

Дата занятия 07.04.2020

преподаватель: *Нюренберг Е.А.* *niurienbiergh@list.ru*

Практическая работа № 5

Тема: Договорные отношения в предпринимательстве

Цель: ознакомиться и изучить основные виды договоров.

ОК6 работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8 самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 6.2. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе структурного подразделения.

Оборудование: методические указания по выполнению работы, техническая литература.

Теория и основные характеристики

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Стороны могут заключить договор, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных законом или иными правовыми актами (смешанный договор). К отношениям сторон по смешанному договору применяются в соответствующих частях правила о договорах, элементы которых содержатся в смешанном договоре, если иное не вытекает из соглашения сторон или существа смешанного договора.

Условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами.

Договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент его заключения.

Порядок выполнения:

1. Ознакомиться с теорией и основными характеристиками.
2. Повторить лекцию: «Виды договоров»
3. Выполнить задание №1,2,3,4
4. Сделать вывод по проделанной работе
5. Ответить на вопросы для самоконтроля

Задание:

1. Заполнить таблицу №1.
2. Заполнить таблицу №2.
3. Изучить порядок заключения и исполнения договора.
4. Составить примерный договор (используя приложение 1) об оказании услуг вашего вида деятельности.

Вопросы для самоконтроля:

1. При каких условиях договор считается заключенным?
2. Что такое оферта?
3. Что такое акцепт?
4. Укажите основания для расторжения договора.
5. Приведите примеры договоров применяемых в предпринимательской и хозяйственной деятельности.

Основная и дополнительная литература:

1. Н.Д. Макаров, Е.А. Рябов «Предпринимательское право», Москва ФОРУМ –ИНФРА –М, 2004, 208С.
2. Набатников В.М. Организация предпринимательской деятельности/ Серия «Высшее образование». – Ростов н/Д: «Феникс», 2004, 256с.
3. Основы предпринимательского дела: Учебник, 2-е изд. перераб. и доп./ под ред. Ю.М. Осипова. Е.Е. Смирновой. М . ; Издательство ВЕК, 1996. – 470с.

Таблица №1. «Общие понятия о договоре»

Вопрос	Ответ
Для заключения договора необходимо согласия скольких человек?	
Для заключения сделки необходимо согласия скольких человек?	
Чем отличается договор от сделки?	
Перечислите основные требования для заключения договора	
Кто может вступать в договорные отношения?	
Что является предметом договора?	

Таблица №2. «Классификация договоров»

<i>Вид договора</i>	<i>Основные условия договора</i>
Возмездный	
Безвозмездный	
Публичный	
Предварительный	
Устный	
Письменный	
Нотариальный	
Консенсуальный	
Реальный	
Биржевой	

Структура договора

Любой договор условно можно разделить на четыре части:

1. Преамбула (или вводная часть).

1. Наименование договора (договор купли-продажи, поставки, комиссии, транспортных услуг, аренды, совместной деятельности и пр.).

Точное название договора дает понять, какие он определяет правоотношения. Однако необходимо помнить, что сущность договора вытекает не из названия, а из его содержания. Но если название отсутствует, договор сначала следует прочитать, чтобы понять, о чем он, а уж затем разбираться с ним по существу.

2. Дата подписания договора. Она включает число, месяц и год подписания. Со всеми этими реквизитами связано правильное установление момента заключения договора и окончания срока его действия, а значит, и определенные юридические последствия.

3. Место подписания договора (город или населенный пункт).

Указание на место совершения сделки - не простая формальность, оно имеет иногда большое юридическое значение. По законодательству того места, где совершается сделка, определяются: а) правоспособность и дееспособность лиц, заключивших сделку, б) форма сделки, в) обязательства, возникшие из сделки.

4. Полное фирменное наименование контрагента, под которым последний зарегистрирован в реестре государственной регистрации, а также сокращенное название сторон по договору ("Заказчик", "Покупатель", "Арендатор" и пр.).

5. Должности, фамилии, имена и отчества лиц, подписывающих договор, указания на их полномочия на подписание договора.

