

Организация претензионной работы юридической службой

Филиппова Софья Юрьевна доцент кафедры
коммерческого права и основ правоведения
МГУ имени М.В. Ломоносова

Претензия

Форма досудебного урегулирования спора, содержащая требование добровольно прекратить нарушение или надлежащим образом исполнить обязанность.

Функции претензий в долгосрочных отношениях:

- Информирование контрагента о нарушении;
- Сохранение правовой связи
- Решение конфликта без обращения в суд (экономия времени, сохранение деловой репутации, экономия средств)
- Восстановление собственных имущественных интересов

Специфические черты претензий в долгосрочных правовых связях:

- 1) исходят от подразделений организации, занимающихся исполнением конкретного обязательства
- 2) не содержат угроз обратиться в суд, в основном нацелены на досудебное урегулирование;
- 3) не строятся по шаблонам, типовым алгоритмам;
- 4) в подавляющем большинстве удовлетворяются контрагентом (разрешение конфликта как правило дешевле, чем налаживание новой хозяйственной связи)

Функции претензий в разовых сделках

- Соблюдение установленного законом и договором претензионного порядка;
- Восстановление имущественного положения стороны
- Необходимость обоснования расторжения договора

Специфические черты претензий в разовых сделках:

- как правило, готовятся профессиональными юристами, ориентированными не на урегулирование конфликта, а на максимальное взыскание суммы возмещения убытков;
- Издержки, связанные с разрушением связи незначительны;
- Получивший претензию контрагент не заинтересован в ее добровольном удовлетворении (для него выгоднее судебное разбирательство - поскольку имеется возможность снижения неустойки, оспаривания размера убытков, длительные сроки рассмотрения в суде выгодны)

Особенности предъявления и удовлетворения претензий в отношениях из договоров присоединения

- Типичность нарушений дает возможность автоматизации предъявления претензий и исключения юриста из этой деятельности (только на стадии разработки шаблонов претензий и проведении методической работы);
- Претензии удовлетворяются часто - как правило в сохранении правовой связи заинтересован присоединяющийся (отношения с естественными монополиями, потребителями и пр.)

претензии

- 1) выявление нарушения договора
- 2) сбор доказательств нарушений
- 3) определение цели и задач претензии
- 4) определение перспектив и целесообразности сохранения правовой связи;
- 5) определение правовой основы претензии (нормативные правовые акты, положения);
- 6) подготовка теста претензии и отправка ее контрагенту
- 7) контроль результатов рассмотрения претензии
- 8) определение целесообразности обращения в суд.

Виды претензий по их функциям

- формальная претензия - предъявляется для соблюдения установленных законом или договором требований к досудебному урегулированию
- неформальная претензия - предъявляется для урегулирования разногласий

Формальная претензия

- Содержит наименование «Претензия» в тексте документа;
- Содержит указание на содержание нарушения в абстрактном виде («Ваша организация не выполнила принятые на себя обязательства»);
- Содержит требование устранить нарушение;
- Содержит указание на планируемое обращение в суд

неформальная претензия

- Может не содержать названия «претензия»;
- Содержание нарушения описывается подробно;
- Содержится предложение приступить к урегулированию, изменить график исполнения обязательства и пр.

Варианты договорных условий о претензиях

*Претензия с приложением всех обосновывающих документов должна быть направлена заказным письмом с уведомлением за счет стороны, направляющей претензию. Продавец вправе запросить, а Покупатель обязан предоставить дополнительные документы, необходимые для надлежащего рассмотрения претензии. Претензия должна быть предъявлена не позднее **10** календарных дней с момента передачи товара, а по качеству - в течение гарантийного срока. Датой предъявления претензии считается дата вручения претензии Продавцу. В случае пропуска срока предъявления претензии и/или нарушения п.п. **5.5, 5.6** настоящего Контракта, и/или нарушения иных условий приемки товара, предусмотренных настоящим разделом, товар считается переданным в соответствии с условиями контракта и по отгрузочным документам, а претензии Покупателя не рассматриваются и не удовлетворяются*

Ответ на претензию

Правовая работа с поступившей от контрагента претензией

- Выявление правовых оснований претензии (договор, приложения к нему);
- Выявление соответствия претензии обстоятельствам;
- Выявление типа правовой связи с контрагентом и целесообразности ее сохранения (для определения стратегии действий по полученной претензии);
- Определение целесообразности и возможности исполнения обязательства;
- Принятие решение об исполнении обязательства (удовлетворении претензии) или отказе от такового;
- Подготовка мотивированного ответа на претензию.

Выявление правовых оснований претензии

- Опрос работников, отвечающих за исполнение договора;
- Исследование текста договора;
- Исследование переписки между сторонами (в т.ч. электронной);
- Исследование первичных документов, отражающих исполнение обязательства.

Выявление содержания и причин нарушения

- Соотнесение первичных учетных документов с условиями договора;
- Опрос работников с целью выявления причин нарушения.

Выявление обоснованности претензии

- Сопоставление текста претензии с установленными данными
- Выявление правильности толкования условий договора
- Проверка сделанных в претензии ссылок на нормативные правовые акты
- Исследование приложенных к претензии документов
- Заключение об обоснованности претензии

Квалификация претензии

- Определение, к какому типу относится претензия (формальная, неформальная)
- Какова степень конфликта и сотрудничества в свойствах связи и содержания претензии
- Какова цель направления претензии
- Заключение о прогнозе готовности контрагента к принятию добровольного исполнения

Выявление возможности исполнения обязательства

- Опрос работника, ответственного за исполнение обязательства
- Консультация с начальником структурного подразделения
- Установление наличие фактической возможности исполнения обязательства (наличие имущества, денег и пр.)
- Заключение о возможности исполнения обязательства

Удовлетворение претензии целесообразно

- при необходимости сохранения правовой связи,
- при явной несоразмерности судебных издержек заявленным в претензии требованиям,
- при необходимости сохранения деловой репутации (по отдельным видам договоров, связанных с ведением реестров недобросовестных контрагентов)

Удовлетворение претензии нецелесообразно

- явно завышенные требования (чрезмерная неустойка, неверно рассчитанные убытки);
- - несогласие с основаниями претензии;
- - сохранение правовой свои нецелесообразно;
- - пользование коммерческим кредитом

Риски при подготовке ответа

- Перерыв исковой давности
- Признание определенных обстоятельств
 - Заключение договора
 - Поставки товара
 - Нарушения договора
 - Размера убытков
 - Причинной связи

Подготовка формального ответа

- Отказ в удовлетворении – не нуждается в детальном обосновании
- Удовлетворение – не нуждается в детальном обосновании

Подготовка неформального ответа

- Содержит описание конструктивных предложений по урегулированию
- Содержит объяснение причин нарушения и указание на намерение сохранить правовую связь