

**Бісік С.Г., Ярем О.А.**

*Коледж Сумського національного аграрного університету*

## **Організація договірної роботи юридичною службою на підприємстві.**

При здійсненні підприємством своєї господарської діяльності завжди існує робота, яку має виконувати спеціальний структурний підрозділ – юридична служба підприємства. Незалежно від профілю діяльності підприємства функції юридичної служби різних підприємств мають багато спільного.

Юридична служба органу виконавчої влади, підприємства організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів органу виконавчої влади, підприємства, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів.

Основним моментом у виробничо-господарській діяльності суб'єктів господарювання є виконання планових завдань і договірних зобов'язань. Суттєва роль у вирішенні цих завдань належить правовій роботі, ефективність якої залежить насамперед від того, наскільки чітко регламентовані внутрішньогосподарські відносини у кожному суб'єкті господарювання, наскільки узгоджено організована діяльність з укладення договорів та їх виконання.

В. Жушман зазначає, що в умовах становлення соціально-орієнтованої ринкової економіки господарський договір є основним засобом організації відносин між суб'єктами господарювання, регулятором господарської діяльності, інструментом її планування, формою і засобом організації господарських зв'язків. Господарський договір є формою вираження господарського зобов'язання.

Згідно з п. 2 ст. 180 ГК України господарський договір вважається укладеним, якщо між сторонами у передбачених законом порядку та формі досягнута згода щодо всіх його істотних умов. Такими істотними умовами є найменування, кількість, асортимент, якість продукції, робіт, послуг, ціна, строк дії тощо. Без зазначених та інших умов договір вважається таким, що не має юридичної сили. У суб'єктах господарювання основні обов'язки з організації договірної роботи та контролю за її здійсненням слід покладати на юридичну службу, про що зазначено у п. 11 Загального положення про юридичну службу. Безумовно, займатись укладанням договорів, нести відповідальність за їх своєчасне й якісне оформлення та виконання повинні як юридична служба, так і інші структурні підрозділи, безпосередньо зв'язані

з організацією виробництва та реалізацією продукції (відділ постачання та збуту, плановий відділ, відділ технічного контролю, транспортний, капітального будівництва та ін.).

Порядок організації договірної роботи юридичною службою визначений Методичним рекомендаціями про участь юридичної служби в організації договірної роботи на підприємствах, установах, організаціях, затвердженими заступником Міністра юстиції України 22 березня 1999 року.

Юридичне управління (відділ, сектор, бюро, група), юрисконсульт підприємства (далі – юридична служба) у цілях правового забезпечення виконання договірних зобов'язань повинні:

- забезпечувати законність документів правового характеру з питань договірної роботи;
- організовувати разом з іншими структурними підрозділами договірну та претензійну роботу;
- приймати участь в укладанні господарських договорів;
- приймати участь в забезпеченні правовими засобами контролю за виконанням договорів;
- роз'яснювати чинне законодавство з питань укладання та виконання договорів;
- аналізувати практику договірно-претензійної роботи.

Не секрет, що грамотно побудована договірна робота на підприємстві - це запорука майбутнього успіху фірми в дозволі питань дебіторської й кредиторської заборгованості, що виникають у процесі господарської діяльності. Не рідко, новий юрист або керівник юридичного відділу зіштовхується з питаннями реорганізації вже сформованої на підприємстві практики укладення договорів, іноді викликаючи буру невдоволення як з боку бухгалтерії або фінансового відділу на підприємстві, так і з боку «виконавців договорів» - менеджерів, ведучих конкретного клієнта або їхню групу. Це природно, оскільки старе положення справ їх цілком влаштовувало, звільняючи від якої-небудь відповідальності за укладений договір і надаючи можливість передати вирішення сформованої головоломки по ньому безпосередньо юристові, якому через дефекти самого договору не завжди, до речі, вдається її вирішити.

Також, необхідно розуміти, що договір, укладений на підприємстві це результат сукупних злагоджених дій у першу чергу менеджера і юриста. Не потрібно, звичайно зменшувати роль бухгалтерії та фінансового відділу в даному питанні тому що в деяких моментах вона може зіграти просто ключову роль під час підписання договору. Наприклад: узгодження фінансовим відділом ціни контракту або визначення бухгалтером першої події в угоді для цілей податкового планування.

