

УДК: 346.34:346.62

ПРЕТЕНЗІЇ ТА ПОЗОВИ, ПОВ'ЯЗАНІ З РОЗРАХУНКАМИ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ

Професор А. В. Іпатов, І. С. Гула, Л. В. Кузьміна, Ю. І. Коробкін

Державна установа «Український державний НДІ медико-соціальних проблем інвалідності МОЗ України», м. Дніпро

Резюме

У статті представлений матеріал майнових правовідносин, що розглядаються господарськими судами різних рівнів.

Розглянуті ключові позиції якісних договорів на умовах, що максимально задовольняють господарські потреби й інтереси. Здійснення контролю за виконанням зобов'язань за договорами та застосування встановлених заходів майнового впливу до порушень договірних зобов'язань. Способи відшкодування шкоди, заподіяної невиконанням або неналежним виконанням договорів у лікувально-профілактичних установах.

Ключові слова: майнові правовідносини, відшкодування шкоди, медичні послуги.

Resume

The article presents the material of property relations considered by economic courts of various levels.

The key positions of high-quality contracts on the conditions that best meet the economic needs and interests. Monitoring the fulfillment of obligations under contracts and the application of established measures of property influence to violations of contractual obligations. Ways of compensation for damage caused by non-performance or improper performance of contracts in medical institutions.

Key words: property relations, damages, medical services

Найважливішим завданням господарського процесуального законодавства є вдосконалення системи санкцій, що застосовуються за порушення планово-договірних зобов'язань.

Спори за розрахунками становлять близько 1/5 всіх майнових правовідносин, що розглядаються господарськими судами різних рівнів.

Передача багатьох суперечок у суд нерідко допускається тому, що деякі господарські та правові працівники ЛПЗ недостатньо знайомі з чинним законодавством про розрахунки і практикою їх застосування.

Матеріали підготовлено з метою надання методичної допомоги установам, організаціям, підприємствам системи ЛПЗ МОЗ України в забезпеченні:

1. Якісних договорів на умовах, що максимально задовольняють господарські потреби і інтереси;

2. Організації контролю за виконанням зобов'язань за договорами та застосування встановлених заходів майнового впливу до порушень договірних зобов'язань;

3. Відшкодування шкоди, заподіяної невиконанням або неналежним виконанням договорів.

Матеріал складено з урахуванням того, що в системі Міністерства претензійно-позовна робота за договорами проводиться переважно працівниками, які не мають юридичної освіти.

Укладення, зміна і розірвання договорів

1. Договори укладаються, зазвичай, на підставі планів. Допускається укладення договорів за вільним рішенням сторін. Під час організації

договірної роботи слід визначити участь зацікавлених служб в укладенні договорів, послідовність візування договорів, конкретну особу, відповідальну за своєчасне укладання договорів, їх реєстрацію та зберігання, службу, відповідальну за контроль і виконання договорів. Для цього слід видати організаційний наказ.

2. Договірні відносини можуть бути оформлені:

2.1. Якщо одна зі сторін вимагатиме укладення договору, що підписується постачальником (виконавцем) і покупцем (замовником), інша сторона не має права відхилити цю вимогу.

В цьому випадку проект договору висилає сторона, яка вважає за необхідне укласти договір. Проект договору висилається в 10-денний термін після отримання повідомлення від іншої сторони (строк обчислюється з дня, наступного за днем отримання). У разі, якщо сторони промовчали, договір набрав чинності. Якщо виконавець не представив іншій стороні пропозицію про укладення договору (з висилкою проекту), зацікавлена сторона ставить вимогу про укладення договору в 10-денний строк з дня, коли проект мав бути отриманий. У разі неотримання відповіді у встановлений термін або отримання негативної відповіді, зацікавлена сторона має право не пізніше ніж у 10-денний термін звернутися з позовом до господарського суду.

Пропуск 10-денного терміну, встановленого для звернення до суду з позовом про спонукання укласти договір, не може позбавити зацікавлену сторону права направити позов до суду;

2.2. Шляхом складання договору, що підписується сторонами:

- пропозиція про укладення договору може надходити від будь-якої зі сторін. Кожна сторона може направити іншій стороні проект договору або лист, телеграму з пропозицією укласти договір;

- організація, отримавши проект договору, повинна ретельно його вивчити. Якщо у неї виникнуть заперечення за умовами договору, то вона протягом 10 днів (за довгостроковими договорами – 20 днів) складає протокол розбіжностей і направляє його в 2 примірниках іншій стороні разом з підписаним договором. При підписанні договору обумовлюється наявність розбіжностей, якщо такі виникають;

