дата обращения: 27.05.2024).

Книги, монографии, учебные пособия:

25. Актуальные проблемы гражданского права: монография / под ред. Р.В. Шагиевой, Н.Н. Косаренко. М.: РААН, 2017. 194 с.

26. Анисимов А.П. Договорное право: практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин. М.: Юрайт, 2017. 401 с.

27. Афанасьев И.В. Сервитут в гражданском праве: монография. М.: Юрайт, 2019. 154 с.

28. Баталина В.В. Договорное право: (тестовые вопросы и ответы): монография. М.: Научная книга, 2015. 784 с.

29. Бевзенко Р.С. Договорное и обязательственное право: (общая часть). М.: Статут, 2017. 340 с.

30. Бекленищева И.В. Гражданско-правовой договор: классическая традиция и современные тенденции. М., 2006. 204 с.

31. Белов В.А. Кодекс европейского договорного права – European Contract Code. Общий и сравнительно-правовой комментарий в 2 кн. Книга 2. М.: Юрайт, 2024. 312 с.

32. Белых В.С. Договорное право Англии: сравнительно-правовое исследование. М.: Проспект, 2017. 278 с.

33. Беспалов Ю.Ф. Договорное право / Ю.Ф. Беспалов, О.А. Егорова, П.А. Якушев. М.: Юнити-Дана, Закон и право, 2016. 552 с.

34. Богданова Е.В. Договорное право: учебное пособие для студентов вузов. М.: Юнити-Дана, 2016. 494 с.

35. Богданова Е.Е. Договорное право России: реформирование, проблемы и тенденции развития: монография. М.: Норма, 2016. 741 с.

36. Брагинский М.И. Договорное право. Книга 1: Общие положения / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. М.: Статут, 2014. 848 с.

37. Брагинский М.И. Договорное право. Книга 2: Договоры о передаче имущества / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. М.: Статут, 2017. 244 с.

38. Брагинский М.И. Договорное право. Книга 4: Договоры о перевозке, буксировке, транспортной экспедиции и иных услугах в сфере транспорта / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. М.: Статут, 2016. 914 с.

39. Брагинский М.И. Договорное право. Книга 5: в 2-х т. / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. М.: Статут, 2017. 894 с.

40. Братусь С.Н. Эволюция функций хозяйственного договора // Гражданское право и экономика. М.: ИГПАН, 1985. С. 65–70.
41. Бытовые услуги: правила и перечни, лицензирование и сертификация, документы строгой отчетности, трудовые вопросы / ред. М.А. Шевченко. М.: Приор, 2016. 320 с.
42. Волгин В.В. Коммерческие договоры: от заключения до исполнения: справочник директора. М.: Мир, 2020. 368 с.
43. Воробьева О.В. Составление договора: техника и приемы. М.: Юрайт, 2024. 227 с.
44. Выборнова Е.С. Предмет гражданско-правового договора: монография / Е.С. Выборнова, Н.С. Александрова. М.: Юрайт, 2019. 160с.
45. Гамбаров Ю.С. Добровольная и безвозмездная деятельность в чужом интересе вне договорного отношения и не по предписанию закона: общественный интерес в гражданском праве. М.: Ленанд, 2016. 222 с.
46. Гонгало Б.М. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т. 1. М.: Статут, 2018. 528 с.
47. Гражданское право. Гражданско-правовые договоры: учебное пособие / Е.Г. Шаблова, О. В. Жевняк. Екатеринбург: Изд-во Уральского университета, 2018. 174 с.
48. Груздев В.В. Возникновение договорного обязательства по российскому гражданскому праву. М.: Wolters Kluwer, 2018. 272 с.
49. Декер Чарльз Л. 99 секретов успеха P&G: принципы и правила, обеспечившие успех компании Procter & Gamble. М.: Эксмо, 2014. 320 с.
50. Ершов Н.Н. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т. 2. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. 559 с.
51. Зенин И.А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для вузов. М.: Юрайт, 2024. 300 с.
52. Иванова Е.В. Договорное право: учебник для вузов: в 2 т. Т. 1. Общая часть. М.: Юрайт, 2020. 186 с.
53. Иванова Е.В. Договорное право: учебник для бакалавриата и магистратуры: в 2 т. Т. 2: Особенная часть. М.: Юрайт, 2018. 420 с.
54. Карапетов А.Г. Свобода договора и ее пределы: в 2 т. Т. 2: Пределы свободы определения условий договора в зарубежном и российском праве / А.Г. Карапетов, А.И. Савельев. М.: Статут, 2012. 453 с.
55. Коммерческое право: учебник для вузов / Ю.Е. Булатецкий, И.М. Рассолов; под ред. С.Н. Бабурина, Н.А. Машкина. М.: Юрайт, 2024. 455 с.
56. Координация экономической деятельности в российском правовом пространстве: монография / К.М. Беликова, А.В. Габов, Д.А. Гаврилов и др. М.: Юстицинформ, 2015. 656 с.
57. Копылец А.Ю. Понятие свободы в общем теоретическом правовом аспекте // Наука и образование: отечественный и зарубежный опыт: международная научно-практическая конференция (6 апреля 2018 г. Белгород): сб. статей. Белгород: ООО «ГиК», 2018. С. 193–196.
58. Курбанов Р.А. Правовое регулирование торгового представительства и агентских отношений: учебное пособие / Р.А. Курбанов, Н.В. Свечникова, Т.Э. Зульфугарзаде и др. М., 2016. 126 с.

