

Приложение № 1
к приказу МАОУ Гимназия № 3
г. Южно-Сахалинска
от «27» июня 2018г. № 634

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-
Сахалинска

 А.В. Умнова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИЯ № 3 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

г. Южно-Сахалинска
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о претензионно-исковой работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 3 города Южно-Сахалинска (далее - Положение), разработано в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, и направлено на обеспечение единообразного подхода при осуществлении претензионно-исковой работы в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, нарушивших условия договора, а также арендаторов имущества, не исполняющих свои обязательства.

1.2. Нормативно-правовое регулирование Положения является:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекса Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты регулирующих отношения, связанные с осуществлением претензионно-исковой работы.

1.3. Претензионно-исковая работа в МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска (далее – Гимназия) ведется на принципах оперативности, своевременного и полного предоставления достоверной информации.

1.4. Основными задачами претензионно-исковой работы являются:

- побуждения недобросовестного контрагента к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений договора;
- взыскание с недобросовестных контрагентов пеней, штрафов по договорам в претензионном и/или судебном порядке (судебных расходов в случае судебного разбирательства).

1.5. Основными функциями претензионно-исковой работы являются:

- осуществление контроля за надлежащим исполнением контрагентом договорных обязательств;
- досудебное урегулирование споров, возникших по вине контрагента в ходе исполнения договора – проведение досудебных действий МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска (далее – Гимназия) по понуждению контрагента к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений договора, путем направления претензии (требования);
- подготовка Гимназией исковых заявлений, требований к недобросовестным контрагентам по исполнению договорных обязательств в случае отказа контрагента от урегулирования возникшего спора в добровольном (претензионном) порядке;
- осуществление представительства в судебных органах по рассмотрению поданных исков;
- подготовка отчетов о претензионной и исковой работе Гимназии;
- подготовка документов для передачи Управлению федеральной антимонопольной службы по Сахалинской области для включения контрагентов в реестр недобросовестных поставщиков.

1.6. Организация и ведение претензионно-исковой работы в Гимназии осуществляется юрисконсульт или уполномоченным должностным лицом на основании приказа директора.

1.7. Претензионно-исковая работа осуществляется в 2 этапа:

- претензионный (досудебный) этап урегулирования спора;
- исковое производство (судебный порядок рассмотрения спора).

2. Претензионное производство

2.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования спора предусмотрен либо законом, либо договором, и его соблюдение является обязательным условием для передачи спора на рассмотрение суда.

Основанием для осуществления претензионной работы является выявление представителем Гимназии факта неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору.

К фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору относятся:

- нарушения сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- нарушения объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- нарушения ассортимента поставляемого товара;
- нарушения качества выполняемых работ, оказываемых услуг;
- поставка некачественного товара;
- иные нарушения условий договора.

Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору должен быть задокументирован в виде двухстороннего акта выявленных недостатков. Двухсторонний акт подписывается в двух экземплярах уполномоченными представителями сторон по договору. Перед составлением двухстороннего акта представитель Гимназии извещает другую сторону по договору способом, указанным в договоре, о прибытии на объект для составления двухстороннего акта. В случае неявки представителя другой стороны по договору составляется односторонний акт с указанием на неявку представителя контрагента и приложением к акту копии письма о вызове.

Директор Гимназии определяет уполномоченное лицо, ответственное за приемку товаров, выполнение работ, оказание услуг и осуществление контроля за соблюдением условий договора, которое действует от имени Гимназии на основании соответствующего распорядительного акта.

2.2. Претензионная работа.

Претензионной работой является непосредственное выставление Гимназией другой стороне по договору претензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с целью:

- а) добровольного выполнения нарушенных обязательств по договору;
- б) добровольной уплаты другой стороной предусмотренных договором штрафных санкций (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

Претензия также может содержать требование о расторжении договора по соглашению сторон или иные требования, вытекающие из договора.

Претензия направляется не позднее 10 календарных дней с момента возникновения права требования уплаты неустойки (штрафа, пени) или удовлетворения иных требований.

Претензия оформляется на официальном бланке Гимназии и подписывается директором Гимназии или его представителем.