- практика визначила форму протоколу розбіжностей, коли редакція спірних пунктів з обґрунтуваннями кожної зі сторін розташовується на розділеному навпіл аркуші;

- сторона, яка одержала протокол розбіжностей, розглядає його і приймає пропозиції, які вона вважає прийнятними. Не прийняті пропозиції обговорюються спільно обома сторонами, зазвичай, коли вони знаходяться в одному населеному пункті або на невеликій відстані;

- за результатами спільного розгляду складається протокол узгодження розбіжностей. У ньому вказується, за якими умовами договору досягнуто згоди і по яких розбіжностях не врегульовано. Між сторонами, що знаходяться в різних населених пунктах, врегулювання суперечок проводиться шляхом обміну листами, телеграмами або телефоном. Розгляд розбіжностей по договору, підписання протоколу врегулювання розбіжностей проводиться тими ж посадовими особами, якими підписаний договір;

- складання протоколу розбіжностей, врегулювання розбіжностей, обмін листами, телефонограмами повинні бути зроблені в такий термін, щоб не врегульовані умови договору (специфікації) могли бути передані на розгляд суду в 20-денний строк з дня отримання проекту договору з протоколом розбіжностей;

- якщо виконавець (виробник, підрядник, постачальник), який отримав протокол розбіжностей, протягом зазначеного строку не передає неврегульовані розбіжності до суду, то пропозиція з іншого боку вважається прийнятою;

- до позовної заяви про урегулювання розбіжностей при переддоговірних спорах, прикладаються підтверджуючі документи;

- шляхом письмового підтвердження виконавцем прийняття замовлення. При цьому способом постачальник повертає покупцеві представлене ним замовлення зі своїм підписом.

3. Зміна і розірвання договору.

3.1. Одностороння відмова від виконання взятих зобов'язань і розірвання договорів не допускається, крім випадків, передбачених Законом.

3.2. Договір може бути змінений або розірваний за згодою сторін. Цей акт оформляється у вигляді додаткової угоди до договору, що підпису-

ється обома сторонами, або обміну листами або телеграмами. Пропозиція про зміну або розірвання договору має бути розглянута іншою стороною в 10-денний термін. Неодержання відповіді у зазначений термін не можна розглядати як згода іншої сторони з пропозицією про зміну або розірвання договору.

3.3. У разі залишення пропозиції без відповіді або відмови в задоволенні пропозиції, зацікавлена сторона вправі звернутися до суду із заявою про розірвання чи зміну договору.

3.4. Договір, укладений на підставі планового акта, вважається зміненим, або розірваним, якщо протягом 10 днів після отримання повідомлення про зміну або скасування планового акта не було направлено однією зі сторін, договір не вважається зміненим або розірваним.

Приклад 1.

Підприємець зіткнувся з ситуацією: роботу вони виконали, а грошей за неї не отримали. Або оплата обіцяна, але приходить з простроченням.

Алгоритм роботи з боржником.

1. Спробувати підписати у боржника акт звірки-розрахунку, який буде підтвердженням заборгованості. Постаратися підписати акт виконаних робіт.

2. Направити письмову претензію з проханням розрахуватися. Вона складається у довільній формі. У претензії необхідно:

- вказати, що в разі несплати будуть стягнуті відсотки за користування чужими фінансами за ставкою, встановленою законодавством (розмір відсотків визначається ставкою рефінансування). Або в розмірі, визначеному договором;

- відзначити, що інші витрати по стягненню боргу (витрати на оплату державного мита, юридичну допомогу) будуть також стягнуті з боржника.

3. Визначитися, що робити далі: йти до нотаріуса і ставити виконавчий напис або звертатися в економічний суд.

Виконавчий напис – це документ про стягнення боргу, який видає нотаріус і який підлягає виконанню – з аналогією з постановою суду. Це найшвидший спосіб стягнення боргу. Його можна отримати, звернувшись до нотаріуса, якщо є:

- підписаний двома сторонами договір;

- акт виконаних робіт;

- акт звірки розрахунків;

- відповідь на претензію, в якому боржник визнає суму боргу.

Якщо на руках є не всі документи, потрібно звертатися в економічний суд і починати запровадження позовного або наказного провадження.

4. Позовне або наказне провадження.

У разі наказного провадження необхідно подавати заяву про порушення наказного провадження, приклавши документи, що підтверджують заборгованість: копії договору, актів, а також поштові квитанції, за якими видно, що боржнику були відправлені претензії.

За стягненням боргу в наказному провадженні слід звертатися, якщо на руках: тільки договір,

акт і спрямована претензія без відповіді. Або відповідь на претензію, в якому сума боргу визнається частково.