59. Мажинская Н.Г. Договорное право: учебно-методическое пособие. М.: Юстицинформ, 2014. 306 с.
60. Мищенко Е.А. Гражданское право. М.: Дашков и К°, 2017. 319 с.
61. Подхолзин Б.А. Договоры, обязательства, сделки: Юридический комментарий. Судебная практика. Образцы договоров. М.: Ось-89, 2019. 521 с.
62. Предпринимательское право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 2 ч. Часть 1 / под ред. Н.И. Косяковой. М.: Юрайт, 2017. 280 с.
63. Разумовская Е.В. Договорное право: учебник для вузов: в 2 т. Т. 1: Общая часть. М.: Юрайт, 2023. 197 с.
64. Романова Е.Н. Гражданское право. Общая часть: учебник / Е.Н. Романова, О.В. Шаповал. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. 202 с.
65. Сарбаш С.В. Элементарная догматика обязательств: учебное пособие. М.: Статут, 2020. 346 с.
66. Соломин С.К. Гражданское право: отдельные виды договоров: учебник / С.К. Соломин, Н.Г. Соломина. М.: Юстицинформ, 2018. 380 с.
67. Соломин С.К. Прекращение обязательства по российскому гражданскому праву: монография / С.К. Соломин, Н.Г. Соломина. М.: Юстицинформ. 2017. 142 с.
68. Суханов Е.А. Гражданское право. Т. 2. М.: Волтерс Клувер, 2013. 162 с.
69. Титиевский А.Н. Курс лекций для студентов профильных вузов: организация правовой работы: учебное пособие. Тюмень: Изд-во Тюменского государственного института государства и права, 2020. 243 с.
70. Трубников П.Я. Защита гражданских прав в суде. М.: Юридическая литература, 2014. 224 с.
71. Хужин А.М. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т. 1. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРАМ, 2017. 400 с.
72. Цветков И.В. Договорная работа: учебник. М.: Проспект, 2010. 192 с.
73. Юкша Я.А. Гражданское право: учебное пособие. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. 400 с.

Научные статьи и публикации:

74. Абдурахманов Р.Р. Правовая природа публичного договора // NovaUm.Ru: научный журнал. 2017. № 7. С. 237–239.
75. Аблятипова Н.А., Адлер А.В. Соотношение правовых конструкций предварительного договора и опциона на заключение договора: анализ теории и системности правоприменительной практики // Ученые записки Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского. Юридические науки. 2021. Т. 7. № 1. С. 270–280.
76. Алиев М.А. Особенности ограничения принципа свободы договора // Успехи современной науки. 2017. Т. 6. № 4. С. 158–160.
77. Алтухова М.А. Нотариально удостоверенные сделки и сделки, требующие государственной регистрации: соотношение и правовые последствия несоблюдения // Синергия наук. 2021. № 63. С. 8–17.
78. Алякин Д.С. Надлежащее исполнение договорных обязательств в контексте поправок в ГК РФ // Право и управление. XXI век. 2022. Т. 18. № 3(64). С. 39–47.

