

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине:

«Правовое обеспечение
профессиональной деятельности»
для очного и заочного обучения

Богданович
2018

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»

Разработчик:

Качусова Л.И., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум» г. Богданович

Рассмотрено на заседании Методического совета ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»

протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Председатель:  / Е.В. Снежкова

Методическое пособие разработано в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и предназначено для выполнения практических занятий студентами очного и заочного отделения учебного заведения. Практические занятия служат для проверки и закрепления самостоятельного изучения материала.

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Краткое содержание тем для подготовки к практическим занятиям	5
3. Задания для практических занятий	21
4. Литература	29

Пояснительная записка

В системе образования важное место занимает правовая подготовка. Данный курс предназначен для того, чтобы студентов различных специальностей познакомить с механизмом действия прав и дать правовые навыки работы с этим механизмом.

Для успешного освоения курса «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студент должен обладать такими навыками, как: уметь самостоятельно изучать и оценивать правовой материал, пользоваться гражданским и трудовым кодексами, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, уметь применять их на практике; усвоить основные, исходные гражданско-правовые нормы и институты.

Освоение студентом содержания дисциплины в полном объеме предполагает:

- знание не только учебной, но и дополнительной литературы (монографии, статьи) по излагаемым вопросам;
- умение находить и анализировать нормативные положения по рассматриваемым вопросам;
- обладание навыками изложения рассмотренных в литературе и возникающих на практике проблемных и спорных положений по различным вопросам курса, мнений различных авторов, формулирования и обоснования своей позиции по проблемным и спорным вопросам;
- умение излагать материал в логической последовательности, раскрывать содержание так, чтобы ответ был полным и завершённым.

В результате изучения курса студент должен овладеть понятийным и категориальным аппаратом, применяемым в предпринимательском праве, приобрести практические навыки составления документов, представляющих правовое сопровождение профессиональной деятельности (проекты договоров, претензий, исковых заявлений и т.п.) и решения задач. Для успешного изучения курса необходимо свободно владеть поисковыми информационно-справочными правовыми системами типа «ГАРАНТ», «Консультант Плюс», «Кодекс» и т.п.

1. Краткое содержание тем для подготовки к практическим занятиям

1.1. Правовое регулирование производственных отношений

Предпринимательская деятельность является разновидностью деятельности хозяйственной. Хозяйственная деятельность - понятие более широкое, чем предпринимательская деятельность, включает в себя деятельность по изготовлению продукции, производству работ, оказанию услуг и т. д. Таким образом, *предметом хозяйственного права* являются отношения, связанные с предпринимательской деятельностью и складывающиеся при регулировании хозяйственной деятельности.

Для раскрытия понятия хозяйственного (предпринимательского) права необходимо учитывать методы правового регулирования. Специфика хозяйственного права проявляется именно в том, что в нем сочетаются и административно-командные методы управления экономикой, субъектами предпринимательской деятельности, что сближает его с административным правом, и диспозитивные методы регулирования, исходящие из принципа равенства всех субъектов, что сближает его с гражданским правом.

Принципы хозяйственного права:

- Свобода предпринимательской деятельности
- Свобода конкуренции и ограничение монополистической деятельности
- Законность
- Равенство всех субъектов перед законом
- Сочетание частных и публичных интересов
- Признание и защита права собственности

Хозяйственное право - это комплексная межотраслевая дисциплина, основной составляющей которой является гражданское право как право, регулирующее имущественные и связанные с ними неимущественные отношения. Помимо этого в хозяйственное право входят элементы финансового, административного, налогового и других отраслей права.

Хозяйственное законодательство носит в основном федеральный характер. Это - законы, законодательные акты (указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы, инструкции министерств и ведомств РФ) и обычаи делового оборота.

Нормы права, регулирующие хозяйственные и предпринимательские отношения, содержатся в Конституции РФ, в ряде Конституционных законов и Федеральных законах. Особое место занимают кодексы. Частноправовые нормы охватываются – ГК РФ. Локальные нормативные акты регулируют хозяйственную деятельность на уровне предприятий и принимаются их учредителями либо самими предприятиями.

1.2. Понятие юридического лица

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего

имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету.

К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы.

К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности или иное вещное право, относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также финансируемые собственником учреждения.

К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют имущественных прав, относятся общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания, т.е. в момент его государственной регистрации (п. 2 ст. 51 ГК), и прекращается в момент завершения его ликвидации после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц (п. 8 ст. 63 ГК).

В ГК РФ содержатся отдельная норма о сроке действия права юридического лица на осуществление деятельности, требующей получения лицензии.

Юридическими лицами могут быть организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности (коммерческие организации) либо не имеющие извлечение прибыли в качестве такой цели и не распределяющие полученную прибыль между участниками (некоммерческие организации).

Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, могут создаваться в форме потребительских кооперативов, общественных или религиозных организаций (объединений), финансируемых собственником учреждений, благотворительных и иных фондов, а также в других формах, предусмотренных законом.

Некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

Допускается создание объединений коммерческих и (или) некоммерческих организаций в форме ассоциаций и союзов.

