

УДК347.02

ОРГАНІЗАЦІЯ ЮРИДИЧНОЮ СЛУЖБОЮ ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Журавель А. В.

Визначені основні стадії договірної роботи та роль юридичної служби при її здійсненні. Наведені основні заходи організації ефективної договірної роботи та загальні шляхи вдосконалення.

Ключові слова: господарський договір, договірна робота, суб'єкти господарювання, юридична служба.

Определены основные стадии договорной работы и роль юридической службы при ее осуществлении. Приведены основные средства организации эффек-

тивной договорной работы и общие пути усовершенствования.

Ключевые слова: хозяйственный договор, договорная работа, субъекты хозяйствования, юридическая служба.

The role of the legal department in the implementation contractual work in the enterprise. Basic stages of the contract work and the role of legal service in its implementation. The basic steps of effective contract work

and general ways to improve.

Keywords: *business contract, contractual work, economic, legal service.*

Всі організації, підприємства та установи нашої держави у своїй діяльності повинні невинно дотримуватись законодавства України [1]. Усі ділові відносини між суб'єктами господарювання регламентуються законодавством і угодами, що укладаються. Укладення договорів - один з відповідальних моментів в організації підприємства, один з економіко-правових важелів господарського керівництва. Від цього етапу залежать результати фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації. Досягти результату в напрямку зростання свого економічно-матеріального стану підприємства можуть швидше, якісніше та ефективніше, а в деяких випадках навіть скоротити витрати, при наявності та належній роботі на підприємстві юридичної служби.

Організація правової роботи, направленої на правильне застосування, дотримання й виконання вимог законодавства, інших нормативно-правових документів суб'єктами господарювання, а також їх керівниками й працівниками під час виконання поставлених на них завдань і функціональних обов'язків, є основним завданням юридичної служби.

При здійсненні господарської діяльності, підприємство щодня зіштовхується з необхідністю документального врегулювання відносин з контрагентами, починаючи з питань забезпечення необхідним для роботи оснащенням, і закінчуючи безпосередньою реалізацією основних видів діяльності - що спричиняє укладання відповідних договорів.

Враховуючи велике значення договірних відносин між суб'єктами господарювання, організація договірно-правової роботи на підприємстві займає одне з важливих напрямків діяльності підприємства. Законодавство України регулює процеси укладання, зміни та розірвання господарських договорів [2; 3]. Загальні підстави й наслідки недійсності угод, встановлені гл. 16 ЦК України [2]. У ГК України недійсності господарських угод (зобов'язань) та її наслідкам присвячені ст.ст. 207, 208 [3].

Грамотно побудована договірна робота на підприємстві - це запорука майбутнього успіху підприємства, установи, організації.

Метою статті є висвітлення норм чинного законодавства у сфері організації юридичною службою договірної роботи на підприємстві та визначення ключових засобів, що гарантують оперативність, надійність договорів і формулювання окремих пропозицій щодо вдосконалення норм законодавства в частині здійснення юридичним відділом договірно-правової роботи.

Отже, завданням цього дослідження є розгляд законодавчих положень і доктринальних джерел з метою вирішення теоретичного й практичного питання: яке значення та роль виконує юридичний відділ на підприємстві задля здійснення якісної договірної роботи?

Темі договірної роботи свої праці присвячували науковці-юристи О.М. Вінник, С.Ф. Домбровський, А.М. Куліш, В. Титаренко, О.П. Подцерковний та ін. Дослідження цих вчених присвячені конструкціям і видам господарських договорів, проблемам договірного права. Однак відсутнє загальне теоретичне розуміння й практичне застосування законодавчих норм, пов'язане з укладанням господарських договорів.

У науковій літературі зазначається, що юридична

служба, як частина апарату управління, виконує функцію безпосереднього організатора правової роботи на підприємстві, яка включає роботу по укладенню договорів, пред'явленню претензій і позовів.

Поняття правової роботи й ролі юридичної служби при її здійсненні знайшло своє відображення в роботах різних авторів.

Наприклад, Л.М. Шор, розглядаючи завдання юридичної служби, вказує, що ці завдання полягають у зміцненні законності й державної дисципліни, у попередженні їх порушення в діяльності підприємств, а також у максимальному сприянні поліпшенню економічних показників роботи підприємства [4, 7]. Вказуючи на роль юридичної служби в здійсненні правової роботи, цей автор відзначає, що правова робота, виконувана юридичною службою, має визначену спрямованість.

Використовуючи правові засоби, юридична служба організує активний вплив на різні сторони діяльності підприємства, його підрозділів по забезпеченню законності, тобто відзначається ведуча роль юридичної служби в організації правової роботи на підприємстві [5, 67].

Основним документом, який регулює сьогодні діяльність юридичної служби, є Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затверджене постановою КМУ від 26.11.2008 р. № 1040 (далі - Загальні положення про юридичну службу) [6].