Претензия должна содержать:

- реквизиты договора;
- описание объекта ненадлежащего исполнения обязательств по договору;
- требование Гимназии;
- сумму требований и их обоснованный расчет;
- обстоятельства, на которых основываются требования;
- перечень прилагаемых документов;
- срок рассмотрения претензии контрагентом по договору (определяется соглашением сторон);
- банковские реквизиты для уплаты штрафных санкций;
- иные сведения, необходимые для досудебного урегулирования спора.

Претензия направляется юрисконсульту Гимназии заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством курьера (при этом на втором экземпляре претензии должна быть отметка о получении).

Сроки выполнения подрядных работ, сроки поставки товара, указанные в претензии, должны соответствовать срокам, которые будут указываться в актах приемки выполненных работ, актах приемки поставленных товаров (товарных накладных).

2.3. Применение обеспечительных мер надлежащего исполнения условий договора (если они указаны в договоре).

В случае применения обеспечительных мер исполнения договора, которыми обеспечиваются возмещение штрафных санкций, и при неполучении в установленный срок ответа на претензию или получении ответа, в котором содержится отказ в удовлетворении требований, представитель Гимназии в течение 3 рабочих дней с момента наступления этого события направляет в организацию, предоставившую обеспечительные меры (безотзывная банковская гарантия), письменное требование исполнить указанное обязательство за сторону по договору с приложением всех необходимых документов.

2.4. Особенности осуществления претензионной работы при расторжении договора.

В случае неисполнения обязательств по договору или по иным основаниям, установленным действующим законодательством или договором, он может быть расторгнут в одностороннем порядке.

При наличии оснований для расторжения договора представитель Гимназии направляет уведомление о расторжении договора согласно его условиям в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством курьера (при этом на втором экземпляре претензии должна быть отметка контрагента по договору о получении).

3. Исковое производство

3.1. Исковое производство включает в себя:

- подготовку искового заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- направление искового заявления в суд и участие в судебном разбирательстве в качестве истца;
- участие в судебном заседании в качестве ответчика;

- обжалование судебных решений.

Срок подготовки искового заявления и иных документов, прилагаемых к исковому заявлению, не должен превышать 15 календарных дней с момента истечения срока на удовлетворение в добровольном порядке претензионных требований (отказа организации, предоставившей обеспечительные меры, исполнить обязательства по требованиям).

Исковое заявление подписывает директор Гимназии или представитель по доверенности с приложением надлежащим образом заверенной копии доверенности.

При обращении в Арбитражный суд копия заявления и прилагаемые к ней документы направляются заказным письмом с уведомлением о вручении ответчику и иным лицам, участвующим в деле. Если имеются сведения о юридическом и фактическом адресе, то копия искового заявления направляется в оба адреса.

3.2. Особенности подготовки искового заявления о расторжении договора.

Исковое заявление о расторжении договора оформляется с учетом сроков и требований, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Исковое заявление о расторжении договора может быть направлено в суд только в срок действия договора.

Требование о расторжении договора может быть заявлено в суд только после получения отказа другой стороны по договору на уведомление о расторжении договора либо неполучения ответа в срок, указанный в этом уведомлении.

3.3. Направление искового заявления в суд и участие в судебном заседании в качестве истца.

Исковое заявление и приложения к нему подаются в суд в письменном виде или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Оптимальный способ подачи искового заявления - непосредственно в суд с его регистрацией о принятии (регистрационный номер ставится на копии искового заявления).

В отношении процессуальных документов суда по делу, размещенных на официальном сайте суда, необходимо осуществлять постоянный мониторинг.

Участие в судебном разбирательстве осуществляют либо директор Гимназии, либо представитель по доверенности (предоставление оригинала доверенности и ее копии в суде является обязательным). Директор Гимназии представляет интересы Гимназии без доверенности с предоставлением документов, подтверждающих его право действовать без доверенности.

В случае отказа судом в удовлетворении заявленных требований Гимназии обжалует решение суда в вышестоящих судебных инстанциях.

Обжалование судебных решений осуществляется в соответствии с действующим процессуальным законодательством.

3.4. Участие в судебном заседании в качестве ответчика.

В соответствии с требованиями, установленными процессуальным законодательством, лицу, участвующему в деле в качестве ответчика, третьего лица, необходимо направить в суд лицам, участвующим в деле, отзыв (возражения) на исковое заявление или жалобу.

