

УЧАСТЬ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ

Павлова К., студентка гр. Юм-62

Це не тільки документ, необхідний для того, щоб оприбуткувати грошові кошти на ваш розрахунковий рахунок.

Договір – це, в першу чергу, угода сторін, акт, у якому виражена їхня взаємна згода діяти спільно в інтересах взаємної вимоги. Якщо взаємна згода сторін відсутня, то немає і договору.

Активна участь у підготовці до укладення господарських та інших договорів, перевірка їх проектів, складання протоколів розбіжностей до проектів, здійснення досудового врегулювання розбіжностей, що виникають при укладенні, зміні та розірванні договорів, та інших правових засобів забезпечення виконання договорів є однією з основних ділянок правової роботи юрисконсультів юридичних служб господарських суб'єктів. Ця робота визначена пп. 7 п. 9 Загального положення про юридичну службу. Згідно з цією нормою юридична служба бере участь у підготовці, укладенні та в здійсненні контролю за виконанням господарських договорів з іншими підприємствами, установами, господарствами та організаціями, дає правову оцінку їх проектам.

Отже, щоб забезпечити належним чином виконання цих функцій, спеціаліст юридичної служби насамперед повинен бути добре обізнаний із змістом чинних законодавчих та інших нормативних актів, які регулюють діяльність суб'єктів господарювання і на підставі яких встановлюються між ними договірні зв'язки.

Юрисконсульт, здійснюючи юридичне обслуговування того чи іншого суб'єкта господарювання, повинен знайомитись не лише з чинним законодавством, а й з локальними і відомчими матеріалами, в тому числі статутом (положенням), іншими установчими документами, що регламентують господарську і фінансову діяльність суб'єкта господарювання і вивчили специфіку роботи цього суб'єкта.

З метою належної організації роботи по укладенню господарських договорів, активної участі кожного заінтересованого структурного підрозділу в підготовці і укладенні договорів із заготівельними, постачальницькими, будівельними, транспортними та іншими організаціями юридична служба разом з іншими службами розробляє проект наказу (рішення, постанови) про порядок ведення договірної роботи.

У таких внутрішньогосподарських документах слід передбачити, які конкретні служби відповідають за оформлення, реєстрацію і облік господарських та інших договорів; з якими службами необхідно погодити проект договору; які служби вживають заходів щодо врегулювання

розбіжностей у проектах договорів та оформлення протоколів розбіжностей; здійснення контролю за виконанням договірних зобов'язань суб'єктом господарювання і його контрагентами та іншими суб'єктами господарювання; вказати обов'язки юридичної служби по здійсненню контролю за веденням договірної роботи, її участь у роботі по укладанню договорів і розгляді переддоговірних спорів; у досудовому врегулюванні розбіжностей, що виникають при укладанні, зміні та припиненні господарських договорів.

У цьому наказі (рішенні, постанові) обов'язки з попередньої підготовки договорів, які укладаються з іншими підприємствами і організаціями, врегулювання щодо них розбіжностей, контроль за виконанням сторонами зобов'язань доцільно покласти на конкретні функціональні служби (інженерну, будівельну, комерційно-торговельну, агрономічну, зоотехнічну, ветеринарну тощо).

Остаточні варіанти підготовлених проектів договорів після перевірки юридичною службою відповідності їх чинним законодавчим і нормативним актам та візування повинні подаватись на підпис керівника суб'єкта господарювання.

Отже, з метою правового забезпечення договірних зобов'язань на юридичну службу покладаються такі обов'язки: сприяння забезпеченню законності документів правового характеру з питань договірної роботи; організація договірної роботи разом з іншими структурними підрозділами; участь в укладанні господарських договорів; перевірка законності умов укладених договорів та їх візування; роз'яснення чинного законодавства з питань укладання і виконання договорів; участь у забезпеченні правовими засобами контролю за виконанням договірних зобов'язань; аналіз дотримання законодавства про договірну роботу.

До плану роботи юридичної служби необхідно систематично включати питання, пов'язані з укладанням і виконанням договорів.

З метою належного, своєчасного і правильного укладання договорів юридична служба разом з іншими структурними підрозділами суб'єкта господарювання повинна аналізувати практику укладання і виконання договірних зобов'язань у певні строки.

Юридичні служби повинні сприяти організації проведення семінарів з керівниками відповідних служб та іншими особами, які відповідають за укладання договорів, щоб уникнути повторення помилок та порушень нормативних актів у наступні терміни виконання договорів.

Наук. кер.- Горевий В.І., доцент кафедри права