Відповідно до п. 4 Загальних положень про юридичну службу основним завданням юридичної служби є організація правової роботи, направленої на правильне застосування, невинне дотримання й попередження невиконання вимог законодавства, інших нормативних актів підприємства, їх керівниками й працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів підприємства в судах [6].

Юридична служба на підприємстві виконує функції по попередженню правопорушень шляхом візування нею проектів рішень, постанов, наказів, розпоряджень та інших документів, що видаються органами управління підприємства (загальними зборами акціонерів, учасників, радою директорів, генеральними директорами й т.п.), захисту прав і законних інтересів підприємства шляхом участі в плануванні угод, підготовці та візуванні проектів договорів (контрактів), здійсненні контролю за їх своєчасними виконанням, пред'явленні претензій і позовів, представництва в судових і правоохоронних органах, участі в правовиховній роботі в трудовому колективі, а також виконання роботи по систематизації локальних актів в законодавства загалом.

Юридична служба - частина апарату управління, відрізняється тим, що вона не тільки сама веде визначену ділянку правової роботи, а й виступає як основний організатор стосовно інших підрозділів. Тобто юридична служба - активний організатор правової роботи [7, 18].

Отже, суть правової роботи - це спеціалізована діяльність, що організує реалізацію законодавства й забезпечує тим самим дотримання законності [7, 164].

Основним напрямком правової роботи юридичної служби підприємств є насамперед робота по укладенню договорів, пред'явленню претензій і позовів [8, 51].

У підпункті 5 пункту 11 Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів

України від 26.11.2008 № 1040 зазначено, що юридична служба підприємства організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні контролю за виконанням, дає правову оцінку проектам таких договорів (контрактів) [6].

Господарські договори слід відносити до найбільш типових індивідуально-визначених правових актів, у зв'язку з формуванням яких на підприємстві проводиться об'ємна й важлива робота правового характеру. Саме законодавство та угоди між сторонами багато в чому забезпечують своєчасність і якість виконання договору.

Отже, договірна робота - це діяльність підприємства по формуванню й правовому закріпленню договірних відносин і організації виконання договорів [9, 169].

Для найбільш якісного й своєчасного проведення цієї роботи на підприємстві необхідно визначити порядок ведення договірної роботи, а також ступінь участі як юридичної служби, так і інших структурних підрозділів підприємства в цій роботі.

Як свідчить практика, такий порядок, визначається Положенням (Інструкцією) і затверджується наказом [10, 6]. Також, саме для ефективної договірної роботи на підприємстві, повинно діяти Положення про договірну роботу з методичними рекомендаціями для всіх учасників даного процесу. Починаючи з «виконавця договору» і закінчуючи безпосередньо директором підприємства й архіваріусом, відповідальним за систематизацію й збереження всіх договорів на фірмі.

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 й договірну роботу, пов'язану із забезпеченням підприємства продукцією, послугами й ін. Вказані напрями договірної роботи є видами правової роботи. Слід відмітити, що правова робота на підприємстві є ширшим поняттям і включає договірну роботу [10, 6].

Договірна робота на підприємстві проходить певні етапи - стадії. Слід відмітити, що стадії договірної роботи характеризують послідовність її виконання й значення дій, складових їх зміст. Договірна робота, як вважають В.І. Горевий, А.М. Куліш, зазвичай включає такі стадії:

1) підготовка до укладення договорів (проведення договірної компанії, пошук потенційних контрагентів і т.п.);

2) розробка, узгодження й ухвалення до виконання актів планування господарських зв'язків у випадках, якщо відносини в цій частині регулюються державою;

3) оформлення договірних відносин;

4) доведення договірних зобов'язань до служб, підрозділів і посадовців підприємства, що беруть участь у виконанні конкретного договору;

5) контроль за виконання договорів;

6) оцінка результатів виконання договорів [5, 66; 9, 169].

На думку О.О. Литовченка, Н.К. Проценко під договірною роботою на підприємстві вважаються заходи, які проводяться у два етапи:

- укладання договорів (підготовка, оформлення, узгодження умов з контрагентами);

- організація виконання договорів (оперативні заходи, облік, контроль, оцінка ходу і результатів) [10, 5].

Працівники юридичної служби разом з іншими структурними підрозділами розробляють зразки правових документів (договорів, актів прийомів продукції (товарів)), для використання в роботі по укладанню та виконанню договорів. При підготовці таких зразків необхідно керуватися нормативно-правовими актами, типовими, примірними договорами, методичними рекомендаціями органів юстиції та вищих організацій [6].

Після таких аналітичних і узгоджувальних процедур уся інформація трансформується в комплекс взаємних прав і обов'язків сторін, а саме - у договір, що являє собою юридично оформлену домовленість двох або більше сторін, що спрямована на встановлення, зміну чи припинення правових відносин.

