

ДОВІДНИК КАДРОВИКА

www.kadrovik.ua

для ефективної роботи кадрової служби

**спецвипуск
1'2015**

РОБОТА ЗА ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИМИ ДОГОВОРАМИ: ПЛЮСИ І МІНУСИ

Важлива інформація До уваги всіх передплатників!



Із лютого 2015 року ви маєте **унікальну можливість** переглядати улюблений журнал «Довідник кадровика» двома мовами – українською і російською в електронному вигляді!
Пропозиція дійсна лише для передплатників!

Для цього потрібно:

- 1 Зателефонувати в редакцію:
(044) **568-5138, 507-2227** (відділ передплати)
- 2 **Надіслати підтвердження передплати** на друковану версію журналу (якщо Ви оформлювали її не в редакції, а через відділення Укрпошти чи передплатні агенції)
- 3 **Заповнити** спеціальну форму, яку вам нададуть менеджери
- 4 Зайти на **www.online.kadrovik.ua** і ввести отриманий спеціальний логін і пароль передплатника
- 5 **Обрати мову** (укр. або рос.)



Тепер ви можете гортати свій журнал в інтерактивному режимі – **зручно й оперативно!**

Якщо у Вас виникли питання, звертайтеся: (044) 568-5138, podpiska@mediapro.com.ua

Микола БОЙКО

**РОБОТА
ЗА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИМИ
ДОГОВОРАМИ:
ПЛЮСИ І МІНУСИ**

Довідкове видання

Київ
«МЕДІА-ПРО»
«Довідник кадровика»/«Справочник кадровика»
2015

Відповідальна за випуск	<i>Ярослава Паньків</i>
Юридична експертиза	<i>Ольги Харечко</i>
Редактор	<i>Тетяна Лазаренко</i>
Верстка	<i>Анастасії Карташевої</i>
Відповідальний секретар	<i>Ганна Шевчук</i>

Спецвипуск 1'2015, до журналу «Довідник кадровика»/«Справочник кадровика».
Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації
КВ № 14911-3883 ПР від 19.02.2009.

Підписано до друку 24.02.2015. Формат 70х100 1/16. Папір офсетний.

Друк офсетний. Наклад 10 000. Зам. № 14571

ТОВ «МЕДІА-ПРО», вул. М. Раскової, 11, корпус А, а/с 185, м. Київ, 02660.

Тел. (044) 568-5138, 507-2226 (багатоканальні).

ТОВ «Поліграфічний центр «ПРІНТ 24»,
вул. Шахтарська, 9г, м. Київ, 04074

ВСТУП

Статтею 43 Конституції України гарантовано кожному право на працю, що охоплює можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Конституційне право на працю громадяни реалізують у будь-який, не заборонений законом спосіб, зокрема:

- самостійно забезпечуючи себе роботою (як-от, підприємці, фермери, громадяни, зайняті творчою діяльністю, приватні адвокати, приватні нотаріуси тощо);
- членством у виробничих кооперативах, господарських товариствах, фермерських господарствах;
- укладенням трудового договору з роботодавцями;
- укладенням цивільно-правових договорів з юридичними та фізичними особами.

Зауважимо, що відносини, в які люди вступають з іншими людьми та організаціями з приводу реалізації своїх прав на працю, мають суттєву схожість, а тому потребують належного юридичного оформлення. Недотримання вимог законодавства щодо цих питань зазвичай призводить до непорозумінь між учасниками таких відносин та до виникнення спорів.

У спецвипуску детально висвітлено:

- правові підстави залучення громадян до суспільної праці за договорами цивільно-правового характеру, сфера застосування таких договорів;
- загальний порядок оформлення цивільно-правових договорів, за якими громадяни залучаються до суспільної праці;
- особливості умов цивільно-правових договорів, за якими громадяни залучаються до суспільної праці;
- особливості нарахування податку на доходи фізичних осіб з виплат за договорами цивільно-правового характеру;
- основні ознаки, за якими цивільно-правові договори, що за ними громадяни залучаються до суспільної праці, можуть бути визнані трудовими договорами;
- види цивільно-правових договорів, що за ними громадяни залучаються до суспільної праці, особливості їх укладення:
 - договір про виконання робіт (підряд);
 - договір про надання послуг;
 - договір доручення.

Подаються зразки цивільно-правових договорів і потрібних при їх оформленні та виконанні документів, а також схема розмежування трудових договорів і договорів цивільно-правового характеру.

Запропонований автором алгоритм допоможе грамотно і оперативно провести процедуру оформлення на роботу громадян за цивільно-правовими договорами та уникнути непорозумінь і спорів між сторонами.

РОЗДІЛ 1 ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР ЯК ПІДСТАВА ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДЯН ДО СУСПІЛЬНОЇ ПРАЦІ

Поняття цивільно-правового договору, його предмет та сфера застосування

Останнім часом досить поширеним явищем є використання праці громадян, крім укладення трудового договору, через укладення цивільно-правових договорів про виконання певних робіт чи про надання послуг. Незважаючи на значну різноманітність таких договорів та відмінності між ними, їх суть залишається незмінною це — виконання певної роботи чи надання певних послуг за відповідну плату однією стороною на замовлення іншої.

Відносини, що виникають унаслідок укладення цивільно-правового договору, регулюються нормами цивільного законодавства, основу якого становить Цивільний кодекс України (далі — ЦКУ).

Договір — це домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків (ст. 626 ЦКУ).

Згідно зі статтею 202 ЦКУ договір є видом правочину, під яким розуміється дія особи, спрямована на набуття, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків.

А тому закріплені в статті 203 ЦКУ загальні вимоги, дотримання яких є неодмінним для чинності правочину, в повному обсязі стосуються і цивільно-правових договорів, а саме:

- зміст правочину не може суперечити ЦКУ, іншим актам цивільного законодавства, а також інтересам держави й суспільства, його моральним засадам;
- особа, яка вчиняє правочин, повинна мати потрібний обсяг цивільної дієздатності;
- волевиявлення учасника правочину має бути вільним і відповідати його внутрішній волі;
- правочин має вчинятися у формі, встановленій законом;
- правочин має бути спрямований на реальне настання правових наслідків, що обумовлені ним;
- правочин, що вчиняється батьками (усиновлювачами), не може суперечити правам та інтересам їхніх малолітніх, неповнолітніх чи непрацездатних дітей.

! Згідно зі статтею 204 ЦКУ правочин, а отже, і **цивільно-правовий договір, є правомірним, якщо його недійсність прямо не встановлена законом або якщо він не визнаний судом недійсним.**

Цивільно-правові договори, за якими особи залучаються до суспільної праці, за своїми характерними рисами, функціями та ознаками дуже схожі на трудовий договір. Так само як і трудовий договір, вони є *двосторонніми*. Це означає, що обидві сторони такого договору мають як права, так і обов'язки. Крім того, такі договори зазвичай є *відплатними*. Тобто особа, що працює за таким договором, за перейняте на себе зобов'язання отримує певну винагороду, визначену цим договором. Ці договори є *консенсуальними*, тобто вони вважаються укладеними і набувають юридичного значення з моменту досягнення угоди з основних умов договору. Основна спільна мета таких договорів — **реалізація фізичною особою свого конституційного права на працю**.

Проте, незважаючи на певну схожість трудового договору і цивільно-правового договору, за яким особа залучається до суспільної праці, між відносинами, що виникають унаслідок укладення таких договорів, існують суттєві розбіжності стосовно їх матеріального змісту і правової форми регулювання.

Унаслідок укладення цивільно-правового договору виникають майнові відносини, які виявляються у вартісній формі і створюють сферу товарного обігу.

За трудовими відносинами працівник зобов'язується виконувати роботу певного виду відповідно до конкретної трудової функції (посади чи професії, спеціальності, кваліфікації), а в цивільно-правових відносинах, пов'язаних із застосуванням праці людини, виконується індивідуально-конкретне завдання замовника, яке не пов'язується з трудовою функцією.

Предметом трудового договору є сам процес праці, її організація, тоді як **предметом цивільно-правового договору**, за яким особа залучається до суспільної праці, **є конкретний вид послуги чи роботи та її кінцевий результат, що має кількісну і якісну визначеність**, а процес організації праці залишається за його межами.

Крім того, ці види договорів суттєво відрізняються за правовим статусом сторін, процедурою укладення, виконання і припинення, а також юридичними наслідками, що настають у зв'язку з їх укладенням.

Водночас **договір цивільно-правового характеру за певних обставин та наявності підстав може бути визнано трудовим**, а отже, і відносини, що виникають з укладенням такого договору, — трудовими. Проте це можливо лише за взаємною згодою сторін або за рішенням суду.

Відомі випадки, коли працівники територіальної інспекції праці, перевіряючи дотримання трудового законодавства на підприємстві, низку цивільно-правових договорів, за якими на цьому підприємстві фізичні особи залучалися до праці, визнавали трудовими та до керівника підприємства застосовували адміністративно-правові заходи за порушення трудового законодавства щодо порядку укладення таких договорів. На нашу думку (про це свідчить і судова практика), такі дії працівників територіальної інспекції праці були неправомірні. Вони спершу мали звернутися до суду з позовною заявою про визнання таких договорів трудовими і лише після задоволення судом позовних вимог могли застосовувати до керівника підприємства адміністративно-правові заходи.



Укладенням цивільно-правових договорів використовують працю громадян як підприємства, установи, організації (далі — підприємство), так і фізичні особи, зокрема підприємці, **коли:**

- у цьому вбачається певний інтерес сторін

(для прикладу, для підприємства вартість виконання певних робіт чи надання послуг фізичною особою є значно нижчою, ніж вартість виконання таких самих робіт чи надання таких самих послуг юридичною особою);

- штатним розписом не передбачено посади (професії) для виконання певних робіт, які терміново потрібно виконати на підприємстві

(для прикладу, для термінового виконання заздалегідь не передбачуваних вантажно-розвантажувальних робіт, аби запобігти простою рухомого складу, можуть залучатися за цивільно-правовим договором певні особи, зокрема, і працівники підприємства у вільний від основної роботи час);

- законом забороняється за певних обставин укладати трудовий договір з певною категорією осіб (іноземцями та особами без громадянства, особами, що мають непогашену судимість, близькими родичами тощо);

- у будь-яких інших, не заборонених законом, випадках.

Правовий статус сторін цивільно-правового договору, за яким особа залучається до суспільної праці

Сторонами цивільно-правового договору, незалежно від його різновиду, завжди є:

- з одного боку, особа, яка замовляє роботу чи послугу. За загальним правилом її прийнято називати *замовником*;

- з другого боку, — особа, що бере на себе виконання цієї роботи чи надання послуги. Її називають *виконавцем*.

За деякими різновидами договорів на виконання робіт чи про надання послуг, залежно від специфіки цих робіт чи послуг, найменування сторін договору законодавством можуть визначатися інакше. Проте сторони, керуючись закріпленим у статті 627 ЦКУ принципом свободи договору, укладаючи договори на виконання певних робіт чи надання послуг, можуть використовувати у них передбачені законодавством найменування самого договору чи його сторін або визначати їх самостійно. Головне, аби ці назви відповідали суті самого договору.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Укладаючи договір на виконання певних робіт чи надання послуг, за яким особа залучається до суспільної праці, потрібно уникати таких назв сторін, як «роботодавець і працівник», бо це найменування сторін трудового договору.

Замовником робіт чи послуг за договором може бути будь-яке підприємство незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, державний орган, громадська організація тощо, але за умови набуття ними статусу юридичної особи, оскільки згідно зі статтею 80 ЦКУ юридична особа наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

Юридична особа набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх через свої органи, які створюються й діють згідно з установчими документами та законом (ст. 92 ЦКУ).

Статтями 28 і 29 Цивільного процесуального кодексу України (далі — ЦПКУ) передбачено, що юридичні особи володіють здатністю мати цивільні процесуальні права та обов'язки сторони, третьої особи, заявника, заінтересованої особи (цивільна процесуальна правоздатність) та здатністю особисто здійснювати цивільні процесуальні права та виконувати свої обов'язки в суді (цивільна процесуальна дієздатність).

Правовий статус юридичної особи закріплюється законом, її установчими документами та документами про державну реєстрацію.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Організації, що не мають статусу юридичної особи, скажімо, відокремлені структурні підрозділи юридичної особи (філії, представництва, дирекції) для ведення господарської діяльності можуть уповноважуватись на укладення цивільно-правових договорів юридичною особою, до складу якої вони входять. Відповідно до частини 4 статті 95 ЦКУ керівники відокремлених структурних підрозділів призначаються юридичною особою і діють на підставі виданої нею довіреності. Проте у разі виникнення спору структурні підрозділи юридичної особи не можуть бути самостійними учасниками судового процесу, бо не наділені цивільною процесуальною правоздатністю.

Замовником робіт чи послуг за цивільно-правовим договором також може бути і фізична особа, тобто людина, що відповідно до закону має право вчиняти такі правочини. Найчастіше на практиці такими є фізичні особи, зареєстровані суб'єктами підприємницької діяльності.

Виконавцем за договором на виконання певної роботи чи надання послуги за загальним правилом **може бути як фізична, так і юридична особа**. А що в нашому випадку йдеться про залучення до роботи за таким договорами саме фізичних осіб, то відповідно другою стороною такого договору, тобто виконавцем робіт (за договором підряду — підрядник) чи послуг за цим договором, може також бути будь-яка людина, що досягла встановленого законом віку, потрібного для укладення таких договорів, незалежно від її правового статусу та зайнятості, зокрема і фізична особа — підприємець.

Для прикладу, підприємство може залучати до виконання певних робіт чи надання послуг за цивільно-правовими договорами своїх працівників у вільний від основної роботи час, зокрема і у вихідні дні чи під час відпустки. Із цього приводу Міністерство праці та соціальної політики України дає роз'яснення у листі від 6 серпня 2004 року № 18-429.

Право укладати цивільно-правові договори мають фізичні особи, що володіють потрібним обсягом цивільної дієздатності.

Цивільну дієздатність має фізична особа, яка усвідомлює значення своїх дій та може керувати ними. Цивільною дієздатністю фізичної особи є її здатність своїми діями набувати для себе цивільних прав і самостійно їх здійснювати, а також здатність своїми діями створювати для себе цивільні обов'язки, самостійно їх виконувати та нести відповідальність у разі їх невиконання (ст. 30 ЦКУ).

Вчиняти будь-які, не заборонені законом правочини, а отже, **укладати цивільно-правові договори мають насамперед фізичні особи, що володіють повною цивільною дієздатністю**. Повну цивільну дієздатність має фізична особа, яка досягла 18 років (повноліття). У разі реєстрації шлюбу фізичної особи, яка не досягла повноліття, вона набуває повної цивільної дієздатності з моменту реєстрації шлюбу. Навіть якщо шлюб було припинено до досягнення фізичною особою повноліття, набута нею повна цивільна дієздатність зберігається (ст. 34 ЦКУ).

Відповідно до статті 35 ЦКУ **повна цивільна дієздатність**, крім її набуття, за рішенням органу опіки та піклування за заявою заінтересованої особи та за письмовою згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальника, а у разі відсутності такої згоди — за рішенням суду, **може бути надана**:

- **фізичній особі, яка досягла 16 років і працює за трудовим договором або займається підприємницькою діяльністю**. (У разі припинення трудового договору, припинення фізичною особою підприємницької діяльності надана їй повна цивільна дієздатність зберігається);

- **неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини**.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Повна цивільна дієздатність, надана фізичній особі, поширюється на всі цивільні права та обов'язки (ч. 4 ст. 35 ЦКУ).

Фізична особа у віці від 14 до 18 років (неповнолітня особа) має право на укладення цивільно-правових договорів за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників (крім тих договорів, що відповідно до ч. 1 ст. 32 ЦКУ має право укладати самостійно). А отже, такі особи можуть залучатися до роботи за цивільно-правовими договорами лише за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників.

Частиною 3 статті 37 ЦКУ передбачено, що особою, цивільна дієздатність якої обмежена, правочини щодо розпорядження майном та інші правочини, що виходять за межі дрібних побутових, вчиняються за згодою піклувальника. Тобто такі особи можуть укладати цивільно-правові договори на виконання робіт чи надання послуг лише за згодою піклувальника. Хоча законодавство не визначає форми надання такої згоди, доцільно, аби вона була письмовою.

Решта критеріїв, крім дієздатності, що обов'язково враховуються при укладенні трудового договору, а саме: правовий статус особи, стать, освіта, громадянство, володіння державною мовою, верхня вікова межа, стан здоров'я тощо — при укладенні цивільно-правового договору до уваги можуть не братися.

