



ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТАНЦЕВАЛЬНОГО СПОРТА И  
АКРОБАТИЧЕСКОГО РОК-Н-РОЛЛА

ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТАНЦЕВАЛЬНОГО СПОРТА И  
АКРОБАТИЧЕСКОГО РОК-Н-РОЛЛА  
(ФТСАРР)**

**ПРИКАЗ**

26.06.2018

№ 15-0

**Об утверждении Положения о порядке ведения договорной работы в Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла»**

В целях совершенствования договорной работы в Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения договорной работы в Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2018 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Президент ФТСАРР**

**Н.В. Ерастова**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ  
В ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ТАНЦЕВАЛЬНОГО СПОРТА  
И АКРОБАТИЧЕСКОГО РОК-Н-РОЛЛА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения договорной работы в Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливает общие требования к порядку подготовки и заключения договоров, соглашений, контрактов, дополнительных соглашений к ним (далее - договоры) в Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта и акробатического рок-н-ролла» (далее – ФТСАРР).

1.2. Заключение договоров между ФТСАРР и контрагентами, а также их исполнение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Общую координацию работы по заключению договоров между ФТСАРР и контрагентами, организационное обеспечение заключения договоров, а также контроль за их исполнением осуществляет Исполнительная дирекция ФТСАРР.

1.4. Непосредственная подготовка проектов договоров, а также правовая экспертиза проектов договоров, представленных контрагентами ФТСАРР, возлагается на организацию, осуществляющую правовое сопровождение деятельности ФТСАРР или на юриста, при наличии в штате ФТСАРР указанной должности.

**II. ПОНЯТИЯ И УСЛОВИЯ ДОГОВОРОВ**

2.1. Договором признается соглашение двух и более лиц (юридических и физических) об установлении, изменении или прекращении взаимных прав и обязанностей.

2.2. Договоры должны содержать существенные условия, определенные законодательством Российской Федерации.

2.3. Заключаемые ФТСАРР договоры подлежат подписанию законным или уполномоченным представителем ФТСАРР и скрепляются печатью ФТСАРР.

**III. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОГОВОРОВ**

3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон требованиям и правилам, установленным федеральными законами и иными правовыми актами, действующими в момент их заключения.



3.2. Не допускается заключение договоров, в которых отсутствуют условия, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации существенными для данного вида договоров, а также необходимость включения которых в договоры соответствующего вида необходима по требованию профильных специалистов.

3.3. Договоры заключаются ФТСАРР только в простой письменной, либо в случае необходимости нотариальной форме.

Заключение договоров в устной форме не допускается.

3.4. Договоры должны содержать следующие сведения:

3.4.1. Преамбулу (или вводную часть):

- наименование договора (договор купли - продажи, поставки, комиссии, аренды и пр.);

- дата подписания договора;

- место подписания договора (город или населенный пункт);

- полное фирменное наименование ФТСАРР и контрагента, под которым последний зарегистрирован в Едином Государственном Реестре Юридических Лиц, а также сокращенное название сторон по договору («Заказчик», «Покупатель», «Арендатор» и пр.);

- должности, фамилии, имена и отчества лиц, подписывающих договор, указания на их полномочия на подписание договора.

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

3.4.3. Обязанности и права ФТСАРР по договору.

3.4.4. Обязанности и права контрагента ФТСАРР по договору.

3.4.5. Цену договора и порядок расчетов.

3.4.6. Срок выполнения сторонами своих обязательств.

3.4.7. Дополнительные условия договора:

- срок действия договора;

- ответственность сторон;

- способы обеспечения обязательств;

- основания изменения или расторжения договора в одностороннем порядке;

- условия о конфиденциальности информации по договору;

- порядок разрешения споров между сторонами по договору.

3.4.8. Адресные, банковские и другие реквизиты сторон.

3.5. Конкретное содержание условий договора, указанных в пунктах 3.4.2-3.4.7 настоящего Положения, зависит от вида договора и от конкретной ситуации его заключения.

3.6. Профильные комитеты и (или) должностные лица ФТСАРР, выступающие с инициативой установления договорных отношений, обосновывают целесообразность заключения договора.

По поручению Президента ФТСАРР обоснование целесообразности заключения договора может быть подготовлено в форме технико-экономического обоснования (ТЭО) либо пояснительной записки к проекту договора.

Как правило, ТЭО либо пояснительная записка к проекту договора должны содержать описание предполагаемой сделки, цели и мотивировку необходимости ее совершения, а также обоснование цены договора. В качестве обоснования цены



договора прилагаются примеры стоимости на аналогичные товары, работы, услуги от других контрагентов.

3.7. На стадии принятия решения о подготовке проекта договора могут проводиться переговоры с юридическими и физическими лицами по определению целесообразности заключения договора, цены, требований к предмету договора, формированию технического задания, согласованию договора с целью снятия разногласий и уточнения позиций.

Организацию переговоров осуществляют профильный комитет и (или) должностное лицо ФТСАРР, выступающие с инициативой установления договорных отношений.