Хозяйственные товарищества и общества являются наиболее распространенными видами коммерческих юридических лиц.

Хозяйственные товарищества - исторически первая форма объединения лиц, а также их имущественных взносов для участия в предпринимательской деятельности. Товарищество создается и действует на основании договора. Личность участников имеет существенное значение для товарищества, так как товарищи непосредственно участвуют в деятельности организации. С развитием гражданского оборота появились хозяйственные общества, в которых требуется лишь имущественное участие (внесение вклада в уставный капитал),

ответственность участников по долгам созданного ими юридического лица ограничена пределами внесенного вклада.

ГК различает две разновидности хозяйственных товариществ - полное товарищество и товарищество на вере (коммандитное товарищество) и три разновидности хозяйственных обществ - общество с дополнительной ответственностью, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество. Ни в каких других формах товарищества и общества создаваться не могут.

Полное товарищество представляет собой объединение лиц и их имущественных вкладов для совместного ведения предпринимательской деятельности на основании договора. ГК регулирует все вопросы, касающиеся создания и деятельности полных товариществ, и не предусматривает принятия каких-либо иных нормативных актов, регулирующих их статус.

На основании определения, данного в п. 1 комментируемой статьи, можно выделить следующие признаки полного товарищества: 1) договорный характер объединения; 2) обязательность личного участия в деятельности организации; 3) цель создания - осуществление предпринимательской деятельности; 4) неограниченная ответственность участников по обязательствам товарищества.

Участниками полного товарищества могут быть только индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации Граждане, не обладающие статусом предпринимателя, некоммерческие организации, а также государство и муниципальные образования не могут участвовать в полном товариществе.

Поскольку полное товарищество - договорное объединение, оно не может быть создано одним лицом. Лицо может быть участником только одного полного товарищества.

Товарищество на вере - коммерческая организация. Коммандитное товарищество исторически является переходной формой от объединения лиц (товариществ) к объединению капиталов (хозяйственным обществам). В товариществе на вере объединяются две категории участников - полные товарищи, которые непосредственно участвуют в деятельности товарищества и несут в полном объеме риск возможных убытков, и вкладчики (коммандитисты), не принимающие личного участия в деятельности товарищества, но вносящие определенный имущественный вклад и несущие риск убытков в пределах этого вклада. Так как вкладчики не принимают личного участия в деятельности товарищества на вере, они в отличие от полных товарищей не должны обладать статусом предпринимателя. Кроме того, поскольку вкладчики несут риск убытков только в пределах вкладов, они одновременно могут быть участниками нескольких хозяйственных товариществ в качестве вкладчиков или участвовать в полном товариществе или в другом коммандитном товариществе в качестве полного товарища.

Обществом с ограниченной ответственностью признается учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов. Общество с ограниченной ответственностью является коммерческой организацией с уставным капиталом, разделенным на доли участников. Доля

участников в уставном капитале ООО определяет объем имущественных прав участников, реализуемых в рамках единого обязательства, где обязанной стороной является само общество. Вносимый в уставный капитал общества вклад является не чем иным, как оплатой доли, размер доли каждого участника в уставном капитале определяется учредительными документами общества. ООО может быть учреждено одним лицом или несколькими лицами. В качестве учредителей могут выступать граждане и (или) юридические лица.

Обществом с дополнительной ответственностью признается учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники такого общества солидарно несут субсидиарную ответственность по его обязательствам своим имуществом в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их вкладов, определяемом учредительными документами общества. При банкротстве одного из участников его ответственность по обязательствам общества распределяется между остальными участниками пропорционально их вкладам, если иной порядок распределения ответственности не предусмотрен учредительными документами общества.

Акционерным обществом признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Два типа АО: открытые и закрытые, которые различаются по количеству участников, минимальному размеру уставного капитала, порядку распределения долей в уставном капитале, привлечения инвестиций и обращения акций, дополнительным правам акционеров и степени открытости ("публичности") информации об обществе.

Производственным кооперативом (артелью) признается добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности (производство, переработка, сбыт промышленной, сельскохозяйственной и иной продукции, выполнение работ, торговля, бытовое обслуживание, оказание других услуг), основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. Законом и учредительными документами производственного кооператива может быть предусмотрено участие в его деятельности юридических лиц. Производственный кооператив является коммерческой организацией.

Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.3. Регистрация (создание) юридического лица.

Государственная регистрация юридических лиц означает легализацию их создания и деятельности в период существования в рамках, определяемых законом и учредительными документами. В ГК РФ устанавливается обязательный порядок

государственной регистрации юридических лиц, осуществляемой уполномоченным федеральным исполнительным органом путем включения данных о регистрации в единый государственный реестр юридических лиц.

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" в государственный реестр вносятся сведения о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также сведения об изменениях, вносимых в учредительные документы юридического лица, и изменениях в сведениях о юридическом лице, содержащихся в государственном реестре.

Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия такового - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Состав документов, представляемых для государственной регистрации, определяется в зависимости от содержания сведений о юридическом лице, включаемых в заявку о регистрации. Так, при регистрации создаваемого юридического лица в регистрирующий орган представляются: 1) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством РФ; 2) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ; 3) учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально удостоверенные копии); 4) выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса юридического лица - учредителя; 5) документ об уплате государственной пошлины.

Регистрационный орган не вправе требовать представления документов, кроме тех, которые установлены Законом о государственной регистрации юридических лиц.

На основании представленных заявителем документов принимается решение о государственной регистрации юридического лица с внесением соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц, открытый для всеобщего ознакомления. Со дня внесения данной записи в государственный реестр юридическое лицо считается созданным.

Государственная регистрация осуществляется в срок, не превышающий пяти дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

Отказ государственного органа в регистрации допускается лишь по формальным основаниям и только в следующих двух случаях: 1) при непредставлении определенных федеральным законом необходимых для государственной регистрации документов и 2) при представлении документов в ненадлежащий регистрирующий орган.

Решение об отказе в государственной регистрации, а также уклонение от такой регистрации могут быть обжалованы в судебном порядке.

Перечень документов и сведений, необходимых для регистрации общества с ограниченной ответственностью (ООО):

- подготовка полного пакета документов (Устав, учредительный договор, протокол о создании, заявление на государственную регистрацию, приказ о назначении директора и бухгалтера);

- регистрация в Инспекции МНС РФ с получением свидетельства о государственной регистрации;
- присвоение кодов Госкомстат с получением справки о присвоении кодов ОКВЭД;
- постановка на учет в Инспекции МНС РФ
- с получением свидетельства о постановке на налоговый учет;
- изготовление одной круглой реестровой печати;
- открытие расчетного счета в банке.

1.4. Реорганизация.

Реорганизация рассматривается как одна из форм прекращения существования юридических лиц. При реорганизации в форме разделения, слияния, преобразования, присоединения права и обязанности прекратившего существование юридического лица переходят к другим лицам. Универсальное правопреемство присутствует и при реорганизации в форме выделения. Под универсальным правопреемством понимается переход прав и обязанностей от одного лица к другому как единого целого, когда правопреемники не могут принять только часть имущества правопреемника или отказаться от части соответствующего имущества.

Наличием правопреемства реорганизация отличается от ликвидации, при которой происходит прекращение существования юридического лица без перехода его прав и обязанностей к другим лицам.

Реорганизация юридического лица предусматривает переход прав и обязанностей от первоначального (первоначальных) юридического лица (юридических лиц) к вновь создаваемому (создаваемым), а при выделении - распределение прав и обязанностей между новым и продолжающим существовать юридическим лицом. Правопреемство при реорганизации носит универсальный характер. Не переходят к правопреемникам только не подлежащие передаче права и обязанности, в частности права, вытекающие из лицензии, выданной реорганизуемому юридическому лицу, за исключением реорганизации в форме преобразования (ст. 13 Закона о лицензировании). При преобразовании допускается переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, на новое юридическое лицо (ст. 11 Закона о лицензировании).

Законодательство предусматривает пять форм реорганизации юридического лица - слияние, разделение, выделение, присоединение, преобразование.

Слияние означает объединение двух или более юридических лиц в одно новое. При этом первоначальные юридические лица прекращают свое существование. При присоединении одно юридическое лицо входит в состав другого. Соответственно, прекращает существование только присоединяемое юридическое лицо. При выделении от первоначального юридического лица отделяется одно или несколько новых юридических лиц. При этом первоначальное юридическое лицо продолжает существовать. От выделения следует отличать выделение структурного подразделения из состава приватизируемого предприятия, так как оно может иметь иные правовые последствия <*>. Разделение означает, что первоначальное юридическое лицо прекращает существование, а вместо него создаются два или несколько новых юридических лиц. При преобразовании юридического лица меняется его организационно-правовая форма. Организационно-правовые формы, в которые может преобразоваться юридическое

лицо определенного вида, устанавливаются законодательством. К примеру, унитарное предприятие может быть преобразовано по решению собственника его имущества в государственное или муниципальное учреждение. Преобразование унитарного предприятия в организации иной организационно-правовой формы осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации (ст. 34 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях").

Юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Процедура регистрации реорганизации юридических лиц установлена Законом о государственной регистрации. Уполномоченным федеральным органом, осуществляющим регистрацию реорганизации юридического лица, является Министерство РФ по налогам и сборам.

При государственной регистрации юридического лица, создаваемого путем реорганизации, в регистрирующий орган представляются следующие документы:

- 1) заявление о государственной регистрации каждого вновь возникающего юридического лица, создаваемого путем реорганизации
- 2) учредительные документы каждого вновь возникающего юридического лица, создаваемого путем реорганизации (подлинники или нотариально удостоверенные копии);
- 3) решение о реорганизации юридического лица;
- 4) договор о слиянии или присоединении в случаях, предусмотренных федеральными законами, в частности, для акционерных обществ (п. 2 ст. 16, п. 2 ст. 17 Закона об акционерных обществах);
- 5) передаточный акт или разделительный баланс;
- 6) документ об уплате государственной пошлины.

