АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми
(МАУ ДО «СШОР по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми)
(наименование работодателя)

Утверждено
приказом директора
МАУ ДО «СШОР по самбо и дзюдо «Витязь»
имени И.И. Пономарева»
г. Перми от 14.08.2025 № 144-1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения договоров гражданско-правового характера

14.08.2025 (дата) № б/н (номер)

Вступает в действие
с «14» августа 2025 года

г. Пермь, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заключения договоров гражданско-правового характера (далее - Положение) в МАУ ДО «СШОР по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами) и регламентирует порядок рассмотрения, согласования и заключения гражданско-правовых договоров с участием Учреждения.

1.2. Положение обязательно для соблюдения и исполнения всеми отделами и работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит работа с договорами.

1.3. Целями разработки Положения и организации договорной работы являются:

- защита прав и законных интересов Учреждения;
- создание единого порядка подготовки, согласования, заключения и учёта договоров;
- организация регистрации и учёта договоров для обеспечения оперативного доступа к ним;
- формирование базы типовых форм договоров для отдельных видов работ/услуг;
- анализ состояния договорной работы и принятие мер по её совершенствованию.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения и действует до принятия нового положения.

2. Порядок заключения договора

2.1. Инициатором заключения договора может выступать руководитель Учреждения либо начальник структурного подразделения, в интересах которого заключается договор.

2.2. После принятия решения о заключении договора назначается ответственный исполнитель, в обязанности которого входит:

- подготовка проекта договора либо рассмотрение проекта, представленного контрагентом;
- согласование условий договора с контрагентом;
- направление проекта договора и комплекта документов на согласование руководителю Учреждения;
- обеспечение подписания договора сторонами и передача экземпляра (1 экз. – контрагенту, 2 экз. – Учреждению, скан-копия договора направляется в МКУ «ЦБУОФКС» г. Перми).

2.3. Исполнитель формирует проект договора либо дорабатывает проект контрагента с учётом интересов Учреждения и требований законодательства. Все изменения и дополнения фиксируются в тексте договора с отметкой о согласовании.

2.4. Руководитель Учреждения осуществляет финальную проверку проекта договора на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- отсутствия условий, ущемляющих права и законные интересы Учреждения;
- наличия всех существенных условий для данного вида договора;
- корректности реквизитов и формулировок.

2.5. При наличии разногласий по отдельным пунктам договора окончательное решение принимает руководитель Учреждения. Разногласия могут быть урегулированы путём переговоров или отказа от заключения договора.
2.6. Ответственность за соблюдение порядка заключения договора, полноту и достоверность представленных документов несёт ответственный исполнитель в пределах своих должностных обязанностей. Руководитель Учреждения несёт ответственность за принятие решения о заключении договора и соответствие его интересам и правовому режиму Учреждения.

3. Перечень документов, представляемых контрагентами для заключения договоров

3.1. Для заключения договора контрагент представляет:

- копию страниц паспорта с фотографией, сведениями об органе, выдавшем паспорт, дате и месте рождения, регистрации по месту жительства;
- сведения о банковском счёте: номер счёта, наименование кредитной организации, место её нахождения, БИК.

3.2. При заключении договора, контрагент предоставляет согласие на обработку персональных данных.
3.3. Если контрагент действует через представителя, дополнительно представляется оригинал доверенности либо нотариально заверенная копия, содержащая полномочия на подписание договора.
3.4. В случае необходимости руководитель Учреждения вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие возможность исполнения обязательств по договору.
3.5. Представленные документы не должны содержать исправлений, зачёркиваний, помарок. Копии должны быть читаемыми и заверенными в установленном порядке (при наличии требования).

4. Требования к содержанию и структуре договора

4.1. Договор должен соответствовать требованиям действующего законодательства и содержать все существенные условия, без согласования которых договор не считается заключённым (ст. 432 ГК РФ).
4.2. К существенным условиям относятся:

- условие о предмете договора;
- условия, которые в соответствии с ГК РФ или иными правовыми актами названы существенными для данного вида договора;
- любые условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

4.3. В качестве рекомендуемой структуры договора используются следующие разделы:

- предмет договора;
- цена и порядок расчётов;
- сроки исполнения обязательств;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор);
- порядок разрешения споров;
- порядок изменения и расторжения договора;

заключительные положения (включая реквизиты, подписи, количество экземпляров).

4.4. Указанные в п. 4.3 разделы носят рекомендательный характер и могут быть адаптированы под конкретный вид договора. Обязательными являются только существенные условия, перечисленные в п. 4.2.

4.5. Договор заключается на определенный период, срок выполнения работ по договору.

4.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

4.7. Оплата по договору производится после приема работ по акту выполненных работ (услуг), в течение 7 рабочих дней с даты подписания акта выполненных работ (услуг).

5. Заключительные положения

5.1. Неисполнение требований настоящего Положения и нарушение законодательства при заключении договоров на выполнение работ (оказания услуг) свидетельствует о ненадлежащем исполнении локальных нормативных актов и влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.