

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)
Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта
(ТТЖТ – филиал РГУПС)

И.Ю. ДЕНИСЕНКО

Методические указания по выполнению практических занятий
по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной
деятельности»
для специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

2015 г.

Тихорецк



ПОДПИСАЮ

Зам. директора по учебной работе

09 2015 уч. г.

Н.Ю. Шитикова

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** (базовой подготовки).

Организация-разработчик: Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (ТТЖТ – филиал РГУПС)

Разработчик:

Денисенко И.Ю., преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС.

Рецензенты:

Чумаков В.Н. – преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС;

Рекомендована цикловой комиссией № 11 «Специальностей 23.02.01, 27.02.03»

Протокол заседания № 1 от «01» 09 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	7

1 ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения методических указаний по выполнению практических работ

Методические указания по выполнению практических работ (далее методические указания) – являются частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения способов защиты трудовых прав и обязанностей, а так же закрепить познания в области законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи методических указаний – требования к результатам освоения практических занятий:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практических занятий должен:

иметь практический опыт:

составления исковых заявлений, отзывов и претензий;

приема на работу по трудовому договору работника железной дороги

уметь:

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности

1.3 Количество часов на освоение практических занятий: нагрузка обучающегося –10 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Результатом освоения практических занятий является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

ПК 4.1. Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях.

ПК 4.2. Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения.

ПК 4.3. Оформлять сопроводительные документы.

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2 Тематический план практических занятий

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Наименование практических занятий	Объем часов	Уровень освоения
Раздел ПМ 1. Участие в проектировании зданий и сооружений			
Раздел 1 Правовая основа деятельности федерального железнодорожного транспорта		2	
Тема 1.1 Транспортное право как подотрасль гражданского права	<i>Практическое занятие 1</i> Заполнение таблицы: «Характеристика организационно-правовых форм юридического лица».	2	
Раздел 2. Правовое регулирование перевозок на железнодорожном транспорте			
Тема 2.2 Правовое регулирование перевозок пассажиров, багажа	<i>Практическое занятие 2</i> Решение задач по теме: «Договор перевозки пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте».	2	3
Тема 2.3 Правовое регулирование рассмотрения споров	<i>Практическое занятие 3</i> Составление претензий, отзывов, искового заявления.	2	3
Раздел 3 Правовое регулирование трудовых правоотношений на железнодорожном транспорте			
Тема 3.1 Особенности регулирования труда работников железнодорожного транспорта	<i>Практическое занятие 4</i> Составление трудового договора (контракта) с работником железнодорожного транспорта.	2	3
Тема 3.4 Дисциплинарная и материальная ответственность работников железнодорожного транспорта	<i>Практическое занятие 5</i> Решение задач по теме: «Дисциплинарная и материальная ответственность работников железнодорожного транспорта».	2	3

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие № 1

Тема: «Характеристика организационно-правовых форм юридического лица».

Цель занятия: научиться применять нормативные документы при решении проблемных ситуаций, возникших в результате нарушения договора железнодорожной перевозки.

Оборудование и раздаточный материал: методические рекомендации, Гражданский кодекс РФ, УЖТ РФ, конспект лекций.

Краткие теоретические сведения

Предприятие - это самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный (учрежденный) в соответствии с действующим законодательством для производства продукции, выполнения работ или оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

После государственной регистрации предприятие признается юридическим лицом и может участвовать в хозяйственном обороте. Оно обладает следующими признаками:

- предприятие должно иметь в своей собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество;
- предприятие отвечает своим имуществом по обязательствам, которые возникают у него во взаимоотношениях с кредиторами, в том числе и перед бюджетом;
- предприятие выступает в хозяйственном обороте от своего имени и имеет право заключать все виды гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами;
- предприятие имеет право быть истцом и ответчиком в суде;
- предприятие должно иметь самостоятельный баланс и своевременно представлять установленную государственными органами отчетность;
- предприятие должно иметь свое наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму. Предприятия можно классифицировать по многим признакам:
- по назначению готовой продукции предприятия делятся на производящие средства производства и производящие предметы потребления;

- по признаку технологической общности различают предприятие с непрерывным и дискретным процессами производства;
- по признаку размеров предприятия делятся на крупные, средние и мелкие;
- по признакам деятельности различают промышленные предприятия, торговые, транспортные и другие.
- по формам собственности различают частные предприятия, коллективные, государственные, муниципальные и совместные предприятия (предприятия с иностранными инвестициями).

Организационные формы предприятий

В соответствии с гражданским кодексом РФ в России могут создаваться следующие организационные формы коммерческих предприятий: хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Хозяйственные товарищества и общества:

- полное товарищество;
- товарищество на вере (коммандитное товарищество);
- общество с ограниченной ответственностью,
- общество с дополнительной ответственностью;
- акционерное общество (открытое и закрытое).

Полное товарищество. Участники его в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом, т.е. по отношению к участникам полного товарищества действует неограниченная ответственность. Участник полного товарищества, не являющийся его учредителем, отвечает наравне с другими участниками по обязательствам, возникшим до его вступления в товарищество. Участник, выбывший из товарищества, отвечает по обязательствам товарищества, возникшим до момента его выбытия, наравне с оставшимися участниками в течение двух лет со дня утверждения отчета о деятельности товарищества за год, в котором он выбыл из товарищества.

Товарищество на вере. Им является товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими предпринимательскую деятельность от имени товарищества и отвечающими по обстоятельствам товарищества своим имуществом, имеются участники-вкладчики (коммандисты), которые несут риск убытков в пределах внесенных ими вкладов и не принимают участия в осуществлении товариществом предпринимательской деятельности.

Общество с ограниченной ответственностью. Это общество учрежденное одним или несколькими лицами, уставной капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров. Участники общества с ограниченной ответственностью несут риск убытков, связанный с деятельностью общества в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

Общество с дополнительной ответственностью. Особенностью такого общества является то, что его участники несут субсидиарную ответственность по обязательствам общества в одинаковом для всех кратном размере к стоимости их вкладов. Все другие нормы ГК РФ об обществе с ограниченной ответственностью могут применяться к обществу с дополнительной ответственностью.

Акционерное общество. Им признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. Участники общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Акционерное общество, участники которого могут свободно продавать принадлежащие им акции без согласия других акционеров, признается открытым акционерным обществом. Такое общество в праве проводить открытую подписку на выпускаемые ими акции и их свободную продажу на условиях установленных законом. Акционерное общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц, признается закрытым акционерным обществом. Такое общество не вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции.

Особенности функционирования акционерных обществ заключается в следующем:

- они используют эффективный способ мобилизации финансовых ресурсов;
- распыленностью риска, т.к. каждый акционер рискует потерять только те деньги, которые он затратил на приобретение акций;
- участие акционеров в управлении обществом;
- право акционеров на получение дохода (дивиденда);
- дополнительные возможности стимулирования персонала.

Производственные кооперативы. Это добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом или ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. Члены производственного кооператива несут по его обязательствам субсидиарную ответственность. Прибыль кооператива распределяется между его членами в соответствии с их трудовым участием. В таком же порядке распределяется имущество, оставшееся

после ликвидации кооператива и удовлетворение требований его кредиторов.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за собственником имущества. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено вкладом (долям, паям). В том числе между работниками предприятия. В форме унитарных предприятий могут быть созданы только государственные и муниципальные предприятия.