Для прикладу, при укладенні цивільно-правового договору з інвалідом висновок медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) до уваги може не братися, а з іноземцем — спеціального дозволу не потрібно, особа, що має непогашену судимість за вчинення корисливих злочинів, може виконувати за цивільно-правовим договором роботи, пов'язані зі зберіганням і обслуговуванням матеріальних цінностей. Проте для виконання деяких видів робіт чи надання певних видів послуг може бути потрібен спеціальний дозвіл.

Зауважимо, що сторони цивільно-правового договору перебувають у юридичній рівності. Тобто **виконавець робіт (послуг) не підпорядковується** їх замовникові і не є йому підконтрольним. Він, на відміну від працівника за трудовим договором, не підпорядковується **встановленому на підприємстві внутрішньому трудовому розпорядкові**. Замовник може лише контролювати хід та якість виконання замовлених ним робіт, не втручаючись у діяльність виконавця (ч. 1 ст. 849 ЦКУ).

Свобода договору

У частині 1 статті 627 ЦКУ зазначається, що відповідно до статті 6 цього Кодексу сторони є вільними в укладенні договору, виборі контрагента і визначенні умов договору з урахуванням вимог цього Кодексу, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості.

Тобто підприємство чи фізична особа, які залучають до праці громадян за цивільно-правовими договорами, можуть вибирати осіб для укладення таких договорів за своїм баченням. Крім того, вони можуть відмовити будь-якій особі, що бажає працювати за цивільно-правовим договором, в укладенні такого договору без будь-яких для цього поважних причин. Вони також можуть на свій власний розсуд надавати переваги певним особам при укладенні, зміні та припиненні такого договору, бо такий договір не є публічним.

Зміст цивільно-правового договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін, погоджені ними та закріплені безпосередньо у договорі, а також умови, які є обов'язковими згідно з актами цивільного законодавства і які не потребують безпосереднього закріплення в договорі (ч. 1 ст. 628 ЦКУ).

Тобто **сторони**, керуючись загальноправовим принципом «дозволено все, що не заборонено законом» та закріпленням у статті 627 ЦКУ принципом свободи договору, **можуть на власний розсуд визначати умови договору**, які і становлять його зміст.

Сторони в договорі можуть відступити від положень актів цивільного законодавства і врегулювати свої відносини на власний розсуд. Проте сторони не можуть відступати від положень актів цивільного законодавства, якщо в цих актах прямо вказано про це, а також якщо обов'язковість для сторін положень

актів цивільного законодавства впливає з їх змісту або із суті відносин між сторонами (ч. 3 ст. 6 ЦКУ).

Для прикладу, відповідно до статті 841 ЦКУ підрядник зобов'язаний вживати усіх заходів щодо збереження майна, переданого йому замовником, та відповідає за втрату або пошкодження цього майна. Ця умова договору підряду є обов'язковою незалежно від того, чи буде вона закріплена сторонами безпосередньо в договорі.

В окремих випадках законодавець, установлюючи в актах цивільного законодавства певні правила поведінки для сторін договору, надає їм можливість самостійно визначитися, чи дотримуватись установлених законодавством правил, чи за домовленістю діяти інакше.

Для прикладу, частиною 1 статті 839 ЦКУ передбачено, що підрядник зобов'язаний виконати роботу, визначену договором підряду, із свого матеріалу і своїми засобами, якщо інше не встановлено цим договором. Тобто, якщо безпосередньо договором підряду не встановлено, з чийого матеріалу і чієми засобами виконуватиметься робота, визначена цим договором, то підрядник однозначно зобов'язаний виконати її із свого матеріалу і своїми засобами. Проте сторони можуть самостійно домовитися й зазначити в договорі, що вказана робота виконуватиметься частково чи в повному обсязі з матеріалу і засобами замовника, чи з матеріалу замовника, але засобами підрядника, чи по-іншому.

Форма договору

Сторони цивільно-правового договору мають право на свій розсуд обирати форму договору, крім тих випадків, коли форма такого договору спеціально встановлена законом, адже в певних випадках закон встановлює обов'язкову письмову чи нотаріально засвідчену форму договору. **Недодержання ж письмової форми договору тягне за собою недійсність такого договору тоді, коли така форма прямо передбачена в нормах цивільного законодавства щодо того чи іншого виду договорів.**

Зі змісту статті 208 ЦКУ вбачається, що цивільно-правові договори із залучення громадян до праці між фізичною та юридичною особою, а також такі договори фізичних осіб між собою на суму, що перевищує у 20 і більше разів розмір неоподатковуваного мінімуму доходів громадян, **належить укладати в письмовій формі.**

Вимоги до письмової форми правочину, зокрема й цивільно-правового договору, визначені у статті 207 ЦКУ, в якій ідеться про те, що правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо:

- його зміст зафіксовано в одному або кількох документах, у листах, телеграмах, якими обмінялися сторони;

- воля сторін виражена за допомогою телетайпного, електронного або іншого технічного засобу зв'язку;
- він підписаний його стороною (сторонами).

На практиці при укладенні цивільно-правового договору, за яким фізична особа залучається до праці, зазвичай складають у двох примірниках (для кожної із сторін) письмовий документ за конкретною назвою договору (договір підряду, договір про надання послуг, договір доручення тощо), у якому викладають визначені й погоджені сторонами умови, що становлять зміст цього договору, а також основні реквізити сторін. Обидва примірники такого документа підписуються сторонами.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Недотримання письмової форми цивільно-правового договору, за яким фізична особа залучається до праці на підприємстві, може стати підставою для визнання судом цього договору трудовим (у разі виникнення спору із цього питання). Адже стаття 24 КЗпП України, якою, зокрема, передбачено порядок укладення трудового договору, не забороняє укладати його в усній формі, крім випадків, коли дотримання письмової форми є обов'язковим.

Якщо після закінчення строку цивільно-правового договору про надання послуг, укладеного в письмовій формі, цей договір не було переукладено або його дію не було продовжено в порядку, встановленому цивільним законодавством, і фізична особа й далі виконувала роботи чи надавала послуги, визначені цим договором, суд може вважати період надання послуг після закінчення строку договору цивільно-правового характеру роботою за трудовим договором, бо при цьому не було дотримано письмової форми цивільно-правового договору.

РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОКРЕМИХ УМОВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРУ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ ЧИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

Організація процесу виконання робіт чи надання послуг

Організація процесу виконання робіт чи надання послуг та створення для цього належних умов зазвичай покладається на самого виконавця, бо норми законодавства про охорону праці не поширюються на учасників правовідносин, що виникають унаслідок укладення цивільно-правового договору, і цивільне законодавство, на відміну від трудового, не передбачає обов'язку замовника робіт (послуг) створювати виконавцеві безпечні й нешкідливі умови праці, а також не передбачає його юридичної відповідальності за настання шкідливих наслідків для здоров'я виконавця внаслідок виконання ним робіт. Тобто **ризик настання негативних наслідків покладається на самого виконавця.**

Проте цивільно-правовим договором для виконання робіт чи надання послуг можна передбачити обов'язок замовника забезпечити виконавця усім потрібним (чи певною частиною), зокрема: матеріалами, інструментами, приладдям, транспортними засобами, приміщенням, сприятливими безпечними і нешкідливими умовами праці тощо.

За невиконання таких обов'язків замовник несе відповідальність лише в межах укладеного договору.

Час, місце та строки виконання договору

! При виконанні робіт чи наданні послуг за цивільно-правовими договорами нормування такої праці не провадиться. Тобто фізичній особі, що виконує роботу чи надає послуги, не встановлюється денна норма виробітку чи денна норма робочого часу, як для працівників за трудовим договором. Проте цивільно-правовим **договором можуть визначатися час, місце, терміни та строки виконання робіт чи надання послуг виконавцем.**

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Про початок та закінчення надання послуг на підприємстві виконавець не повинен розписуватися в загальному журналі реєстрації виходу працівників на роботу бо це свідчитиме про підпорядкування внутрішньому трудовому розпорядкові, що є однією з ознак трудових відносин та відповідно підставою визнання судом цього договору трудовим у разі виникнення спору із цього питання. Облік виконання робіт чи надання послуг за цивільно-правовими договорами має вестися окремо.

Місцем виконання робіт чи надання послуг може бути місцезнаходження замовника чи виконавця, або інше, визначене сторонами місце, зокрема й інший населений пункт.

Виконавець може працювати також у загальні вихідні (суботу, неділю), у святкові неробочі дні без будь-якої додаткової доплати за таку роботу. При цьому щоденну тривалість такої роботи й періоди роботи впродовж доби може визначати для себе сам виконавець.

Термін і строк, на який укладається цивільно-правовий договір, визначають сторони в самому договорі згідно з вимогами норм глави 18 ЦКУ.

Строк цивільно-правового договору визначається роками, місяцями, тижнями, днями або годинами.

Термін цивільно-правового договору визначається календарною датою або вказівкою на подію, яка має неминуче настати (ст. 252 ЦКУ).

Перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок (ст. 253 ЦКУ).

Порядок визначення закінчення строку цивільно-правового договору (ст. 254 ЦКУ):

- строк, який визначений роками, спливає у відповідні місяць та число останнього року строку;
- до строку, який визначений півроком або кварталом року, застосовуються правила про строки, які визначені місяцями. При цьому відлік кварталів ведеться з початку року;
- строк, який визначений місяцями, спливає у відповідне число останнього місяця строку;
- строк, який визначений у півмісяця, дорівнює 15 дням;
- строк, який визначений тижнями, спливає у відповідний день останнього тижня строку.

Якщо закінчення строку, визначеного місяцем, припадає на такий місяць, у якому нема відповідного числа, строк спливає в останній день цього місяця. Строк, визначений тижнями, спливає у відповідний день останнього тижня строку. Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону у місці вчинення певної дії, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

Винагорода за виконану роботу чи надані послуги

Розмір винагороди за виконану роботу чи надані послуги, порядок її обрахування та виплати сторони цивільно-правового договору визначають самостійно в договорі.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Норми законодавства про оплату праці на цивільні правовідносини не поширюються, а отже, розмір винагороди за виконану роботу чи надані послуги може бути й меншим за встановлений законом мінімальний розмір заробітної плати, а виплачуватися така винагорода може й рідше ніж двічі на місяць, у будь-які дні, визначені сторонами.

Обраховуючи розмір винагороди, сторони можуть домовлятися про вартість повного обсягу виконаної роботи чи наданих послуг за конкретним договором або про вартість певної одиниці виміру. Зокрема, для обрахування розміру винагороди за роботу, скажімо, з облицювання плиткою певної

поверхні сторони можуть домовлятися про вартість облицювання одного квадратного метра. При наданні послуг, скажімо, з проведення занять — про вартість однієї академічної години, з охорони об'єкта — про вартість однієї години чи зміни. За одиницю виміру для обрахування розміру винагороди залежно від виду наданих послуг може братися також день, місяць, квартал, рік.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Обліковуючи тривалість надання послуг, не варто послуговуватися таблицею обліку використання робочого часу, бо такий табель притаманний лише трудовим відносинам.

Під час визначення розміру винагороди за домовленістю сторін може враховуватися якість виконаної роботи чи наданих послуг.

Підставою для нарахування і виплати винагороди зазвичай слугує відповідний документ, який свідчить про факт надання послуг чи виконання конкретної роботи виконавцем (підрядником), їх якість та приймання результатів цієї роботи замовником. Таким документом зазвичай є відповідний акт, складений у довільній формі та підписаний сторонами.

У цьому акті можуть зазначатися факти застосування до виконавця за неналежне виконання ним своїх зобов'язань передбачених договором штрафних санкцій та сума винагороди, що підлягає виплаті виконавцеві.

За домовленістю сторін **винагороду виконавцеві замовник може виплачувати у грошовій або натуральній формі, готівкою чи перерахувавши на банківський розрахунковий чи особистий (картковий) рахунок виконавця:**

- *одноразово* після передання йому в повному обсязі результатів замовленої ним роботи, незалежно від тривалості такої роботи;
- *періодично частинами* за фактично виконану за певний період роботу;
- *як попередню оплату повністю чи певну частину.*

Статтею 533 ЦКУ і статтею 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» від 19 лютого 1993 року № 15-93 передбачено, що грошове зобов'язання має бути виконане у гривнях. Якщо у зобов'язанні визначено грошовий еквівалент в іноземній валюті, сума, що підлягає сплаті у гривнях, визначається за офіційним курсом відповідної валюти на день платежу, якщо інший порядок її визначення не встановлено договором або законом чи іншим нормативно-правовим актом.

Конкретний строк виплати винагороди теж визначається самостійно сторонами безпосередньо в договорі.

Якщо в договорі нема вказівки на строк (термін) виконання боржником свого обов'язку, кредитор має право вимагати виконання в будь-який час, а боржник зобов'язаний виконати такий обов'язок протягом семи днів від дня пред'явлення вимоги (ч. 2 ст. 530 ЦКУ).

Надання пільг і гарантій

На виконавця (підрядника) за цивільно-правовим договором, на відміну від працівника, що є стороною трудового договору, передбачені трудовим законодавством пільги і гарантії не поширюються.

Правові інститути, спрямовані на соціальний захист особи та захист її здоров'я, такі як: робочий час, його нормування, час відпочинку, охорона праці тощо — в цивільних правовідносинах не використовуються. Тобто виконавцеві (підрядникові), незалежно від тривалості виконання ним робіт чи надання послуг, законодавством не передбачаються: вихідні дні та оплачувані відпустки, встановлення нормального чи скороченого робочого дня тощо.

Проте на практиці відомі випадки, коли підприємства, що нарівні з найманими працівниками широко використовують працю фізичних осіб за цивільно-правовими договорами, зокрема, про надання послуг, аби певною мірою зрівняти права цих осіб з найманими працівниками щодо їх відпочинку, передбачають у договорах, укладених із ними на тривалий період, таку умову, як тимчасове припинення дії цього договору на певну кількість днів з виплатою матеріальної допомоги на цей період з розрахунку середньоденного розміру передбаченої договором винагороди.

Відповідальність сторін

Сторони цивільно-правового договору за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором несуть відповідальність згідно з цивільним законодавством та цим договором. Така відповідальність має матеріальний характер і може застосовуватися у різноманітних формах.

За невиконання чи неналежне виконання однією зі сторін своїх зобов'язань за договором інша сторона вправі застосовувати передбачені цивільним законодавством та/або безпосередньо цим договором заходи зазвичай матеріального характеру, спрямовані на захист та/або відновлення своїх прав та законних інтересів.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Замовник не може притягнути виконавця до дисциплінарної відповідальності, бо ці сторони перебувають у юридичній рівності і виконавець не підпорядкований замовникові, як от за трудовим договором працівник підпорядкований роботодавцеві.

Проте будь-яка зі сторін згідно зі статтею 1167 ЦКУ вправі вимагати відшкодування моральної шкоди, якщо така була спричинена іншою стороною внаслідок невиконання чи неналежного виконання своїх обов'язків.

У цивільно-правових відносинах межі відповідальності визначаються або сторонами у самому договорі, або законом. Особа, якій завдано збитків у результаті порушення її цивільного права, має право на їх відшкодування у повному обсязі, якщо договором або законом не передбачено відшкодування у меншому або більшому розмірі (ст. 22 ЦКУ).

Збитками є (ст. 22 ЦКУ):

— втрати, яких особа зазнала у зв'язку зі знищенням або пошкодженням речі, а також витрати, які особа зробила або мусить зробити для відновлення свого порушеного права (реальні збитки);

— доходи, які особа могла б реально одержати за звичайних обставин, якби її право не було порушене (упущена вигода).

Якщо особа, яка порушила право, одержала у зв'язку із цим доходи, то розмір упущеної вигоди, що має відшкодуватися особі, право якої порушено, не може бути меншим від доходів, одержаних особою, яка порушила право.

На вимогу особи, якій завдано шкоди, та відповідно до обставин справи майнова шкода може бути відшкодована і в інший спосіб, зокрема, шкода, завдана майну, може відшкодуватися в натурі (передання речі того самого роду та тієї самої якості, поладження пошкодженої речі тощо).

Обов'язок боржника, що порушив зобов'язання, відшкодувати кредитором завдані цим збитки передбачено також і статтею 623 ЦКУ. Розмір збитків, завданих порушенням зобов'язання, доказується кредитором. **Збитки визнаються з урахуванням ринкових цін, що існували на день добровільного задоволення боржником вимоги кредитора у місці, де зобов'язання має бути виконане, а якщо вимога не була задоволена добровільно, — у день пред'явлення позову, якщо інше не встановлено договором або законом.** Суд може задовольнити вимогу про відшкодування збитків, беручи до уваги ринкові ціни, що існували на день ухвалення рішення. При визначенні недержаних доходів (упущеної вигоди) враховуються заходи, вжиті кредитором щодо їх одержання.