Отзыв (возражения) направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, обеспечивающий возможность ознакомления с отзывом (возражениями) до начала судебного заседания. Отзыв (возражения) может быть

передан в суд и лицам, участвующим в деле, в ходе предварительного судебного заседания.

К отзыву (возражениям) прилагаются документы, которые подтверждают доводы и возражения относительно иска.

Обжалование судебного решения в качестве ответчика, а также третьего лица осуществляется в соответствии с действующим процессуальным законодательством.

4. Учет и хранение претензий и исков

4.1. Исходные и входящие претензии и иски, помимо регистрации в канцелярии Гимназии, регистрируются в специальном претензионно-исковом журнале у юрисконсульта Гимназии.

4.2. Копии исходящих и подлинники входящих претензий и исков хранятся в кабинете у юрисконсульта Гимназии.

5. Ответственность за ведение претензионно-исковую работу

5.1. Юрисконсульт Гимназии несет ответственность за организацию и ведение претензионно-исковой работы Гимназии.

5.2. Уполномоченные лица несут персональную дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством за несообщение или несвоевременное сообщение юрисконсульту Гимназии сведений о нарушении контрагентом договорных обязательств или другим лицам – действующего законодательства, причиняющего ущерб Гимназии, а также за непредоставление или несвоевременное предоставление юрисконсульту Гимназии документации, затребованной им в установленном порядке для ведения претензионно-исковой работы.

5.3. В случае установления при рассмотрении предъявленных контрагентами претензий и исков вины должностных лиц и работников гимназии в нарушении договорных обязательств или действующего законодательства юрисконсульт вправе затребовать соответствующее объяснение от виновных лиц.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется юрисконсультом Гимназии.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению под роспись до сведения работников гимназии, а также размещению на официальном сайте Гимназии.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с «01» июля 2018г.

(оформляется на бланке МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска)

Генеральному директору

_____ (наименование организации, ФИО, адрес)

Претензия
о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору
от «___» _____ № ___ и взыскании штрафных санкций

«___» _____ 201__ года между МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска (далее - Гимназия) и _____ (полное название контрагента по договору) был заключен договор на _____ (указывается предмет договора).

По состоянию на «___» _____ 201__ года Вашей организацией обязательства по договору не выполнены (выполнены ненадлежащим образом), а именно _____ (перечислить невыполненные обязательства с указанием сроков).

Согласно пункту ___ договора за нарушение _____ (указать суть нарушения) поставщик (подрядчик, исполнитель) уплачивает Гимназии неустойку (штраф, пени) в размере _____ за каждый день просрочки.

Стоимость не поставленных товаров (не выполненных работ, не оказанных услуг) по договору составляет _____ рублей _____ копеек (в том числе НДС _____%, составляет _____ рублей _____ коп.).

Сумма неустойки, подлежащая оплате, составляет _____ руб. _____ коп.

Расчет неустойки: _____.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом договора Гимназия просит Вас в течение _____ дней с момента получения настоящей претензии оплатить сумму неустойки в размере _____ рублей _____ копеек.

В случае неуплаты в установленный срок суммы неустойки, предусмотренной договором, Гимназия будет вынуждена обратиться в суд с исковыми требованиями о взыскании денежных средств.

Банковские реквизиты для оплаты _____.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Директор _____ (Ф.И.О.)

В Арбитражный суд _____

Истец: _____

(наименование заказчика, индекс, адрес,
телефон, факс, адрес электронной почты)

Ответчик: _____

(наименование, индекс, адрес, телефон,
факс, адрес электронной почты)

Цена иска: _____

Государственная пошлина: _____

Исковое заявление о взыскании неустойки (пени, штрафа)

«____» _____ 201__ года между МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска
(далее - Гимназия) и _____
(полное название контрагента по договору) был заключен договор на
_____ (указывается предмет договора).

В соответствии с условиями заключенного договора ответчик обязался
_____ (перечислить обязательства ответчика с указанием сроков).

Однако ответчик свои обязательства по договору не выполнил (или выполнил
ненадлежащим образом: с нарушением сроков или других оснований)
_____ (перечисляются невыполненные обязательства или
выполненные ненадлежащим образом с указанием сроков).

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных
обязательств предусмотрена пунктом договора.