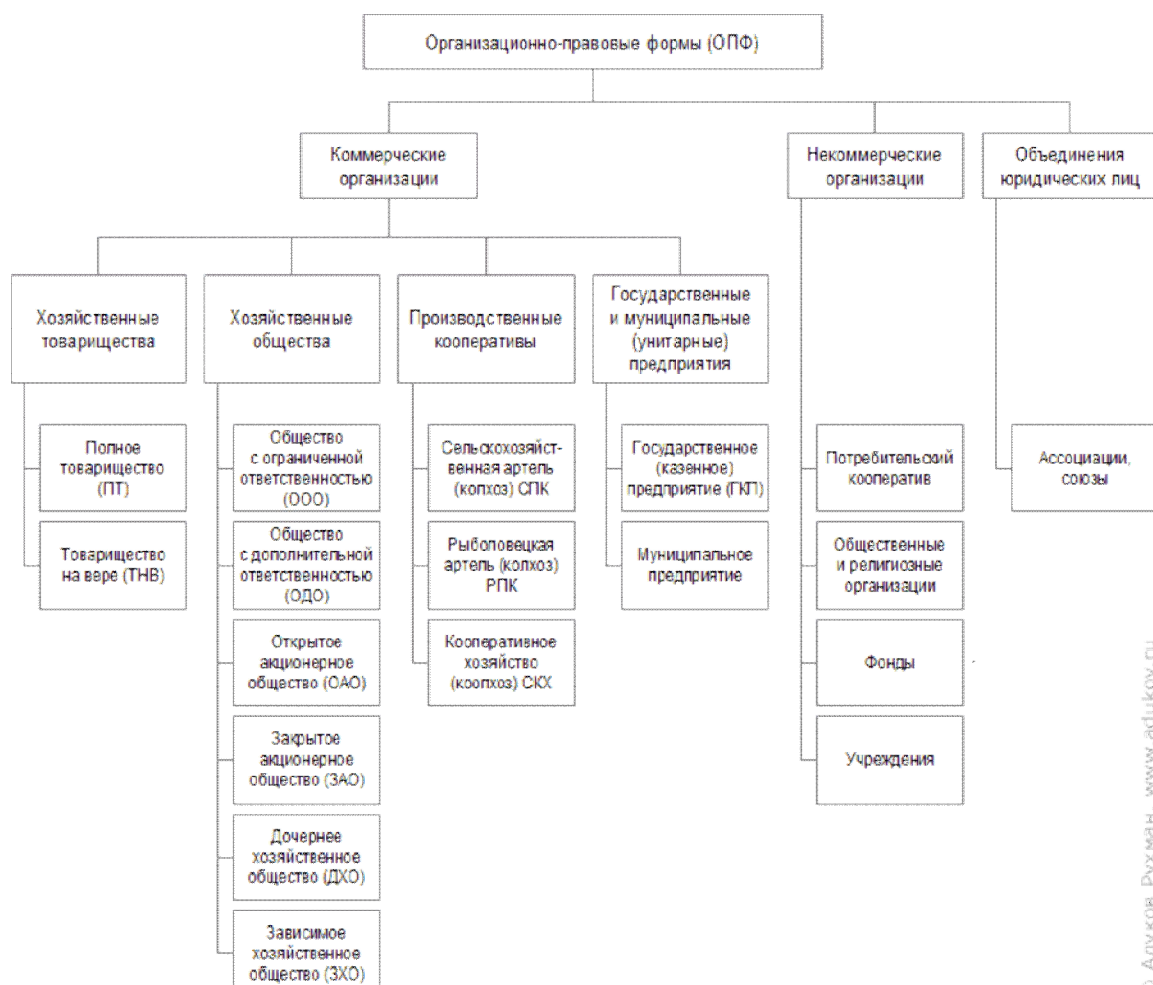
Унитарные предприятия подразделяются на две категории:

- унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения;
- унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления.

Право хозяйственного ведения - это право предприятия владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом собственника в пределах, установленных законом или иными правовыми актами.

Право оперативного управления - это право предприятия владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом собственника в пределах, установленным законом, в соответствии с целями его деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

Право хозяйственного ведения шире права оперативного управления, т.е. предприятие, функционирующее на основе права хозяйственного ведения, имеет большую самостоятельность в управлении. Предприятия могут создавать различные объединения.



© Адуков Рухман, www.adukov.ru

Порядок проведения занятия

1. Заполнить таблицу.
2. Ответить на вопросы.

Содержание работы:

1. Заполнить таблицу:

Форма юридического лица	ОДО	ООО	ЗАО	ОАО	ПК(кооператив)
Количество участников					
Учредительные Документы					
Размер уставного фонда					
Порядок и срок формирования уставного					

капитала					
Ответственность участников					
Возможность изменения состава участников					
Органы управления юридического лица					
Роль участников (учредителей)					

Контрольные вопросы:

1. Кто является сторонами железнодорожной перевозки грузов?
2. Что входит в комплект перевозочных документов
3. Каковы причины не сохранности грузов?
4. Какова ответственность по договору перевозки грузов?

Практическое занятие № 2

Решение задач: «Договор перевозки пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте».

Цель занятия: научиться применять нормативные документы при решении проблемных ситуаций, возникших в результате нарушения договора железнодорожной перевозки.

Оборудование и раздаточный материал: методические рекомендации, Гражданский кодекс РФ, УЖТ РФ, конспект лекций.

Краткие теоретические сведения

Производство транспорта (транспортные услуги) представляет собой специфический вид продукции по предоставлению таких услуг как: перевозка пассажиров, грузов, багажа и грузобагажа, железнодорожным транспортом. Сохраняя общие свойства услуг, транспортные услуги имеют **особенности** с учетом видов деятельности по перемещению в пространстве и времени людей или грузов, выполнению операций по подготовке людей и/или грузов к перемещению, сдаче их получателю, сопровождению их в пути следования и размещению (сдаче) на месте прибытия.

В соответствии с Федеральным законом "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" (далее - Устав) и Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей", разработаны **Правила** предоставления услуг на железнодорожном транспорте, которые регулируют отношения, возникающие между перевозчиками и физическими лицами - пассажирами, грузоотправителями (отправителями) и грузополучателями (получателями) (далее - пользователи) при оказании услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (далее - услуги).

При оказании услуг всем пользователям предоставляются одинаковые условия обслуживания и оплаты оказанных услуг. Законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации отдельным категориям пользователей услугами могут быть предоставлены иные условия оплаты оказанных услуг.

В соответствии с договором перевозки пассажира перевозчик обязан перевезти пассажира в пункт назначения с предоставлением ему места в поезде, а в случае сдачи пассажиром багажа - доставить багаж в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение багажа лицу.

В соответствии с договорами перевозки груза, грузобагажа перевозчик обязан доставить вверенный ему грузоотправителем (отправителем) груз,

грузобагаж в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза, грузобагажа лицу.

Заключение договора перевозки пассажира удостоверяется проездным документом (билетом), сдача пассажиром багажа - багажной квитанцией. Заключение договора перевозки грузобагажа и сдача его перевозчику удостоверяются грузобагажной квитанцией, заключение договора перевозки груза - транспортной железнодорожной накладной (далее - накладная) и выданной на ее основании перевозчиком грузоотправителю квитанцией о приеме груза.

Взаимоотношения перевозчика и пользователей при оказании услуг, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом, а также утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом (далее - правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа) и правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом (далее - правила перевозок грузов).

Перевозчик обязан по запросам пользователей услугами предоставлять (на железнодорожных станциях и железнодорожных вокзалах) для ознакомления настоящие Правила, а также правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа и правила перевозок грузов.

За выдачу справок в письменной форме, в том числе справок, не связанных с оказанием услуг, взимается плата в порядке, определенном правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа.

Доведение до сведения пассажиров расписания движения пассажирских, в том числе пригородных, и почтово-багажных поездов обеспечивается перевозчиком с использованием настенных носителей информации, специальных информационных стендов и справочников. Об изменениях в расписании движения пассажирских поездов объявляется по громкой связи на железнодорожных станциях и железнодорожных вокзалах.

Перевозчик имеет право отказать пассажиру в продаже проездного документа (билета):

- при отсутствии свободных мест в поезде (за исключением поездов пригородного сообщения, в которых места не предоставляются);
- при отсутствии стоянки поезда для посадки и высадки пассажира в указанном пассажиром пункте назначения.

Каждый пассажир имеет право при наличии проездного документа (билета) занимать при проезде 1 место. При наличии свободных мест пассажиру могут быть предоставлены дополнительные места при условии оплаты их полной стоимости и оформления дополнительных проездных документов (билетов).

При невозможности предоставить пассажиру место в вагоне согласно проездному документу (билету) перевозчик обязан предоставить такому пассажиру при его согласии место в другом вагоне, в том числе в вагоне более высокой категории, без взимания доплаты. В случае если пассажиру предоставлено с его согласия место, стоимость которого ниже стоимости

купленного им проездного документа (билета), пассажиру возвращается разница в стоимости проезда в порядке, определяемом правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа.

При проезде в поезде дальнего следования в вагоне с местами для лежания пассажир по своему желанию и за отдельную плату обеспечивается комплектом постельного белья, если стоимость комплекта постельного белья не включена в стоимость проезда.

В поезде дальнего следования, имеющем в составе вагоны повышенной комфортности, пассажиру предоставляется платное сервисное обслуживание, стоимость которого включается в стоимость проезда. При этом пассажиру, имеющему право бесплатного проезда или проезда со скидкой, в вагонах с 2-местными купе (СВ) и в вагонах с 4-местными купе такое сервисное обслуживание предоставляется при условии внесения соответствующей платы.

Багаж, грузобагаж принимаются к перевозке без вскрытия упаковки, кроме случаев, предусмотренных *Правил предоставления услуг на железнодорожном транспорте*. В случае если багаж, грузобагаж предъявлены к перевозке в неисправной упаковке, перевозчик вправе отказать в приеме к перевозке. Багаж перевозится от и до железнодорожных станций, производящих операции по приему и выдаче багажа, но не далее железнодорожной станции назначения пассажира согласно проездному документу (билету).

Грузобагаж принимается к перевозке по письменному заявлению отправителя без предъявления проездного документа (билета) от и до железнодорожных станций, открытых для приема и выдачи багажа.

Дата отправления багажа, грузобагажа указывается перевозчиком в перевозочных документах при заключении договора перевозки.

Пассажир, отправитель обязаны проверить правильность указанных в перевозочных документах наименований железнодорожных станций отправления и назначения, фамилии, имени и отчества отправителя, получателя, их адресов и других реквизитов перевозки (дата отправления, номер поезда, количество мест) и другой информации.