79. Ахвердова Т.А. К вопросу о правовой природе свободы договора // Синергия наук. 2017. Т. 2. № 17. С. 19–23.
80. Ахвердова Т.А. К вопросу о субъективном составе публичного договора // Синергия наук. 2017. Т. 2. № 18. С. 4–8.
81. Ахвердова Т.А. Основания свободы договора и причины необходимости ее ограничения // Синергия наук. 2017. Т. 2. № 18. С. 9–13.
82. Ахвердова Т.А. Принцип свободы договора в советской цивилистике // Синергия наук. 2018. Т. 1. № 16. С. 43–46.
83. Булгакова О.А. Коммерческое представительство в международном торговом обороте: теоретические и практические аспекты // Юридическая гносеология. 2016. № 3. С. 86–91.
84. Васянина Т.С. Правовое регулирование договорных отношений // Вестник Нижегородской правовой академии. 2017. № 14 (14). С. 23–24.
85. Внуков Н.А. Соотношение публичного договора с потребительским договором // Цивилист. 2015. № 3. С. 51–56.
86. Гасымов С.З. Соглашение об отступном: три спорных подхода судов // Арбитражная практика для юристов. 2022. № 5(81). С. 46–51.
87. Ершова Л.И. Недостоверность сведений в ЕГРЮЛ // Бухгалтерский учет. 2022. № 9. С. 101–107.
88. Зайков Д.Е. Уменьшение неустойки на будущее время: проблемы судебной практики // Законодательство. 2022. № 8. С. 7–12.
89. Залиев А.Р. Особенности агентского договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров // Аллея науки. 2017. Т. 2. № 9. С. 770–774.
90. Зинковский М.А. Смешанный торговый контракт (договор) // Современное право. 2013. № 1. С. 35–38.
91. Игнатенко Е.И. Проблема свободы договора // Аллея науки. 2017. Т. 3. № 10. С. 680–683.
92. Канашевский В.А. Агентские соглашения и договоры комиссии во внешне-торговом обороте // Журнал российского права. 2014. № 3 (207). С. 96–104.
93. Карпов Э.С. Публичный договор в гражданском праве РФ // Вестник Владимирского юридического института. 2016. № 4 (41). С. 80–84.
94. Каширина Т.В. Отличие дистрибьюторского договора от смежных правоотношений // Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление. 2012. № 6 (25). С. 67–72.
95. Керселян А.С. Заключение договора на торгах: гражданско-правовой анализ структурных элементов // Вестник экономического правосудия Российской Федерации. 2023. № 2. С. 105–141.
96. Кирпичев А.Е. Безвозмездность договора в гражданском праве // Российское правосудие. 2015. № 10 (114). С. 22–29.
97. Кияшко В.А. Некоторые вопросы рассмотрения дел, связанных с определением порядка использования основ гражданского Кодекса // Правовые вопросы недвижимости. 2018. № 2. С. 9–12.
98. Князева А.В. Доверенность: форма, содержание, виды // Актуальные исследования. 2023. № 4-1(134). С. 96–98.