Государственная регистрация юридических лиц, создаваемых путем реорганизации, осуществляется регистрирующими органами по месту нахождения реорганизуемых юридических лиц.

Когда место нахождения юридических лиц, создаваемых путем реорганизации, отличается от места нахождения реорганизуемого юридического лица, порядок взаимодействия регистрирующих органов при государственной регистрации юридических лиц, создаваемых путем реорганизации, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 г. № 440.

Если реорганизация влечет за собой прекращение деятельности одного или нескольких юридических лиц, регистрирующий орган вносит в государственный реестр запись о прекращении деятельности таких юридических лиц после получения информации от соответствующего регистрирующего органа о государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

1.5. Ликвидация предприятия.

Ликвидация предприятия - это прекращение юридического лица без правопреемства, т.е. без перехода его прав и обязанностей к другим лицам. Ликвидация бывает добровольной и принудительной. В принудительном порядке предприятие может быть ликвидировано по решению суда в случае:

- осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии),
- осуществление деятельности запрещенной законом,
- осуществление деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов,
- наличия иных оснований, предусмотренных законом.

Таким иным основанием, например, является неспособность предприятия удовлетворить требования кредиторов. В таком случае предприятие может быть признано судом банкротом, что в свою очередь, влечет ликвидацию. К органам, которым предоставлено право предъявлять иски в суд о принудительной ликвидации юридического лица, относятся, в частности, налоговые органы (ст. 31 НК), регистрирующий орган (ст. 25 Закона о государственной регистрации).

Порядок принятия учредителями решения о добровольной ликвидации установлен положениями ГК и законами об отдельных видах юридических лиц. Обычно решение о ликвидации принимается общим собранием участников квалифицированным большинством голосов (подп. 3 п. 1 ст. 48, п. 4 ст. 49 Закона об акционерных обществах) либо единогласно (подп. 11 п. 2 ст. 33, п. 8 ст. 37 Закона об обществах с ограниченной ответственностью). Политическая партия может быть ликвидирована по решению ее высшего руководящего органа - съезда либо по решению Верховного Суда РФ (ст. 41 Закона о политических партиях).

Единственной разновидностью юридических лиц, добровольная ликвидация которых невозможна, являются фонды. Они ликвидируются только по решению суда (п. 2 ст. 119 ГК).

Последовательность действий:

- Собрание участников принимает решение о ликвидации, назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждает порядок и сроки ликвидации предприятия и уведомляет об этом орган, зарегистрировавший предприятие.
- Орган, зарегистрировавший предприятие, выдает извещение о том, что предприятие находится в стадии ликвидации и вносит запись в Единый государственный реестр юридических лиц о том, что предприятие находится в стадии ликвидации.
- Ликвидационная комиссия публикует в печати объявление о ликвидации предприятия с указанием своего местонахождения и срока предъявления претензий от кредиторов, письменно уведомляет всех известных ей кредиторов о ликвидации предприятия, а также направляет в налоговый орган по месту учета сообщение о ликвидации предприятия.
- Ликвидационная комиссия подает в Инспекцию МНС РФ и во внебюджетные фонды заявления о снятии с учета и с просьбой провести проверку ликвидируемого предприятия.
- Орган, зарегистрировавший организацию выдает решение о согласовании промежуточного ликвидационного баланса.

- На основании вышеуказанного решения предприятие закрывает счета в банках, а также уничтожает по акту свою печать.
- Ликвидационная комиссия обращается в орган, зарегистрировавший предприятие, уведомляя его о завершении всех ликвидационных процедур и предоставляя следующие документы: акты из налоговой инспекции и внебюджетных фондов о проведенных проверках и отсутствии задолженности по налогам и страховым взносам, справки из банков о закрытии счетов, акт об уничтожении печати, акт приемки-передачи документов на хранение в архив, ликвидационный баланс.
- Регистрирующий орган рассматривает перечисленные документы, делает в Едином государственном реестре юридических лиц запись о ликвидации предприятия и выдает выписку из реестра об этом.

С этого момента ликвидация считается завершенной. При удачном стечении обстоятельств ликвидация предприятия может занять пять-шесть месяцев. Отношения между клиентом и фирмой оформляются договором на оказание юридических услуг.

Несостоятельность (банкротство) - признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей (ст. 2 Закона о банкротстве). Из данного определения следует, что для наступления несостоятельности как юридического факта необходимо наличие совокупности условий. Во-первых, у субъекта должны быть признаки неплатежеспособности. Под неплатежеспособностью понимается неспособность лица удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены (п. 2 ст. 3 Закона о банкротстве). Во-вторых, требуется официальное признание должника несостоятельным (банкротом). Такое признание производится в порядке неискового производства арбитражным судом (гл. 28 АПК). Дело о банкротстве может быть возбуждено арбитражным судом, если сумма требований кредиторов к должнику составляет не менее 100 тысяч рублей (ст. 6 Закона о банкротстве).

1.6. Правовое регулирование договорных отношений.