Заява розглядається без проведення судових засідань та участі в них сторін. Термін розгляду справи: не більше, як 20 днів.

У разі позовного провадження подається позовна заява, до якої додаються аналогічні документи. До неї слід звертатися, якщо боржник:

- заявляє, що оскаржуватиме суми боргу;
- він не підписав акти;
- його не влаштовує якість виконаної роботи або наданої послуги.

Термін розгляду справи: не більше, як 2 місяці.

За прийняття заяви та позову до розгляду справляється державне мито.

Якщо процедура стягнення боргу дійшла до суду, може з'ясуватися, що в договорі на надання послуг допущені порушення. Наприклад:

- чітко не визначено, яка робота повинна виконуватися;
- не вказано точний термін виконання роботи;
- не зазначена ціна за роботу або інші умови залежно від категорії договору.

У цьому випадку боржник може скористатися ситуацією й оскаржити висновок договору.

Тоді необхідно буде повторно звертатися до суду і стягувати борг не за договором, а за сумою безпідставного збагачення.

Потрібно пам'ятати, що кожен крок під час укладення договору повинен бути обдуманий і відповідати чинному законодавству.

Організація роботи з пред'явлення претензій і позовів

Специфічна багатогранна діяльність ЛПЗ, яка налічує десятки різновекторних підрозділів, з лікарської діяльності 124 номенклатури, не дозволяє покласти наказом тільки на одну особу (іменоване претензійником) ведення претензійно-позовної роботи.

Це слід визначити диференційовано. Виходячи з практики медустанови, першій особі ЛПЗ зазвичай направляється доповідна записка про стан передпретензійної роботи, що містить і стан конкретної цивільної справи.

Законодавець не визначив строгих вимог щодо змістовної і формальної сторонам претензії.

На підставі відповідних матеріалів у службах, відділах, відділеннях складається проект претензійного листа, узгоджений з заступником головного лікаря за відповідним напрямом діяльності, юрисконсультом, заводиться претензійна справа.

Після підписання головним лікарем і відсилення, другий примірник претензії залишається в справі-виробництві канцелярії лікарні, а третій залишається в претензійній справі. Претензія надсилається рекомендованим або цінним листом чи вручається під розписку, а також може бути передана телеграфом.

Відправка претензії повинна бути документально підтверджена поштовою квитанцією тощо.

До претензії додаються документи як в оригіналах, так і в належно завірених копіях. Оригінали документів, зазвичай, додаються у випадках, коли в нормативних актах міститься така вимога. Документи, які є в іншій стороні, не додаються. Претензії повинні пред'являтися і розглядатися в установлені терміни. Пропуск установлених термінів не позбавляє права на пред'явлення претензії, а потім і позову. Після пред'явлення претензії повинен бути встановлений контроль за отриманням відповіді. Для цього в підрозділах ЛПЗ рекомендується вести журнал реєстрації обліку претензій та позовів. Претензія вважається задоволеною лише в тому випадку, коли вона визнана боржником або здійснений платіж, або виконання вироблено в натурі. Якщо претензію відхилено повністю або частково, або у встановлений термін відповіді не надійшло, готується позовна заява, копія якої надсилається як до суду, так і відповідачу по справі.

Не потрібно забувати, що позовні вимоги не тільки взаємнодопустимі, але і обопільнозворотні.

В процесі розгляду справи можуть брати участь і треті особи: в інтересах однієї зі сторін.

Спілкування сторін, у порядку судоділоводства, в т. ч. і письмово, – право сторін та інших осіб, які беруть участь по справі.

Ухвали про порушення цивільної справи вирішуються судом відповідно до статей 42, 61, 64, 65, 69, 77, 79, 86 ЦПК України.

У процесі розгляду можуть бути складені відповідні висновки судових експертиз по конкретній цивільній справі, за якими, відповідно, зацікавленими особами можуть бути заявлені письмові заперечення.

Позовна заява вимагає виконання, зокрема, ст. 1–3, 11–16, 22, 80–82, 91–93, 95–96, 177, 179, 190, 192, 230, 251, 253–255, 257, 261, 326, 509–10, 526–527, 1166, 1172, 1192, 1209–1211 Цивільного кодексу України; ст. 4, 44, 73, 75–76, 149–152 ЦПК України; ст. 5, 45, 54–57, 59 ГПК України.

На рішення господарського суду по конкретній цивільній справі зацікавленою стороною може подаватися апеляційна скарга встановленої форми. За прийнятою судом скаргою можуть бути прийняті рішення господарським судом у складі колегії суддів, у тому числі:

- про повернення апеляційної скарги;
- про прийняття апеляційної скарги.