Відповідно до договору або закону сторони можуть застосовувати передбачені статтею 546 ЦКУ спеціальні види забезпечення виконання зобов'язання. За цивільно-правовими договорами, за якими фізичні особи залучаються до праці, найчастіше застосовується неустойка.

Неустойка (штраф, пеня) — грошова сума або інше майно, які боржник повинен передати кредитором у разі порушення боржником зобов'язання.

Штраф — неустойка, що обчислюється у відсотках від суми невиконаного або неналежно виконаного зобов'язання. Зокрема, штраф може застосовувати замовник до виконавця у разі неякісного виконання останнім роботи чи неякісного надання ним послуги.

Пеня — неустойка, що обчислюється у відсотках від суми невчасно виконаного грошового зобов'язання за кожен день простроченого виконання. Пеня може бути застосована до замовника, скажімо, у разі невчасної виплати ним виконавцеві винагороди (ст. 549 ЦКУ).

Згідно зі статтею 550 ЦКУ право на неустойку виникає незалежно від наявності у кредитора збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням зобов'язання. Проте кредитор не має права на неустойку, якщо боржник не відповідає за порушення зобов'язання, тобто якщо він доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або непереборної сили (ст. 617 ЦКУ).

Якщо предметом неустойки є грошова сума, її розмір відповідно до статті 551 ЦКУ встановлюється договором або актом цивільного законодавства. Розмір неустойки, встановлений законом, може бути збільшений у договорі. Сторони можуть домовитися про зменшення розміру неустойки, встановленого актом цивільного законодавства, крім випадків, передбачених законом.

Згідно зі статтею 552 ЦКУ сплата (передання) неустойки не звільняє боржника від виконання свого обов'язку в натурі, а також не позбавляє кредитора права на відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням зобов'язання. Частиною 1 статті 622 ЦКУ також передбачено, що боржник, який сплатив неустойку і відшкодував збитки, завдані порушенням зобов'язання, не звільняється від обов'язку виконати зобов'язання в натурі, якщо інше не встановлено договором або законом.

Водночас статтею 624 ЦКУ передбачено, що коли за порушення зобов'язання встановлено неустойку, вона підлягає стягненню у повному розмірі, незалежно від відшкодування збитків. Проте договором може бути встановлено обов'язок відшкодувати збитки лише в тій частині, в якій вони не покриті неустойкою. Крім того, договором може бути встановлено стягнення неустойки без права на відшкодування збитків або можливість за вибором кредитора стягнення неустойки чи відшкодування збитків.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Статтею 1166 ЦКУ передбачено, що матеріальна шкода відшкодовується в повному обсязі особою, яка її завдала. Особа, яка завдала шкоди, звільняється від її відшкодування, якщо доведе, що шкоди завдано не з її вини.

У разі спричинення матеріальної шкоди однією стороною цивільно-правового договору іншій внаслідок невиконання чи неналежного виконання своїх зобов'язань за договором, її можна притягнути до повної матеріальної відповідальності, включаючи недоотримані доходи і упущену вигоду, якщо інше не передбачено договором. Тому, укладаючи цивільно-правовий договір на виконання певних робіт чи надання послуг, пов'язаних із зберіганням та обслуговуванням грошових, товарних та культурних цінностей, не потрібно з виконавцем (підрядником) додатково укладати договір про повну матеріальну відповідальність, бо укладення договорів про повну матеріальну відповідальність є ознакою трудових відносин.

Варто зазначити, **що в цивільному праві, на відміну від трудового права, діє принцип презумпції вини**, тобто особа має довести відсутність своєї вини. А до того часу вона вважається винуватою. Це вбачається зі змісту статті 614 ЦКУ, в якій зазначається, що особа, яка порушила зобов'язання, несе відповідальність за наявності її вини (умислу або необережності), якщо інше не встановлено договором або законом. Особа є невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов'язання. Відсутність своєї вини доводить особа, яка порушила зобов'язання.



Особа, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок випадку або непереборної сили (ч. 1 ст. 617 ЦКУ).

Частиною 1 статті 621 ЦКУ передбачено, що в разі невиконання боржником для кредитора певної роботи чи ненадання йому послуги кредитор має право виконати цю роботу власними силами або доручити її виконання чи надання послуги третій особі і вимагати від боржника відшкодування збитків, якщо інше не встановлено договором, актами цивільного законодавства або не впливає із суті зобов'язання.

Боржник не звільняється від відповідальності за неможливість виконання ним грошового зобов'язання. Боржник, який прострочив виконання грошового зобов'язання, на вимогу кредитора зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також 3 % річних від простроченої суми, якщо інший розмір відсотків не встановлено договором або законом (ст. 625 ЦКУ).

Частиною 2 статті 33 ЦКУ передбачено, що неповнолітня особа (від 14 до 18 років) особисто несе відповідальність за порушення договору, укладеного за згодою батьків (усиновлювачів), піклувальника. Якщо у неповнолітньої особи недостатньо майна для відшкодування збитків, додаткову відповідальність несуть її батьки (усиновлювачі) або піклувальник.

Особливість відшкодування шкоди, завданої неповнолітньою особою, передбачено також статтею 1179 ЦКУ.

Вирішення спорів

У разі виникнення спору з приводу виконання цивільно-правового договору, цей спір, якщо він не був урегульований сторонами самостійно, може бути вирішений лише в судовому порядку.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Якщо договір на виконання робіт чи надання послуг укладено між юридичною особою та фізичною особою — підприємцем чи фізичними особами — підприємцями, спори з приводу виконання такого договору згідно з частиною 1 статті 1 Господарського процесуального кодексу України розглядаються господарським судом.

Якщо однією зі сторін договору є фізична особа, що не має статусу підприємця, спір вирішується місцевим судом загальної юрисдикції.

Позови до фізичної особи пред'являються в суд за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її проживання або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її перебування. А позови до юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням (ст. 109 ЦПКУ).

Позови про відшкодування шкоди, завданої майну фізичних або юридичних осіб, згідно з частиною 6 статті 110 ЦПКУ можуть пред'являтися також за місцем завдання шкоди.

Сторони цивільно-правового договору можуть звернутися до суду з вимогою про захист свого цивільного права або інтересу в межах позовної давності. Загальна позовна давність відповідно до статті 257 ЦКУ встановлюється тривалістю у три роки. Проте для окремих видів вимог законом може встановлюватися спеціальна позовна давність: скорочена або більш тривала порівняно із загальною позовною давністю. Зокрема, згідно зі статтею 258 ЦКУ позовна давність до вимог про стягнення неустойки (штрафу, пені) застосовується в один рік.

Водночас статтею 259 ЦКУ передбачено, що позовна давність, встановлена законом, може бути збільшена за домовленістю сторін. Договір про збільшення позовної давності укладається у письмовій формі. Проте позовна давність, установлена законом, не може бути скорочена за домовленістю сторін.

Відповідно до статті 260 ЦКУ позовна давність обчислюється за загальними правилами визначення строків, установленими статтями 253–255 цього Кодексу, і цей порядок не може бути змінений за домовленістю сторін.

Згідно зі статтею 261 ЦКУ перебіг позовної давності починається від дня, коли особа довідалася або могла довідатися про порушення свого права або про особу, яка його порушила. Проте цією нормою передбачені й інші правила визначення початку перебігу позовної давності, зокрема, відповідно до частини 4 статті 261 ЦКУ у разі порушення цивільного права або інтересу неповнолітньої особи позовна давність починається від дня досягнення нею повноліття.

Для окремих видів цивільно-правових договорів у ЦКУ передбачено спеціальні правила визначення терміну та початку перебігу позовної давності. } !

Особливістю вирішення спорів, що виникають за цивільно-правовими договорами, є те, що сторони договору можуть за угодою передати такий спір для його вирішення до третейського суду в порядку, встановленому Законом України «Про третейські суди» від 11 травня 2004 року № 1701-IV (далі — Закон № 1701).

Третейський суд — недержавний незалежний орган, що утворюється за угодою або відповідним рішенням заінтересованих фізичних та/або юридичних осіб у порядку, встановленому Законом № 1701, для вирішення спорів, що виникають із цивільних та господарських правовідносин (ст. 2 Закону № 1701).

До третейського суду за угодою сторін може бути переданий будь-який спір, що виникає із цивільних та господарських правовідносин, крім випадків, передбачених законом. Стаття 6 Закону № 1701 містить перелік спорів, що не можуть вирішуватися третейським судом. До таких належать, зокрема, спори, що виникають із трудових відносин (п. 9 ч. 1 Закону № 1701).

РОЗДІЛ 3 УКЛАДЕННЯ, ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРУ

Укладення цивільно-правового договору

Порядок укладення, зміни та припинення цивільно-правового договору врегульовано нормами глави 53 ЦКУ. Відповідно до частини 2 статті 638 ЦКУ договір укладається через пропозицію однієї сторони укласти договір (оферти) і прийняття пропозиції (акцепту) другою стороною.

Ініціатива на укладення цивільно-правового договору про залучення фізичної особи до суспільної праці може надходити як від замовника робіт чи послуг, так і від їх виконавця.

Цивільне законодавство прямо не встановлює вимоги щодо подання певних документів при укладенні цивільно-правового договору (як-от, ст. 24 КЗпП України — при укладенні трудового договору). Воно лише передбачає, що сторонами такого договору можуть бути особи, що володіють відповідною для цього цивільною дієздатністю. **Логічним буде, аби сторони, укладаючи такий договір, документально підтвердили свою цивільну дієздатність.** Основним документом, що посвідчує особу та її вік, а отже, і обсяг цивільної дієздатності для фізичних осіб — громадян України, є паспорт громадянина України, для іноземців та осіб без громадянства — посвідка на проживання. Для неповнолітніх, яким ще не виповнилось 16 років, — свідоцтво про народження.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

За відсутності паспорта документом, що посвідчує особу та її цивільну дієздатність, може слугувати будь-який документ, у якому міститься засвідчена печаткою органу, що видав цей документ, фотографія цієї особи, вказується її прізвище, ім'я та по батькові, дата та місце народження (військовий квиток, посвідчення водія, довідка про звільнення з місць відбування кримінального покарання тощо).

Цивільна дієздатність юридичної особи підтверджується насамперед випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців, у якій, крім інших даних, зазначаються керівник юридичної особи та відомості про осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності.

Повноваження інших посадових осіб підписувати договори від імені замовника підтверджується довіреністю чи розпорядчим актом.

Оскільки при виплаті виконавцеві — фізичній особі, що не є підприємцем, винагороди за виконану ним роботу чи надані послуги на замовника (юридичну особу чи фізичну особу — підприємця) покладається обов'язок утримати податок, нарахований на суму винагороди, та перерахувати його до бюджету, фізична особа зобов'язана пред'явити замовникові довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків — фізичної особи.

Якщо для виконання роботи чи надання послуги потрібні певні навички виконавця, відповідна його фахова підготовка тощо, замовник вправі вимагати від нього доказів, що він справді спроможний на належному рівні, який задовольняв би вимоги замовника, виконати роботу чи надати послуги. Такими доказами за домовленістю сторін можуть слугувати відповідні документи, рекомендації третіх осіб, особиста демонстрація виконавцем своїх умінь тощо.


Фізична особа — підприємець для підтвердження свого статусу має пред'явити виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців або свідоцтво про державну реєстрацію (переєстрацію) суб'єкта підприємницької діяльності — фізичної особи. Ці документи свідчать про легалізацію її підприємницької діяльності.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

При укладенні цивільно-правового договору трудова книжка не подається та надалі не ведеться, договір наказом не оформлюється, особова картка працівника (типова форма № П-2, затверджена наказом Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25 грудня 2009 року № 495/656) не заводиться, особова справа не формується, як то при укладенні трудового договору.

Як уже зазначалося, цивільно-правові договори належить укладати в письмовій формі. Готуючи проект договору, варто звертати увагу й на його назву. Тобто назва договору має відображати суть предмета договору. Зазвичай використовують назви, визначені в ЦКУ, як-то: «Договір підрядку», «Договір про надання послуг» тощо. При цьому в назвах договорів можуть конкретизуватися роботи чи послуги.

На практиці інколи договір цивільно-правового характеру, за яким фізична особа залучається до роботи, називають трудовою угодою чи контрактом. Зазначені назви можуть бути однією з підстав для особи, що залучається до праці, вважати такі договори трудовими, оскільки згідно з частиною першою статті 21 КЗпП України трудовий договір є угода між працівником і роботодавцем, а згідно з частиною третьою цієї статті особливою формою трудового договору є контракт. Проте сама по собі назва договору ще не є достатнім аргументом для визначення його правової природи. Як трудовий, так і цивільно-правовий договори мають певні притаманні саме їм риси, що і допомагає відокремити їх одне від одного.

Крім того, **в договорі доцільно зазначати, що відносини, які виникають з його укладення, є цивільними та регулюються нормами цивільного законодавства.** Це допоможе уникнути непорозумінь щодо настання юридичних наслідків укладення такого договору. 

Частиною 1 статті 638 ЦКУ передбачено, що договір вважається укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору.

Істотними умовами договору є насамперед умови про предмет договору, а також умови, що визначені законом як істотні або є неодмінними для договорів певного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

Договір, що укладається юридичною особою, підписують особи, уповноважені на це її установчими документами, довіреністю, законом або іншими актами цивільного законодавства (ст. 207 ЦКУ).

Обов'язковість скріплення правочину печаткою може бути визначена за письмовою домовленістю сторін.

Використання при вчиненні правочинів факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, електронного підпису або іншого аналога власноручного підпису допускається у випадках, установлених законом, іншими актами цивільного законодавства, або за письмовою згодою сторін, у якій мають міститися зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів.

Відповідно до частини 4 статті 639 ЦКУ сторони можуть домовитися про нотаріальне посвідчення цивільно-правового договору. Такий договір вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

Договір є укладеним у місці проживання фізичної особи або за місцезнаходженням юридичної особи, яка зробила пропозицію укласти договір, якщо інше не встановлено договором (ч. 1 ст. 647 ЦКУ).

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Цивільно-правовий договір про залучення фізичної особи до роботи на підприємстві не є кадровим, він належить до категорії господарських. А тому готує проект такого договору на підприємстві зазвичай, за участю юридичної служби, фінансово-плановий чи інший структурний підрозділ, відповідальний за фінансово-господарську діяльність підприємства. Цей договір зазвичай реєструється у спеціальному журналі з присвоєнням реєстраційного номера і зберігається у цьому структурному підрозділі. Цей же підрозділ має контролювати і виконання договору.

Виконання цивільно-правового договору

За загальним правилом підрядник чи виконавець самостійно визначає способи, час, місце виконання робіт чи надання послуг і замовник не має права втручатися в цей процес, якщо інше не буде передбачено законом чи самим договором.

Підрядник має право залучити до виконання роботи третіх осіб, залишаючись при цьому особою, відповідальною перед замовником за результат роботи, якщо інше не передбачено договором (ст. 838 ЦКУ). Виконавець повинен надати послугу особисто, але в установлених договором випадках він має право доручити виконання договору іншій особі, залишаючись відповідальним у повному обсязі перед замовником (ст. 902 ЦКУ).

До початку виконання робіт чи надання послуг згідно з цивільним законодавством замовник не зобов'язаний інструктувати виконавця (підрядника) з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, як то роботодавець за трудовим законодавством та законодавством про охорону праці. Проте, оскільки законодавством і не заборонено замовникові

вчиняти такі дії, вважаємо за доцільне, а подеколи, якщо в процесі виконання робіт чи послуг може створюватися загроза спричинення шкоди майну чи життю та здоров'ю людей, — за потрібне проводити з фізичною особою, що є безпосереднім виконавцем робіт чи послуг, вказані інструктажі задля недопущення настання шкідливих наслідків попри те, що ризик настання таких наслідків покладається на самого виконавця.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Ознайомлювати виконавця робіт чи послуг з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором підприємства нема потреби, бо ці локальні нормативні акти на виконавця не поширюються. Крім того, оскільки статтею 29 КЗпП України передбачено обов'язок роботодавця вчиняти такі дії щодо працівника, це є однією з ознак трудових правовідносин, яка може бути взятою до уваги судом при вирішенні спору про визнання цивільно-правового договору трудовим.

Зміна та розірвання цивільно-правового договору

У процесі виконання договору можуть виникати певні життєві обставини, що потребують унесення змін до нього чи взагалі дострокового його розірвання.