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

Виды:

- Договор, по которому сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей, является возмездным. Безвозмездным признается договор, по которому одна сторона обязуется предоставить что-либо другой стороне без получения от нее платы или иного встречного предоставления.
- Реальные, консенсуальные.
- Двухсторонние, многосторонние.
- Основные, предварительные.
- Свободные, обязательные.
- Публичный договор.
- Договор присоединения.
- По форме: письменная и устная.

Договор считается заключенным, если между сторонами, в требуемой в подлежащих случаях форме, достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора.

Содержание договора как сделки (юридического факта) образуют его условия. Согласно комментируемой статье существенными являются условия, необходимые и достаточные для того, чтобы договор считался заключенным. К ним относятся условия, названные в законе или иных правовых актах как существенные (см., например, ст. 558, 942, 1016 ГК и др.), необходимые для договоров данного вида (см., например, ст. 785 ГК), и иные условия (случайные и обычные) по требованию одной из сторон (например, условие об обеспечении исполнения обязательства). Предмет является существенным условием всех договоров. Отсутствие соглашения по существенным условиям означает, что договор является незаключенным. Так, например, договор энергоснабжения с юридическим лицом был признан незаключенным, поскольку в нем отсутствовало условие о количестве ежемесячно и ежеквартально поставляемой энергии.

Договор признается заключенным в момент получения лицом, направившим оферту, ее акцепта.

Когда в оферте определен срок для акцепта, договор считается заключенным, если акцепт получен лицом, направившим оферту, в пределах указанного в ней срока.

С момента, когда договор считается заключенным, возникает договорное правоотношение между его участниками, определяется применимый закон и условия действительности сделки (дееспособность и др.).

Консенсуальные договоры (купля-продажа, аренда и др.) считаются заключенными с момента достижения сторонами соглашения по всем существенным условиям договора, т.е. с момента подписания единого договора или получения оферентом акцепта. В силу буквального толкования комментируемой статьи неполучение акцепта по каким-либо причинам (в том числе по вине организации связи) не позволяет считать договор заключенным.

Реальные договоры (заем, хранение, дарение, рента и др.) считаются заключенными с момента совершения определенного действия (передачи вещи и т.п.), следующего за достижением соглашения.

Если закон устанавливает обязательную регистрацию договора в специальных государственных органах, договор считается заключенным с момента регистрации (п. 2 ст. 558 ГК).

Нормативный акт может предусматривать факультативную регистрацию договора (например, допустима регистрация договора залога движимого имущества (ст. 339 ГК)).

В случае если закон или соглашение сторон предусматривают нотариальное оформление сделки, договор считается заключенным с момента его нотариального удостоверения (п. 2 ст. 339, ст. 584 ГК).

Согласно ст. 18, 23 Конвенции ООН о договорах международной купли-продажи товаров (Вена, 11 апреля 1980 г.) договор считается заключенным в момент, когда акцепт оферты вступает в силу, т.е. с момента получения его оферентом.

1.7. Обеспечение исполнения обязательств.

Исполнение обязательств может обеспечиваться неустойкой, залогом, удержанием имущества должника, поручительством, банковской гарантией, задатком и другими способами, предусмотренными законом или договором.

- **Неустойкой (штрафом, пеней)** признается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. По требованию об уплате неустойки кредитор не обязан доказывать причинение ему убытков.
- **В силу залога** кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество (залогодателя), за изъятиями, установленными законом.
- Кредитор, у которого находится вещь, подлежащая передаче должнику либо лицу, указанному должником, вправе в случае неисполнения должником в срок обязательства по оплате этой вещи или возмещению кредитору связанных с нею издержек и других убытков, имеет право **удерживать ее** до тех пор, пока соответствующее обязательство не будет исполнено.
- **Поручительство** является одним из наиболее распространенных способов обеспечения исполнения обязательств. Существо поручительства состоит в том, что третье лицо - поручитель принимает на себя обязательство отвечать перед кредитором другого лица за неисполнение должником своего обязательства. В лице поручителя кредитор приобретает еще одного должника, дополнительного по отношению к должнику по обеспечиваемому обязательству.
- В силу **банковской гарантии** банк, иное кредитное учреждение или страховая организация (гарант) дают по просьбе другого лица (принципала) письменное обязательство уплатить кредитору принципала (бенефициару) в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму по представлении бенефициаром письменного требования о ее уплате.

- **Задаток** - это денежная сумма, выданная вперед. Согласно ГК РФ задатком могут обеспечиваться обязательства с участием любых субъектов гражданского права: граждан, юридических лиц. ГК отказался от правила ч. 2 ст. 186 ГК РСФСР об обеспечении задатком лишь отношений между гражданами или с их участием. Тем самым устранены существовавшие в прежнем гражданском законодательстве ограничения обязательств, обеспеченных задатком, в зависимости от их субъектного состава.

1.8. Общие положения Трудового кодекса РФ

Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);
- разрешению трудовых споров.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Под **содержанием трудового договора** понимаются все условия, определяющие права и обязанности его сторон - работника и работодателя. Эти условия устанавливаются законами, иными нормативными правовыми актами о труде либо определяются самими сторонами.