Приклад 2.

Щоб захистити себе під час звернення за платними медпослугами, слід заздалегідь ознайомитися з тими правами, які надає законодавство споживачеві платних медичних послуг, і до початку лікування, і в разі неякісного лікування.

У сфері платних медичних послуг використовуються такі визначення:

Платна медична послуга – дія або сукупність необхідних, достатніх, професійних дій, спрямованих на задоволення потреб споживача в профілактиці, діагностиці, лікуванні захворювань, реабілітації, а також при пологах і аборті, допомоги при плануванні сім'ї та репродукції, протезуванні,

медико-психологічних послугах, що надаються за плату.

Споживач платних медичних послуг – громадянин, який має намір придбати, або купує або використовує медичні послуги винятково для особистих чи сімейних потреб.

Пацієнт – споживач, який особисто користується медичною послугою.

Виконавець – медична організація, незалежно від її організаційно-правової форми, а також індивідуальний підприємець, які надають медичні послуги за відплатним договором.

Перш ніж звернутися в медичну структуру з надання послуг, необхідно заздалегідь визначити, кого вибрати.

Першим кроком може бути ознайомлення з рекламою медичних установ, лікарень, клінік, кабінетів тощо. Велику частину рекламних оголошень ми бачимо в газетах, журналах, по телебаченню, на радіо, в Інтернеті. Інформація, звичайно ж, повинна бути достовірною.

У зв'язку з тим, що діяльність медичної організації підлягає ліцензуванню, насамперед потрібно звернути увагу на зазначення номера ліцензії, а також найменування органу, який видав цю ліцензію.

Якщо медична організація в рекламі повідомляє, що надає лікування з використанням будь-яких медичних виробів, препаратів, медичної техніки, апаратів, то вони повинні бути схвалені Міністерством охорони здоров'я України.

У рекламі не повинно бути вказівок на те, що лікування саме в цій медичній організації і у цих лікарів гарантує 100 % одужання, або обіцянок безумовно позитивного результату тощо. Таким рекламних оголошеннях не варто довіряти.

Необхідно отримати якомога більше інформації про медичний заклад. Інформацію виконавець повинен представляти наочно, так щоб можна було побачити і вільно ознайомитися з нею.

Потрібно з'ясувати, хто (юридична особа або індивідуальний підприємець) надаватимуть послуги. На вивісці біля входу повинно бути найменування організації, її місцезнаходження, режим роботи.

Потрібно пам'ятати, що окремі види медичної допомоги можуть бути надані безоплатно. У самій організації повинен бути вказаний перелік послуг, які надаються цією медичною організацією. Там може бути інформація і про безкоштовні послуги, якщо ця організація має право їх надавати. При виборі медичної організації слід розрізняти організації, які як свою основну діяльність надають платні медичні послуги, і ті медичні організації, які надають медичну допомогу безкоштовно.

Платні медичні послуги є додатковими до обсягу безкоштовної медичної допомоги, гарантованої державою. Якщо організація надає в основному безкоштовну медичну допомогу, то вона не може брати гроші за ці послуги, а тільки за додаткові, що надаються за межами переліку безкоштовних послуг. Якщо медична організація надає

послуги тільки за плату, вона може надавати будь-які медичні послуги.

До платних медичних послуг можуть належати консультативна, профілактична, лікувально-діагностична, реабілітаційна, протезно-ортопедична і зубопротезна допомога, медико-психологічна тощо.

Крім інформації про саму медичну установу, необхідно отримати інформацію про кваліфікацію та сертифікацію фахівців, лікарів, які надають послуги, номери сертифікатів, терміни їх дії, органи, що їх видали. Зазвичай на сайтах таких установ ця інформація фігурує.

Інформація про вартість послуги та порядок оплати, розрахунків, термінів повинна відповідати фактичному порядку оплати в цій організації. Деяким категоріям громадян передбачено надання пільг, така інформація, а також про самі пільги теж повинна бути наочно представлена в медустанові.

З кожною людиною, яка звернулася за медичною допомогою, медична організація укладає договір. Підтвердженням його укладання може бути квитанція про оплату медичних послуг. У зв'язку з цим необхідно зберегти касовий чек або квитанцію про оплату медичних послуг.

Письмовий договір може не укладатися тільки, якщо послуга носить одноразовий, короткостроковий характер. Тому, якщо лікування має бути тривалим, то особливу увагу треба звернути на укладення договору в письмовій формі, складеним у двох примірниках, підписаним пацієнтом і особою, що оформляє договір.