Статтею 651 ЦКУ передбачено, що зміна або розірвання договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або законом. Проте **договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін** у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках, установлених договором або законом.

**ЗВЕРНУТИ УВАГУ**

Істотним слід вважати таке порушення стороною договору, коли внаслідок завданої цим шкоди друга сторона значною мірою позбавляється того, на що вона розраховувала при укладенні договору. Скажімо, невплата замовником обумовленої договором винагороди або виплата її не в повному обсязі.

У разі односторонньої відмови від договору у повному обсязі або частково, якщо право на таку відмову встановлено договором або законом, договір є відповідно розірваним або зміненим.

Крім істотного порушення договору, підставою для зміни або розірвання договору відповідно до статті 652 ЦКУ може слугувати істотна зміна обставин, якими сторони керувалися, укладаючи договір.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Зміна обставин зазвичай вважається істотною, якщо вони змінилися настільки, що, якби сторони могли це передбачити, вони не уклали б договір або уклали б його на інших умовах.

У разі істотної зміни обставин договір може бути змінений або розірваний за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або не впливає із суті зобов'язання.

Якщо сторони не зможуть досягти згоди щодо приведення договору у відповідність з обставинами, які істотно змінились, або щодо його розірвання, договір може бути розірваний. Проте якщо розірвання договору суперечить інтересам суспільним інтересам або потягне для сторін шкоду, яка значно перевищує затрати, потрібні для виконання договору, він може бути змінений за рішенням суду на вимогу заінтересованої сторони за наявності одночасно таких умов:

1) у момент укладення договору сторони виходили з того, що така зміна обставин не настане;

2) зміна обставин зумовлена причинами, які заінтересована сторона не могла усунути після їх виникнення при всій турботливості та обачності, які від неї вимагалися;

3) виконання договору порушило б співвідношення майнових інтересів сторін і позбавило б заінтересовану сторону того, на що вона розраховувала, укладаючи договір;

4) із суті договору або звичаїв ділового обороту не впливає, що ризик зміни обставин несе заінтересована сторона.

Згідно зі статтю 653 ЦКУ у разі зміни договору зобов'язання сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо. А в разі розірвання договору зобов'язання сторін припиняються.

У разі зміни або розірвання договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання договору, якщо інше не встановлено договором чи не зумовлено характером його зміни. Якщо договір змінюється або розривається у судовому порядку, зобов'язання змінюється або припиняється з моменту набуття рішенням суду про зміну або розірвання договору законної сили.

Сторони не мають права вимагати повернення того, що було виконане ними за зобов'язанням до моменту зміни або розірвання договору, якщо інше не встановлено договором або законом.



Якщо договір змінений або розірваний у зв'язку з істотним порушенням договору однією із сторін, друга сторона може вимагати відшкодування збитків, завданих зміною або розірванням договору.

Статтю 654 ЦКУ передбачено, що зміна або розірвання договору вчиняється в такій самій формі, що й сам договір, якщо інше не встановлено договором або законом чи не впливає із звичаїв ділового обороту.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Керуючись принципом свободи договору, сторони цивільно-правового договору можуть у цьому договорі самостійно встановлювати підстави його зміни чи дострокового розірвання, крім передбачених законом випадків, зокрема, й в односторонньому порядку.

РОЗДІЛ 4 СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОСІБ, ЩО ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО РОБОТИ ЗА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИМИ ДОГОВОРАМИ

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування осіб, що залучаються до роботи за цивільно-правовими договорами

Законами України передбачені та врегульовані певні види загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян, зокрема:

- Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 2 березня 2000 року № 1533-III (далі — Закон № 1533) — *страхування на випадок безробіття*;

- Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 9 липня 2003 року № 1058-IV (далі — Закон № 1058) — *пенсійне страхування*;

- Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV в редакції Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» від 28 грудня 2014 року № 77-VIII, що в цілому набув чинності 1 січня 2015 року (далі — Закон № 1105):

- у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (далі — страхування від нещасного випадку);

- медичне страхування.

Особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах незалежно від форм власності та господарювання або у фізичних осіб, підлягають усім зазначеним видам загальнообов'язкового державного соціального страхування. } !

Проте особи, які працюють на умовах цивільно-правового договору, підлягають обов'язковому страхуванню лише на випадок безробіття (ч. 1 ст. 4 Закону № 1533) та загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню (частина перша ст. 11 Закону № 1058).

Пунктом 1.3 Інструкції про порядок обчислення і сплати внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття та обліку їх надходження до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 18 грудня 2000 року № 339 (далі — Інструкція № 339) передбачено, що застрахованими особами, крім інших, є особи, які виконують роботи (надають послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, а страхувальниками — (крім роботодавців) застраховані особи, фізичні особи — підприємці та інші особи (включаючи юридичних осіб), які використовують працю фізичних осіб за договорами цивільно-правового

характеру. Згідно з пунктом 2.1 Інструкції № 339 зазначені особи є платниками страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття. Відповідно до пункту 4.2 Інструкції № 339 страхові внески для страхувальників, які виплачують винагороди фізичним особам за виконані роботи (надані послуги) згідно з цивільно-правовими договорами, нараховуються у відсотках до сум оподаткованого доходу (прибутку).

Згідно з пунктом 1 частини 1 статті 7 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року № 2464-VI (далі — Закон № 2464) єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами нараховується на суму винагороди.

Сума єдиного соціального внеску, яка підлягає сплаті, складається з двох частин:

■ одна з них, яку **сплачує замовник за рахунок власних коштів**. Відповідно до частини 5 статті 8 Закону № 2464 розмір її становить 34,7 % від винагороди;

■ друга, що **сплачується за рахунок коштів фізичної особи**. Згідно з частиною 8 статті 8 Закону № 2464 розмір її становить 2,6 % винагороди за цивільно-правовим договором.

Утримує та перераховує до бюджету цю суму замовник, оскільки відповідно до пункту 1 частини першої статті 4 Закону № 2464 підприємства, інші юридичні особи, утворені згідно із законодавством України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, а також фізичні особи — підприємці, які використовують працю фізичних осіб за цивільно-правовими договорами, є платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Особам, які виконують роботи чи надають послуги за цивільно-правовими договорами, загальнообов'язкове, а також добровільне державне соціальне страхування від нещасного випадку і професійного захворювання, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, а також медичне страхування Законом № 1105 не передбачено.

Досить часто особи, що працюють за цивільно-правовими договорами, не розуміючи юридичних наслідків укладення такого договору, вимагають виплати їм допомоги за листками непрацездатності, і з цього приводу виникають спори.

Деякі замовники робіт чи послуг, аби певною мірою зрівняти права осіб, що працюють за цивільно-правовими договорами, з найманими працівниками, у договорах передбачають виплату за власний рахунок матеріальної допомоги на час непрацездатності виконавця.

Варто звернути увагу на особливості загальнообов'язкового державного соціального страхування фізичних осіб — підприємців, з якими підприємства укладають цивільно-правові договори на виконання певних робіт чи надання послуг. **Такі особи підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню:**

- від безробіття (ч. 1 ст. 4 Закону № 1533);
- пенсійному страхуванню (п. 3 ст. 11 Закону № 1058).

Фізичні особи — підприємці у встановленому законом порядку добровільно можуть застрахуватися:

- у зв'язку з тимчасовою втратою працездатністю (ч. 3 ст. 19 Закону № 1105);
- від нещасного випадку (п. 2 ч. 3 ст. 35 Закону № 1105).

Фізичні особи — підприємці, що є виконавцями робіт чи послуг за цивільно-правовими договорами, відповідно до частини 1 статті 4 Закону № 2464 є самостійними платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Тобто **замовник робіт чи послуг за такими договорами на загальнообов'язкове державне соціальне страхування таких осіб страхових внесків не сплачує.**

Нарахування та утримання податку на доходи фізичних осіб з винагороди за цивільно-правовим договором

Згідно з абзацом 2 пункту 164.6 статті 164 Податкового кодексу України (далі — ПКУ) при нарахуванні винагороди за цивільно-правовими договорами за виконання робіт (надання послуг) база оподаткування визначається як нарахована сума такої винагороди, зменшена на суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що становить 2,6 % винагороди.

Ставка податку на доходи фізичних осіб, що виконують роботи чи надають послуги за цивільно-правовими договорами, встановлюється пунктом 167.1 ПКУ і становить 15 % бази оподаткування. Якщо база оподаткування в календарному місяці перевищує 10-кратний розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного податкового року, до суми такого перевищення застосовується ставка 20 %.

Варто зазначити, що порядок оподаткування доходів фізичної особи — підприємця, одержаних як винагорода за виконану роботу чи надані послуги за цивільно-правовим договором, має певні особливості. Пунктом 177.8 статті 177 ПКУ передбачено, що під час нарахування (виплати) фізичній особі — підприємцю доходу від здійснення нею підприємницької діяльності суб'єкт господарювання та/або самозайнята особа, які нараховують (виплачують) такий дохід, не утримують податок на доходи у джерела виплати, якщо фізичною особою — підприємцем, яка отримує такий дохід, надано копію документа, що підтверджує її державну реєстрацію відповідно до закону як суб'єкта підприємницької діяльності. Це правило не застосовується в разі нарахування (виплати) доходу за виконання певної роботи та/або надання послуги згідно

з цивільно-правовим договором, коли буде встановлено, що відносини за таким договором фактично є трудовими, а сторони договору можуть бути прирівняні до працівника чи роботодавця згідно з підпунктами 14.1.195 і 14.1.222 пункту 14.1 статті 14 цього Кодексу.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Викладені вище загальні положення стосуються усіх цивільно-правових договорів, за якими громадяни залучаються до роботи.

РОЗДІЛ 5 ОСОБЛИВОСТІ ОКРЕМИХ ВИДІВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ ДОГОВОРІВ, ЗА ЯКИМИ ГРОМАДЯНИ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО СУСПІЛЬНОЇ ПРАЦІ

Договір підряду

Поняття та характерні ознаки договору підряду

За договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти й оплатити виконану роботу (ч. 1 ст. 837 ЦКУ).

Одним із значень терміна «**підряд**» є зобов'язання виконувати роботу на чиєсь замовлення за певну оплату або робота, що виконується за таким зобов'язанням (див. Словник української мови (Академічний тлумачний словник (1970–1980): в 11 т. К., 1975. Т. 6. С. 495).

Тобто договором підряду є договір на виконання певних робіт (*додаток 1*). Сторонами такого договору є: з одного боку — замовник цих робіт, а з другого — підрядник, тобто виконавець цих робіт. **Замовником робіт може бути як юридична, так і фізична особа**, що володіє відповідною цивільною дієздатністю, незалежно від наявності у неї статусу суб'єкта підприємницької діяльності. **Підрядником** за загальними положеннями ЦКУ, як і замовником, **також може бути юридична або фізична особа**. Якщо фізична особа залучається до праці укладенням договору підряду, то саме ця особа є виконавцем роботи за цим договором, а отже, підрядником.

Згідно з приписами глави 61 ЦКУ **договір підряду обов'язково має містити:**

- предмет договору (чітко визначені найменування, характер, обсяги робіт, що виконуються, вимоги щодо їх якості);
- матеріали, що використовуватимуться при виконанні робіт, їх вартість та обладнання;
- ціну робіт;
- строки виконання робіт;
- порядок приймання-передавання результатів виконаних робіт;

- порядок розрахунків;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність сторін і порядок вирішення спорів;
- позовну давність, яка застосовується до вимог щодо неналежної якості роботи.

Предмет договору підяду

Із визначення договору підяду, що наводиться у частині 1 статті 837 ЦКУ, випливає, що за договорами такого роду може виконуватися будь-яка робота. Під роботами розуміються дії особи, спрямовані на досягнення матеріального результату, що може полягати у створенні речі, її переробці чи обробці, іншій якісній зміні, як-от, ремонті чи навіть знищенні, скажімо, знесення старої будівлі тощо. При цьому результат роботи заздалегідь відомий і визначається особою, що замовила їх виконання, а от спосіб зазвичай визначається виконавцем цих робіт, тобто підрядником.

Договір підяду може укладатися на виконання будь-яких робіт, не заборонених законом. Проте частиною 3 статті 837 ЦКУ передбачено, що для виконання окремих видів робіт, установлених законом, підрядник (субпідрядник) зобов'язаний одержати спеціальний дозвіл, під яким розуміється ліцензія. Відповідно до спеціальних законів ліцензуванню підлягають види господарської діяльності, перелік яких міститься у статті 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000 року № 1775-II (далі — Закон № 1775).

Ліцензія — документ державного зразка, який засвідчує право суб'єкта господарювання на провадження зазначеного в ньому виду господарської діяльності протягом визначеного строку у разі його встановлення Кабінетом Міністрів України за умови виконання ліцензійних умов (ст. 1 Закону № 1775).

Підрядник може виконати замовлені роботи сам, а також згідно зі статтею 838 ЦКУ має право, якщо інше не встановлено договором, залучити до виконання роботи інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи. У цьому разі **підрядник виступає перед замовником як генеральний підрядник, а перед субпідрядником — як замовник**. За таких обставин він несе відповідальність перед субпідрядником за невиконання або неналежне виконання замовником своїх обов'язків за договором підяду, а перед замовником — за порушення субпідрядником свого обов'язку.

Вимоги щодо якості роботи за договором підяду передбачено у статті 857 ЦКУ. Договір підяду виконується за завданням замовника. Параметри, яким повинен відповідати результат робіт, обумовлюють зазвичай у договорі, і стосуються вони не лише якості, а й інших показників (форми, кольору тощо).

Якщо такої відповідності підрядником не дотримано, навіть за умови якості виконаної роботи, правомірним з боку замовника буде порушення питання про неналежне виконання зобов'язань підрядником.

Критерії, яким повинен відповідати результат роботи, сторони можуть передбачити безпосередньо у тексті договору, в додатках до нього, затвердженій технічній документації, проектах, ескізах тощо. У разі відсутності або неповноти таких даних — вимогам, що звичайно ставляться до роботи відповідного характеру. Вони можуть міститись у державних стандартах, правилах, технічних нормах, в інших нормативно-технічних документах.

Якість виконаної роботи має відповідати передбаченій у договорі. Погодження якості може відбуватися як прямою вказівкою на певні стандарти, критерії, окреслені у тексті договору або додатках до нього, так і може встановлюватися узгодженням способу визначення сторонами показників якості. Також сторони можуть обумовити відповідність роботи певним зразкам. За відсутності чітких вимог щодо якості роботи сторони можуть визначити її згідно з вимогами, що звичайно ставляться до результату роботи на момент передання їх замовникові. Якщо для результату робіт не встановлено гарантійний строк за договором або за законом, треба застосовувати частину 3 статті 857 ЦКУ, яка містить певні критерії щодо тривалості строку відповідності результату робіт вимогам якості.

Так, результат роботи в межах розумного строку має бути придатним для використання:

- відповідно до договору підряду;
- для звичайного використання роботи такого характеру.

Якщо договором або законом передбачено надання підрядником замовникові гарантії якості роботи, підрядник зобов'язаний передати замовникові результат роботи, який має відповідати вимогам статті 857 ЦКУ протягом усього гарантійного строку.

Гарантія якості зазвичай поширюється на всю виконану роботу. Проте в договорі сторони можуть відступити від цього положення і встановити надання гарантії якості лише для окремих складових результату виконання підрядних робіт (окремі складові об'єкта, комплектуючі тощо).

Статтю 860 ЦКУ передбачено, що початок перебігу гарантійного строку починається з моменту прийняття замовником виконаної роботи або з того моменту, коли виконана робота має бути прийнятою. Якщо прийняття роботи оформлюється актом приймання-передавання, то дата його підписання і є датою початку перебігу гарантійного строку. Якщо акт приймання-передавання підлягає затвердженню, то й початок відліку гарантійного строку починається від дати затвердження акта. Якщо передання результату робіт відбувалося без складання документів — початок відліку гарантійного строку починається від дати фактичного передання підрядником замовникові виконаної роботи при її прийнятті в усній формі.

До обчислення гарантійного строку за договором підряду застосовуються положення обчислення гарантійного строку, передбачені статтю 676 ЦКУ для договору купівлі-продажу. Водночас сторони можуть не поширювати ці правила, якщо врегулюють свої відносини у договорі на відступ від таких положень або якщо законом буде передбачено інше.

Матеріали, що використовуватимуться при виконанні робіт

За загальним правилом відповідно до статті 839 ЦКУ підрядник зобов'язаний виконати роботу, визначену договором підряду, із свого матеріалу і своїми засобами і несе відповідальність за неналежну якість наданих ним матеріалу і устаткування.