99. Коваленко Е.Ю. Последствия нарушения пределов свободы договора // Известия Алтайского государственного университета. 2017. № 6 (98). С. 62–67.
100. Ковязина Н.М. Убытки как самая распространенная мера гражданско-правовой ответственности // Юрист. 2021. № 3. С. 57–63.
101. Колиева А.Э. Факторы доверительных отношений в предпринимательской деятельности // Право и государство: теория и практика. 2015. № 7 (127). С. 59–62.
102. Кратенко М.В. Злоупотребление свободой договора: постановка проблемы // Правоведение. 2010. № 1. С. 190–193.
103. Кузнецова О.А. Применение судами принципа свободы договора // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2017. № 1. С. 75–83.
104. Кушнарев М.С. Место агентского договора в системе посреднических договоров // Экономика. Налоги. Право. 2012. № 4. С. 134–141.
105. Лаптев В.А., Соловяненко Н.И. Дистанционная сделка и электронная подпись: правовая конструкция и форма заключения // Юрист. 2022. № 12. С. 16–22.
106. Ленковская Р.Р., Гриднева О.В. Существенные условия договоров поручения, комиссии, агентирования // Частноправовые проблемы в контексте развития современного законодательства: сб. статей по итогам научно-практического семинара. М.–Саратов, 2017. С. 81–85.
107. Ломбаев Н.И. Публичный договор: общие положения // Законность и правопорядок в современном обществе. 2016. № 30. С. 16–20.
108. Лунева Е.В. Агентский договор как правовое средство участия в электронных торгах по банкротству // Предпринимательское право. 2017. № 1. С. 57–63.
109. Малыгина Е.Ю. Публичный договор как институт гражданского права // Вопросы науки и образования. 2018. № 3 (15). С. 135–137.
110. Манджиев А.Д. Свобода договора как частное проявление свободы воли в гражданском праве // Законодательство. 2014. № 9. С. 20–28.
111. Никитина О.В. Посреднические договоры: их виды и особенности // Аграрная наука в XXI веке: проблемы и перспективы: материалы VIII Всероссийской научно-практической конференции. Саратов, 2014. С. 480–485.
112. Новикова Ю.С., Перелыгина О.В. Договорная работа на предприятии и технология ее ведения // Вестник Челябинского государственного университета. Серия: Право. 2019. № 4. С. 28–32.
113. Овчаренко М.Д. Актуальные вопросы практического применения коммерческого представительства в отдельных областях предпринимательской деятельности // Право и экономика. 2013. № 9 (307). С. 22–27.
114. Петраш И.П. Коммерческий агент и принципал как партнеры в бизнесе // Коммерческое право: научно-практический журнал. 2013. Т. 1. № 2 (13). С. 28–34.
115. Рогожкина А.Ю. Буквальное толкование договора судом и квалификация опечаток в тексте договора на основании судебной практики // Аллея науки. 2022. Т. 1. № 4(67). С. 595–601.
116. Родионова Е.А. Правовой статус публичных образований // Научный лидер. 2022. № 44(89). С. 51–54.

117. Рудакова И.И. Договор коммерческого агентирования как инструмент формирования каналов товародвижения // Эволюция российского государства и права: сборник научных статей. Смоленск: Маджента, 2013. С. 57–61.
118. Савельев А.И. Применение судами норм Гражданского кодекса РФ о публичных договорах // Вестник гражданского права. 2018. № 4. С. 99–136.
119. Садовая И.Г. Принцип свободы гражданско-правового договора и его ограничения // Academy. 2017. № 11 (26). С. 55–57.
120. Салихова И.О. Характеристика договора комиссии как разновидности посреднических договоров с точки зрения его использования в торговой деятельности // Вестник магистратуры. 2014. № 4–3 (31). С. 88–91.
121. Сорокина Ю.В. К вопросу о ценностях права // Философия права. 2017. № 2. С. 11–23.
122. Степанова Н.А. Гражданско-правовая ответственность лица, действующего в чужом интересе // Бизнес в законе: экономико-юридический журнал. 2015. № 2. С. 64–66.
123. Сусликов В.Н. Поручение и личное исполнение обязательств по отдельным видам гражданско-правовых сделок // Современная научная мысль. 2017. № 4. С. 270–274.
124. Татар О.В. Эволюция и трансформация непоименованных договоров посредством принципа свободы договора: синтез научных работ // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2022. № 55. С. 70–85.
125. Хевсаков А.В. Становление и развитие российского института представительства // Аграрное и земельное право. 2015. № 7 (127). С. 78–81.
126. Хохлов В.А. Договорная система: проблемы и методология исследований // Ученые записки Казанского университета. Серия гуманитарные науки. 2017. Т. 159. Кн. 2. С. 450–458.
127. Шаблова Е.Г., Жевняк О.В. Стандартизация договорной работы компании: отечественный опыт и перспективы научной разработки темы // Вестник Омского университета. Серия «Право». 2018. № 1 (54). С. 68–74.
128. Шакирова З.Р., Безбородова О.С. Судебная практика по делам, связанным с неисполнением обязательств со стороны агента по договорам туристического агентирования // В мире науки и инноваций: сб. статей междунар. научно-практической конференции, 25 декабря 2016 г.: в 8 ч. Пермь, 2016. С. 87–90.