3.8. В случае необходимости для разработки проекта договора по решению Президента ФТСАРР могут создаваться специальные рабочие группы.

3.9. В случае, если предложение о заключении договора поступает от неизвестного контрагента организация, осуществляющая правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, проводит мероприятия по обеспечению условий экономической безопасности интересов ФТСАРР, заключающиеся в ознакомлении с учредительными документами контрагента (уставом, учредительным договором), свидетельством о государственной регистрации и свидетельством о постановке на учет в налоговом органе сведениями об учредителях и размере уставного фонда.

3.10. Ответ на письменное предложение контрагента заключить договор должен быть дан ФТСАРР в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня поступления предложения о заключении договора.

#### **IV. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРОВ**

4.1. Подписанию законным или уполномоченным представителем ФТСАРР договоров предшествует их согласование профильными структурными подразделениями и заинтересованными должностными лицами ФТСАРР.

4.2. Подготовленные организацией, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, проекты договоров подлежат согласованию с профильными комитетами ФТСАРР, выступившими с инициативой о заключении договора, и (или) к компетенции которых относятся вопросы, связанные с предметом договора, финансовым директором ФТСАРР, исполнительным директором ФТСАРР.

4.3. Проекты договоров, представленные контрагентами ФТСАРР, подлежат согласованию с организацией, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, профильными комитетами ФТСАРР, к компетенции которых относятся вопросы, связанные с предметом договора, финансовым директором ФТСАРР, исполнительным директором ФТСАРР.

4.4. При согласовании проекта договора визы ставятся на обратной стороне последнего листа экземпляра договора, остающегося в ФТСАРР. Виза обязательно включает в себя личную подпись должностного лица, фамилию, дату. Виза должна быть проставлена разборчиво. В случае, если проставление виз на обратной стороне последнего листа договора не представляется возможным,



визы ставятся на отдельном листе согласования, который прикрепляется к договору и подшивается вместе с ним при дальнейшем его учете и хранении.

4.5. Время рассмотрения и согласования проекта договора у каждого из согласующих не должно превышать 1 (одного) рабочего дня.

4.6. Согласованные профильными структурными подразделениями и заинтересованными должностными лицами ФТСАРР проекты договоров представляются на подписание законному или уполномоченному представителю ФТСАРР.

4.7. Проекты договоров, имеющие подчистки, исправления, незаполненные места текста, на подписание не принимаются.

4.8. Проект договора представляется на подпись в количестве экземпляров, соответствующем количеству сторон договора.

4.9. Подписанные законным или уполномоченным представителем ФТСАРР проекты договоров заверяются печатью ФТСАРР.

4.10. В случаях, когда законодательством предусмотрена необходимость государственной регистрации договора, ФТСАРР и контрагент принимают необходимые меры по регистрации соответствующего договора в уполномоченных государственных органах.

## **V. СПОРЫ МЕЖДУ СТОРОНАМИ ПО ПРОЕКТАМ ДОГОВОРОВ**

5.1. Проект договора, разработанный ФТСАРР и возвращенный контрагентом с протоколом разногласий, должен быть рассмотрен организацией, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня его поступления в ФТСАРР.

При необходимости, для всестороннего и полного рассмотрения протокола разногласий организацией, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, могут привлекаться заинтересованные комитеты и (или) должностные лица ФТСАРР.

5.2. Если представленные разногласия принимаются, то организация, осуществляющая правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, готовит новый проект договора с учетом предложений (замечаний), который визируется и передается на подпись в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Если предложения отклоняются, то организация, осуществляющая правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, передает контрагенту договор с протоколом разногласий и заключением о мотивах отклонения его предложений (замечаний).

5.4. Если подготовленный контрагентом договор вызывает возражения у организации, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР, профильных комитетов ФТСАРР, к компетенции которых относятся вопросы, связанные с предметом договора, финансового директора ФТСАРР или исполнительного директора ФТСАРР, протокол разногласий готовится организацией, осуществляющей правовое сопровождение деятельности ФТСАРР.



## VI. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

6.1. Регистрация и хранение оригиналов договоров осуществляется Исполнительной дирекцией ФТСАРР.

6.2. Подписанные законным или уполномоченным представителем ФТСАРР договоры регистрируются в реестре договоров ФТСАРР.

6.3. Реестр договоров ФТСАРР ведется в бумажном и (или) электронном виде.

6.4. Реестр договоров ФТСАРР содержит следующие сведения:

- порядковый номер и номер записи регистрации;
- вид договора;
- сумма (цена) договора;
- стороны договора;
- дата заключения (подписания);
- срок действия (при наличии);
- наличие изменений, доп. соглашений;
- статус договора (на согласовании, подписан, расторгнут и тд).

6.5. Срок хранения договоров ФТСАРР определяется в соответствии с номенклатурой дел ФТСАРР и составляет не менее 5 (пяти) лет.