В случае указания в перевозочном документе неправильных, неточных (неполных) сведений по вине пассажира, отправителя выдача или переоформление доставки багажа, грузобагажа производится после внесения пассажиром, отправителем (получателем) причитающихся в связи с этим перевозчику платежей.

Запрещается перевозить в качестве багажа, грузобагажа финансовые документы, деньги и другие ценности, а также бьющиеся и хрупкие предметы (стекло, фарфор, телевизоры, приемники и т.п.), упакованные пассажиром или отправителем среди других предметов багажа, грузобагажа, огнестрельное оружие, зловонные, огнеопасные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества, а также другие предметы и вещи, которые могут причинить вред приемосдатчику

багажа, грузобагажа, багажу других пассажиров, грузобагажу или перевозчику.

Срок доставки багажа, грузобагажа определяется временем следования поезда, которым отправлен багаж, грузобагаж до железнодорожной станции назначения. Если багаж подлежит перегрузке в пути следования, срок его доставки определяется временем следования по данному пути следования поездов, в состав которых включены вагоны, предназначенные для перевозки багажа, с прибавлением одних суток на каждую перегрузку багажа. Перегрузка багажа с одной железнодорожной станции на другую железнодорожную станцию с использованием автомобильного транспорта осуществляется по соглашению между пассажиром и перевозчиком за дополнительную плату. При такой перегрузке багажа срок его доставки исчисляется с прибавлением 2 суток на перегрузку.

Перегрузка грузобагажа в пути следования и его переадресовка не допускаются.

Дата прибытия багажа, грузобагажа проставляется перевозчиком в перевозочных документах на железнодорожной станции назначения.

Перевозчик уведомляет пассажира в порядке, установленном правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа, о прибытии в его адрес багажа, доставленного с перегрузкой в пути следования, или получателя о прибытии в его адрес грузобагажа.

Выдача багажа, грузобагажа производится в часы работы подразделения перевозчика, осуществляющего прием и выдачу багажа, грузобагажа, на железнодорожной станции и железнодорожном вокзале.

Багаж выдается на железнодорожной станции назначения предъявителю багажной квитанции и проездного документа (билета), оформленного на весь маршрут следования, под подпись в багажной квитанции.

Прибывший на станцию назначения грузобагаж выдается получателю или другому лицу, действующему на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, под подпись на обороте дорожной грузобагажной ведомости с указанием номера паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и места жительства.

При получении грузобагажа предъявлять грузобагажную квитанцию не требуется.

На железнодорожной станции назначения, прибывшие багаж, грузобагаж хранятся бесплатно 24 часа без учета дня прибытия. За хранение багажа, грузобагажа сверх указанного срока взимается плата.

Багаж, грузобагаж считаются утраченными, их стоимость подлежит возмещению, если они не придут на железнодорожную станцию назначения по истечении 10 суток после окончания срока доставки багажа, грузобагажа. В случае если багаж, грузобагаж прибыли по истечении указанного срока, пассажир, получатель может получить багаж, грузобагаж, возвратив при этом перевозчику сумму, ранее выплаченную ему за утрату багажа, грузобагажа в порядке, предусмотренном Уставом.

В случае отказа в письменной форме от получения багажа, грузобагажа или непредставления пассажиром, получателем решения о судьбе багажа, грузобагажа в течение 4 суток после уведомления пассажира, получателя в письменной форме о прибытии багажа, грузобагажа на железнодорожную станцию назначения перевозчик, если иное не предусмотрено договором перевозки багажа, грузобагажа, вправе реализовать багаж, грузобагаж в порядке, установленном статьями 35, 48 и 49 Устава.

Багаж, доставленный без перегрузки в пути следования и не востребованный в течение 30 дней с даты его прибытия, багаж, доставленный с перегрузкой в пути следования, и грузобагаж, не востребованный в течение 30 дней с момента уведомления (в письменной форме) получателей о его прибытии, подлежат реализации в порядке, предусмотренном статьями 35, 48 и 49 Устава в отношении грузов.

Скоропортящиеся продукты, не востребованные в сроки, предусмотренные правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа, подлежат уничтожению перевозчиком.

До предъявления к перевозчику иска, возникшего в связи с осуществлением перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа, к перевозчику может быть предъявлена претензия в случае утраты, недостачи или повреждения (порчи) багажа, грузобагажа в течение 6 месяцев, а в случае просрочки доставки багажа и грузобагажа, задержки отправления или опоздания поезда - в течение 45 дней.

Ущерб, причиненный при перевозке багажа, грузобагажа, возмещается перевозчиком в случае:

- а) утраты или недостачи багажа, грузобагажа - в размере стоимости утраченного или недостающего багажа, грузобагажа;
- б) повреждения (порчи) багажа, грузобагажа - в размере суммы, на которую понизилась его стоимость, а при невозможности восстановления поврежденного багажа, грузобагажа - в размере его стоимости;
- в) утраты багажа, грузобагажа, сданного для перевозки с объявлением его ценности, - в размере объявленной стоимости багажа или грузобагажа.

При возмещении ущерба стоимость багажа, грузобагажа определяется исходя из его цены, указанной в счете продавца или предусмотренной договором, а при отсутствии счета продавца или цены в договоре - исходя из цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичный товар.

Порядок проведения занятия

- 3. Решите задачи.
- 4. Ответить на вопросы.

Содержание работы:

- 1. Решите задачи:

Задача №1

Принимая груз от железной дороги, грузоотправитель (магазин «Светлячок») выявил недостачу 4-х ящиков с посудой. Представитель магазина «Светлячок» потребовал от железной дороги составление коммерческого акта. Перевозчик (железная дорога) от составления коммерческого акта отказался, мотивируя тем, что груз прибыл в исправном вагоне за пломбой грузоотправителя, вины железной дороги в недостаче груза нет.

1. Кто несет ответственность за недостачу 4-х ящиков?
2. В каких случаях составляется коммерческий акт?
3. Прав ли перевозчик, отказавшись от составления коммерческого акта?

Задача №2

Виноградов отправил багаж из Ростова-на-Дону в город Санкт-Петербург. В пути следования багаж был утрачен и в Санкт-Петербург не прибыл.

1. К какой дороге (отправления или назначения) должен предъявить требование о возмещении утраченного багажа Виноградов?
2. К какому виду договоров относится договор перевозки багажа?
3. Чем договор на перевозку багажа отличается от договора на перевозку грузобагажа?

Задача №3

В адрес овощной базы прибыл не предусмотренный договором вагон соли за исправными пломбами (завод «Экстра»). При вскрытии вагона было обнаружено, что соль отгружена без тары, насыпью и покрыта слоем цементной пыли, которая имеется так же на стенках и полу вагона.

Грузополучатель (овощная база) отказался от принятия груза и пояснил, что качество соли изменилось настолько, что исключается возможность даже частичного его использования. Однако железная дорога настаивала на принятии груза и заявила, что в противном случае за хранение груза на станции сверх установленного срока будет взыскиваться сбор в размере, предусмотренном тарифом.

1. В каких случаях и в течении какого времени прибывшие грузы хранятся на станции назначения бесплатно?
2. Обязан ли грузоотправитель принять груз на ответственное хранение?
3. Как следует разрешить спор?

Задача №4

Иванов приобрел 1 декабря билет на поезд №3 «Кисловодск-Москва». Время отправления 20 декабря, а 15 декабря он заболел и только 22 декабря решил осуществить поездку.

1. Утратил ли силу его проездной документ(билет)?
2. А если Иванов откажется от поездки и сдаст билет в кассу, то какую сумму должны ему выплатить?

Задача №5

Пассажир Петров сдал багаж по железнодорожному билету от станции Орел до станции Туапсе. В пути следования Петрова с острым приступом аппендицита сняли с поезда по станции Ростов-на-Дону и госпитализировали. Через 10 дней Петров был выписан из больницы. Обратившись в кассу железнодорожного вокзала, он попросил закомпостировать билет на ближайший поезд, следующий до станции Туапсе. Кассир отказал в удовлетворении просьбы Петрова.

1. Можно ли (по условию задачи) продлить срок годности билета?
2. Правомерны ли действия кассира?
3. Какова судьба багажа Петрова?

Задача №6

Иванов купил билет в плацкартный вагон поезда №1 «Москва-Владивосток». При посадке оказалось, что его место уже занято другим пассажиром, имевшим билет на это же место. Свободных мест в вагоне не оказалось, проводник предложил Иванову пройти в соседний вагон и занять купейное место, уплатив разницу в стоимости билета, или перейти в общий вагон.

1. Правомерны ли действия проводника?
2. Перечислите права пассажиров случае не предоставления ему места, указанного в билете?

Контрольные вопросы:

5. Кто является сторонами железнодорожной перевозки грузов?
6. Что входит в комплект перевозочных документов
7. Каковы причины не сохранности грузов?
8. Какова ответственность по договору перевозки грузов?

Практическое занятие № 3

Составление претензий, отзывов, искового заявления.