Договір повинен містити:

- реквізити виконавця;
- П. І. Б., телефон і адресу;
- найменування та перелік послуг, які будуть надаватися, умови їх надання;
- терміни надання послуг;
- вартість послуги, порядок розрахунків;
- права, обов'язки і відповідальність сторін;
- вказівка на конкретну особу, яка буде надавати послугу, якщо це необхідно знати за характером самої послуги;
- інші необхідні дані, пов'язані зі специфікою послуги.

Коли договір уже укладено, можна відмовитися від послуг, але з дотриманням низки умов. Зокрема, необхідно буде відшкодувати виконавцеві частину ціни послуги, яку він вже встиг надати до моменту отримання ним відомостей про розірвання договору. Також треба буде відшкодувати виконавцеві витрати, зроблені ним до цього моменту з метою виконання договору, якщо вони не входять у зазначену частину ціни послуги.

Всі додаткові платні медичні послуги можуть бути надані тільки за згодою пацієнта, інакше можна відмовити від оплати або вимагати повернення сплачених сум.

На жаль, не завжди бажане відповідає дійсності. В процесі надання послуги і по її закінченні

можуть виникнути різні обставини, що погіршують результат: непередбачені наслідки для здоров'я і виявлення протипоказань, побічні явища й алергічні реакції, і навіть нанесення шкоди здоров'ю тощо. У таких випадках є право на усунення недоліків, відшкодування шкоди здоров'ю, розірвання договору тощо.

Нормативні правові акти, що регулюють відносини з приводу надання платних медичних послуг:

1. Цивільний кодекс України (зокрема Глава 63 «Послуги. Загальні положення»);

2. Закон України «Про захист прав споживачів»;

3. Правила надання платних медичних послуг населенню, затверджені постановою.

Майнова відповідальність за порушення основних зобов'язань за договором

Неустойка за невиконання зобов'язань у встановлені терміни.

Майнова відповідальність за неналежну якість виконання договору.

Відповідальність за прострочення укладення договору або необґрунтоване ухилення від його укладення.

Організація приймання виконання договірних зобов'язань

Приймання робіт, продукції за кількістю, комплектності, якості повинна здійснюватися відповідно до вимог відповідної Інструкції та інших керівних нормативних документів.

Пред'явлення окремих видів претензій і позовів

Пов'язані з простроченням укладення договору або необґрунтованим ухиленням від укладення.

Пов'язані з простроченням виконання, недовиконанням, виконанням з порушенням асортименту.

Пов'язані з нестачею та втратою.

Впливають з неякісного і некомплектного виконання.

Пов'язані з нестачею, псуванням, пошкодженням.

Отже, завдання в даний час полягає в наданні розвитку всіх господарських складників держави (незалежно від форм власності та їх форматів) такого прискорення, яке забезпечувало б досягнення

високих результатів. Медична галузь винятком з цього не є. Прискорення соціально-економічного розвитку вимагає постійного вдосконалення керівництва господарством і кожного медичного закладу, підприємства, організації в схемі: юридична особа – Закон – управління, надійного й ефективного функціонування господарського механізму, що містить різноманітні форми і методи, які повинні відповідати мінливим умовам розвитку і характеру поставлених завдань.

Головним важелем ефективності на сучасному етапі держава розглядає прискорення науково-технічного прогресу. З цією метою передбачається здійснити технічну реконструкцію господарства, ефективно використовувати науково-технічний потенціал і за рахунок цього домогтися значного підвищення продуктивності праці, поліпшення використання природних ресурсів, сировини, матеріалів – палива, енергії, а також підвищення професійного рівня й якості конкретики виконуваних статутних обов'язків осіб, реалізації посадових обов'язків усіх категорій співробітників усіх медичних структур.

Проведена в країні економічна реформа забезпечується міцною нормативною основою, чітко визначає права й обов'язки всіх учасників господарських відносин, що дає гарантії дотримання широких прав і повноважень, зокрема, кожною юридичною складовою медицини, безперервне і прагматичне керівництво якими на місцях сприяє активному впровадженню економічних методів управління, зміцненню госпрозрахунку, розширенню їх ініціативи, стимулюванню підприємливості в конфігурації предметних прав і зобов'язань, параметрах правового поля держави.

Дисципліна виконання договірних зобов'язань – реальний резерв розвитку економіки.

Література

1. Цивільний процесуальний кодекс України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2004, № 40–41, 42, ст. 492.

2. Цивільний кодекс України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 40–44, ст. 356.

3. Господарський процесуальний кодекс України / Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 6, ст. 56.