Диссертации и авторефераты:

129. Ершов Ю.Л. Принцип свободы договора и его реализация в гражданском праве Российской Федерации: дис. ... канд. юрид. наук. М.: РГБ, 2001. 170 с.
130. Кузьменко А.С. Договор розничной купли-продажи в сфере дистанционной торговли: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2010. 194 с.
131. Мягкова А.С. Несправедливые условия договора в российском гражданском праве: дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2019. 224 с. URL: <https://www.dissercat.com/content/nespravedlivye-usloviya-dogovora-v-rossiiskom-grazhdanskom-prave> (дата обращения 25.05.2024).
132. Недорезов В.С. Гражданско-правовое регулирование рентных отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2009. 166 с.

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

133. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/>
 134. Система «Гарант», правовые базы российского законодательства. URL: www.garant.ru
 135. Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс). URL: www.consultant.ru
 136. Сервер «Российской газеты». URL: www.rg.ru
 137. Журналы АИР. URL: www.elibrary.ru
 138. Официальный сайт Верховного Суда РФ. URL: www.supcourt.ru
 139. Официальный сайт Конституционного суда РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
 140. Официальный сайт Президента РФ. URL: www.kremlin.ru/acts
 141. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. URL: www.council.gov.ru
 142. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. URL: www.duma.gov.ru
 143. Научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
 144. Классика Российского права. URL: <http://civil.consultant.ru/elib/books/23/>
 145. Электронные книги и видеокурсы для юристов. URL: <https://m-lawbooks.ru/>
 146. Образовательная платформа. URL: <https://biblio-online.ru/>
-

ПРИМЕР ДОКУМЕНТА ДЛЯ ПРАВОВОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Договор возмездного оказания услуг

г. Санкт-Петербург

сентября 2020 года

Исполнитель – ООО «КОЛОБОК», в лице Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, с одной стороны, и

Заказчик – ООО «Ручеёк», в лице Генерального директора Петрова Петра Петровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор возмездного оказания услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В течение срока действия настоящего Договора Исполнитель оказывает Заказчику юридические услуги (далее – «Услуги»), а именно:

1.1.1. осуществляет подготовку искового заявления и ходатайства об обеспечении иска по которому Заказчик является Истцом;

1.1.2. представляет и защищает интересы Заказчика при рассмотрении искового заявления, указанного в п. 1.1.1. Договора, в суде.

1.2. Иные юридические услуги, не указанные в п. 1.1. Договора, могут быть оформлены дополнительным соглашением к Договору и оплачиваются отдельно.

2. Обязанности Сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. заблаговременно представлять Исполнителю информацию и документы, необходимые для оказания Услуг.

2.1.2. оформить доверенности на указанных Исполнителем лиц для целей оказания Услуг (если таковые доверенности необходимы для целей оказания Услуг).

2.1.3. в порядке, установленном настоящим Договором, оплачивать цену Услуг.

2.1.4. разрешить Исполнителю использовать информацию об оказываемых Заказчику Услугах на сайте в качестве иллюстрации к описанию услуг Исполнителя.

2.1.5. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. оказывать Заказчику Услуги в соответствии с настоящим Договором.

3. Срок оказания Услуг

3.1. Срок оказания Услуг: с даты подписания Договора Сторонами и до завершения рассмотрения иска судом.

4. Условия оплаты Услуг

4.1. Услуги, оказываемые Исполнителем Заказчику по Договору, оплачиваются Заказчиком Исполнителю следующим образом:

4.1.1. 10 000,00 (десять тысяч) рублей – предоплата за оказание Услуг по Договору уплачивается в срок по 6 сентября 2020 года (включительно).

4.1.2. 5 000,00 (Пять тысяч) рублей уплачиваются в течение 3 (Трех) рабочих дней после первого заседания по рассмотрению иска.

4.2. Если в Суде будет более одного заседания по рассмотрению иска, то услуги Исполнителя по представлению и защите интересов Заказчика во втором и каждом последующем заседании в Суде оплачиваются по цене 5 000,00 (Пять тысяч) рублей за одно заседание.

4.3. Сдача-приемка Услуг, оказанных Исполнителем, производится Сторонами по факту выполнения Исполнителем каждого из этапов оказания Услуг согласно п. п. 1.1. и 4.2. Договора на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемого Сторонами.