Цель занятия: научиться составлять претензии, отзывы, исковые заявления.

Оборудование и раздаточный материал: методические рекомендации, федеральные законы, конспект лекций, бланки документов.

Краткие теоретические сведения

Претензия — письменное требование, адресованное к должнику, об устранении нарушений исполнения обязательства. Документ предусматривается на досудебном этапе урегулирования правового спора. В претензии указываются суть требований кредитора, их причины, срок их удовлетворения и предупреждение о возможном обращении в суд в случае неисполнения. Этот документ должен содержать все реквизиты кредитора (заявителя), быть надлежащим образом заверен, датирован и подписан. К претензии рекомендуется прилагать копии документов, подтверждающих обоснованность претензионных требований.

Любой договор описывает права и обязанности обеих сторон. Нередки случаи, когда одна из сторон нарушает принятые на себя в соответствии с договором обязанности или выполняет их ненадлежащим образом. Нарушение договора может происходить как со стороны поставщика (товаров, услуг), так и со стороны покупателя.

Если один из партнеров нарушает свои обязанности, то другой в праве (а подчас и обязан) использовать для защиты своих прав так называемый претензионный порядок разрешения спора, а попросту написать претензионное письмо.

Фактически претензия представляет собой документ, на основании которого происходит досудебное урегулирование споров между сторонами. При этом пострадавшая сторона обращается непосредственно к нерадивому контрагенту с требованием об изменении, исполнении или расторжении договора, о возмещении убытков, уплате неустойки и так далее.

Претензия обязательна

Претензионное урегулирование споров между сторонами обязательно в случаях:

- когда претензионный порядок установлен Федеральным законом;
- когда такой порядок предусмотрен договором.

Если в договоре, условия которого нарушил Ваш контрагент, оговорено отдельным пунктом, что любые споры или определенные виды разногласий между сторонами решаются путем предъявления претензии, претензионный порядок применяется обязательно.

Только после того, как был соблюден претензионный порядок, пострадавшая сторона может обратиться в арбитражный суд. Если же компания сразу

обращается в суд, то в этом случае арбитражный суд вправе вернуть (не принять) исковое заявление.

Претензия необязательна

Если договором не установлен претензионный порядок, то претензию направлять не обязательно, а спор может быть разрешен сразу в судебном порядке.

На практике многие компании до последнего стараются разрешить спор «мирным путем», направляя претензионное письмо даже после многочисленных звонков, электронных посланий и встреч с нерадивым партнером, когда и так понятно, что свои обязательства другая сторона выполнять не собирается.

Наша арбитражная практика показывает, что претензионный порядок должен иметь место только когда он обязателен. Во всех остальных случаях компании либо:

- не хотят платить (или выполнять другие обязательства) по договору. В этом случае заставить их может только решение суда, и чем раньше оно будет получено, тем лучше для пострадавшей стороны, здесь уж действительно «время-деньги»
- не могут платить (или выполнять другие обязательства). И тут не важно, что движет компанией: временные трудности или злой умысел. Важно не дать нерадивому партнеру воспользоваться дополнительным временем для вывода своих активов. Иначе шансы получения причитающегося по договору снижаются до нуля.

Какой-то законодательно закрепленной формы претензионного письма не существует.

Претензию оформляют в произвольной форме, но в ней обязательно должны содержаться следующие сведения.

- Какие конкретно требования поставщик предъявляет к покупателю. Например: "Просим уплатить задолженность и пени за просрочку оплаты по договору поставки № ... от".
- Если претензия подлежит денежной оценке, то указывают сумму претензии, ее расчет. Сумма претензии состоит из суммы основного долга и неустойки (пеней или штрафа).
- Если договор не предусматривает срок, в течение которого следует рассмотреть претензию и ответить на нее, то этот срок нужно указать непосредственно в тексте претензии. Лучше указывать не срок ответа на претензию, а срок оплаты (исполнения обязательств по договору). Обычно 7-14 дней. Если партнер в установленный срок не удовлетворит требования, заявленные в претензии, или не ответит на нее, то возникает право обратиться с иском в арбитражный суд.
- На каких обстоятельствах основываются требования поставщика и доказательства, подтверждающие их - нужно сделать ссылку на соответствующие нормы законодательства.
- Перечень прилагаемых к претензии документов, а также иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

- Сведения о соблюдении претензионного порядка урегулирования спора с ответчиком, когда такой порядок обязателен.

К претензии нужно приложить копии документов, подтверждающих предъявленные требования, или выписки из них.

Претензию (или ответ на претензионное письмо) желательно должны подписать: индивидуальный предприниматель, генеральный директор или его заместитель.

В Гражданско-процессуальном кодексе нет определения и описания понятия «отзыв на иск», так как оно пришло в гражданский процесс из арбитражного процесса. Тем не менее, сам документ успешно применяется в гражданском процессе. Представление иска является правом, а не обязанностью. Следовательно, никакой ответственности за отсутствие отзыва на иск не будет. Непредставление отзыва на иск не будет являться препятствием для рассмотрения дела. И все же, лучше написать отзыв на иск. Он поможет соединить воедино все мнения и возражения по иску, и судья четко увидит вашу позицию еще до назначения слушания.

Существует юридическая практика составления отзыва на иск, так как официальной формы нет. В нем указывается наименование суда, которому адресован отзыв на иск, имя истца и номер рассматриваемого дела, а также имена (наименования) и адреса всех заинтересованных лиц. Также необходимо указать реквизиты ответчика (то есть организации). Дополнительно в отзыве на иск могут присутствовать номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и другая информация, которая может иметь отношение к иску.

В содержании отзыва на иск излагаются возражения по существу заявленных требований. Ссылаться необходимо на нормативно-правовые акты, которым, на ваш взгляд, не соответствуют исковые требования. Также необходимо привести доказательства ваших возражений. Если вместе с отзывом на иск вы хотите представить в суд копии документов, то их необходимо перечислить в Приложении, пронумеровать и прикрепить к отзыву на иск.

Отзыв на иск в суд можно доставить различными способами: отправить заказным письмом с уведомлением, передать судье лично или оставить в канцелярии суда. Лучше сразу заготовить несколько копий отзыва на иск, так как одну надо будет вручить истцу. Отзыв на иск истцу лучше вручить при встрече в суде, так как у него не будет времени его досконально изучить, и он уже не сможет аргументировано опровергнуть указанные в нем возражения.

Ваша правовая позиция будет меняться, так как истец может представить дополнительные доказательства. Поэтому вы сможете представлять пояснения или дополнения к отзыву на иск уже в ходе судебного процесса.

Помимо ответчика отзыв на иск могут направлять другие лица, участвующие в деле: на апелляционную, кассационную жалобу, на заявление или представление о пересмотре судебного решения в порядке надзора.

Составить отзыв на иск не так просто, это даже сложнее чем составить сам иск. Необходимо тщательно проанализировать первоначальное исковое заявление, чтобы отзыв на иск опровергал позицию истца.

Отличия отзыва на исковое заявление от возражения на исковое заявление:

Если вас привлекли к участию в гражданско-правовом споре, как ответчика, вы вправе защищать свои права.

Истец подаёт исковое заявление и указывает в нём те обстоятельства, которые (по его мнению) нарушили его права и интересы, предусмотренные законом, охраняющим эти самые, интересы.

Ответчик имеет равные права с истцом. Он также должен защищать свои интересы и вправе не согласиться с доводами истца. Либо согласиться, но частично.

В этом случае ответчик подаёт отзыв на исковые требования истца. Он приводит свои доводы, обосновывает их и указывает на те нормы закона, которыми он (ответчик) руководствовался.

Существует ещё такой процессуальный документ, как возражения. По общепринятой практике, юристы редко прибегают к такой форме составления процессуального документа. Они полагают, что по сути, это один и тот же документ. Хотя, это не совсем так, и вот почему.

Отзыв – это не обязательно несогласие. Скорее это дополнительная информация, которая поможет суду более чётко и ясно представлять, почему ответчик поступал именно так, а не иначе в той или иной ситуации.

Какими нормами закона он руководствовался и почему считает, что права истца не нарушались. При этом не оспаривается право истца настаивать на своих требованиях. Возражение, это обязательное противопоставление своей позиции - позиции истца. То есть, если истец указывает на событие (обстоятельство), но при этом не указывает на норму закона, исходя из которой он (истец), требует удовлетворения исковых требований, ответчик составляет возражение (возражает) против заявленных требований истцом, ссылаясь на нормы закона, которыми и руководствовался в своих действиях.

В возражениях обязательно указывается, что ответчик возражает против исковых требований и просит в удовлетворении исковых требований истцу отказать. Поэтому, и по форме, и по сути, это два разных процессуальных документа.

Теперь, буквально пару слов, почему все и отзывы, и возражения желательно подавать письменно.