Проте договором може бути передбачено виконання роботи частково або в повному обсязі з матеріалу замовника. За таких обставин підрядник згідно зі статтею 840 ЦКУ відповідає за неправильне використання цього матеріалу. Крім того, він зобов'язаний надати замовникові звіт про використання отриманого від замовника матеріалу та повернути його залишок. У зв'язку із цим **у договорі підряду мають бути встановлені норми витрат матеріалу, строки повернення його залишку та основних відходів, а також відповідальність підрядника за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків**. Водночас підрядник відповідає за невиконання або неналежне виконання роботи, спричинене недоліками матеріалу, наданого замовником, якщо не доведе, що ці недоліки він не міг виявити при належному прийманні матеріалу.

На підрядника згідно зі статтею 841 ЦКУ покладається обов'язок вживати усіх заходів щодо збереження майна, переданого йому замовником. На нього в повному обсязі покладається відповідальність за втрату або пошкодження цього майна.

Ціна роботи

Статтею 843 ЦКУ передбачено, що у договорі підряду визначається ціна роботи або способи її визначення. Якщо у такому договорі не встановлено ціну роботи або способи її визначення, ціна встановлюється за рішенням суду на основі цін, що звичайно застосовуються за аналогічні роботи з урахуванням витрат, визначених сторонами. Ціна роботи у договорі підряду охоплює відшкодування витрат підрядника та плату за виконану ним роботу.

Ціну в договорі підряду відповідно до статті 844 ЦКУ можна визначити у кошторисі. Якщо робота виконується згідно з кошторисом, складеним підрядником, кошторис набуває чинності і стає частиною договору підряду з моменту підтвердження його замовником. Кошторис на виконання робіт зазвичай є твердим, і зміни до нього можуть вноситися лише за погодженням сторін. У разі перевищення твердого кошторису всі пов'язані із цим витрати несе підрядник, якщо інше не встановлено законом. Підрядник не має права вимагати збільшення твердого кошторису, а замовник — його зменшення, якщо на момент укладення договору підряду не можна було передбачити повний обсяг роботи або витрати для цього.

Подеколи договором може встановлюватися приблизний кошторис. Якщо виникла потреба провести додаткові роботи і у зв'язку із цим буде істотно перевищено орієнтовний кошторис, підрядник зобов'язаний вчасно попередити про це замовника. Замовник, який не погодився на перевищення кошторису, має право відмовитися від договору підряду. Тоді підрядник може

вимагати від замовника оплати виконаної частини роботи. Підрядник, який вчасно не попередив замовника про перевищення приблизного кошторису, зобов'язаний виконати договір підряду за ціною, встановленою договором.

У разі істотного зростання (після укладення договору) вартості матеріалу, устаткування, які повинен був надати підрядник, а також вартості послуг, що їх надавали йому інші особи, підрядник має право вимагати збільшення кошторису. У разі відмови замовника від збільшення кошторису підрядник має право вимагати розірвання договору.

Якщо фактичні витрати підрядника виявилися меншими, ніж ті, які передбачалися при визначенні ціни (кошторису), підрядник згідно зі статтею 845 ЦКУ має право на оплату роботи за ціною, встановленою договором підряду, якщо замовник не доведе, що отримане підрядником заощадження зумовило погіршення якості роботи. Водночас сторони можуть домовитися про розподіл між ними заощадження, отриманого підрядником.

Строки виконання робіт

Для замовника важливим є виконання роботи не у будь-який час узагалі, а у певний строк, який зазвичай відповідно до частини 1 статті 846 ЦКУ встановлюється за погодженням сторін у договорі і полягає у визначенні терміну початку та закінчення робіт. Проміжок між цими термінами і є строком виконання робіт. На практиці у підрядних роботах можуть встановлюватися проміжні строки на виконання окремих етапів робіт. Вони не є обов'язковими, але допомагають чіткіше організувати хід, якість робіт, умови постачання матеріалів, устаткування, а також контролювати й поетапно прийняти їх. Проміжні строки здебільшого використовують при виконанні довгострокових робіт або там, де їх застосування зумовлено специфікою договору. Підрядник може виконати роботу достроково, якщо на це погоджується замовник.

Строк початку робіт може визначатися календарною датою, терміном від дати підписання договору, отримання дозволів, передання проектної документації, перерахування авансу, відкриття фінансування, надання матеріалу тощо. Строк закінчення робіт також може встановлюватися конкретною календарною датою або терміном від дати укладання договору, початку робіт, отримання матеріалу, авансу тощо. Про початок та закінчення виконання робіт сторони можуть укладати відповідний акт.

Змінювати строки виконання робіт можна лише за погодженням сторін. **Терміни початку, закінчення робіт і проміжні строки можна переглядати, якщо виникли певні обставини**, зокрема:

- непереборної сили;
- у разі істотного порушення умов договору іншою стороною (затримка з перерахуванням авансу, невчасне надання матеріалу, устаткування, речі для переробки або ремонту тощо);
- у разі істотної зміни обставин, якими сторони керувалися під час укладання договору.

У довгостроковому підрядному договорі доцільно конкретно визначити і форс-мажорні обставини та порядок перенесення строків виконання роботи у зв'язку з їх дією.

У підрядних договорах, де до виконання робіт залучаються субпідрядники або кілька підрядників, треба узгоджувати терміни виконання робіт між усіма суб'єктами, для чого доцільно складати комплексний графік, де визначати послідовність і строки виконання обов'язків кожної із сторін.

Якщо сторони не визначають у договорі підряду строків виконання роботи, вони можуть встановити їх згідно з приписами частини 2 статті 846 ЦКУ, тобто замовник має право вимагати, а підрядник зобов'язаний виконати роботу у розумні строки, відповідно до суті зобов'язання, характеру та обсягів роботи і звичаїв ділового обороту.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Розумність строку — оціночна категорія, яка встановлюється з урахуванням того, що середній, професійний, добросовісний підрядник виконає її з урахуванням суті зобов'язання, характеру обсягів роботи, звичаїв ділового обороту у середній для такого виду підрядних робіт строк.

Порядок приймання-передання результатів виконаних робіт

Статтями 837 і 853 ЦКУ передбачено обов'язок замовника прийняти роботу, виконану підрядником. Частиною 1 статті 853 ЦКУ встановлено послідовність реалізації такого обов'язку:

- прийняти роботу;
- оглянути її;
- виявивши допущені у роботі відступи від умов договору або інші недовілки, негайно заявити про це.

На практиці огляд передує прийняттю результату робіт. Підрядник може брати участь в огляді й повинен сприяти виконанню цього обов'язку замовником. Скажімо, продемонструвати роботу механізму, пристрою. Огляд треба проводити ретельно, бо на замовника покладаються негативні наслідки неналежного огляду.

Порядок оформлення факту приймання замовником результатів виконаної підрядником роботи законом не встановлено. А тому сторони самостійно можуть їх встановлювати. Як уже зазначалося, на практиці зазвичай приймання-передання результатів роботи оформлюється спеціальним актом (*додаток 2*), який складають і підписують сторони договору. В акті зазначають вид, обсяг та якість фактично виконаної підрядником роботи. Цей акт слугує підставою для бухгалтерії юридичної особи нарахувати й виплатити підрядникові обумовлену договором винагороду. Проте законом не передбачено обов'язку складати саме такий акт. Факт приймання може підтверджуватися також розпискою чи в інший спосіб, зокрема і в усній формі.

Прийняттю підлягає не будь-яка робота, а лише та, яка виконана згідно з договором підряду. Замовник приймає результат фактично виконаної роботи, який відповідає умовам, зафіксованим безпосередньо у договорі чи додатках до нього (наряді-замовлені, проектній документації тощо).

У разі наявності істотних недоліків та відступів від умов договору замовник може відмовитися прийняти роботу і стягнути спричинені збитки. Лише якщо будуть виявлені дрібні, несуттєві недоліки та відступи від договору, замовник має прийняти роботу. Всі явні недоліки та відступи від умов договору замовник може зафіксувати в акті приймання-передання або іншому документі, який оформлюють сторони для прийняття результатів роботи або в окремому, спеціально складеному документі.

Відсутність заяви замовника позбавляє його права посилатися надалі на виявлені ним відступи або недоліки, тому хоча законодавство не встановлює форму заяви, ліпше дотримуватися письмової фіксації заяви про недоліки.

У договорі підряду доцільно встановлювати строки та порядок приймання результатів роботи замовником. Якщо замовник приймає результат роботи без перевірки, він позбавляється права посилатися на наявність явних недоліків у результаті роботи. Отже, **явні недоліки треба виявляти безпосередньо під час приймання результату робіт**.

Приховані недоліки, тобто такі, що їх не можна було встановити при звичайному способі приймання результату роботи, зокрема такі, що були умисно приховані підрядником, замовник може виявляти і після приймання результату. Замовник зобов'язаний у такому разі негайно повідомити про це підрядника. Виконання цього обов'язку дасть можливість підрядникові спільно із замовником зафіксувати виявлені приховані недоліки та вирішити самостійно на принципах добросовісності та розумності пов'язані із цим спірні питання. Якщо підрядник відмовляється спільно із замовником зафіксувати їх, останній може це зробити самостійно, залучивши третіх осіб.

З приводу недоліків виконаної роботи або їх причин між замовником і підрядником може виникнути спір. На вимогу будь-кого з них або за погодженням сторін може бути призначена експертиза. Для її призначення не обов'язково, щоб спір вирішувався в суді. Якщо експертиза проводиться під час судового засідання, її призначає суд з дотриманням процесуальних норм. Витрати на проведення експертизи несе підрядник, крім випадків, коли експертиза встановить відсутність порушень договору підряду або причинного зв'язку між діями підрядника та виявленими недоліками. Тоді витрати на проведення експертизи несе сторона, яка вимагала її призначення, а якщо експертизу призначено за погодженням сторін — обидві сторони порівну.

Підрядник має право в разі ухилення замовника від приймання роботи протягом місяця продати її результат. Реалізувати це право підрядник може тільки після дворазового попередження замовника. Форма попередження законодавством не встановлена. Проте, зважаючи на високу вірогідність виникнення спору, доцільно це робити в письмовій формі. Оскільки двократне попередження є засобом спонукання замовника до приймання результату робіт, у попередженні доцільно вказати про можливість продажу результату робіт. Процедура продажу законодавством не встановлена, а відтак реаліза-

ція майна може відбутися як з публічних торгів, аукціону, так і конкретній третій особі. Кошти, отримані від продажу, спрямовують на оплату належних підрядникові платежів, а у разі перевищення цієї суми вносять у депозит нотаріусу. Договором сторони можуть встановлювати й інший порядок дій підрядником у разі ухилення контрагента від приймання результату робіт.

Відповідно до статті 323 ЦКУ ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження майна несе його власник, якщо інше не встановлено договором або законом. Тому частина 6 статті 853 ЦКУ спрямована на захист інтересів добросовісної сторони, бо, якщо ухилення замовника від приймання виконаної роботи спричинило зміну строку здавання роботи, право власності на виготовлену (перероблену) річ переходить до замовника у момент, коли мало відбутися її передання згідно з умовами договору. Тобто право власності, а відтак і ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження майна переходить до замовника не з того часу, коли відбулося фактичне прийняття, а з часу, коли мало відбутися її передання замовникові.

Порядок оплати роботи

У договорі підряду сторони можуть самостійно встановлювати порядок проведення оплати роботи:

- після остаточного здавання йому результатів роботи в повному обсязі;
- за результатом виконання певних етапів чи видів робіт;
- попередньо за всю роботу або окремі етапи (види).

Статтею 854 ЦКУ встановлено загальне правило порядку оплати робіт за договором підряду. Замовник зобов'язаний сплатити підрядникові обумовлену в договорі суму в повному обсязі після остаточного здавання результатів роботи. При цьому такий обов'язок виникає у нього за умови, що і підрядник виконав свої обов'язки повністю: робота виконана належним чином та в обумовлений строк або достроково, якщо замовник погодився на це. У разі виявлення неістотних недоліків результатів роботи чи порушення строків її виконання сторони можуть вирішити питання про зменшення розміру ціни договору.

Попередня оплата може здійснюватися також через аванс або завдаток.

Аванс — це сума, яка сплачується у рахунок грошового зобов'язання наперед і не має забезпечувального характеру, властивого завдатку. Відповідно до частини 2 статті 854 ЦКУ у підрядника є право вимагати виплатити аванс лише у випадку та в розмірі, встановлених договором. Тому доцільно детально визначити у договорі розмір авансу, випадки, порядок і строк його видачі, а також порядок зарахування в оплату виконаних робіт.

Розрахунки за виконані роботи (етапи, види робіт) проводяться на підставі документів про їх обсяг і вартість. Для окремих видів робіт порядок оплати може передбачатися у спеціальних нормативних актах.

Доцільно в договорі підряду чітко визначити види документів, які є підставою для оплати, порядок їх складання та порядок оплати робіт, а також механізм зменшення ціни договору у разі виявлення завищення їх обсягу, недоліків тощо.



Частиною 1 статті 855 ЦКУ передбачено, що **підрядник може позбутися права на отримання винагороди за виконану роботу**, якщо:

- предмет договору підряду випадково знищено;
- закінчення роботи є неможливим без вини сторін.

Варто зазначити, що несення цього ризику припиняється з моменту здавання предмета договору підряду замовникові, а у разі його ухилення від приймання виконаної роботи — з часу, коли мало відбутися її передання. Тому сторонам доцільно чітко визначити строк здавання результату робіт у договорі. Момент виникнення цього ризику для підрядника відповідає строку початку робіт у підрядних відносинах на виготовлення речі, а у договорі на її обробку, переробку, ремонт — від часу подання речі замовником підрядникові.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Якщо є вина будь-якої із сторін у знищенні предмета договору підряду, правила статті 855 ЦКУ не застосовуються, а винна сторона відшкодовує спричинені збитки.

Від випадкового знищення предмета договору підряду треба відрізнити випадкове знищення матеріалу, з якого виконуються роботи, бо тоді такий ризик відповідно до частини 1 статті 842 ЦКУ покладається на його власника.

Як виняток із загальних правил, передбачених частиною 1 статті 855 ЦКУ, підрядник згідно з частиною 2 цієї статті має право отримати плату, якщо знищення предмета договору підряду або неможливість закінчення роботи сталися:

- через недоліки матеріалу, переданого замовником;
- внаслідок вказівок замовника про спосіб виконання роботи;
- після пропущення замовником строку приймання виконаної роботи.

Якщо замовник не сплатив установленої ціни роботи або іншої суми, належної підрядникові у зв'язку з виконанням договору підряду, підрядник відповідно до статті 856 ЦКУ має право притримати результат роботи, а також устаткування, залишок невикористаного матеріалу та інше майно замовника, що є у підрядника.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Притриманням результатів роботи забезпечуються зобов'язання замовника з оплати не лише ціни роботи, а й інших грошових сум, що підлягають виплаті підрядникові, зокрема компенсації витрат підрядника, які передбачені договором підряду, авансові платежі, неустойки, сума збитків тощо.

Права та обов'язки сторін, установлені законодавством

Права та обов'язки сторін визначають безпосередньо в договорі сторони самостійно, крім тих, що встановлюються цивільним законодавством. Зокрема, **згідно з нормами ЦКУ замовник має право:**

- вимагати виконання роботи у розумні строки, відповідно до суті зобов'язання, характеру та обсягів роботи та звичаїв ділового обороту, якщо у договорі підряду не встановлені строки виконання роботи (ч. 2 ст. 846);

- перевірити у будь-який час хід і якість роботи, не втручаючись у діяльність підрядника (ч. 1 ст. 849);

- відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо підрядник вчасно не розпочав роботу або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим (ч. 2 ст. 849);

- призначити підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання підрядником цієї вимоги відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок підрядника, якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належним чином (ч. 3 ст. 849);

- відмовитися у будь-який час до закінчення роботи від договору підряду, виплативши підрядникові плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому збитки, завдані розірванням договору (ч. 4 ст. 849);

- вимагати за своїм вибором безплатного виправлення цих недоліків у розумний строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування своїх витрат на виправлення недоліків чи відповідного зменшення плати за роботу, якщо інше не встановлено договором, коли підрядник відступив від умов договору підряду, що погіршило роботу, або допустив інші недоліки в роботі (ч. 1 ст. 852);

- вимагати розірвання договору та відшкодування збитків за наявності у роботі істотних відступів від умов договору підряду або інших істотних недоліків (ч. 2 ст. 852);

- вимагати від підрядника за своїм вибором, якщо інше не встановлено договором або законом, коли робота виконана підрядником з відступами від умов договору підряду, які погіршили роботу, або з іншими недоліками, які роблять її непридатною для використання відповідно до договору або для звичайного використання роботи такого характеру:

- безплатного усунення недоліків у роботі в розумний строк;

- пропорційного зменшення ціни роботи;

- відшкодування своїх витрат на усунення недоліків, якщо право замовника усувати їх встановлено договором (ч. 1 ст. 858).

