**Практические занятия № 5**

**Тема: «Гражданско – правовые договора».**

**Задания для самостоятельного выполнения:**

**Цель:** Определение содержания и порядка заключения гражданско-правовых договоров

**Задачи:**

1. Определить понятие и значение гражданско-правового договора;

2. Определить условия, составляющие содержание договора;

3. Установить основные виды договоров;

4. Определить порядок заключения, изменения условий и расторжения договора.

**Основные термины и понятия**

Гражданско-правовой договор представляет собой одну из широко применяемых, гибких и оперативных правовых связей между различными субъектами права, позволяющих осуществлять процесс трансформации материальных и иных благ между участниками гражданского оборота. Договор в равной мере позволяет учесть специфику и особенности взаимоотношений сторон, согласовывать их индивидуальные интересы, а также обеспечивать правовые гарантии этих интересов.

1. Настоящий Порядок представления работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру подачи работодателями и заказчиками работ (услуг) уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2. Уведомление о заключении трудового договора или гражданскоправового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином или лицом без гражданства (далее – уведомление о заключении) (приложение № 1) и уведомление о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином и лицом без гражданства (далее – уведомление о прекращении) (приложение № 2) подается работодателем или заказчиком работ (услуг), привлекающим и использующим для осуществления трудовой деятельности иностранного гражданина или лицо без гражданства.

3. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении подаются в Управление миграционной службы Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики (далее – Управление миграционной службы) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора.

4. Бланк уведомления о заключении или уведомления о прекращении заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машины, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления о заключении или уведомления о прекращении не допускается использование сокращенных слов, аббревиатур и исправлений. В уведомлении о заключении или уведомлении о прекращении должны быть заполнены все соответствующие поля.

5. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении заполняется на каждого иностранного гражданина или лицо без гражданства, с которым работодатель или заказчик работ (услуг) заключил или прекратил (расторг) трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

6. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении представляется работодателем или заказчиком работ (услуг) непосредственно в Управление миграционной службы с сопроводительным письмом, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо подается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на официальный е-mail Управления миграционной службы: ums.mvd.lnr@mail.ru с последующим предоставлением уведомления о заключении или уведомления о прекращении на бумажном носителе не позднее 10 рабочих дней.

7. При приеме уведомления о заключении или уведомления о прекращении на бумажном носителе должностное лицо Управления миграционной службы проверяет правильность их заполнения.

8. Должностное лицо Управления миграционной службы вносит соответствующую запись в журнал учета уведомлений о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами или лицами без гражданства (приложение № 3) с проставлением на уведомлении регистрационного номера и даты приема.

9. Уведомление о заключении или уведомление о прекращении, полученное в электронной форме, распечатывается и заверяется подписью должностного лица Управления миграционной службы. При этом на уведомлении о заключении или уведомлении о прекращении производится запись «Поступило в электронной форме».

10. Работодатели и заказчики работ (услуг) за неуведомление или нарушение установленного порядка и (или) формы уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Луганской Народной Республики несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Луганской Народной Республики.

**1. Ответить на контрольные вопросы**

1. Что в гражданском праве понимается под договором?

2. Какие существуют виды договоров (классификация)?

3. Что такое смешанные договоры?

4. Какие договоры называются публичными?

5. Что такое договоры присоединения?

6. Что является содержанием гражданско-правового договора?

7. Какие условия договора являются существенными?

8. Что такое оферта и акцепт?

9. Можно ли отозвать оферту и акцепт?

10. Укажите момент заключения договора при использовании оферты и акцепта.

11. Укажите последствия изменения и расторжения договора.

**2. Используя нормативные правовые акты решить задачи**

**Две задачи на выбор**

Задача 1

Кооператив «Алеко» послал предложение о поставке своей продукции ООО «Темп» и получил от последнего акцепт в пределах указанного в договоре срока в 12 часов. Через три часа был получен отзыв на этот акцепт (то есть акцепт был отозван). Кооператив связался с акцептантом и попросил объяснений. ООО «Темп» ответило, что уже после того, как акцепт был выслан, появилась фирма, предложившая аналогичную продукцию по более низкой цене. Таким образом, обстоятельства резко изменились, и ООО «Темп» решило отозвать свой акцепт. Кооператив «Алеко» обратился в суд с требованием исполнения обязательств ООО «Темп». Суд отказал кооперативу в удовлетворении иска. ***Разрешите спор.***

Задача 2

Торговая фирма «Апекс» и ООО «Дары Кубани» заключили договор купли-продажи на приобретение нескольких тонн семян подсолнечника. Продавцом выступало ООО «Дары Кубани». **Определите, кто в данном обязательстве является кредитором, а кто должником. Какие основные обязанности возникают у субъектов по данному договору?**

Задача 3

По договору купли-продажи фирма «Контакт» должна была поставить ООО «Барс» текстильные изделия и фурнитуру. Договором оговаривались сроки поставки, наименования товаров, их цена и форма оплаты.

**Определите, будет ли данный договор считаться заключенным?**

Задача 4

Торговая фирма «Арма» заключила с фирмой «Астраханские арбузы» договор поставки 5 тонн арбузов. Покупателем выступала фирма «Арма». По условиям договора товар должен был быть доставлен самим покупателем после его полной оплаты. Однако в пути одна из машин перевернулась, отчего часть приобретенного товара пришла в негодность. Причем в договоре не был оговорен момент перехода риска случайной гибели, порчи, повреждения товара от продавца к покупателю. **Определите момент перехода этого риска в данном случае.**

Задача 5

Предприятие А заключило договор мены с предприятием Б. Обменялись они специальным оборудованием для отделки мебели. Предприятие А свои обязательство выполнило, передав свое оборудование, а предприятие Б не торопилось. Причем, получив оборудование от предприятия А, предприятие Б поспешило сдать часть его в аренду предприятию В. **Определите, имело ли право предприятие Б распоряжаться переданным ему по договору мены имуществом? Было ли оно его собственником?**