**1.2. Заключение УИК гражданско-правовых договоров**

**УИК могут заключать гражданско-правовые договоры с физическими и с юридическими лицами.**

От имени УИК гражданско-правовые договоры подписывает председатель УИК (часть 6 статьи 70 Федерального закона № 20-ФЗ).

**Возможность заключения УИК гражданско-правовых договоров может возникнуть в связи с необходимостью:**

• погрузки-разгрузки технологического оборудования для УИК;

• сборки-разборки технологического оборудования для УИК;

• уборки помещения УИК, помещения для голосования;

• транспортного обеспечения в день голосования, а также в последующие дни в целях доставки избирательной документации в вышестоящую ТИК;

• пользования иными видами услуг по организации и проведению выборов с учетом полномочий, возложенных на УИК;

• приобретения канцелярских товаров и иных материальных ценностей.

**Целесообразность заключения конкретных договоров определяется, как правило, председателем УИК, исходя из выделенных ассигнований и необходимости обеспечения наиболее эффективного исполнения УИК возложенных на нее полномочий.**

Если материально-техническое обеспечение УИК централизованно осуществляет ТИК, необходимость заключения УИК договоров на приобретение канцелярских товаров и иных материальных ценностей отсутствует. Осуществление работ по погрузке-разгрузке технологического оборудования для УИК, сборке-разборке технологического оборудования для УИК возможно непосредственно членами УИК. Эти работы оплачиваются согласно установленной почасовой оплате труда членов УИК, исходя из установленного графика работы членов УИК. При такой организации работы необходимым является заключение лишь договора в целях получения транспортных услуг, услуг по уборке помещения УИК, помещения для голосования.

Если необходимость заключения гражданско-правового договора все же присутствует, УИК может заключать договоры на оказание услуг (см. образец), поставки. При приобретении канцелярских товаров и иных материальных ценностей заключение договора путем составления одного документа, подписанного Сторонами, не является обязательным, поскольку договор может быть заключен путем обмена документами, при этом такая сделка должна быть подтверждена товарным чеком, товарной накладной, квитанцией или иным документом, подтверждающим прием денежных средств за конкретный товар.

**При заключении договора в письменной форме необходимо обратить особое внимание на следующее:**

1) предмет договора подлежит детальному описанию: наименование услуг и их объем, наименование товаров и количество. При этом к договору должен быть приложен документ о формировании цены договора (смета, калькуляция, спецификация и т.д.);

2) в договоре обязательно указывается общая стоимость услуг, товара (цена договора), срок и порядок оплаты (в том числе поэтапно или после оказания всего объема услуг, поставки товаров). При этом оплату следует производить только после составления документов, подтверждающих оказание услуг, передачу товара (акт сдачи-приемки оказанных услуг, акт сдачи-приемки товаров, иные документы);

3) в договорах на оказание услуг следует предусмотреть сроки оказания услуг; может быть предусмотрен график оказания услуг (например, график оказания транспортных услуг с указанием дат и продолжительности поездок);

4) в договоре указываются реквизиты сторон, прилагаются необходимые приложения (например, при заключении договора на оказание транспортных услуг – копии паспорта технического средства, талона о техосмотре транспортного средства, водительского удостоверения и др.);

5) если в связи с заключением и (или) исполнением договора необходимо согласование или получение информации от государственных органов (например, проверка сведений о транспортном средстве и водителе в органах ГИБДД при заключении соответствующего договора), необходимо получить согласие лица на обработку персональных данных;

6) после исполнения договора Сторонами подписывается акт сдачи-приемки оказанных услуг, акт сдачи-приемки товаров. В акте обязательно должны быть указаны: виды и объем оказанных услуг, срок и качество их исполнения; наименование и количество переданных товаров, срок передачи, качество товаров. При заключении договора поставки акт сдачи-приемки товаров может не составляться, если передача товара подтверждается накладной на получение товара (товарной накладной).

Сроки заключения договоров определяются председателем УИК с учетом плана работы УИК и необходимости обеспечения наиболее эффективного исполнения комиссией возложенных на нее полномочий. Все необходимые договоры целесообразно заключить заранее, определив в них конкретные сроки их исполнения.