

Як правильно укласти договір

Підписання Вами договору – це обов’язок його виконувати!

Як відомо, договір – домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну чи припинення цивільних прав та обов’язків.

Сформулюємо основні правила, яких необхідно дотримуватися при укладанні договору:

1. Договір повинен бути укладений у встановленій законом формі.
2. Особи, що укладають договір, повинні мати необхідний обсяг повноважень і мати відповідну дієздатність, необхідної для здійснення даної угоди.
3. Зміст договору не повинно суперечити чинному законодавству, а повинно відповідати всім його вимогам (в т.ч. про наявність істотних умов).
4. Договір повинен бути спрямований на реальне настання обумовлених ним правових наслідків, а волевиявлення кожної зі сторін договору має бути вільним і відповідати його внутрішній волі.

Форма договору

Письмова форма договору є обов’язковою для договорів, що укладаються:

- між юридичними особами;
- між фізичною та юридичною особою (крім договорів, які повністю виконуються в момент їх здійснення);
- між фізичними особами на суму, що перевищує 340 грн.

Крім того, письмова форма є обов’язковою, коли це прямо передбачено законодавством (наприклад, договір про неустойку повинен бути в письмовій формі).

Письмова форма договору є обов'язковою для договорів, що укладаються:

- між юридичними особами;
- між фізичною та юридичною особою (крім договорів, які повністю виконуються в момент їх здійснення);

- між фізичними особами на суму, що перевищує 340 грн.

Крім того, письмова форма є обов'язковою, коли це прямо передбачено законодавством (наприклад, договір про неустойку повинен бути в письмовій формі).

Письмова форма договору вважається дотриманою, якщо

- сторонами підписаний єдиний документ з назвою «Договір», в якому зафіксовані всі істотні умови і на якому є підписи обох сторін;
- сторони обмінялися письмовими документами (наприклад, відбувся обмін листами, телеграмами, рахунками, нарядами). При такому способі оформлення договору важливо пам'ятати, що письмові документи обов'язково містять всі істотні умови договору і повинні бути підписані повноважними представниками сторін.

Письмовий договір повинен мати такі реквізити

- власноручний підпис кожної зі сторін (її представника). Зверніть увагу: факсимільний підпис або підпис, проставлена за допомогою інших механічних або технічних засобів, допускається на договорі, тільки якщо між його сторонами є відповідна угода про це, що містить зразки їх власноручних підписів;
- друк на договорі. Друк буде відсутній на договорі, тільки якщо сторона договору – фізична особа, в тому числі підприємець, що не має печатки.

Нотаріальне посвідчення договору проводиться в разі, якщо

- така вимога прямо передбачає закон;
- на нотаріальному посвідченні наполягає хоча б одна зі сторін договору. Зауважимо, що за бажанням сторін будь-якого договору

може бути посвідчений нотаріусом.

Недотримання нотаріальної форми договору тягне за собою нікчемність договору. Нагадаємо, нікчемний договір – це різновид недійсного договору, причому судове підтвердження його недійсності в даному випадку не потрібно.

Державна реєстрація договору здійснюється, коли це прямо передбачено законом. Як правило, договори, які підлягають нотаріальному посвідченню, підлягають і державної реєстрації (наприклад, договір купівлі-продажу нерухомості).

Зміст договору

Зміст договору становлять його умови. Один із принципів довірних відносин – свобода договору – полягає, зокрема, в свободі визначення умов договору. Проте сторони договору не так вже й вільні у виборі умов, адже будь-який договір повинен містити істотні умови. Якщо в договорі відсутня одна з обов'язкових істотних умов, він може бути визнаний неукладеним.

Істотними умовами є:

- умови про предмет договору;
- умови, визначені як істотні законом або необхідні для договорів даного виду.
- всі умови, на наявності яких наполягає хоча б одна зі сторін договору.

Відзначимо, що для багатьох видів договорів розроблені і затверджені типові і зразкові форми договорів, які використовуються як зразки при складанні договорів.

Отже, якщо Ви маєте намір укласти договір слідуйте наступним порадам:

1. Ніколи не поспішайте поставити підпис на договорі!
2. Дуже важливо уважно перечитати зміст договору.
3. Якщо незрозумілі окремі положення чи терміни договору – вимагайте щоб їх роз'яснили працівники установи, з якою Ви укладаєте договір.
4. Ретельно вивчіть пункти договору, присвячені зобов'язанню сторін, саме там розміщено конкретні обов'язки за договором.

5. Важливо чітко знати і усвідомлювати умови щодо відповідальності за невиконання договору, адже в них можуть міститись й інші зобов'язання (сплата пені, неустойки, штрафу, повернення отриманого за договором тощо).

6. Якщо маєте сумнів щодо самого договору чи його окремих положень – порадьтесь з тим, хто має досвід в таких питаннях і кому Ви довіряєте.

7. Запам'ятайте, договір – це двостороння угода і кожна із сторін має право внести пропозиції щодо його змісту.

8. Якщо Вам нав'язують укладення договору – краще від нього відмовитись.

9. Знайте, дати об'єктивну оцінку змісту договору може лише кваліфікований юрист, до якого варто звертатись перед підписанням договору!

За **безкоштовною правовою допомогою** ви можете звернутися після скасування карантинних заходів до Громадської організації **«Правова єдність»** за адресою: м. Біла Церква, вул. Леваневського, 55 (приміщення бібліотеки № 8) або дистанційно за телефонами **+380996040650** та **+380683329421**, на електронну пошту **pravovadopomogabc@gmail.com** та онлайн за доступом: **ldn.org.ua/section/legal-help**



Звертаємо увагу, що цей буклет носить рекомендаційний характер, і вирішення окремих ситуацій потребує консультації зі спеціалістом.

Матеріал підготовлено за підтримки Міжнародного фонду «Відродження» у межах проекту «Створення безпечного та правоспроможного середовища у громадах Київщини» і не обов'язкового збігається з позицією Міжнародного фонду «Відродження».