Згідно з нормами ЦКУ підрядник має право:

- залучити до виконання роботи інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи, якщо інше не встановлено договором (ч. 1 ст. 838);

- вимагати збільшення кошторису у разі істотного зростання після укладення договору вартості матеріалу, устаткування, що їх мав надати підрядник, а також вартості послуг, що їх надавали йому інші особи. У разі відмови замовника від збільшення кошторису підрядник має право вимагати розірвання договору (абз. другий ч. 5 ст. 844);

- на ощадливе ведення робіт за умови забезпечення належної їх якості та на оплату роботи за ціною, встановленою договором підряду, якщо замовник не доведе, що отримане підрядником заощадження зумовило погіршення якості роботи (ч. 1 і 2 ст. 845);

■ відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо замовник, незважаючи на вчасне попередження з боку підрядника, у відповідний строк не замінить недоброякісний або непридатний матеріал, не змінить вказівок про спосіб виконання роботи або не усуне інших обставин, що загрожують якості або придатності результату роботи (ч. 1 ст. 848);

■ вимагати відшкодування завданих збитків, вкупі із додатковими витратами, спричинених простоем, перенесенням строків виконання роботи, або підвищення ціни роботи у разі невиконання замовником зобов'язань щодо сприяння підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених договором підряду (ч. 1 ст. 850);

■ на сплату йому встановленої ціни з урахуванням плати за виконану частину роботи, за вирахуванням сум, які підрядник одержав або міг одержати у зв'язку з невиконанням замовником договору, якщо виконання роботи за договором підряду стало неможливим унаслідок дій або недогляду замовника (ч. 2 ст. 850);

■ не розпочинати роботу, а розпочату роботу зупинити, якщо замовник не надав матеріалу, устаткування або річ, що підлягає переробці, і цим створив неможливість виконання договору підрядником (ч. 1 ст. 851);

■ продати результат роботи, коли замовник протягом одного місяця ухиляється від приймання виконаної роботи і двічі був попереджений про це (ч. 5 ст. 853);

■ вимагати виплати йому аванс у випадку та в розмірі, встановлених договором (ч. 2 ст. 854);

■ на плату за роботу у разі випадкового знищення предмета договору підряду або неможливості закінчення роботи, якщо це сталося через недоліки матеріалу, переданого замовником, чи внаслідок його вказівок про спосіб виконання роботи або якщо таке знищення чи неможливість закінчення роботи сталися після пропущення замовником строку приймання виконаної роботи (абз. другий ч. 1 ст. 855);

■ притримати результат роботи, а також устаткування, залишок невикористаного матеріалу та інше майно замовника, що є у підрядника, якщо замовник не сплатив встановленої ціни роботи або іншої суми, належної підрядникові у зв'язку з виконанням договору підряду (ст. 856);

■ виконати безплатно роботу заново з відшкодуванням замовникові збитків, завданих простроченням виконання замість усунення недоліків роботи, за які він відповідає (ч. 2 ст. 858).

Водночас із наданням сторонам договору підряду прав законом на них покладаються і обов'язки. **Нормами ЦКУ передбачено, що замовник зобов'язаний:**

■ сприяти підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених договором підряду (ч. 1 ст. 850);

■ прийняти роботу, виконану підрядником згідно з договором підряду, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов договору або інших недоліків негайно заявити про них підрядникові (ч. 1 ст. 837, ч. 1 і 3 ст. 853);

■ оплатити виконану підрядником роботу (ч. 1 ст. 837, ч. 1 ст. 854).

Зазначені вище обов'язки замовник зобов'язаний виконати незалежно від закріплення їх безпосередньо у договорі.

Відповідно до ЦКУ підрядник зобов'язаний:

- виконати за завданням замовника на свій ризик певну роботу, визначену договором підряду, із свого матеріалу і своїми засобами, якщо інше не встановлено договором (ч. 1 ст. 837, ч. 1 ст. 839);

- одержати спеціальний дозвіл для виконання окремих видів робіт, установлених законом (ч. 3 ст. 837);

- надати замовникові звіт про використання матеріалу та повернути його залишок, якщо робота виконується частково або в повному обсязі з матеріалу замовника (ч. 1 ст. 840);

- вживати усіх заходів щодо збереження майна, переданого йому замовником (ч. 1 ст. 841);

- вчасно попередити замовника про потребу проведення додаткових робіт і у зв'язку із цим істотного перевищення визначеного приблизного кошторису, а в разі непопередження про це — виконати договір підряду за ціною, встановленою договором (ч. 4 ст. 844);

- виконати роботу у розумні строки, відповідно до суті зобов'язання, характеру та обсягів роботи і звичаїв ділового обороту, якщо у договорі підряду не встановлені строки виконання роботи (ч. 2 ст. 846);

- вчасно попередити замовника:

- про недоброякісність або непридатність матеріалу, одержаного від замовника;

- про те, що додержання вказівок замовника загрожує якості або придатності результату роботи;

- про наявність інших обставин, що не залежать від підрядника, які загрожують якості або придатності результату роботи (ч. 1 ст. 847);

- відмовитися від договору підряду, маючи право на відшкодування збитків, якщо використання недоброякісного або непридатного матеріалу чи додержання вказівок замовника загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки людей та інших вимог (ч. 2 ст. 848);

- передати замовникові результат роботи, який має відповідати вимогам статті 857 ЦКУ щодо якості протягом усього гарантійного строку, якщо договором або законом передбачено надання підрядником замовникові гарантії якості роботи (ч. 1 ст. 859);

- передати замовникові разом із результатом роботи інформацію щодо експлуатації або іншого використання предмета договору підряду, якщо це передбачено договором або якщо без такої інформації використання результату роботи для цілей, визначених договором, є неможливим (ч. 1 ст. 861).

Відповідальність сторін

Відповідальність сторін договору підряду встановлюється самим договором та нормами цивільного законодавства, зокрема глави 61 ЦКУ, якими

передбачені правові наслідки невиконання чи неналежного виконання сторонами своїх зобов'язань. Зокрема, правові наслідки невиконання замовником вимог підрядника передбачені статтею 848 ЦКУ. Особливості відповідальності підрядника за неналежну якість роботи встановлено статтею 858 цього Кодексу. Договором підряду можуть передбачатися умови про звільнення підрядника від відповідальності за певні недоліки роботи. Проте в статті 858 ЦКУ зазначається, що така умова не звільняє підрядника від відповідальності за недоліки, які виникли внаслідок умисних його дій або бездіяльності. Крім того, підрядник, який надав матеріал для виконання роботи, відповідає за його якість згідно з положеннями про відповідальність продавця за товари неналежної якості.

Порядок вирішення спорів

Порядок вирішення спорів, пов'язаних з виконанням договору підряду, визначається сторонами. Тобто вони такий спір можуть вирішити самостійно чи передати його на розгляд третейського суду або місцевого суду загальної юрисдикції (господарського суду, якщо обидві сторони є суб'єктами підприємницької діяльності).

Позовна давність

! Позовну давність, яка застосовується до вимог щодо неналежної якості роботи за договором підряду, встановлено статтею 863 ЦКУ. **Загальний строк позовної давності — три роки** встановлено для вимог щодо неналежної якості підрядних робіт, які стосуються будівель і споруд, і спеціальний, **скороочений — один рік** щодо неналежної якості інших підрядних робіт. Термін, який використовується у статті 863 ЦКУ «щодо будівель і споруд» слід тлумачити в тому сенсі, що це не будь-які роботи на об'єкті будівлі і споруди, а лише ті, де предметом договору підряду є будівництво, реконструкція, ремонт таких речей.

Для визначення строку позовної давності щодо інших вимог сторони мають спиратися на статті 257 і 258 ЦКУ. Початок перебігу позовної давності до вимог щодо неналежної якості роботи починається від дня приймання роботи замовником.

Винятки із загального правила початку перебігу позовної давності встановлено статтею 864 ЦКУ, якщо законом або договором установлено гарантійний строк якості роботи. Форма такої заяви не встановлена, але доцільно її робити письмово. Зробити її замовник може лише в межах гарантійного строку. За умови дотримання зазначених вимог перебіг строку позовної давності у цьому випадку починається не з дня приймання роботи, а з дня надання заяви про недоліки. Якщо заява про недоліки буде зроблена після спливу гарантійного строку, застосовуватиметься положення статті 863 ЦКУ.

У складних підрядних роботах виникає потреба приймати виконане частинами. При цьому буває неможливо виявити всі недоліки всього результату

робіт. Тому частина 2 статті 864 пов'язує початок перебігу строку позовної давності від дня приймання роботи в цілому. Положення цієї норми підлягають застосуванню, якщо сторони в договорі підряду встановили поетапне здавання приймання робіт.

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Від договору підряду потрібно відмежовувати трудовий договір, укладений на час виконання певної роботи (п. 3 частини першої ст. 23 КЗпП України). Ці види договорів мають суттєву схожість між собою насамперед у тому, що і за першим, і за другим протягом певного часу виконується робота, проте предметом першого є кінцевий результат передбаченої договором роботи, який має кількісну і якісну визначеність, тоді як предметом другого — сам процес праці, спрямованої на виконання роботи. Відносини за першим договором регулюються нормами цивільного права, а за другим — трудового.

Робота за трудовим договором передбачає, що вона виконується за рахунок роботодавця, з його матеріалів, з використанням його інструменту та обладнання. Використовувати свої матеріали, обладнання тощо працівник може лише за згодою роботодавця і зазвичай на умовах певної йому компенсації. Результат робіт, що виконуються за трудовим договором, є власністю роботодавця, який несе ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження (псування) матеріалу до настання строку здавання робіт, а також ризик випадкового знищення предмета договору підряду до здавання його замовникові без вини сторін тощо.

Додаток 1

Зразок договору підряду на виконання роботи із залученням фізичної особи

ДОГОВІР ПІДРЯДУ № 25

м. Київ

5 січня 2015 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговельно-розважальний центр «Чайка» в особі директора Снігура Володимира Григоровича, який діє на підставі Статуту підприємства (далі — Замовник), з однієї сторони, та громадянин України Фесенко Микола Петрович (далі — Підрядник), з другої сторони, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Підрядник бере на себе зобов'язання виконати такі роботи:

- 1.1.1. Оформити вітрини торговельної зали центру.
- 1.2. Робота має відповідати таким вимогам:
 - 1.2.1. Оформлення вітрин виконується згідно з виготовленими Підрядником і затвердженими Замовником ескізами.
 - 1.2.2. Термін виконання робіт — до 1 березня 2015 року.
 - 1.2.3. Усі роботи, передбачені цим Договором, виконуються з матеріалів та засобами Замовника.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Замовник зобов'язаний:

- 2.1.1. Забезпечити безперешкодний доступ Підрядника до місця виконання робіт і до місць під'єднання електроприладів та інструментів до електромережі.
- 2.1.2. Забезпечувати зберігання матеріалів та іншого майна в період відсутності Виконавця на місці виконання робіт.
- 2.1.3. Вчасно прийняти і оплатити роботу.

2.2. Замовник має право:

- 2.2.1. Постійно контролювати виконання Підрядником його обов'язків, вимагати усунення недоліків, допущених Підрядником у процесі їх виконання.
- 2.2.2. Притягувати Підрядника до відповідальності в разі порушення ним умов цього договору (повного або часткового невиконання трудових обов'язків) відповідно до закону.

2.3. Підрядник зобов'язаний:

- 2.3.1. Проводити роботи в робочий час Замовника.
- 2.3.2. Дотримуватися вимог виробничої і технологічної дисципліни, правил з охорони праці й техніки безпеки, протипожежної та санітарної безпеки.

2.4. Підрядник має право:

- 2.4.1. Залучати до виконання роботи інших осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результат усієї роботи.
- 2.4.2. Уносити пропозиції про підвищення ефективності виконуваної ним роботи та вдосконалення роботи Замовника.
- 2.4.3. Вчасно одержувати заробітну плату в розмірі, передбаченому цим договором.

3. Розмір і порядок оплати

- 3.1. За виконану роботу Замовник сплачує Підрядникові 10 500 (десять тисяч п'ятсот) грн.
- 3.2. Оплата виконується перерахуванням коштів на р/рахунок Підрядника не пізніше трьох днів з дня приймання роботи.
- 3.3. Підставою для розрахунків є акт здавання-приймання виконаних робіт.

4. Відповідальність сторін та вирішення спорів

- 4.1. Сторони несуть матеріальну відповідальність за збитки, спричинені внаслідок невиконання або неналежного виконання покладених на них зобов'язань, згідно із законодавством.

Закінчення додатка 1

4.2. Спори, що можуть виникати із цього Договору, розглядаються в судовому порядку згідно із законодавством.

5. Строк дії договору

5.1. Цей Договір набуває чинності з дня підписання його сторонами і діє до дня повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

6. Дострокове розірвання договору

6.1. У разі порушення однією зі сторін своїх зобов'язань за Договором інша сторона має право розірвати його в односторонньому порядку, попередивши про це не пізніше як за три дні.

7. Інші умови

7.1. Усі питання, що впливають із цього Договору, але не врегульовані ним, вирішуються згідно з нормами цивільного законодавства.

8. Адреси і реквізити сторін**ЗАМОВНИК:**

Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговельно-розважальний центр «Чайка»
Юридична адреса: 01044, м. Київ, вул. Індустріальна, 60
Тел. 430-4769
Банківські реквізити:
р/р 46532001000823 у банку ПАТ «УкрСиббанк», МФО 900089, ЄДРПОУ 76608290
ІПН: 665051442300

Директор
Снігур В. Г Снігур
М. П.

ПІДРЯДНИК:

Прізвище: **Фесенко**
Ім'я: **Микола**
По батькові: **Петрович**
Адреса: 02345, м. Київ, Дарницький р-н, вул. Броварська, б. 29, кв. 13
Тел. 542-1560
Паспорт: серія ЧН № 751612, виданий 20 березня 1998 року Дарницьким РУГУ МВС України в м. Києві
Банківські реквізити:
р/р 6543200123456 у банку «ПриватБанк», МФО 700087, ЄДРПОУ 56608310
ІПН: 3450514436

Фесенко М. П. Фесенко

Зразок акта приймання-передання виконаних робіт за договором підряду

АКТ

м. Київ
01.03.2015 № 28

Приймання-передання виконаних робіт
за договором підряду від 5 січня 2015 року № 25

Ми, сторони за Договором підряду від 5 січня 2015 року № 25: Товариство з обмеженою відповідальністю «Торговельно-розважальний центр «Чайка», в особі директора Снігура Володимира Григоровича (Замовник), та громадянин Фесенко Микола Петрович (Підрядник) склали цей акт про те, що Підрядником відповідно до Договору підряду від 5 січня 2015 року № 25 в обумовлений Договором термін та в повному обсязі були виконані договірні роботи з оформлення вітрин торговельної зали центру. Якість робіт відповідає вимогам Замовника.

Сторони взаємних претензій не мають.

Замовник	<i>Снігур</i>	В. Г. Снігур
Підрядник	<i>Фесенко</i>	М. П. Фесенко

Договір про надання послуг

Поняття, предмет та основні ознаки договору про надання послуг

Найчастіше підприємства та фізичні особи — підприємці використовують працю громадян укладенням, крім трудових договорів, договорів про надання послуг (додаток 3).

За договором про надання послуг одна сторона (виконавець) зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається у процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу, якщо інше не встановлено договором (ст. 901 ЦКУ).

Замовником є особа, що зацікавлена в одержанні послуги відповідного роду, замовляє її надання на умовах, зазначених у договорі, контролює надання послуги і оплачує її. Ним може бути як юридична, так і фізична особа, що володіє відповідною цивільною дієздатністю, незалежно від наявності у неї статусу суб'єкта підприємницької діяльності. Виконавцем за загальними положеннями ЦКУ, як і замовником, може бути також юридична або фізична особа.

Якщо фізична особа залучається до праці укладенням договору про надання послуг, то саме ця особа є виконавцем за цим договором.

Договір про надання послуг дуже схожий на договір підряду. Як і договір підряду, він є двостороннім та консенсуальним. Проте відрізняється предметом. Якщо предметом договору підряду є кінцевий результат роботи, яку має виконати підрядник за завданням замовника, то предметом договору про надання послуг є сама послуга.