Дело в том, что в случае обжалования судебного акта в суде второй инстанции (апелляционное, кассационное обжалование, обжалование в порядке надзора), принимается во внимание только то, что имеется в материалах дела. То есть, предположим, вы заявляли возражения в процессе судебного разбирательства. Однако, в протоколе судебного заседания зафиксировано только то, что вы возражаете, но почему именно, и какие аргументы приводите – не отражено. Это очень важный момент. Поэтому,

необходимо контролировать судебный процесс, быть активным его участником и понимать, никто кроме вас не заинтересован в защите ваших интересов в большей степени, чем вы сами. Это нужно чётко понимать, и не считать, что «бабушка придет – бабушка рассудит».

Содержание отзыва на исковое заявление:

Для того чтобы отзыв на исковое заявление возымел реальное действие и эффект, он должен быть грамотно составлен с юридической точки зрения. В отзыве указываются:

- Наименование арбитражного (районного) суда, в который направляется отзыв;
- Наименование истца и номер дела;
- В случае отклонения исковых требований мотивы полного или частичного отклонения требований истца со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а также на доказательства, обосновывающие возражения;
- Перечень прилагаемых к отзыву документов;
- Отзыв подписывается лицом, участвующим в деле, или его представителем. К отзыву, подписанному представителем, прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия на ведение дела.

Составление отзыва на исковое заявление – это очень непростое и ответственное дело. В каком-то смысле, даже более сложное, нежели составление самого искового заявления. Начинаться оно должно с обязательного тщательного анализа первоначального заявления. Затем, после и на основе анализа, производится последовательное опровержение всех основных аргументов истца. В этом случае Ваш отзыв будет полностью опровергать позицию истца по иску.

Отзыв на исковое заявление в Арбитражном процессуальном кодексе:

Статья 131 АПК РФ глава 13:

1. Ответчик обязан направить или представить в арбитражный суд и лицам, участвующим в деле, отзыв на исковое заявление с указанием возражений относительно предъявленных к нему требований по каждому доводу, содержащемуся в исковом заявлении. Такой отзыв может быть представлен в арбитражный суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте арбитражного суда, рассматривающего дело, в сети "Интернет". Документы, прилагаемые к отзыву, могут быть представлены в арбитражный суд в электронном виде.

2. В случаях и в порядке, которые установлены настоящим Кодексом, иные участники арбитражного процесса вправе направить в арбитражный суд и другим лицам, участвующим в деле, отзыв в письменной форме на исковое заявление.

3. Отзыв на исковое заявление направляется в арбитражный суд и лицам, участвующим в деле, заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, обеспечивающий возможность ознакомления с отзывом до начала судебного заседания. О направлении отзыва и сроке, в течение которого лица, участвующие в деле, должны представить отзыв, может быть указано в

определении о принятии искового заявления к производству арбитражного суда.

4. В случае если в установленный судом срок ответчик не представит отзыв на исковое заявление, арбитражный суд вправе рассмотреть дело по имеющимся в деле доказательствам или при невозможности рассмотреть дело без отзыва вправе установить новый срок для его представления. При этом арбитражный суд может отнести на ответчика судебные расходы независимо от результатов рассмотрения дела в соответствии с частью 2 статьи 111 настоящего Кодекса.

5. В отзыве на исковое заявление указываются:

1) наименование истца, его место нахождения или, если истцом является гражданин, его место жительства;

2) наименование ответчика, его место нахождения или, если ответчиком является гражданин, его место жительства, дата и место рождения, место работы или дата и место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

3) возражения относительно каждого довода, касающегося существа заявленных требований, со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а также на доказательства, обосновывающие возражения;

4) перечень прилагаемых к отзыву документов.

5. В отзыве должны быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и иные сведения, необходимые для правильного и своевременного рассмотрения дела.

6. К отзыву на исковое заявление прилагаются документы, которые подтверждают доводы и (или) возражения относительно иска, а также документы, которые подтверждают направление копий отзыва и прилагаемых к нему документов истцу и другим лицам, участвующим в деле.

7. Отзыв на исковое заявление подписывается ответчиком или его представителем. К отзыву, подписанному представителем, прилагается доверенность или иной документ, подтверждающие его полномочия на подписание отзыва.

Отзыв на исковое заявление в Гражданском процессуальном кодексе:

Статья 35. ГПК РФ: Права и обязанности лиц, участвующих в деле.

1. Лица, участвующие в деле, имеют право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам; заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств; давать объяснения суду в устной и письменной форме; приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле; обжаловать судебные постановления и использовать предоставленные законодательством о гражданском судопроизводстве другие процессуальные права. Лица, участвующие в деле, должны добросовестно пользоваться всеми принадлежащими им процессуальными правами.

2. Лица, участвующие в деле, несут процессуальные обязанности, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами. При неисполнении процессуальных обязанностей наступают последствия, предусмотренные законодательством о гражданском судопроизводстве

Исковое заявление — документ, внешняя форма выражения иска. Исковое заявление подается в суд в письменной форме.

Требования, предъявляемые к форме и содержанию искового заявления

- наименования суда, в который подается заявление;
- наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее юридический адрес, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;
- наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее юридический адрес;
- в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;
- обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм;
- сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

В заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты истца, его представителя, ответчика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также изложены ходатайства истца.

В исковом заявлении, предъявляемом прокурором в защиту интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, должно быть указано, в чем конкретно заключаются их интересы, какое право нарушено, а также должна содержаться ссылка на закон или иной нормативный правовой акт, предусматривающие способы защиты этих интересов. В случае обращения прокурора в защиту законных интересов гражданина в заявлении должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином.

Исковое заявление подписывается истцом или его представителем при наличии у него полномочий на подписание заявления и предъявление его в суд.

Документы, прилагаемые к исковому заявлению

- копии искового заявления в количестве ответчиков и третьих лиц;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, если уплата таковой предусмотрена;
- доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца;
- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют;
- текст опубликованного нормативного правового акта в случае его оспаривания;
- доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц.

Порядок проведения занятия

5. Составить претензию.
6. Составить исковое заявление.
7. Составить отзыв на исковое заявление.

Содержание работы:

1. Составить претензию :

ПРОДАВЦУ: <i>(наименование организации, адрес, руководитель либо, если продавцом является предприниматель, указывается его Ф. И. О., данные о государственной регистрации, место жительства, адрес торговой точки)</i>	ОТ ПОТРЕБИТЕЛЯ (ПОКУПАТЕЛЯ): <i>(Ф. И. О., место жительства, контактные телефоны для обратной связи)</i>

ПРЕТЕНЗИЯ

о нарушении прав потребителя по договору
розничной купли-продажи*

Мною был приобретен товар (наименование товара, цена, место покупки):

Дата приобретения товара:
Факт приобретения товара подтверждается (кассовым чеком, гарантийным талоном, иными документами, показаниями свидетелей):
Гарантийный срок (если установлен):

Если гарантийный срок не установлен, то в соответствии со ст. 19 Закона РФ «О защите прав потребителей» потребитель вправе предъявить требования по поводу недостатков товара в пределах двух лет со дня передачи товара. Если установлен гарантийный

Характеристика недостатков, выявленных в товаре, нарушений прав потребителя, иных обстоятельств дела:

[illegible]

Так, в соответствии со ст. 18 Закона РФ "О защите прав потребителей", потребитель в случае обнаружения в товаре недостатков, если они не были оговорены продавцом, по своему выбору вправе:

- 1) потребовать замены на товар этой же марки (этих же модели и (или) артикула);
- 2) потребовать замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены;
- 3) потребовать соразмерного уменьшения покупной цены;
- 4) потребовать незамедлительного безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом;
- 5) отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за товар суммы. По требованию продавца и за его счет потребитель должен возвратить товар с недостатками.

В соответствии со ст. 24 Закона РФ "О защите прав потребителей" расчеты с потребителем производятся исходя из цены товара на день удовлетворения требования потребителя или на момент вынесения судом решения.

Согласно ст. 23.1 Закона РФ "О защите прав потребителей", в случае, если продавец, получивший сумму предварительной оплаты в определенном договоре купли-продажи размере, не исполнил обязанность по передаче товара потребителю в установленный договором срок, потребитель по своему выбору вправе потребовать: передачи оплаченного товара в установленный им новый срок; возврата суммы предварительной оплаты товара, не переданного продавцом.

В случае нарушения установленного договором купли-продажи срока передачи предварительно оплаченного товара потребителю продавец уплачивает ему за каждый день просрочки неустойку (пени) в размере половины (0,5 %) процента суммы предварительной оплаты товара.

Неустойка (пени) взывается со дня, когда по договору купли-продажи передача товара потребителю должна была быть осуществлена, до дня передачи товара потребителю или до дня удовлетворения требования потребителя о возврате ему предварительно уплаченной им суммы.

Сумма взысканной потребителем неустойки (пени) не может превышать сумму предварительной оплаты товара.

Сроки выполнения предъявленных требований

Законом РФ "О защите прав потребителей" (ст. ст. 20-22 Закона) установлены следующие сроки выполнения продавцом требований потребителя (со дня предъявления требования): незамедлительно (если иной срок не определен письменной формой соглашением сторон), то есть в минимальный срок, объективно необходимый для их устранения с учетом обычно применяемого способа - для устранения недостатков; 10 дней - для возврата уплаченной за товар денежной суммы или соразмерного уменьшения покупной цены, а также возмещения иных убытков; 7 дней (по общему правилу) - для замены товара. За каждый день просрочки выполнения требований потребителя продавец уплачивает потребителю неустойку (пеню) в размере одного процента цены товара за каждый день просрочки (ст. 23 Закона).