Факт _____ (указать неисполнение, ненадлежащее исполнение
конкретного обязательства по договору) подтверждается актом (или иным документом).

Необходимо перечислить все факты неисполнения или ненадлежащего исполнения
обязательств и чем они подтверждены.

«____» _____ 201__ года Гимназия направила ответчику претензию с
требованием уплатить неустойку (штраф, пени) в размере ____ рублей ____ копеек (копия
претензии прилагается), но в установленный претензией срок от ответчика получен отказ в
уплате неустойки (штрафа, пени) (от ответчика ответа на претензию не получено).

На день обращения в Арбитражный суд размер неустойки составляет _____ рублей
_____ копеек (расчет неустойки прилагается).

На основании изложенного и руководствуясь статьями 330, 332 ГК РФ, статьями 27,
110, 125, 126 АПК РФ, прошу:

1. Взыскать с ответчика неустойку (штраф, пени) в размере _____.
2. Взыскать с ответчика государственную пошлину в размере _____.
3. Приложение: надлежащим образом заверенные копии документов, указанных в
статье 126 АПК РФ; надлежащим образом заверенные копии иных документов,
используемых в качестве доказательств по делу.

Директор

_____ (Ф.И.О.)

В Арбитражный суд _____

Истец: _____

(наименование заказчика, индекс, адрес,
телефон, факс, адрес электронной почты)

Ответчик: _____

(наименование, индекс, адрес, телефон,
факс, адрес электронной почты)

Цена иска: _____

Государственная пошлина: _____

Исковое заявление о расторжении договора (и взыскании неустойки)

«____» _____ 201__ года между МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска (далее - Гимназия) и _____
(полное название контрагента по договору) был заключен договор на _____
(указывается предмет договора).

В соответствии с условиями заключенного договора ответчик обязался _____
(перечислить обязательства ответчика с указанием сроков).

Однако, по состоянию на «____» _____ 201__ года ответчик свои обязательства по договору не выполнил (или выполнил ненадлежащим образом: с нарушением сроков или других оснований) _____
(перечисляются невыполненные обязательства или выполненные ненадлежащим образом с указанием сроков). Факты неисполнения (ненадлежащего исполнения) подтверждаются _____
(указать какими документами).

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств предусмотрена пунктом _____ договора.

В соответствии с пунктом _____ договора Гимназия вправе обратиться в суд в случае _____
(указать основание).

«____» _____ 201__ года Гимназия направила ответчику претензию с предложением расторгнуть договор от _____ № _____ по соглашению сторон, но ответчик расторгнуть договор по соглашению сторон отказался (оставил претензию без рассмотрения и удовлетворения) (копии документов прилагаются).

Кроме того, ответчик отказался удовлетворить требования по уплате штрафных санкций в размере _____ руб. ____ коп. (расчет прилагается).

На основании изложенного и руководствуясь статьями 12, 450 ГК РФ, Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», статьями 27, 110, 125, 126 АПК РФ, прошу:

1. Расторгнуть договор от _____ № _____.
2. Взыскать с ответчика неустойку (штраф, пени) в размере _____.
3. Взыскать с ответчика государственную пошлину в размере _____.

4. Приложение: надлежащим образом заверенные копии документов, указанных в статье 126 АПК РФ; надлежащим образом заверенные копии иных документов, используемых в качестве доказательств по делу.

Директор _____

(Ф.И.О.)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Г И М Н А З И Я № 3
города Южно-Сахалинска
ул. Детская, 8 тел. 24-48-15

П Р И К А З

27.06.2018г.

№ 634

**Об утверждении Положения о претензионно-исковой работы
муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия
№ 3 города Южно-Сахалинска**

На основании Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о претензионно-исковой работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 3 города Южно-Сахалинска в соответствии с приложением № 1 к приказу.
2. Назначить ответственных лиц связанных с претензионной и исковой работой:
 - Курьян Т.Б., юрисконсульта, ответственную за организацию и ведение претензионно-исковой работы;
 - Мирошниченко Е.А., зам. директора по АХЧ, ответственную за приемку товаров, выполнение работ, оказание услуг и осуществление контроля за соблюдением условий договора, и сообщение юрисконсульту Гимназии о нарушениях контрагентом по договорным обязательствах;
 - Курьян Т.Б., главного бухгалтера, ответственную за контроль финансовых операций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Умнова