Послуги, на відміну від роботи, — це дії чи діяльність, здійснювані за замовленням, що зазвичай не мають матеріального результату, а якщо й мають такий результат, то він невіддільний від самої дії чи діяльності. За договором про надання послуг результат праці замовникові не передається, оскільки послуга, надана за таким договором, нерозривна з процесом її надання (як-от, послуги з охорони об'єкта чи власної охорони, послуги з юридичного супроводу діяльності певного суб'єкта, послуги з прибирання приміщення чи території, перевезення вантажу чи людей тощо).

Для порівняння, установка певного обладнання — це виконана робота, а технічне обслуговування цього самого обладнання — це надання послуг. Досить часто виконання певних однакових дій, залежно від того, чи вони мають разовий або систематичний характер, можуть визнаватися виконаною роботою або відповідно наданою послугою. Робота, попри тривалість її виконання, має разовий характер, а послуга — навпаки, зазвичай має систематичний характер.

Для прикладу, разове прибирання території чи приміщення — це робота, після виконання якої та розрахунку за неї відносини між сторонами припиняються. Проте якщо ці дії виконавця мають систематичний характер протягом певного періоду і після кожного виконання цих дій відносини між сторонами тривають, це вважатиметься наданням послуги.

Укладаючи договір про надання послуг, замовник не може попередньо стверджувати, що достатньо ознайомлений та згідний з якістю послуги, бо може належно оцінити це лише в процесі її споживання. У зобов'язаннях про надання послуг результат діяльності виконавця не має уречевленого змісту. При послугах продається не сам результат, а дії, які до нього призвели. Слід мати на увазі, що певна дія або бездіяльність з надання послуги може створювати або бути опосередкована певною матеріальною річчю.

Специфічні характеристики послуги відрізняють її від товару. Для послуги характерна непомітність (її не можна взяти в руки, зберігати, транспортувати, складувати); послуга є невичерпною (незалежно від кількості разів її надання її власні кількісні характеристики не змінюються).

ЗВЕРНУТИ УВАГУ

Деякі види послуг, що надаються фізичною особою за цивільно-правовим договором, за своєю сутністю можуть частково чи навіть у повному обсязі збігатися з функціональними обов'язками певного працівника за трудовим договором. Для прикладу, юридичні послуги можуть збігатися з функціональними обов'язками юрисконсульта підприємства, послуги з прибирання приміщення — з обов'язками прибиральника, а послуги з охорони об'єкта — з обов'язками охоронника тощо.

Договір про надання послуг укладається в такому самому порядку, що й договір підряду.

Особливості виконання договору про надання послуг

Однією з особливостей договору про надання послуг є обов'язок виконавця відповідно до частини 1 статті 902 ЦКУ надати послугу особисто, оскільки, зважаючи на його правову природу, споживання послуги в багатьох випадках можливе лише при прямому контакті споживача з виконавцем. Водночас зобов'язання з надання послуг не набувають особисто-довірчого характеру, бо у відносинах замовника і виконавця відсутній будь-який особистий зв'язок. Головне полягає в тому, що замовника зазвичай цікавить не послуга як така, а послуга, що надається конкретним фахівцем.

Під обов'язком «надати послугу особисто» слід розуміти виконання відповідного договору без жодних посередників, тобто виконавець зобов'язаний виконати договір особисто згідно з його умовами та вимог ЦКУ, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов — звичаїв ділового обороту або інших умов, що звичайно ставляться.

Проте правило, зазначене в частині 1 статті 902 ЦКУ, не позбавляє права сторін домовитися про перекладання виконання договору про надання послуг на третю особу відповідно до частини 2 статті 902 ЦКУ. Зазначена норма не зазначає конкретні випадки, за яких можна це зробити. Головне, щоб умова про можливість покладення виконавцем своїх обов'язків та третю особу була прямо передбачена в договорі. Перекладаючи виконання власного договірного обов'язку на третю особу, первинний виконавець не вибуває з правовідносин і залишається зобов'язаним перед замовником до повного виконання зобов'язання. Третя особа не стає суб'єктом основного зобов'язання та не несе безпосередньо перед замовником жодних зобов'язань.

Особливості плати за договором про надання послуг

Цивільне законодавство виходить із принципу оплатності договору, якщо інше не встановлено договором, законом або не випливає із суті договору (ч. 5 ст. 626 ЦКУ). Якщо в договорі про надання послуг передбачена плата, замовник згідно з частиною 1 статті 903 ЦКУ зобов'язаний оплатити надану йому послугу в розмірі, у строки та в порядку, встановлені договором.

У разі неможливості виконати договір про надання послуг, що виникла не з вини виконавця, замовник згідно з частиною 2 статті 903 ЦКУ зобов'язаний виплатити виконавцеві розумну плату. Якщо неможливість виконати договір виникла з вини замовника, він зобов'язаний виплатити виконавцеві плату в повному обсязі, якщо інше не встановлено договором або законом

Розумною платою слід вважати плату, визначену виходячи зі звичайної ціни, що склалася на аналогічні послуги на момент укладення договору. Якщо ж у договорі про надання послуг відсутні умови про розмір винагороди, строк та

порядок її виплати, винагорода сплачується після надання послуги в розмірі, який за таких обставин зазвичай сплачується за такі послуги (ч. 4 ст. 632 ЦКУ).

Оскільки на відміну від договору підряду винагорода виконавцеві виплачується не за кінцевий матеріальний результат його роботи, а зазвичай за певний, обумовлений договором, період надання ним послуг, то сторони мають певним чином зафіксувати сам факт надання виконавцем послуг, їх тривалість та якість. Проте законодавство не лише не встановлює способу та форми такої фіксації, а й узагалі цього не вимагає. Зазвичай сторони самі домовляються про це.

На практиці факт надання виконавцем послуг оформлюється аналогічно, як і результати роботи за договором підряду відповідним актом, складеним у довільній формі (*додаток 4*), розпискою замовника, іншим документом, який слугуватиме підставою для бухгалтерії юридичної особи виплачувати виконавцеві винагороду.

Строк дії договору про надання послуг

Строком дії договору про надання послуг є час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права та виконати прийняті на себе обов'язки в повному обсязі, якщо інше не встановлено законом або іншими нормативно-правовими актами.

Законодавством не передбачено спеціальних правил щодо строків виконання зобов'язань про оплатне надання послуг. Сторони відповідно до статті 905 ЦКУ самі повинні визначити строк за домовленістю. Поняття **строку** закріплене у статті 251 ЦКУ, у частині 1 якої зазначається, що строком є певний період у часі, зі спливом якого пов'язана дія чи подія, яка має юридичне значення. Оскільки послуга — це діяльність, то в договорі про надання послуг мають зазначатися початок і закінчення надання послуги, а за погодженням сторін — також і проміжні строки надання послуги. **Виконавець за договором оплатного надання послуг несе відповідальність за порушення як початкового і кінцевого, так і проміжних строків надання послуг, якщо інше не передбачено законом, іншими правовими актами чи договором.**

Слід зауважити, що конкретний строк, на який може укладатися договір про надання послуг, цивільним законодавством не визначається, а отже, він може бути і невизначеним. Проте, на нашу думку, не варто укладати договір про надання послуг на невизначений строк, бо це підсилює його схожість із трудовим договором, що може бути використано не на користь замовника в суді у разі виникнення спору.

Відповідальність сторін

Загальні положення про відповідальність сторін договору про надання послуг визначені законодавством та самим договором. Водночас статтею 906 ЦКУ передбачені особливості відповідальності виконавця за порушення договору про надання послуг. Частиною 1 цієї статті передбачено, що збитки,

завдані замовникові невиконанням або неналежним виконанням договору про надання послуг за плату, підлягають відшкодуванню виконавцем у разі наявності його вини у повному обсязі, якщо інше не встановлено договором.

Під невиконанням зобов'язання слід розуміти невчинення дій, які становлять його суть. Під неналежним виконанням зобов'язання слід розуміти вчинення дій, які не відповідають умовам договору, вимогам ЦКУ, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов та вимог — відповідно до звичаїв ділового обороту або іншим вимогам, що звичайно ставляться (ст. 526 ЦКУ).

Керуючись принципом настання відповідальності за наявності вини, законодавець закріпив положення про відшкодування збитків виконавцем у разі наявності його вини. Згідно зі статтею 614 ЦКУ особа є невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов'язання. Відсутність своєї вини доводить особа, яка порушила зобов'язання (ч. 2 ст. 614 ЦКУ). А отже, в разі притягнення виконавця до відповідальності на нього покладається тягар доведення відсутності своєї вини, тоді як для покладення відповідальності на працівника наявність його вини відповідно до статті 138 КЗпП України має довести роботодавець.

Визначаючи розмір збитків, слід брати до уваги ціни, які існували на день задоволення боржником вимоги кредитора в місці, де зобов'язання, що випливає із договору, мало бути виконане. **Відшкодуванню підлягають як реальні збитки, так і упущена вигода у повному обсязі.**

Законодавець установив підвищену відповідальність без вини виконавця за порушення договору про надання послуг за плату, коли він здійснює підприємницьку діяльність. У цьому разі звільнити виконавця від відповідальності за порушення договору можна, коли буде доведено, що виконати зобов'язання в зазначений час та в зазначеному місці виявилось неможливо унаслідок непереборної сили, якщо інше не встановлено договором або законом.

Особливості розірвання договору про надання послуг

На відміну від загального правила, що передбачає припинення зобов'язання лише за взаємною згодою сторін, статтею 907 ЦКУ **передбачено право сторін на односторонню відмову від виконання договору про надання послуг**. Одностороння відмова від такого договору можлива у будь-який час — як до початку надання послуги, так і в процесі її надання до завершення відповідних дій. Крім того, таке право на законних підставах може належати будь-якій із сторін.

Порядок і наслідки розірвання договору визначаються домовленістю сторін або законом. Якщо сторони в договорі передбачили можливість одностороннього його розірвання, але не погодили наслідки, єдиною умовою одностороннього розірвання договору за ініціативою замовника є відшкодування виконавцеві фактично понесених витрат.

Коли розірвання договору виступає як санкція за невиконання або неналежне виконання умов договору, то наслідком є застосування статті 906 ЦКУ або інших спеціальних норм щодо відшкодування збитків.

Договір може бути розірваний за узгодженням сторін, зокрема, у разі істотної зміни обставин, якими сторони керувалися при його укладенні (ст. 652 ЦКУ).

Варто зазначити, що глава 63 ЦКУ містить загальні положення щодо договору про надання послуг. Проте частиною 2 статті 901 ЦКУ передбачено, що положення цієї глави можуть застосовуватися до всіх договорів про надання послуг, якщо це не суперечить суті зобов'язання. Спеціальними нормами ЦКУ також передбачені особливості укладення та виконання договорів про надання окремих видів послуг, зокрема: доручення, перевезення, зберігання, транспортне експедирування тощо. Передбачений ЦКУ перелік таких договорів не є вичерпним. Сторони, керуючись принципом свободи договору, крім передбачених ЦКУ, вправі на свій розсуд укладати договори про надання будь-яких послуг, не заборонених законом.

Додаток 3

Зразок договору про надання бухгалтерських послуг із залученням фізичної особи

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ № 7

м. Київ

5 січня 2015 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Струмок», в особі директора Савченка Леоніда Івановича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони (далі — Замовник), та громадянка України Сорокун Інна Петрівна (далі — Виконавець), що діє від себе особисто, з другої сторони, разом іменовані — Сторони, а кожна окремо — Сторона, уклали цей договір про надання послуг (далі — Договір) про таке:

1. Предмет договору

1.1. Цей Договір є цивільно-правовим, і всі відносини, що виникають з його укладення, регулюються його положеннями та/або нормами цивільного законодавства. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник дає завдання, а Виконавець бере на себе зобов'язання з надання передбачених цим Договором бухгалтерських послуг за плату (далі іменуються «послуги»).

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Виконавець зобов'язується:

2.1.1 Забезпечити дотримання у Замовника встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складати і подавати у встановлені строки фінансову звітність.

2.1.2. Організувати контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій Замовника.

2.1.3. Брати участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням витрат від нестачі, крадіжки й псування активів Замовника.

2.1.4. Забезпечити перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах Замовника.

2.1.5. Організувати бухгалтерський облік господарсько-фінансової діяльності Замовника й контроль за економічним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів підприємства.

2.1.6. Забезпечити раціональну організацію обліку й звітності Замовника.

2.1.7. Організувати облік коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів, що надходять до Замовника, вчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, облік витрат виробництва й обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-економічної діяльності підприємства, а також фінансових, розрахункових та кредитних операцій.

2.1.8. Контролювати законне, вчасне і правильне оформлення фінансових документів.

2.1.9. Складати економічно обгрунтовані звітні калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг) для Замовника.

2.1.10. Забезпечити правильне нарахування й перерахування податків і зборів (податкових платежів), вкладів на соціальне страхування, коштів на фінансування капітальних вкладів, заробітної плати працівників та інших виплат і платежів, погашення в установлені строки заборгованості Замовника за позиками.

2.1.11. Контролювати дотримання порядку оформлення первинних бухгалтерських документів, розрахунків та платіжних зобов'язань, витрати фонду заробітної плати.

2.1.12. Проводити інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей і основних засобів.

2.1.13. Перевіряти організацію бухгалтерського обліку й звітності, а також здійснювати документальні ревізії у підрозділах Замовника.

2.1.14. Брати участь у розробці й здійсненні заходів, спрямованих на забезпечення дотримання платіжної та фінансової дисципліни.

2.1.15. Брати участь у здійсненні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності Замовника за даними бухгалтерського обліку й звітності задля виявлення та усунення (уникнення) втрат і невиробничих витрат.

2.1.16. Вживати заходів щодо запобігання нестачам, незаконному витрачання коштів і привласненню товарно-матеріальних цінностей, порушенням фінансового та господарського законодавства у Замовника.

2.1.17. Забезпечувати збереження бухгалтерських документів Замовника.

Продовження додатка 3

2.1.18. Забезпечувати вчасне складання бухгалтерської та податкової звітності на підставі даних первинних документів і бухгалтерських записів, подання їх в установленому порядку до відповідних органів.

2.1.19. Надавати методичну допомогу працівникам внутрішніх підрозділів підприємства Замовника, його філій, представництв, відділень з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу.

2.1.20. Контролювати зміну рахунків, на які перераховує податки та збори (обов'язкові платежі) Замовник.

2.1.21. Відстежувати зміни податкового, фінансового та іншого законодавства, що безпосередньо пов'язані із суттю послуг, що їх надає Виконавець за цим Договором.

2.1.22. Забезпечувати таку якість надаваних послуг, що відповідає вимогам, які звичайно ставляться до аналогічних послуг.

2.1.23. Дотримуватися визначених Замовником ділових принципів, стратегії і тактики ведення бізнесу.

2.1.24. Виконувати чесно й сумлінно обов'язки, передбачені цим Договором, вчасно й точно виконувати розпорядження Замовника, дотримуватися вимог нормативних актів про нерозголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю, або іншої конфіденційної інформації, передбаченої законодавством України та локальними актами Замовника.

2.1.25. Дбайливо ставитися до майна Замовника, вживати заходів щодо запобігання шкоди, нести відповідальність за незабезпечення збереження довіреного йому майна.

2.1.26. Усувати допущені відхилення від умов цього Договору або недоліки у наданих послугах, що погіршують їх результати.

2.2. Замовник зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати Виконавця усім потрібним для виконання умов цього Договору.

2.2.2. Протягом 10 днів з моменту набуття чинності цим Договором надати Виконавцеві документи, потрібні йому для виконання передбачених цим Договором обов'язків.

2.2.3. Оплатити надані за цим Договором послуги.

2.3. Права Замовника:

2.3.1. Відмовитися від наданих послуг і не оплачувати їх, якщо вони не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем узятих на себе зобов'язань за цим Договором.

3. Розмір і порядок оплати послуг

3.1. За надання передбачених Договором послуг Замовник виплачує Виконавцеві винагороду в розмірі 4500 (чотири тисячі п'ятсот) гривень щомісячно не пізніше трьох днів після підписання акта про фактично надані послуги.

3.2. У разі неякісного надання послуг чи не в повному їх обсязі з вини Виконавця розмір винагороди може бути зменшено на 1 % від зазначеної в пункті 3.1 суми за кожний такий випадок, про що зазначається в акті про фактично надані послуги.

3.3. Винагорода після відрахування податку та внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування перераховується на картковий рахунок Виконавця.

3.4. Акт про фактично надані послуги складається та підписується Сторонами в останній для Замовника робочий день місяця. У цьому акті зазначається перелік наданих протягом місяця послуг та їх якість.

