

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З УКЛАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ.

Доповідач: Луцик А., студентка групи ЮМ-81, СумДУ

Науковий керівник: Курдес О.Л., ст. викладач кафедри права

За сучасних умов розвитку економічних зв'язків основною підставою виникнення господарських зобов'язань є господарський договір. Така вагомість господарських договорів зумовлена не тільки їх особливостями та поширеністю, а й закріпленням у ст. 6 Господарського кодексу України загальних принципів господарювання, серед яких - свобода підприємництва, а також вільний рух капіталів, товарів, робіт і послуг на території України, які можуть бути забезпечені саме укладенням господарських договорів, заснованих на принципі рівності його учасників.

В останні роки окремі питання господарського договору були предметом наукового вивчення у працях О.Авраменко, С.Балуйко, О.Беляневч. О.Галушко, Ю.Дощенко, А.Лончакова, В.Мамутова, О.Старцева, В.Щербини та ін. [1, с.36]

Особливе місце в діяльності юридичних служб посідає договірно-правова робота, оскільки кінцевою метою діяльності будь-якого суб'єкта господарювання є виконання виробничої програми з найменшими витратами ресурсів і отримання максимального прибутку, що прямо залежить від виконання договірних зобов'язань перед контрагентами.

Робота з виявлення та встановлення найбільш раціональних договірних зв'язків, опрацювання правових методів впливу на недобрсовісних конкурентів покладена на юрисконсульта. [6, с.168]

Згідно з постановою Кабінету міністрів України від 26 листопада 2008 р. N 1040, на підприємстві функції юридичної служби може виконувати юрисконсульт відповідної категорії. Договір має не лише відповідати закону. Важливо, щоб керівник підприємства міг використати його як ефективний важіль для поліпшення показників роботи підприємства. Тому юрисконсульт здійснює організаційну роботу з проведення договірної кампанії у взаємодії зі службами й керівниками відділів постачання, збуту, фінансів, економіки підприємства.

Усі ділові взаємовідносини між суб'єктами ринку регламентуються законодавством і тими умовами, які вони передбачили у своїй угоді. Успіх всього комерційного заходу чи операції часто залежать від того, як таку угоду складено й оформлено. Це й не дивно, оскільки саме в договорі визначаються права й обов'язки сторін, їх відповідальність, ціна, строки, порядок розрахунків тощо. [7, с.58]

Основним документом, який використовується у господарській сфері, є договір. Професійно складений договір багато в чому визначає не тільки успіх угоди, а й відшкодування збитків у разі порушення його умов.

Договірна робота складається з укладення, зміни, припинення, обліку, збереження, виконання та контролю за своєчасним і якісним виконанням договорів. Вона спрямована на забезпечення своєчасного оформлення договірних відносин на постачання продукції та товарів, підряду на капітальне будівництво, перевезення вантажів, організації комплексного постачання на електро-, газо-, водо- та теплотзабезпечення, підвищення якості продукції, що виготовляється, виконання робіт, дотримання термінів виконання прийнятих зобов'язань, зміцнення планової та договірної дисципліни, господарського розрахунку, підвищення відповідальності за виконання договірних зобов'язань.

Законодавчо майнові договори всіх видів врегульовуються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, [6, с.169]

За загальними правилами господарський договір викладається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого печатками (повна письмова форма). Однак, якщо закон не висуває спеціальної вимоги щодо форми конкретного різновиду господарського договору, письмову (усну) пропозицію відносно його укладення може бути акцептовано шляхом направлення оференту як одного примірника підписаного ним договору, так і листа, телеграми, електронного повідомлення тощо, або шляхом вчинення фактичних дій, що свідчать про підтвердження прийняття замовлення до виконання. [8,с.63]

Реалізація комерційних планів будь-якого підприємця неможлива без складання угод і укладання договорів, тому що **договір**.

- це форма, в якій втілюються задуми та розрахунки бізнесменів, їх прагнення отримати прибуток. Займатися підприємництвом і не укладати договорів просто неможливо.

Надійний договір повинний бути:

- 1) укладений у ваших інтересах;
- 2) не порушувати чинного законодавства;
- 3) юридично надійно захищає ваші інтереси, а обов'язки вашого контрагента по договору суворо забезпечені його відповідальністю;

4) не має жодного «підводного каменя» або так званих «юридичних мін».

Наявність останніх у договорі становить серйозну загрозу всій угоді і може звести нанівець будь-який прекрасний і добре пропрацьований з економічного погляду комерційний проект. Звичайно, будь-якій угоді і, відповідно, договору передують серйозна робота з пошуку належного партнера, за попередньою узгодженістю основних моментів передбачуваної операції і т.п. А тому для тих, хто починає безпосередню роботу з узгодження всіх конкретних умов майбутнього контракту, хотілося б запропонувати деякі рекомендації, що можуть стати в пригоді.

Виділяють чотири основні **правила укладення** угоди будь-якого виду.

1. Необхідно чітко уявити, що ви «затіяли», що ви хочете зробити і що бажаєте отримати.
2. Проект передбачуваного договору краще готувати самому, ніж довіряти це контрагенту.
3. Ніколи не підписуйте договір, доки його не переглянув і не завізував ваш юрист. Це одне з найголовніших правил, яким має керуватися кожний підприємець.
4. Не допускайте двозначності і недомовок. [7, с.61]

Облік і контроль за виконанням договірних зобов'язань здійснюються відділами матеріально-технічного забезпечення, капітального будівництва, головного механіка, головного енергетика, збуту продукції та товарів.

З метою обліку та контролю виконання договорів необхідно організувати приймання продукції і товарів за кількістю й якістю. Для цього на підприємстві потрібно розробити конкретні правила приймання продукції та посадові інструкції осіб, які приймають вантажі або відправляють виготовлену продукцію. При цьому необхідно визначити місце та порядок прийняття продукції залежно від виду вантажу, засобу його доставки, місце зберігання вантажу, кількість посадових осіб, які відповідають за організацію прийняття, осіб, які беруть участь у прийманні продукції, осіб, які відповідають за аналіз продукції, терміни оформлення документів і передавання матеріалів юридичній службі для пред'явлення претензій до постачальника. [6, с.170]

Договір дає можливість сторонам врахувати їх реальні можливості, вимагає самодисципліни підприємства. Тому не можна визнати правильною практику господарських суб'єктів, які байдуже ставляться до укладення господарських договорів, а в окремих випадках зовсім їх не укладають, не завжди враховують пропозиції юридичної служби з питань договірної роботи .

Література

1. Конституція України-прийнята на сесії Верховної Ради 28 червня 1996 року.-Х.:ТОВ «Одісей», 11.03.2010 р., № 254к/96-ВР - 112с.
2. Цивільний кодекс України. –Х.:ТОВ «Одісей», 2009.-424с.
3. Господарський кодекс України //ВВР України – 2001- №36
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 "Про Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації".
5. Людмила Ніколенко, Ганна Лагуткіна . Особливості господарського договору як підстави виникнення господарських зобов'язань //Господарське право ,червень 2009р, №6 .-С.36-39
- 6.В.І Горевий., Я.О.Кононенко. Участь юридичної служби суб'єктів господарювання та веденні договірної роботи(практичний аспект) //Господарське право, жовтень 2009р, №10.- С.168-170
7. В.І.Горевий . Організація Юридичної служби на підприємстві: Навч. посібник.- Суми, 2008.-319с.
8. Вікторія Мілаги. Окремі питання , пов'язані з укладенням господарських договорів //Господарське право, січень 2010р, №1.- С.63-67.