В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации); условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу

после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников законами и иными нормативными правовыми актами может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

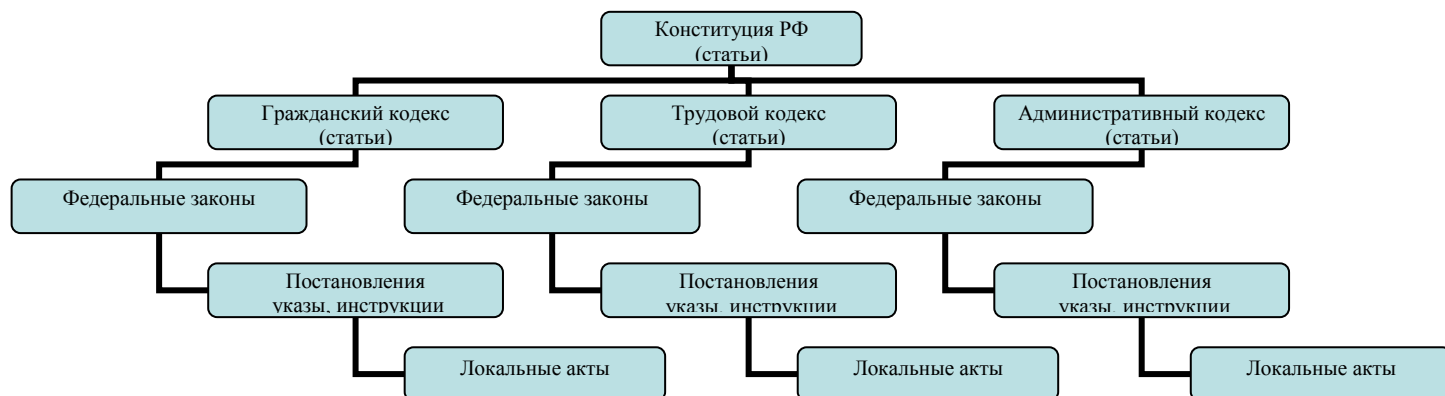
Письменно ответить на вопросы.

1. Трудовые споры: понятие, виды и порядок их разрешения. (ТК РФ)
2. Защита прав и интересов трудового коллектива. (ТК РФ)
3. Защита прав собственности. (ГК РФ)
4. Правовой статус предпринимателя. Ответственность перед законом, кредиторами, государством.
5. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. Задания для практических занятий

Практическое занятие № 1

Составьте таблицу нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность.



Практическое занятие №2

Заполните таблицу .

Организационно-правовые формы	Кто может быть учредителем	Права учредителей на имущество	Учредительные документы	Ответственность Юридического лица и учредителей	Уставной капитал, Количество участников	Органы управления	Основания прекращения деятельности

Практическое занятие №3

Составьте один по выбору договор (договор подряда, договор на выполнение научно-исследовательских работ, договор о контрактах, договор купли-продажи, договор коммерческой концессии, договор хранения, договор купли-продажи недвижимости, договор поставки, договор аренды). (см.: Приложение 1).

Практическое занятие №4

Заполните таблицу

Виды договоров	Определение	Существенные условия
договор подряда		
договор на выполнение научно-исследовательских работ		
договор о контрактах		
договор купли-продажи		
договор коммерческой концессии		
договор поставки		
договор аренды		

Практическое занятие №5

Составьте трудовой договор (см.: Приложение 2).

Практическое занятие №6

Составьте исковое заявление (см.: Приложение 3).

ДОГОВОР ПОДРЯДА

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование предприятия или Ф.И.О. физического лица), действующего на основании _____ (Устава, патента и пр.), именуемого в дальнейшем Заказчик, и _____ (Ф.И.О.), действующего _____ (от своего имени и т.п.), именуемого в дальнейшем Подрядчик, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить на свой риск следующие виды работ:

1.2. Для выполнения указанных работ Заказчик обязуется представить в срок до " ____ " _____ 20__ г. необходимую проектную и сметную документацию, технические условия, предоставить в распоряжение Подрядчика имеющееся оборудование, инструменты и материалы.

1.3. _____ (указать виды работ) Подрядчик выполняет из своих материалов, на своем оборудовании и своими инструментами. В этом случае Заказчик дополнительно оплачивает по договорным ценам стоимость материалов и амортизационные платежи за износ оборудования по существующим нормативам.

1.4. Начало работы устанавливается с " ____ " _____ 20__ г., окончание работы и сдача ее Заказчику " ____ " _____ 20__ г. с правом (без права) досрочного выполнения.

1.5. Работа считается выполненной после подписания акта приемки-сдачи Заказчиком или уполномоченным им представителем.

1.6. Подрядчик несет ответственность за вверенное ему имущество и за любое действие, повлекшее за собой утрату или порчу имущества.

1.7. Подрядчик, выполняющий работу из своего материала, несет ответственность в случае недоброкачества материала.

1.8. Риск случайной гибели или случайной порчи материала несет сторона, предоставившая материал.