Юрисконсульт стежить за тим, щоб при підписанні договору до нього було додано всю необхідну документацію. Належно проведена договірна кампанія - це лише один із засобів забезпечення стійких взаємних відносин підприємств у процесі виробничої діяльності. Подальша робота юрисконсульта полягає в тому, щоб усіма правовими засобами домагатися виконання договорів. Для цього необхідно своєчасно доповідати керівникові підприємства про порушення зобов'язань, вивчати причини їх виникнення, пропонувати й застосовувати ефективні заходи впливу до винних осіб свого та іншого підприємства, з яким укладено той чи інший договір [9, 170].

Юридична служба підприємства разом з іншими структурними підрозділами повинна систематично узагальнювати та аналізувати практику укладання й виконання господарських договорів, результати розгляду претензій і позовів, а також повідомлення господарського суду, щоб виявлені в договірній роботі недоліки не повторювалися в наступному господарському році.

За результатами аналізу необхідно скласти довідку (узагальнення), в якій охарактеризувати договірно-претензійну роботу, а також зробити висновки й надати конкретні пропозиції по усуненню наявних недоліків і вдосконаленню договірної роботи. Про результати аналізу необхідно повідомити керівника підприємства. За результатами аналізу рекомендується підготувати проект наказу чи план заходів по вдосконаленню договірної роботи.

Ефективність здійснення й стабільного функціонування договірної роботи суб'єкта господарювання багато в чому залежить від обліку виконання договорів. Тому належна організація обліку є важливим елементом системи заходів із запобігання порушенням договірних зобов'язань. Облік має забезпечити створення документальної бази для аналізу причин невиконання договірних зобов'язань, розробки заходів щодо запобігання та усунення цих причин, забезпечити вірогідність статистичної звітності про виконання договорів і сприяти правильному розгляду претензій і позовів контрагентів.

Проведене дослідження дозволяє зробити наступні висновки. Обсяг роботи юридичної служби підприємств досить значний і різноплановий. Роль юридичної служби на підприємствах полягає в тому, що вона, будучи складовою частиною структури підприємства, покликана направляти ведення господарської діяльності в законне русло, а саме з позиції закону забезпечити захист майнових та інших інтересів підприємства. Без перебільшення можна констатувати, що юридична служба на підприємстві, незалежно від його організаційно-правової форми, є однією з найбільш важливих служб, без яких підприємство не може ефективно функціонувати.

Робота з виявлення та встановлення найбільш раціональних договірних зв'язків, опрацювання правових методів впливу на недобросовісних конкурентів покладена на юрисконсульта. 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.

При укладанні, виконанні договорів їх сторонам слід дотримуватись принципу справедливого партнерства, не допускати обмеження прав та інтересів контрагента. Встановлювані в договорах права й обов'язки повинні відповідати чинному законодавству, забезпечувати поєднання інтересів сторін і не суперечити інтересам держави.

Ефективна договірна робота на підприємстві може здійснюватись лише при чіткій організації. Саме створення Положення про договірну роботу на підприємстві дає можливість організувати, контролювати процес підготовки, узгодження, реєстрації й підписання договорів з іншими підприємствами, установами, організаціями.

Усі інші проблеми, пов'язані з дослідженням ролі юридичного відділу при здійсненні договірної роботи на підприємстві, її особливостей і специфіки, а також інші проблеми, пов'язані з процесом реалізації юридичним відділом договірної роботи, виходять за межі цієї статті й становлять перспективні напрямки подальших наукових розвідок.

Література

1. Конституція України [Текст]: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - № 30 - С. 141.
2. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року

[Текст] // Відомості Верховної Ради України. - 2003. - № 40-44. - С. 356.

3. Господарський кодекс України [Текст]: Закон України від 16.01.2003 р. № 436 - IV // Відомості Верховної Ради України. - 2003. - № 18. - С. 144.

4. Шор Л.М. Организация юридической службы на предприятиях и в совнархозах. - М., 1964. - 118 с.

5. Куліш А.М. Окремі питання укладання господарських договорів суб'єктами господарювання. // Правовий вісник Української академії банківської справи // 2010. - № 1 - С. 65-67.

6. Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: Постанова КМУ від 26 листопада 2008 р. № 1040. // Офіційний вісник України. - 2008. - № 93. - С. 3068.

7. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємства: навчальний посібник / С.Ф. Домбровський. - Х.: Консум, 2005. - 396 с.

8. Організація правової роботи на підприємствах, установах, організаціях: Навчальний посібник / Р.П. Бойчук, Д.В. Задихайло, В.М. Пашков. - Харків: Видавництво «ФІНІ», 2010. - 384 с.

9. Горевий В., Кононенко О.. Участь юридичної служби суб'єктів господарювання в організації та веденні договірної роботи (практичний аспект) // Підприємництво, господарство і право // - 2009. - № 10. - С. 168-170.

10. Організація ефективної договірної роботи як засіб уникнення дебіторсько-кредиторської заборгованості. - Кременчук, 2012. - 28 с.

Журавель А.В.

кандидат юридичних наук,
доцент кафедри господарсько-правових дисциплін
ОДУВС
Надійшла до редакції: 09.03.2014