2. Предмет договора

Данная часть договора содержит его существенные условия:

1. Предмет договора, т.е. о чем конкретно договариваются стороны.

2. Обязанности и права стороны по договору.

3. Обязанности и права второй стороны по договору.

4. Цена договора и порядок расчетов и др.

5. Срок выполнения сторонами своих обязательств.

Конкретное содержание этих условий зависит от вида договора и от конкретной ситуации его заключения.

3. Дополнительные условия договора

Настоящий раздел включает в себя условия, которые не обязательно предусматривать в каждом договоре, но которые, тем не менее, существенно влияют на реализацию прав и обязанностей сторон.

1. Срок действия договора.

Его необходимо указать, даже если названы сроки выполнения сторонами обязательств. Это обусловлено тем, что надлежит знать, когда договор прекращает свое действие и когда можно будет предъявить соответствующие требования к контрагенту.

2. Ответственность сторон.

Она обеспечивает исполнение обязанностей сторонами в случае нарушения условий договора одной из них. Обычно здесь определены различного рода санкции в виде пени, неустойки, штрафа, уплачиваемых контрагентом, не выполнившим своих обязательств в отношении одного из согласованных условий.

При составлении договора можно предложить следующую методику определения ответственности: против каждой обязанности стороны должна быть предусмотрена

соответствующая ответственность, в основном в виде штрафной неустойки. Это означает, что убытки при ненадлежащем исполнении обязательств контрагента могут быть взысканы с него сверх неустойки. Помните, что если такой вид ответственности отсутствует, неустойка является зачетной и убытки с контрагента можно будет взыскать в части, не покрытой неустойкой (ст. 394 ГК РФ).

3. Способы обеспечения обязательств (гл.23 ГК РФ).

Российское гражданское законодательство предусматривает следующие основные способы обеспечения обязательств (ст.329 ГК РФ): неустойка, залог, удержание имущества должника, поручительство, банковская гарантия, задаток. Кроме этого могут быть предусмотрены и другие способы, предусмотренные законом или договором.

4. Основания изменения или расторжения договора в одностороннем порядке (гл. 29 ГК РФ).

5. Условия о конфиденциальности информации по договору.

6. Порядок разрешения споров между сторонами по договору.

Все споры между сторонами разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в арбитражном суде. Однако стороны могут установить и иное положение, в частности, предусмотреть разбирательство споров не в арбитражном, а в третейском суде, создаваемом либо самими сторонами, либо в соответствии с регламентом какого-либо постоянно действующего третейского суда.

7. Особенности перемены лиц по договору.

В этом пункте можно предусмотреть, что уступка права требования по договору может быть осуществлена только с согласия должника (ст. 388 ГК РФ).

4. Прочие условия договора

Эти условия могут включать следующие вопросы:

1. Законодательство, регулирующее отношения сторон (особенно это важно для внешнеторговых контрактов).

2. Особенности согласований связи между сторонами.

Здесь для каждой стороны указываются:

а) лица, полномочные давать информацию и решать вопросы, относящиеся к исполнению договора. Это может формулироваться двумя способами: с персональным указанием полномочного лица (лиц) или с указанием должностей,

б) сроки связи между сторонами. Например: "...каждый вторник с _____ ч.",

в) способы связи: телефон, факс, телекс, телеграф, телетайп с указанием их номеров и иных данных.

3. Судьба преддоговорной работы и ее результатов после подписания договора.

Данный пункт содержит положение, в соответствии с которым стороны устанавливают, что после подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях теряют силу.

4. Реквизиты сторон:

а) почтовые реквизиты;

б) местонахождение (адрес) предприятия;

в) банковские реквизиты сторон (номер расчетного счета, учреждение банка, код банка, МФО или данные РКЦ);

г) отгрузочные реквизиты (для железнодорожных отправок, для контейнеров, для мелких отправок).

Особое внимание уделите наличию и правильности сведений, касающихся банковских реквизитов вашего контрагента, так как без них вам очень трудно будет взыскать убытки.

5. Количество экземпляров договора.

6. Подписи сторон с приложением каждой организации (предприятия).