В соответствии с п. 5 ст. 18 Закона продавец обязан принять товар с недостатками у потребителя и провести проверку качества товара, потребитель вправе участвовать в такой проверке. При возникновении спора о причинах недостатков продавец обязан провести экспертизу товара за свой счет. Экспертиза товара проводится в сроки, установленные статьями 20, 21 и 22 настоящего Закона для удовлетворения соответствующих требований потребителя. Потребитель вправе присутствовать при проведении экспертизы товара.

На основании вышеизложенного и в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей»
ПРОШУ:

В случае неустранения нарушения моих прав потребителя в добровольном порядке буду вынужден(-а) обратиться за защитой своих нарушенных прав в государственные органы по защите прав потребителей либо в суд с дополнительными требованиями о взыскании неустойки за нарушение сроков выполнения требований, о компенсации морального вреда. На основании п. 6 ст.13 Закона при удовлетворении судом моих требований, установленных законом, суд взыскивает с продавца штраф за несоблюдение добровольного порядка удовлетворения требований потребителя.

Порядок направления претензии

Один экземпляр претензии направляется руководителю организации-продавца (лично, через канцелярию, секретаря и т.д.). На втором экземпляре, который остается у потребителя, делается отметка о вручении. Претензия может быть направлена в адрес организации-продавца заказным письмом с уведомлением о вручении.

Если продавцом является индивидуальный предприниматель:

Один экземпляр претензии вручается предпринимателю либо его работнику, уполномоченному на принятие претензий от потребителей. На втором экземпляре, который остается у потребителя, делается отметка о вручении. Претензия может быть направлена в адрес предпринимателя (по месту его жительства) заказным письмом с уведомлением о вручении, а также по месту нахождения торговой точки предпринимателя.

Продавец (его представители) обязан (-ы) в силу ст. 9 Закона РФ «О защите прав потребителей» предоставить потребителю достоверную информацию о себе, необходимую для направления претензии.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

С уважением,
потребитель

(подпись)

(дата составления настоящей претензии)

ОТМЕТКА О ВРУЧЕНИИ ПРЕТЕНЗИИ

(должность, Ф. И. О. лица, уполномоченного

на принятие претензий от потребителей)

(дата принятия и подпись)

2. Составить исковое заявление:

В _____
(наименование суда)

Истец: _____
(ФИО)

(место жительства и регистрации)

Ответчик: _____
(ФИО или наименование)

(адрес)

Цена иска: _____
(сумма в рублях)

Исковое заявление
о расторжении договора купли-продажи,
взыскании неустойки
и компенсации морального вреда

«__» _____ г. в магазине _____
(наименование Ответчика) Истец приобрел

_____ (укажите наименование товара) марки
_____, стоимостью _____
(_____

_____) руб. Договор купли-продажи
подтвержден кассовым чеком № _____ от «__» _____ г.
В период гарантийного срока

_____ (наименование товара) вышел из строя.

В магазине Истцу отказали в замене товара в связи с

_____ (указать причины отказа).

В связи с тем, что магазин в установленные сроки не произвел замену, он
должен уплатить Истцу неустойку в размере 1% от стоимости товара за
каждый день просрочки (ст. 23 Закона РФ «О защите прав потребителей»).

Ущемив мои права, Ответчик причинил Истцу нравственные страдания,
которые выражаются в том, что Истцу неоднократно приходилось
откладывать личные дела, приходить в магазин, доказывать свои права,
обращаться за консультациями и т.д., и тем самым нанес Истцу моральный
вред, который Истец оценивает в

(_____

_____) руб.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 15, 17, 18, 23 Закона РФ «О защите прав потребителей», прошу:

Расторгнуть договор купли-продажи с Ответчиком и взыскать в пользу Истца стоимость товара в размере _____

(_____) руб.

Взыскать с Ответчика:

а) неустойку за _____ дней просрочки в размере 1% за каждый день в размере _____

(_____) руб.

б) компенсацию морального вреда в размере _____

(_____) руб.

Приложения:

1. Товарный чек.
2. Паспорт на товар.
3. Письмо-отказ магазина.
4. Копия искового заявления для Ответчика.

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись Истца _____

3. Составить отзыв на исковое заявление:

ОТЗЫВ

на исковое заявление о _____
(наименование иска обычно указано в заголовке искового заявления)

Истцом (указать наименование или ФИО истца) ко мне и другим ответчикам был предъявлен иск о _____ (взять из заголовка искового заявления).

Я не признаю иск в полном объеме, полагаю его не подлежащим удовлетворению по следующим причинам:

1. В своем исковом заявлении истец указывает, _____. Между тем, данное утверждение не соответствует действительности, что подтверждается следующими доказательствами (изложить свою версию обстоятельств дела со ссылками на подтверждающие документы).

2. Истцом избран не верный способ защиты права по следующим причинам:

_____ /

3. Истцом пропущен срок исковой давности. Согласно ст. 196 ГПК РФ, общий срок исковой давности устанавливается в три года. В силу ч. 1 ст. 200 ГПК РФ течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права. Как следует из искового заявления (или другого документа, указать какого) истцу о предполагаемом нарушении его права стало известно _____, при таких обстоятельствах к моменту подачи искового заявления (_____ - указать дату подачи иска) срок исковой давности истек. В силу п. 2 ст. 199 ГК РФ, истечение срока исковой давности, о применении которой заявлено стороной в споре, является основанием к вынесению судом решения об отказе в иске.

4. В силу правовой позиции, изложенной в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ № _____ от _____ о _____, требования истца не основаны на законе.

5. Изложить иные обстоятельства, которые, по Вашему мнению, могут быть основанием отказа в иске.

На основании изложенного, в соответствии со статьями _____ (указать нормы закона, на которые Вы ссылаетесь) в удовлетворении исковых требований прошу отказать.

Приложения (приложить копии документов, подтверждающих Ваши слова):

1. _____
2. _____
3. _____

4. Другие документы, подтверждающие обстоятельства на которые Вы ссылаетесь в иске.

"__" _____ г.

Ответчик _____
(подпись)

Контрольные вопросы:

1. Что такое исковое заявление?
2. Каков порядок подачи искового заявления?
3. Что такое претензия?
4. Какова форма претензии?
5. Что такое отзыв на исковое заявление?

Практическое занятие № 4

Тема: «Составление претензий и исков к перевозчику».

Цель занятия: научиться составлять трудовой договор.

Оборудование и раздаточный материал: методические рекомендации, Трудовой кодекс РФ, конспект лекций.

Краткие теоретические сведения

Если проанализировать трудовое законодательство, то можно выделить три составляющих этапа в возникновении трудовых отношений, основанных на заключении трудового договора. Хотя на практике они могут происходить практически одновременно.

первый этап — ознакомительный

На этом этапе стороны будущего трудового правоотношения не только знакомятся визуально, но должны выполнить определенные обязанности, если их намерения действительно направлены на возникновение трудовых отношений.

Работник, в соответствии со ст. 65 ТК РФ, должен предъявить работодателю документы, необходимые при приеме на работу, это:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет или иной документ воинского учета (за прием на работу военнообязанных лиц без воинского учета установлена административная ответственность);
- документ об образовании или наличии специальности, профессии.

Если работа требует от работника определенных специальных знаний, специальной подготовки, то предъявление также документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний является обязательным.

Налоговое законодательство предусматривает необходимость предъявления свидетельства о присвоении ИНН (индивидуального номера налогоплательщика).

Законодательство об обязательном медицинском страховании предусматривает предъявление полиса обязательного медицинского страхования.

Конечно, если лицо поступает на работу впервые, то трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН, полис медицинского страхования у него отсутствуют и работодатель должен оказать содействие, а в отдельных случаях сам оформить необходимые документы (например, обязан завести трудовую книжку, если работник, впервые поступивший на работу, отработал более пяти дней (ст. 66 ТК РФ).

Если работник устраивается на работу по совместительству, то вместо трудовой книжки он предъявляет справку с основного места работы или копию трудовой книжки.

Следует также отметить, что ст. 65 ТК РФ не предусмотрена подача заявления о приеме на работу, хотя на практике во многих организациях этот порядок сохранился. Заявление само по себе не влечет никаких правовых последствий, поэтому в данном вопросе следует исходить из сложившейся в организации практики.

Требовать иные документы, не предусмотренные законодательством, работодатель не вправе. Он может лишь в установленном порядке (гл. 14 ТК РФ) получить у работника или иных лиц персональную информацию (персональные данные работника).

