

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Исполнительного директора  
Ассоциации  
«Саморегулируемая организация  
«Самарская гильдия строителей»  
№ 01-02/2/1 от «20» мая 2015 г.

Г.Н.Дворцов/

М.п.



**Положение  
о претензионно-исковой работе в Ассоциации «Саморегулируемая организация  
«Самарская гильдия строителей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации защиты и восстановления имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Ассоциации «Саморегулируемая организация «Самарская гильдия строителей» (далее – Ассоциация «СРО «СГС») посредством ведения претензионно-исковой работы, представительства в Судах общей юрисдикции, Арбитражном суде и пр.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними положениями Ассоциации «СРО «СГС».

1.3. Положение обязательно к исполнению всеми структурными подразделениями, представительствами и филиалами Ассоциации «СРО «СГС» при возникновении споров, вытекающих из ненадлежащего исполнения договоров (контрактов), и по другим основаниям.

1.4. Претензионно-исковая работа должна обеспечивать:

- защиту и восстановление имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Ассоциации «СРО «СГС»;
- анализ причин, вызывающих неисполнение обязательств членами и контрагентами Ассоциации «СРО «СГС».

1.5. Претензией является заявленное другому лицу в письменной форме требование о восстановлении нарушенных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов Ассоциации «СРО «СГС», основанных на законодательстве или договоре.

1.6. Иском является направленное органу, уполномоченному разрешать соответствующие споры в соответствии с подведомственностью и подсудностью, письменное заявление Ассоциации «СРО «СГС» об оспаривании или восстановлении в принудительном порядке нарушенных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов.

**2. Субъекты претензионно-исковой работы**

2.1. Организацию и ведение претензионно-исковой работы осуществляет юридический отдел Ассоциации «СРО «СГС».

2.2. Начальник юридического отдела обязан направлять и координировать претензионно-исковую работу в Ассоциации «СРО «СГС».

2.3. Структурные подразделения Ассоциации «СРО «СГС», осуществляющие контроль за выполнением обязательств, при установлении фактов их нарушения членами и контрагентами Ассоциации «СРО «СГС» обязаны не позднее 3-х дневного срока с момента установления факта нарушения информировать об этом юридический отдел и предоставить все необходимые документы для предъявления претензий.

2.4. Юридический отдел обязан оформить претензию в соответствии с распоряжением начальника юридического отдела, а при необходимости и иск/заявление, если соответствующими структурными подразделениями ему переданы все необходимые документы, достоверно свидетельствующие о нарушениях и обоснованности предъявляемых претензий и исков/заявлений.

2.5. Устные требования юридического отдела о подготовке и передаче ему необходимой для ведения претензионно-исковой работы документации (копий или выписок из договоров, спецификаций, технических обоснований, бухгалтерскую документацию и пр.) являются обязательными для исполнения подразделениями, которым по характеру выполняемых ими функций такие требования предъявляются. Срок предъявления документации - 3 дня с момента требования.

### **3. Порядок предъявления и рассмотрения претензий и исков**

3.1. Основанием для предъявления претензий являются нарушения предусмотренных законодательством или договором обязательств, за которые установлена ответственность нарушителя.

3.1.1. Ассоциация «СРО «СГС» вправе направлять своим членам претензионные письма с требованием о погашении задолженности по членским взносам, если её размер превышает 30 000 (Тридцать тысяч) рублей.

3.1.2. Ассоциация «СРО «СГС» вправе обратиться в суд с иском/заявлением о взыскании задолженности, если её размер превышает 70 000 (Семьдесят тысяч) рублей.

3.2. Ассоциация «СРО «СГС» предъявляет и рассматривает претензии и иски/заявления, передает иски/заявления на разрешение компетентных органов, возражает против исков/заявлений, обеспечивает защиту своих прав и охраняемых законом интересов в компетентных органах в соответствии с подведомственностью и подсудностью споров согласно процессуальному законодательству.

3.3. Право подписания претензий и исков/заявлений от имени Ассоциации «СРО «СГС» имеют Исполнительный директор, а также лица, специально уполномоченные на то приказом или доверенностью.

### **4. Учет и хранение претензий и исков**

4.1. Исходящие и входящие претензии и иски/заявления регистрируются в Ассоциации «СРО «СГС» в общем порядке, предусмотренном правилами документооборота.

### **5. Ответственность субъектов претензионно-исковой работы**

5.1. Юридический отдел несет ответственность за организацию и ведение претензионно-исковой работы в Ассоциации «СРО «СГС».

5.2. Сотрудники структурных подразделений несут персональную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и внутренними положениями организации, за несообщение или несвоевременное сообщение в юридический отдел сведений о нарушении членами,

контрагентами Ассоциации «СРО «СГС» или другими лицами обязательств, касающихся сферы деятельности и затрагивающих интересы Ассоциации «СРО «СГС», а также за непредставление или несвоевременное представление в юридический отдел документации, затребованной им в установленном порядке, для ведения претензионно-исковой работы.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа о его утверждении и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Ассоциации «СРО «СГС».

6.2. Все изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Исполнительного директора Ассоциации «СРО «СГС».