4.4. Заказчик самостоятельно оплачивает все государственные и нотариальные пошлины и сборы, для оказания Услуг Исполнителем.

4.5. Гонорар успеха Исполнителя по настоящему Договору представляет собой вознаграждение Исполнителя, которое выплачивается Заказчиком сверх сумм, указанных в п. п. 4.1. и 4.2. Договора, при наступлении одного из следующих событий:

4.5.1. Если по результатам рассмотрения иска он будет удовлетворен.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по данному Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (действий гражданских или военных властей, пожаров, наводнений, эпидемий, забастовок, беспорядков, военных действий и т.д.), которые являлись непредвиденными на момент подписания Договора. Наличие обстоятельств непреодолимой силы и степень их влияния на исполнение Договора должно быть доказано Стороной Договора,

которая ссылается на действие таких обстоятельств. Сторона Договора, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана немедленно, при первой возможности, информировать другую Сторону о наступлении или прекращении подобных обстоятельств. В противном случае такая Сторона Договора теряет право ссылаться на такие обстоятельства. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия. В случае действия данных обстоятельств более 45 (сорока пяти) дней любая из Сторон Договора вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. При этом ни одна из Сторон Договора не вправе требовать возмещения возможных убытков от другой Стороны.

5.3. В случае просрочки оплаты Услуг по Договору Заказчик выплачивает Исполнителю по требованию последнего неустойку в размере 0,1% (одна десятая процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.4. Исполнитель не отвечает за отсутствие положительного либо за отрицательный результат оказания Услуг.

6. Прочие условия

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны будут разрешать путем переговоров. Стороны согласились передать любой нерешенный спор, возникающий на основании настоящего Договора, на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Договора действительны лишь в том случае, если совершены в письменной форме.

6.3. Стороны будут соблюдать конфиденциальность информации о настоящем Договоре, а также информации, которая станет известной им в процессе оказания Услуг, за исключением информации, которая уже является общедоступной и (или) доступной третьим лицам на момент заключения Договора или становится таковой после заключения Договора в отсутствие нарушения условий о конфиденциальности со стороны Заказчика или Исполнителя. Раскрытие Исполнителем информации уполномоченным органам для целей оказания Услуг по настоящему Договору не является нарушением условия о конфиденциальности со стороны Исполнителя. Раскрытие Исполнителем информации иным третьим лицам также не является нарушением условия о конфиденциальности со стороны Исполнителя, если оно необходимо для целей оказания Услуг по настоящему Договору и осуществляется в объеме, необходимом для оказания Услуг, и без такого рас-

крытия оказание Услуг невозможно или затруднительно, либо такое раскрытие прямо разрешено настоящим Договором.

6.4. Подписанием настоящего Договора Заказчик предоставляет Исполнителю – ООО «Колобок» полное согласие на обработку (в том числе, с использованием различных средств автоматизации) своих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, почтового адреса, адреса регистрации, адреса пребывания; домашнего, рабочего, мобильного телефонов, адреса электронной почты, биометрических персональных данных, в том числе согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам как на территории Российской Федерации, так и за ее пределы, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, включая передачу их контрагентам Исполнителя с целью дальнейшей обработки (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) на территории Российской Федерации и за ее пределы, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, для целей заключения, исполнения и прекращения Договора, исполнения своих обязательств Исполнителем по Договору, а также для проведения рекламных и/или маркетинговых и иных исследований в целях улучшения качества услуг, для проведения рекламно-маркетинговых активностей, программ, акций и подобного, а также для продвижения услуг Исполнителя на рынке путем осуществления прямых контактов (рекламно-информационной рассылки) с Заказчиком с помощью различных средств связи, включая, но, не ограничиваясь ими, почтовую рассылку, электронную почту, телефон, сеть Интернет. Заказчик предоставляет Исполнителю согласие обрабатывать персональные данные Заказчика с помощью автоматизированных систем управления базами данных, а также иных программных средств. Заказчик соглашается с тем, что, если это необходимо для реализации целей, указанных в настоящем пункте Договора, его персональные данные, полученные Исполнителем, могут быть переданы третьим лицам, которым Исполнитель может поручить обработку персональных данных Заказчика на основании договора, заключенного с такими лицами, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации об обеспечении такими третьими лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке. Заказчик вправе запросить у Исполнителя информацию о своих персональных данных, их обработке и использовании, потребовать исключения или исправления/дополнения/изменения неверных/неполных/некорректных персональных данных, отправив соответству-

ющий письменный запрос по адресу местонахождения Исполнителя. Данное Заказчиком согласие на обработку его персональных данных является бессрочным и может быть отозвано посредством направления Заказчиком письменного заявления по адресу местонахождения Исполнителя.