На ознакомительном этапе не только работник имеет обязанности, но и работодатель. Так, ст. 68 Трудового кодекса РФ предусматривает, что при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Второй этап — составление и подписание трудового договора

Говоря о составлении трудового договора, за основу следует принять положения ст. 57 ТК РФ, которая определяет, что в трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя — физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, — место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора (и согласия сторон, по сути, не требуют, так как носят информационный характер), а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) или о рабочем месте;

об испытании;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

и другие.

С целью проверки профессиональной пригодности работника, при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник

фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (на государственной гражданской службе срок испытания установлен от трех месяцев до года, в правоохранительных органах до шести месяцев, причем освобождение от испытания имеют значительно меньшее количество отдельных категорий работников).

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ (например, для учеников, успешно завершивших ученичество — ст. 207 ТК РФ), иными федеральными законами, коллективным договором.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу', то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Согласно ст. 67 ТК РФ трудовой договор должен быть обязательно заключен в письменной форме и составлен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. При этом один экземпляр передается

работнику, а второй — остается у работодателя. На экземпляре работодателя должна стоять роспись работника, подтверждающая, что он свой экземпляр получил.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Содержание работы:

3. Применяя статьи глав 10-11 ТК РФ составить трудовой договор.

Исходные данные:

1. Цех №3
2. Профессия- слесарь
3. Квалификация- 2 разряд
4. Договор является договор по основному виду деятельности,
5. Вид договора: на неопределенный срок,
6. Срок действия договора: с 25 июля 2014 года
7. Срок испытания: 1месяц,
8. Режим работы: 40 часов в неделю, 6 дневная неделя
9. Рабочее время с 8:00 ч. до 16:00 ч.
10. Суббота: 8:00 до 13:00, воскресенье-выходной.
11. Должностной оклад – 10000 руб.
12. Надбавка за вредность- 20%
13. Премия по итогам года 50%

Трудовой договор

г. Тихорецк
Ул. Ленинградская, 199

10 февраля 2014 г.

Настоящий Трудовой договор заключен между _____, именуемым(ой) в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и _____, именуемым(ой) в дальнейшем Работник, с другой стороны.

1. Предмет Трудового договора

1.1. Работник принимается на работу в качестве _____

1.3. Настоящий Трудовой договор является договором по _____ (вид работы)

1.5. Права и обязанности сторон регулируются настоящим Трудовым договором, коллективными договорами (соглашениями), правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации о труде.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Настоящий трудовой договор заключен на _____ (какой срок) и вступает в силу с _____

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник обязуется:

3.1.1. Добросовестно выполнять возложенные на него трудовые обязанности, предусмотренные настоящим Трудовым договором и должностной инструкцией, выполнять установленные нормы труда;

3.1.2. Соблюдать требования правил охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, нормативов техники безопасности и санитарно-гигиенических норм и правил;

3.1.3. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оргтехнику, оборудование и материалы;

3.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.5. Обеспечивать сохранность вверенной ему документации;

3.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.1.7. Не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к служебной, коммерческой и государственной тайне;

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;

3.2.2. Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

3.2.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск, а также иное время отдыха, включая выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с трудовым законодательством;

3.2.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством, а также полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации о труде и правила охраны труда, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

3.3.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора;

3.3.3. Выплачивать Работнику в полном размере причитающуюся ему заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящим Трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством;

3.3.4. Обеспечить защиту персональных данных Работника и ознакомить под расписку Работника и его представителя с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с их правами и обязанностями в этой области;

3.3.5. Обеспечить Работнику условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.3.6. Обеспечивать Работника специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

3.3.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором;

3.4. Работодатель имеет право:

3.4.1. На изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации о труде;

3.4.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации о труде;

3.4.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.5. На Работника возлагается материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба согласно ст. 243 ТК РФ в соответствии с заключаемым с Работником договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается _____-дневная _____-часовая рабочая неделя. Выходные дни: _____.

4.2. Работнику устанавливается _____-часовой рабочий день.

4.3. Время начала работы _____ час., окончание _____ час. Работник может привлекаться к сверхурочной работе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о труде.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По решению Работодателя либо в случаях, установленных законодательством РФ о труде, Работнику может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.6. Работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде.

5. Оплата труда

5.1. Работнику устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда в размере _____ (_____) рублей 00 коп.

5.3. Заработная плата работника индексируется в соответствии с изменениями прожиточного минимума

5.4. Выплата заработной платы производится _____ раз (а) в месяц _____ и _____ числа каждого месяца.

6. Защита персональных данных Работника

6.1. Порядок обработки и защиты персональных данных Работника определяется Положением об обработке и защите персональных данных, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.2. Работодатель обязуется осуществлять обработку персональных данных Работника с соблюдением режима конфиденциальности персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством и Положением по обработке и защите персональных данных.

7. Изменение и расторжение Трудового договора

7.1. Условия настоящего Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

7.2. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут на основаниях и с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ о труде.

8. Заключительные положения

8.1. В случае возникновения спора между сторонами настоящего Трудового договора он подлежит урегулированию путем переговоров между Работником и Работодателем. При не достижении согласия спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя согласно установленному порядку, другой передается на руки Работнику.

9. Реквизиты и подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Контрольные вопросы:

9. Кто является сторонами железнодорожной перевозки грузов?
10. Что входит в комплект перевозочных документов
11. Каковы причины не сохранности грузов?
12. Какова ответственность по договору перевозки грузов?

Практическое занятие № 5

Решение задач: «Дисциплинарная и материальная ответственность работников железнодорожного транспорта»

Цель занятия: изучить основания наложения ответственности на работника железнодорожного транспорта.

Оборудование и раздаточный материал: методические рекомендации, Трудовой кодекс РФ, конспект лекций.

Краткие теоретические сведения

Особенности дисциплинарной ответственности работников железнодорожного транспорта Железнодорожный транспорт является одним из ведущих видов транспорта. Основными причинами аварий и катастроф на железнодорожном транспорте являются неисправности пути, подвижного состава, средств сигнализации, централизации и блокировки, ошибки диспетчеров, невнимательность и халатность машинистов. Чаще всего происходит сход подвижного состава с рельсов, наезды на препятствия, пожары и взрывы непосредственно в вагонах. Для обеспечения безопасности пассажиров каждый работник железнодорожного транспорта должен четко и своевременно исполнять свои должностные обязанности. В настоящее время до утверждения Федеральным законом Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта общего пользования действует Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта, утвержденное Постановлением Правительства РФ № 621 от 25 августа 1992 года (далее – Положение).

Действие Положения распространяется на всех работников предприятий, учреждений, объединений и организаций железнодорожного транспорта, относящихся к государственной собственности Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе и на работников центрального аппарата Министерства путей сообщения Российской Федерации (далее именуются - работники), за исключением работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, системы рабочего снабжения, общественного питания на железнодорожном транспорте (к указанной категории не относятся работники вагонов-ресторанов).

Положение определяет дисциплинарный проступок, как виновное нарушение дисциплины, а также виновное нарушение установленных правил поведения в служебных помещениях, поездах, на территории предприятий, учреждений, объединений и организаций железнодорожного транспорта, если оно совершено и не при исполнении трудовых обязанностей. В

Положении закреплены обязанности работника, которые можно классифицировать следующим образом:

1) технологические обязанности: обеспечивать безопасность движения поездов и маневровой работы, своевременную доставку грузов и пассажиров, соблюдать график движения поездов, сокращать простои подвижного состава (пп. «а» п. 5).

2) Производственные обязанности. Например, беречь технические средства железнодорожного транспорта (локомотивы, вагоны, путь, средства связи и другие), а также оборудование, материалы и объекты государственной собственности Российской Федерации, обеспечивать сохранность перевозимых грузов, багажа и вверенного ему имущества, принимать меры к предупреждению и пресечению случаев их хищения (пп. «б» п. 5).

3) Обязанности, связанные с профессиональной подготовкой, предусмотрены пп. «в», «г», «д» п. 5 Положения: выполнять правила и нормы по охране труда, технике безопасности и охране окружающей природной среды, проявлять заботу о пассажирах, обеспечивая высокую культуру их обслуживания, знать и выполнять требования Положения.

Положение о дисциплине предусматривает также и обязанности работодателя: 1) по организации труда: правильно организовывать работу подчиненных, четко отдавать приказы и указания и проверять их точное и своевременное исполнение, уделяя особое внимание вопросам организации безопасности движения поездов и маневровой работы, обеспечивать внедрение научной организации труда и управления (пп. «а» п. 6). 2) Производственные обязанности. Например: обеспечивать соблюдение режима экономии, рациональное и эффективное использование материальных ресурсов; сохранность перевозимых грузов, багажа и вверенного имущества, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их утрате, порче и хищению (пп. «б» п. 6). 3) Обязанности по формированию добросовестного отношения к труду: уделять внимание повышению уровня дисциплины труда, добиваться сокращения текучести кадров, поощрять отличившихся по службе работников и строго взыскивать с нарушителей дисциплины, быть чутким к людям, их нуждам и запросам, подавать пример добросовестного отношения к выполнению служебного долга, а также достойного поведения как на службе, так и вне ее (пп. «в», «г» п. 6).