2. Условия выполнения работы

2.1. Если в процессе выполнения работы Подрядчик допустил отступления от условий договора, ухудшившие качество работы, то по требованию Заказчика он обязан безвозмездно исправить все выявленные недостатки в установленный по согласованию сторон срок. Отказ от исправления выявленных недостатков влечет для Подрядчика штрафные санкции. Заказчику предоставляется в этом случае право поручить исправление недостатков третьим лицам (организациям) за счет Подрядчика.

2.2. При наличии существенных недостатков на одном из этапов работы, приводящих к невозможности выполнения всей работы в соответствии с требованиями технической или иной документации, представленной Заказчиком, Заказчик расторгает договор без оплаты выполненной Подрядчиком работ.

2.3. О выполнении отдельных этапов работ Подрядчик предоставляет Заказчику отчеты в согласованные сторонами сроки, а также промежуточные результаты работы для контроля за соблюдением сроков и качества выполненных работ.

2.4. Подрядчик самостоятельно организует всю работу по исполнению настоящего договора, определяет непосредственных исполнителей и распределяет обязанности между ними.

3. Сумма вознаграждения, порядок расчетов, штрафные санкции

3.1. По настоящему договору Заказчик выплачивает Подрядчику вознаграждение в размере _____ руб., облагаемых в установленном законодательством порядке налогами.

3.2. За нарушение согласованных сроков предоставления технической документации, материалов, начала и окончания работы и ее промежуточных этапов виновная сторона выплачивает штраф в размере _____ руб. за каждый день нарушения.

3.3. Другие условия _____

3.4. Сумма вознаграждения оплачивается полностью после _____ дней после подписания акта сдачи-приемки работ.

3.5. К договору прилагается:

1. _____

2. _____

3. _____

Адреса и реквизиты сторон:

Подрядчик:

Почтовый адрес и индекс _____

Телеграфный _____

Расчетный счет № _____ в _____ отделении _____ банка.

Подписи сторон:

Подрядчик

подпись

Заказчик

подпись

М.П.

Примечание. Если одной из сторон или обеими сторонами являются физические лица, то наряду с почтовым адресом и индексом обязательно указывается серия и номер паспорта, когда и кем выдан.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с работником акционерного общества**

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Закрытое акционерное общество " _____ " в лице
(наименование общества)

Генерального директора _____,
(фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Общество", и гражданин(ка) _____,
именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с
другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Гр. _____ принимается на работу в
ЗАО " _____ " на должность (в качестве) _____.

2. Работа по настоящему договору является основным местом работы Работника

3. В свободное от основной работы время Работник вправе осуществлять
совместительство и работать по договорам подряда без согласия администрации Общества.

4. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

5. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца.

В случае неудовлетворительного, по мнению администрации Общества, результатов
испытания, договор расторгается до окончания испытательного срока.

6. Работнику устанавливается:

а) должностной оклад (тарифная ставка) _____ руб. в месяц;

б) надбавка (доплата и другие выплаты) в размере _____ руб. (_____ % к ставке,
окладу) ежемесячно (ежеквартально).

В дальнейшем, по решению администрации Общества, размер заработной платы
может быть повышен.

7. Работнику устанавливается _____ пятидневная /шестидневная/ рабочая неделя
продолжительностью 40 часов, выходные дни _____.

Режим рабочего времени:

начало работы _____ часов _____ минут,

окончание работы _____ часов _____ минут,

перерыв для отдыха и питания с _____ часов _____ мин. до _____ часов _____ мин.

8. В исключительных случаях, Работник может привлекаться к сверхурочным работам,
а также к работе в выходные и праздничные дни в порядке и с компенсацией предусмотренными
трудовым законодательством (предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению
сторон в денежной форме).

9. Работник подчиняется непосредственно _____.

10. Работник должен выполнять следующие обязанности:

10.1. _____

10.2. Соблюдать установленные Обществом Правила внутреннего трудового распорядка,
производственную и финансовую дисциплину. Добросовестно относиться к исполнению своих
обязанностей, указанных в п. 10.1 настоящего договора.

10.3. Беречь имущество Общества, не разглашать информацию и сведения являющиеся коммерческой тайной Общества.

10.4. Выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания руководящих должностных лиц Общества, данных ими в соответствии с их компетенцией.

10.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

10.6. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе Общества.

11. За Работником закрепляется следующая оргтехника и оборудование, за сохранность которых он несет персональную ответственность.

12. Администрация Общества обязуется:

12.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего договора. (Общество вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим договором и оговоренных должностных (трудовых) обязанностей, только в случае предусмотренном законодательством о труде РФ).

12.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

12.3. Выплачивать премии, вознаграждения, оказывать материальную помощь в порядке и на условиях установленных в Обществе с учетом оценки личного трудового участия сотрудника в работе Общества.

13. Расторжение настоящего трудового договора происходит в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в случае нарушения сторонами принятых на себя обязательств.

14. Разногласия по настоящему договору разрешаются в порядке установленным законом.

15. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

ОБЩЕСТВО (Работодатель)

РАБОТНИК

(подпись)

(подпись)

М.П.