Подписанием настоящего Договора Заказчик также подтверждает, что им (Заказчиком) получено согласие лиц, осуществляющих взаимодействие с Исполнителем от имени и (или) в интересах Заказчика, а также лиц, персональные данные которых становятся известными Исполнителю в результате взаимодействия с Заказчиком, на обработку Исполнителем персональных данных таких лиц, и такое согласие может быть предоставлено Заказчиком Исполнителю в любое время по запросу последней.

6.5. В соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса РФ каждая из Сторон подписанием Договора дает в отношении себя другой Стороне следующие заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для заключения Договора, его исполнения или прекращения:

6.5.1. Сторона обладает полной правоспособностью и дееспособностью на заключение Договора, а также на исполнение своих обязательств и осуществление своих прав по Договору или в связи с ним;

6.5.2. договор надлежащим образом заключен Стороной, является для нее законным, действительным, юридически обязательным и может быть исполнен в принудительном порядке в отношении нее;

6.5.3. Сторона не находится в процессе ликвидации или реорганизации и не отвечает признакам несостоятельности (банкротства);

6.5.4. заключение и исполнение Сторонами Договора не приведет (а) к нарушению действующего законодательства или иных нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления, судебных актов (постановлений) и решений третейских судов, а также учредительных и/или иных внутренних документов Сторон; (б) к нарушению или невыполнению каких-либо договорных обязательств соответствующей Стороны;

6.5.5. заключая и исполняя Договор, каждая Сторона действует без намерения причинить вред (убытки) другой Стороне и/или третьим лицам, не злоупотребляет правами и не действует в ущерб общественному порядку и/или с целью исказить предоставляемую другой Стороне, любым третьим лицам, включая органы государственной власти, информацию, что данная сделка не является мнимой или притворной, а также Стороны не намереваются уклоняться от уплаты установленных законодательством налогов, платежей и сборов в процессе исполнения Договора.

6.6. В случае недостоверности любого из заверений об обстоятельствах, указанных в п. 6.5. Договора, сторона вправе потребовать выплаты компенсации понесенных убытков. В случае нарушения Стороной заверений, указанных в п. 6.5. Договора, другая Сторона вправе требовать возмещения

всех штрафов, пеней и иных убытков, которые вызваны выбором ненадлежащего контрагента и удостоверены вступившим в законную силу решением суда. При любых обстоятельствах Исполнитель не возмещает Заказчику упущенную выгоду.

6.7. Настоящий Договор заключен в двух подлинных экземплярах. Каждой Стороне принадлежит один экземпляр Договора.

7. Подписи и реквизиты Сторон:

**Исполнитель:
ООО «Колобок»**

Адрес: г. Москва, Тверская ул., д. 2, стр. 21,
комн. 22.
ИНН,
ОГРН
р/с №
в банке

Генеральный директор

Иванов И.И. _____

**Заказчик:
ООО «Ручейк»**

Место нахождения: Российская Федерация,
628400, Санкт-Петербург, ул. Скрябина, д. 4
ИНН
ОГРН

Генеральный директор

Петров П.П. _____

Учебное издание

ТЕХНИКА ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

Учебное пособие

Составители:

Юлия Сергеевна Алексеева,

кандидат юридических наук,

Владислава Владимировна Косарева,

кандидат юридических наук,

Мария Александровна Грузинская,

преподаватель кафедры

Корректор О. Селиванова

Компьютерная верстка И. Иванова

Техническая редакция и дизайн обложки И. Бельковская

Подписано в печать 06.05.2024 г.

Усл. печ. л. 4,9

Тираж 550 экз.

Заказ 1465

Издательство Государственного института экономики, финансов, права и технологий
188399 Ленинградская обл., г. Гатчина, ул. Рощинская, д. 5