За совершение работником дисциплинарного проступка, в соответствии с п. 15 Положения, к нему могут применяться, помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, следующие виды дисциплинарных взысканий: а) лишение машиниста свидетельства на право управления локомотивом (мотор-вагонным подвижным составом), водителя - свидетельства на право управления моторно-рельсовым транспортом несъемного типа, а помощника машиниста локомотива (мотор-вагонного подвижного состава) - свидетельства помощника машиниста на срок до трех месяцев или до одного года с

переводом на другую работу на тот же срок; б) освобождение от занимаемой должности, связанной с эксплуатационной работой железных дорог и государственных предприятий промышленного железнодорожного транспорта или иной работой по обеспечению безопасности движения поездов и маневровой работы, и сохранности перевозимых грузов, багажа и вверенного имущества, с предоставлением работы с учетом профессии (специальности); в) увольнение по соответствующим основаниям. Данные виды дисциплинарных взысканий применяются в зависимости от того, какой дисциплинарный проступок совершен.

Так, дисциплинарное взыскание в виде лишения машиниста свидетельства на право управления локомотивом (мотор-вагонным подвижным составом), водителя – свидетельства на право управления моторно-рельсовым транспортом несъемного типа, помощника машиниста локомотива (мотор-вагонного подвижного состава) – свидетельства помощника машиниста на срок до трех месяцев - может быть применено за совершение машинистом, водителем моторно-рельсового транспорта несъемного типа или помощником машиниста проступка, который создавал угрозу крушения или аварии.

В случае совершения проступка, который привел к крушению или аварии, появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, машинист, водитель моторно-рельсового транспорта несъемного типа и помощник машиниста отстраняются от работы, и к ним может быть применено дисциплинарное взыскание в виде лишения свидетельства на срок до одного года.

Освобождение от занимаемой должности с предоставлением работы с учетом профессии (специальности) как дисциплинарное взыскание может налагаться на работника за нарушение дисциплины, угрожающее безопасности движения поездов и маневровой работы, жизни и здоровью людей, или за нарушение установленных правил перевозки и обслуживания пассажиров, обеспечения сохранности грузов, багажа и вверенного имущества. Увольнение может налагаться, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством о труде, также за совершение работником грубого нарушения дисциплины, создавшего угрозу безопасности движения поездов, маневровой работы, жизни и здоровью людей или приведшего к нарушению сохранности грузов, багажа и вверенного имущества. К грубым нарушениям дисциплины относятся: проезд запрещающего сигнала; превышение установленной скорости движения; нарушение порядка опробования автотормозов и проверки их действия в пути следования, повлекшие крушение, аварию поезда; отправление поезда с перекрытыми концевыми кранами тормозной магистрали; неограждение сигналами остановки места производства путевых работ, повлекшее травмирование и гибель людей, крушение, аварию поезда и другие. Решением Верховного Суда пп. «а» ч. 1 п. 15

Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применялось за три года всего дважды (за нахождение на рабочем месте в состоянии

алкогольного опьянения), поскольку одной из важнейших обязанностей работодателя является сокращение текучести кадров. Наибольшее количество дисциплинарных проступков совершают работники, занимающие следующие должности: начальник станции, заместитель начальника станции, дежурный по станции, начальник дистанции, главный инженер, осмотровик-ремонтник вагонов, дорожный мастер, составитель поездов.

Думается, необоснованно ставить экономиста и осмотровика вагонов в одинаковое положение в связи с применением к ним мер дисциплинарного взыскания. Проступок экономиста не может повлечь человеческие жертвы. Следовательно, нормативный акт, предусматривающий специальную дисциплинарную ответственность некоторых категорий работников железнодорожного транспорта, необходим.

В соответствии со ст. 4 Проекта к работникам могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий: отстранение от работы на срок до одного года; увольнение по соответствующим основаниям. Дисциплинарное взыскание в виде отстранения от работы на срок до года предлагается применять за совершение дисциплинарного проступка, в результате которого создавалась угроза крушения или аварии железнодорожного подвижного состава, жизни и здоровью людей (ч. 1 ст. 5).

Увольнение, как вид дисциплинарного взыскания, может быть применено к работнику за совершение следующих дисциплинарных проступков: 1) нарушение порядка вождения железнодорожного подвижного состава, повлекшее за собой его крушение или аварию; 2) нарушение порядка подготовки железнодорожного подвижного состава к отправлению, отправлению и прием железнодорожного подвижного состава, производства маневровой работы, повлекшее за собой крушение или аварию железнодорожного подвижного состава; 3) нарушение правил ограждения железнодорожного подвижного состава, места производства путевых работ, повлекшее за собой травмирование или гибель людей, крушение или аварию железнодорожного подвижного состава; 4) нарушение должностных обязанностей, повлекшее за собой столкновение железнодорожного подвижного состава с иным транспортным средством; 5) нарушение технологии обслуживания и ремонта устройств сигнализации, централизации, блокировки и связи, повлекшее за собой крушение или аварию железнодорожного подвижного состава; 6) нарушение технических условий размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах, повлекшее за собой крушение или аварию железнодорожного подвижного состава; 7) отключение проводником пассажирского, почтово-багажного вагона исправно действующей сигнализации контроля нагрева бункера, повлекшее за собой травмирование или гибель людей, крушение или аварию железнодорожного подвижного состава; 8) нарушение правил пожарной безопасности, повлекшее за собой возникновение пожара в железнодорожном подвижном составе.

Порядок проведения занятия

8. Решите задачи.
9. Ответить на вопросы.

Содержание работы:

1. Решите спор:

Задача №1

Машинист локомотива Пресняков прибыл на смену в состоянии алкогольного опьянения. Инструктор Авдеев отстранил его от поездки. Приказом по депо станции Армавир Преснякову объявлен выговор, на 3 месяца его лишили права управления локомотивом и перевели слесарем на этот срок в ремонтный цех. Пресняков обратился в КТС с просьбой отменить наказание, мотивируя тем, что за одно нарушение трудовой дисциплины он получил три взыскания, что противоречит трудовому законодательству.

1. Сколько взысканий объявлено Преснякову?
2. Какое решение должно принять КТС (Комиссия по трудовым спорам)

Задача №2

Машинист локомотива ОПМС-27 Михеева за превышение установленной скорости движения, повлекшее аварию, лишили премии за месяц, объявили выговор и перевели кочегаром сроком на 6 месяцев.

4. Правомерны ли действия начальника ОПМС-27 в отношении Михеева?
5. Какими нормативными актами следует руководствоваться в данном случае?
6. Приведет ли истечение шестимесячного срока к восстановлению Михеева на прежней работе?

Задача №3

За проезд на запрещающий сигнал светофора, повлекшее крушение грузового состава, машиниста локомотива станции Ростов-на-Дону Шведова уволили. Шведов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, объяснив, что за период работы он никогда не подвергался дисциплинарным взысканиям, а материальный ущерб он возместил.

4. Законно ли требование Шведова?
5. Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?

6. Какое решение должен принять суд?

Задача №4

Машинист электровоза Поляков за проезд на запрещающий сигнал светофора и создание на участке движения аварийной остановки приказом заместителя Северо-Кавказкой Железной дороги переведен на работу в Управление сигнализации пути. При этом месячный заработок уменьшился на 30%. Поляков не отрицая, что грубое нарушение правил движения допустил по своей вине, обратился в КТС с просьбой отменить возложенное на него взыскание, поскольку он переведен без учета профессии и указания срока.

1. Правомерно ли требование Полякова?
2. Как решить данный спор?

Задача №5

Работники железной дороги станции Москва-Киевская: дежурный по станции Карачевцев, проводник вагона Малеев, грузчик Москаленко в общегитиин резерва проводников за два часа до начала смены распивали спиртные напитки. За этим занятием их застал начальник станции. Все трое не были допущены к работе в этот день, через несколько дней им был объявлен выговор-каждому с лишением месячной премии.

Они обратились в КТС с жалобой, в которой утверждали, что распивали спиртные напитки не в рабочее время, а за 2 часа до начала смены и к ее началу они были трезвы, в связи с чем, требовали отмены взыскания и выплаты месячной премии.

1. Правомерно ли действие начальника станции?
2. Подлежит ли данный спор рассмотрению в КТС?
3. Как следует решить этот спор?

Задача №6

Помощник машиниста локомотива Терновой в течении целого рабочего дня не был на рабочем месте. На следующий день свое отсутствие Терновой объяснил, тем, что у него есть переработка и он решил ее использовать на поездку к другу (на юбилей).

Приказом по депо станции Кавказская Терновой был уволен за прогул по уважительной причине. Терновой обратился с иском в суд о восстановлении на работе, считая действия начальника депо неправомерными.

3. Совершил ли Терновой прогул?
4. Правомерны ли действия начальника депо станции Кавказская?
5. Какое решение должен вынести суд?

Контрольные вопросы:

13. Что такое материальная ответственность?
14. Что такое дисциплинарная ответственность?
15. Основания наложения ответственности на работника?
16. Какой порядок оспаривания взысканий?