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(когда и кем)

Адрес _____

Форма искового заявления
(общая рекомендуемая схема)

В Арбитражный суд _____

(указать адрес)

Истец: (полное наименование организации, ее почтовые и банковские реквизиты)

Ответчик: (полное наименование организации, ее почтовые и банковские реквизиты)

Цена (сумма) иска _____ руб.

(вариант - Иск без цены)

Госпошлина _____ руб.

Исковое заявление

(кратко - существо требований по иску)

Какой-либо общей формы - бланка искового заявления быть не может, а публикуемые (в отдельных изданиях) образцы форм могут только дезориентировать работника, не имеющего достаточной практики в этих вопросах.

Вопросы формы и содержания искового заявления и ряда моментов, связанных с предъявлением иска, регулируются главой X Арбитражного процессуального кодекса РФ, в частности ст.ст.79-81. Несколько рекомендаций специалистов по оформлению искового заявления:

- наличие подтверждения о направлении копии искового заявления и необходимых документов ответчику (почтовая квитанция, отметка ответчика о получении - см. выше);

- точное обоснование (под заголовком) предмета (существа) иска, т.к. судьи рассматривают, как правило, иски по определенным направлениям деятельности и это облегчит прохождение дела от его регистрации до рассматривающего состава арбитражного суда;

- необходим обоснованный и подробный расчет исковых требований как в целом, так и по отдельным составляющим иска;

- желательно в тексте искового заявления указать конкретные нормы законодательства, ссылаясь на которые истец в правовом аспекте обосновывает свои требования (при наличии возможности, быть готовым в заседании суда предъявить составу суда эти нормативные акты или передать выписки (ксерокопии) из них - у судей дел много и разнообразие их велико, а времени на поиски законодательных обоснований всегда недостаточно.

Поэтому не следует превращать разрешение дела в головоломку для судей, а необходимо оказать посильную помощь в подборе нормативных материалов, оставив за судом главное - оценочный критерий и вынесения решения по существу.

Текст самого искового заявления рекомендуется ограничивать объемом до 2-х машинописных страниц. Практика показывает, что внимание не воспринимает более длинные тексты. В тексте не должно быть "воды", лозунгов, повторений.

Достаточно примерная структура текста искового заявления:

"Между _____ (кем) и _____ (кем) "_____"_____19__г. был заключен договор о (предмет договора), согласно которому ответчик принял на себя обязательство (существо обязательства, сроки и т.п.).

Вместе с тем, несмотря на своевременное перечисление истцом средств ответчику в порядке исполнения условий договора от _____ ответчик до настоящего времени (не отгрузил, не поставил, не возместил убытки истца от некачественной или некомплектной поставки, не оплатил штрафные санкции, не осуществил возврат тары и т.п.).

Долг ответчика составляет _____ руб. (дать расчет исковых требований) со ссылками на нормы законодательства и условия договора. На заявленную _____ (дата) претензию ответчик не отреагировал (варианты - дал ответ, не соответствующий обстоятельствам дела; своей вины не признал, ссылаясь на _____; частично признал и оплатил (или не оплатил). Дополнительные меры истца по доарбитражному урегулированию спора также не дали каких-либо результатов, что вынуждает истца обратиться в арбитражный суд за защитой своих имущественных интересов.

Ответ _____ на претензию не может быть принят по существу в связи (указать).

В соответствии с изложенным истец просит взыскать с ответчика в свою пользу (сумма - или натуральная форма - и существо - за какие нарушения - иска), а также госпошлину в сумме _____ руб. с выдачей соответствующих приказов. Копия настоящего искового заявления с копиями прилагаемых документов (вариант - документы, необходимые для рассмотрения искового заявления и дачи отзыва по существу его, у ответчика имеются) направлены ответчику (см. квитанцию об отсылке).

Приложения:

1. Копия договора от «__» _____ 20__ г.
2. Документы, подтверждающие существо иска (перечислить)
3. Копия претензии от «__» _____ 20__ г.
4. Ответ на претензию от «__» _____ 20__ г.
5. Квитанция об отсылке претензии другой стороне по договору.
6. Расчет исковых требований.
7. Подтверждение об уплате госпошлины.
8. Квитанция об отсылке копии искового заявления истцу.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

(Ф.И.О.)

Литература

1. Румынина В.В. Правое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. образования /В.В.Румынина. –12-е изд.,стер.- М.: Издательский центр « Академия», 2017-224 с..
2. Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева .Правое обеспечение профессиональной деятельности – М. : ФОРУМ : ИНФРА – М., 2013
3. Трудовой Кодекс РФ: текст с изменениями и дополнениями на 20 января 2016 года – Москва:Эксмо,2016.-272с.-(Все кодексы РФ)
4. Конституция РФ. Государственные символы России.- Новосибирск: Сиб.унив. изд-во,– М. : 2015
5. Гражданский Кодекс РФ Части первая ,вторая , третья и четвертая. - Москва: Проспект,2017.-624 с.
6. Кодекс РФ об Административных правонарушениях от 19.07.2013г № 205 – ФЗ
7. Арбитражный процессуальный Кодекс – РФ от 24.07.2016г № 99 – ФЗ в редакции от 28.06.2009г