Договірна робота - одна з основних ділянок правової роботи підприємства і інших господарських організацій, направлена на формування і виконання нормативних актів.

Формування правових актів на підприємстві полягає:

в ухваленні локальних нормативних актів (Положень, інструкцій і т.д.);  
в ухваленні різноманітних індивідуальних юридичних актів, з якими пов'язано виникнення, зміну і припинення має рацію і обов'язків самого підприємства.

Господарські договори слід відносити до найбільш типових індивідуальних правових актів, у зв'язку з формуванням яких на підприємстві проводиться об'ємна і важлива робота правового характеру.

Договори, які укладаються на підприємстві зазвичай необхідно виділити в певні типи, тобто необхідно визначитися з типами договорів, які укладає підприємство. Умовно їх можна розділити на «типові договори (внутрішні)», підготовлені самим підприємством для зовнішнього використання з контрагентами й «нетипові (зовнішні договори)» - всі договори, які надходять на підприємство від сторонніх організацій.

Належно оформлений договір сам набуває сили юридичного акту, що визначає подальші дії сторін.

Своєчасного і якісного виконання договору багато в чому забезпечується заходами, встановленими законодавством і угодами сторін.

Таким чином, договірна робота - це діяльність підприємства по формуванню і правовому закріпленню договірних відносин і організації виконання договорів.

Структура договірної роботи на кожному окремому підприємстві відповідає завданням, які стоять перед ним як учасником різноманітних господарських зв'язків. Слід розрізняти, по-перше, договірну роботу, пов'язану з реалізацією результатів власного виробництва і, по-друге, використовувати результати діяльності інших підприємств, тобто договірну роботу по реалізації продукції власного виробництва і договірну роботу, пов'язану із забезпеченням підприємства продукцією, послугами і ін. Вказані вище напрями договірної роботи є видами договірної роботи. Слід відмітити, що правова робота на підприємстві є ширшим поняттям і включає договірну роботу.

Договір - це угода два або декількох осіб про встановлення, зміну або припинення їх прав і обов'язків. Згідно цивільному законодавству він може бути поміщений в усній, письмовій або нотаріальній формі. Цивільному праву відомо декілька типів договорів.

Тип договору - це група однорідних договорів, яка характеризується єдністю об'єкту правового і юридичного змісту. Виділення того або іншого

типу договору з урахуванням його особливостей має велике практичне значення. Це дає можливість застосовувати певні норми має рацію до однорідних відносин.

Найчастіше зустрічаються в господарській практиці такі типи договорів: купівлі-продажу, підряду, оренди.

Стадії договірної роботи характеризують послідовність її виконання і значення дій, складових їх зміст.

Договірна робота зазвичай включає такі стадії:

- підготовка до укладення договорів (проведення договірної компанії, пошук потенційних контрагентів і т.п.);
- розробка, узгодження і ухвалення до виконання актів планування господарських зв'язків у випадках, якщо відносини в цій частині регулюються державою;
- оформлення договірних відносин;
- доведення договірних зобов'язань до служб, підрозділів і посадовців підприємства, що беруть участь у виконанні конкретного договору;
- контроль за виконання договорів;
- оцінка результатів виконання договорів.

Особливістю договірної роботи є те, що вона повинна базуватися на локальних нормативних актах. Ці акти, не повторюючи загальних положень про договори, які містяться в чинному законодавстві, дозволять врахувати специфічні особливості й умови роботи суб'єкта господарювання, визначити перелік і функції структурних підрозділів, які ведуть договірну роботу, встановити зміст виконуваних при цьому дій, порядок і строки їх здійснення, закріпити схеми проходження договірної документації та форми обліку виконання договорів, передбачити відповідальність працівників, їх права, обов'язки тощо. Цими локальними актами можуть бути положення, стандарти, інструкції, накази.

Слід зазначити, що участь юридичної служби в договірній роботі повинна носити не епізодичний характер, а постійний