4. Відповідальність сторін

4.1. Сторони несуть повну матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них зобов'язань згідно із законодавством.

4.2. За втрату або пошкодження отриманих матеріальних цінностей Виконавець несе відповідальність у розмірі їх дійсної вартості.

5. Дострокове розірвання договору

5.1. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін.

5.2. У разі порушення однією із Сторін зобов'язань за договором інша Сторона має право розірвати договір в односторонньому порядку.

6. Вирішення спорів

6.1. Усі спори, що виникають із цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються переговорами між Сторонами.

6.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити завдяки переговорам, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до українського законодавства.

7. Конфіденційність

7.1. Умови цього Договору, будь-яка інформація стосовно фінансового стану Сторін та обставин, які стосуються виконання Договору, є суворо конфіденційною інформацією, і її не можна прямо або непрямо розголошувати без відома Замовника будь-якій іншій фізичній або юридичній особі, включаючи органи державної влади, хай би з якою метою, за винятком випадків, передбачених законодавством. Будь-яка із Сторін цього Договору не повинна використовувати або копіювати таку конфіденційну інформацію, окрім цілей цього Договору.

7.2. На запит будь-якої із Сторін цього Договору чи на підставі угоди, укладеної між Сторонами, можуть встановлюватися інші умови дотримання конфіденційності.

*Продовження додатка 3***8. Термін дії договору**

- 8.1. Термін дії Договору — з 5 січня до 31 березня 2015 року включно.
- 8.2. За угодою Сторін та відсутності взаємних претензій Договір може бути продовжено чи переукладено на термін, визначений Сторонами.

9. Інші умови

9.1. Усі правовідносини, що виникають із цього Договору або пов'язані із ним, зокрема, пов'язані із чинністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами цивільного законодавства, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин, на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

9.3. При письмовому оформленні додатків до цього Договору або інших документів, пов'язаних з виконанням цього Договору, Сторони мають право використовувати факсимільне відтворення підпису за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, електронно-числовий підпис або інший аналог власноручного підпису.

9.4. Будь-яке повідомлення, що надсилається згідно із цим Договором, повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, рекомендованим поштовим відправленням, телексом чи телефаксом на адресу відповідної Сторони.

9.5. Сторона несе повну відповідальність за правильність указаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується вчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну.

9.6. Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані Сторонами. Усі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги лише за умови, що вони у кожному окремому випадку засвідчені підписами Сторін.

9.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

9.8. Замовник має статус юридичної особи та платника податку на прибуток на загальних підставах, передбачених Податковим кодексом України.

9.9. Виконавець є платником податку на доходи фізичних осіб на загальних підставах.

10. Адреси і реквізити сторін

ЗАМОВНИК:**Товариство з обмеженою відповідальністю «Струмок»**Юридична адреса: 01033,
м. Київ,

вул. Північна, 77

Тел. 443-0077

Банківські реквізити:

р/р 1234566543200 в банку

«Промінвестбанк»,

МФО 700087,

ЄДРПОУ 83105660

ІПН: 650514423000

Директор

Савченко Л. І. Савченко

М. П.

ВИКОНАВЕЦЬ:Прізвище: **Сорокун**Ім'я: **Інна**По батькові: **Петрівна**

Адреса: 01234, м. Київ,

вул. Жилинська, б. 2, кв. 5

Тел. 515-6042

Паспорт: серія ЯН № 6123561, виданий

20 квітня 1999 року Печерським

РУТУ МВС України в м. Києві

Банківські реквізити:

р/р 46532001000823 в банку

«Правексбанк», МФО 345876,

ЄДРПОУ 76608290

ІПН: 3450514436

Сорокун В. І. Сорокун

Зразок акта про фактичне надання послуг**АКТ**

м. Київ

31.01.2015 № 1

Про фактичне надання послуг

за Договором про надання бухгалтерських послуг

№ 7 від 5 січня 2015 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Струмок», в особі директора Савченка Леоніда Івановича, що діє на підставі Статуту, та громадянка України Сорокун Інна Петрівна, які є Сторонами за Договором про надання бухгалтерських послуг № 7 від 5 січня 2015 року (*дали* – Договір), відповідно як Замовник та Виконавець, склали та підписали цей акт про таке:

1. Протягом січня 2015 року Виконавцем послуга надана повністю, відповідно до Договору.
2. Предметом наданої послуги є бухгалтерські послуги, зазначені в Договорі.
3. Вартість наданої послуги становить 4500 (чотири тисячі п'ятсот) грн. без ПДВ.
4. Взаємних претензій Сторони не мають.

Замовник

Савченко

Л. І. Савченко

Виконавець

Сорокун

І. П. Сорокун

Договір доручення

Поняття, предмет та основні ознаки договору доручення

Різновидом договорів про надання послуг, за яким також можуть залучатися до роботи громадяни на підприємствах, є договір доручення (*додаток 5*). Особливості правового регулювання цього виду договору викладені у главі 68 ЦКУ, а тому на нього поширюються норми глави 63 ЦКУ тією мірою, якою вони не суперечать спеціальним правилам, уміщеним у главі 68 цього Кодексу. Проте цей вид договору суттєво відрізняється від інших видів договорів про надання послуг насамперед своїм специфічним предметом.

За договором доручення відповідно до частини 1 статті 1000 ЦКУ одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії.

Правочин, учинений повіреним, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки довірителя. Тобто предмет договору доручення становить здійснення повіреним не будь-яких, а лише юридичних дій від імені довірителя. Проте повірений має право на вчинення лише тих правочинів, які може вчинити особа, яку він представляє, і позбавлений права вчиняти правочин, який згідно з його змістом може бути вчинений лише особисто тією особою, яку він представляє (ч. 1 і 2 ст. 238 ЦКУ).

Юридичні дії — це такі юридичні факти, спричинення яких залежить від волі людей та породжує певні правові наслідки (як-от, укладання учасниками цивільних правовідносин певного договору).

Договір доручення має суттєву схожість з таким правочином, як довіреність, оскільки обидва ці правочини породжують представницькі відносини. Відмінність між ними полягає насамперед у тому, що перший є договором, тобто погодженою дією двох сторін, а довіреність є одностороннім правочином, що встановлює повноваження однієї особи вчинити певні дії від імені іншої особи і засвідчує повноваження цієї особи перед третіми особами.

Незважаючи на те, що повноваження повіреного впливають з договору доручення, він вчиняє певні юридичні дії за цим договором від імені та за рахунок довірителя на підставі довіреності (*додаток 6*), яку відповідно до частини 1 статті 1007 ЦКУ довіритель зобов'язаний видати повіреному.

Договір доручення слід відрізнити від інших схожих договорів, які також спрямовані на надання послуг. Так, договір доручення відрізняється від договорів комісії та управління майном насамперед тим, що комісіонер та управитель діють хоча і в інтересах іншої особи, але від власного імені (ст. 1011, ч. 1 ст. 1029 ЦКУ). За агентським договором агент також діє від імені особи, яку він представляє, проте предметом агентського договору є не тільки юридичні, а й фактичні дії (ст. 297 Господарського кодексу України).

Сторони договору доручення

Сторонами договору доручення є довіритель та повірений. **Довіритель** — це особа, яка доручає повіреному вчинити юридичні дії, а **повірений** — особа, яка зобов'язується від імені та за рахунок довірителя такі дії виконати. Як повіреним, так і довірительом можуть бути фізичні особи з достатнім обсягом цивільної дієздатності, у тому числі фізичні особи — підприємці та юридичні особи. Якщо йдеться про залучення до праці певної фізичної особи шляхом укладення такого договору, то повіреним за цим договором буде саме ця особа. У разі визнання повіреного або довірителя недієздатним або безвісно відсутнім, обмежено дієздатним договір доручення згідно з пунктом 2 частини 1 статті 1008 ЦКУ припиняється.

Строк договору доручення

Строк, протягом якого повірений має право діяти від імені довірителя згідно зі статтею 1001 ЦКУ, може бути визначений безпосередньо договором доручення. Зі змісту цієї норми вбачається, що **договір доручення може мати як строковий, так і безстроковий характер**. Згідно зі статтею 247 ЦКУ і довіреність, на підставі якої повірений вчиняє певні юридичні дії за цим договором, може видаватися довірительом також з визначенням або без визначення строку. А тому важливим є питання про співвідношення строків дії договору доручення і довіреності. Якщо у довіреності строк не визначений, а у договорі доручення він указаний, довіреність має припинитись із припиненням строку дії договору, на якому вона засновується. Якщо строк вказаний у довіреності, а у договорі доручення не зазначений, слід вважати, що строк договору обмежений строком дії довіреності, а укладення представником правочинів за межами строку має розглядатися як перевищення повноважень і регулюватися статтею 241 ЦКУ, оскільки спеціальних норм з приводу вчинення правочинів повіреним за договором доручення з перевищенням повноважень у главі 68 нема. Частиною 1 статті 241 ЦКУ передбачено, що правочин, учинений представником з перевищенням повноважень, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки особи, яку він представляє, лише у разі наступного схвалення правочину цією особою.

Оплата послуг повіреного

Порядок та розмір оплати послуг повіреного зазвичай визначається сторонами в договорі. Статтею 1002 ЦК встановлюється презумпція відплатності договору доручення, яка полягає в тому, що договір породжує обов'язок довірителя оплатити послуги повіреного і тоді, коли про це нема окремої вказівки в договорі, за умови, що в договорі прямо не зазначено, що він є безоплатним.

Відсутність у договорі вказівки про розмір оплати послуг повіреного жодним способом не впливає на чинність договору і не ставить під сумнів саме існування права повіреного на одержання плати за виконання договору. Розмір плати в такому разі встановлюється відповідно до звичайних цін на аналогічні послуги.

Зміст доручення

Статтею 1003 ЦКУ передбачено, що в договорі доручення або у виданій на підставі договору довіреності мають бути чітко визначені юридичні дії, які належить вчинити повіреному.

У договорі доручення можуть бути визначені лише ті положення, які стосуються внутрішніх відносин між довірительом і повіреним (як-от, оплата послуг повіреного, забезпечення його матеріалами для виконання доручення тощо). Зрозуміло, що ці положення не стосуються зовнішніх відносин між повіреним і третіми особами, які оформлюються довіреністю. Таким чином, зміст договору доручення зазвичай є ширшим, ніж зміст довіреності.

Якщо існують розбіжності щодо змісту юридичних дій, які покладаються на повіреного, у договорі доручення і довіреності, повірений має отримати відповідні роз'яснення від довірителя, а якщо немає такої можливості — має право на вчинення лише тих дій, які визначені договором.

Юридичні дії, що належить вчинити повіреному, мають бути правомірними, конкретними та здійсненими.

Фактичні дії, які повіреному треба здійснити для виконання договору доручення, підпорядковуються змісту доручення, не мають самостійного значення і тому не входять до предмета договору.



Порядок виконання доручення

Частиною 1 статті 1004 ЦКУ передбачено, що основним обов'язком повіреного щодо виконання доручення є вчинення юридичних дій відповідно до змісту даного йому довірительом доручення. Проте в окремих випадках та за певних умов повірений має право відступити від змісту доручення, зокрема, коли:

- цього вимагають інтереси довірителя;
- повірений не міг попередньо запитати довірителя про можливість відступу від вказівок довірителя або хоч і направив довірительові свій запит, проте не одержав відповіді на нього до настання строку (терміну), потрібного для вчинення правочину в інтересах довірителя.

Якщо повірений допустив відступи від змісту доручення, не повідомивши про це довірителя або повідомивши, проте не одержавши відповіді на своє звернення у розумний строк, він зобов'язаний поінформувати довірителя про допущені відступи.

Певні особливості здійснення відступу від змісту доручення законодавством установлені для повіреного, який є комерційним представником. Частиною 1 статті 243 ЦКУ передбачено, що **комерційним представником** є особа, яка постійно та самостійно виступає представником підприємців під час укладення ними договорів у сфері підприємницької діяльності. Зазначені особливості згідно з частиною 2 статті 1004 ЦКУ полягають у тому, що:

■ **комерційний представник може бути уповноважений на відступ договором, без потреби одержати попередню згоду на відступ від довірителя;**

■ договором комерційний представник може бути звільнений від обов'язку повідомляти довірителя про допущені відступи від змісту доручення.

Статтею 1005 ЦКУ передбачено, що повірений повинен виконати дане йому доручення особисто. Проте задля охорони інтересів довірителя повірений наділений правом передати виконання доручення іншій особі (замісникові), якщо це передбачено договором або якщо повірений був вимушений до цього обставинами охорони інтересів довірителя.

Повірений відповідає за вибір замісника, крім випадків, коли замісник повіреного був указаний у договорі доручення.

Повноваження замісника можуть підтверджуватися довіреністю, яка має бути посвідчена нотаріально незалежно від форми довіреності, яка була видана повіреному (ч. 2 ст. 245 ЦКУ).

Довіритель має право в будь-який час відхилити замісника, якщо останній був обраний повіреним, а не вказаний у договорі доручення самим довірителем.

Обов'язки сторін договору доручення, передбачені ЦКУ

Крім зазначених у статті 1005 ЦКУ обов'язків повіреного з безпосереднього виконання ним доручення, відповідно до статті 1006 ЦКУ він також зобов'язаний:

■ на вимогу довірителя повідомляти йому всі відомості про хід виконання доручення, що надає довірителю можливість контролювати й координувати таке виконання. Після виконання доручення або в разі припинення договору доручення на повіреного покладається також обов'язок прозвітувати перед довірителем про виконане доручення та передати йому виправдані документи, якщо це вимагається за умовами договору та характером доручення. Сторони в договорі самостійно встановлюють форму звіту повіреного;

■ негайно передати довірителю все одержане у зв'язку з виконанням доручення;

■ повернути довірителю довіреність, строк дії якої не закінчився.

Зі змісту статті 1006 ЦКУ випливає, що зазначені у ній обов'язки повіреного покладаються на нього і без спеціальної вказівки про них у договорі.

Зміст статті 1007 ЦКУ дає змогу об'єднати обов'язки довірителя у дві групи. **До першої групи належать обов'язки, визначені законом як імперативні, і тому довіритель не може бути звільнений від їх виконання за домовленістю сторін.** До кола таких обов'язків належать:

- обов'язок довірителя видати повіреному довіреність на вчинення юридичних дій, покладених на останнього договором доручення. Довіреністю є письмовий документ, що видає одна особа іншій особі для представництва перед третіми особами (ч. 3 ст. 244 ЦКУ);
- негайно прийняти все одержане ним у зв'язку з виконанням доручення. Керуючись загальними положеннями про зобов'язання, це положення слід уточнити вказівкою на те, що кредитор зобов'язаний прийняти не будь-яке запропоноване, а лише належне виконання (ст. 613 ЦКУ);
- виплатити повіреному плату у строки та в розмірі, визначені договором та законом.

До другої групи обов'язків довірителя належать ті, що можуть бути змінені договором або від виконання яких довіритель може бути взагалі звільнений. Проте, якщо ці обов'язки сторонами у договорі не змінені чи не скасовані, довіритель зобов'язаний їх виконати в обсязі та в порядку, встановленими законом. До них належать:

- забезпечення повіреного засобами для виконання доручення;
- відшкодування повіреному витрат, пов'язаних з виконанням доручення. Право повіреного вимагати від довірителя відшкодувати фактичні витрати, понесені ним у зв'язку з виконанням доручення, існує незалежно від того, чи є договір відплатним чи безвідплатним.

Водночас сторони договору доручення не позбавлені права додавати у договір також інші, не передбачені статтями 1006 і 1007 ЦКУ права та обов'язки.

Особливості припинення договору доручення та наслідки такого припинення

Договір доручення, крім загальних підстав, що стосуються усіх цивільно-правових договорів (ст. 598–609, ст. 651 ЦКУ), може бути припинено на спеціальних, що властиві лише цьому виду договорів і які закріплені у статті 1008 ЦКУ.

Однією з таких підстав є відмова довірителя чи повіреного від договору. Довіритель або повірений мають право відмовитися від договору доручення у будь-який час. Відмова від права на відмову від договору доручення є нікчемною. Проте мають певну особливість правила щодо відмови від договору доручення за участю комерційного представника. У цьому випадку сторона, яка відмовляється, має попередити контрагента про відмову принаймні за один місяць до припинення, якщо триваліший строк не встановлений договором.

Наступною підставою припинення договору доручення є визнання довірителя або повіреного недієздатним, обмеження їх цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім. Слід зазначити, що здебільшого **сторонами договору доручення є особи з повною цивільною дієздатністю**, що зумовлено неможливістю представника вчиняти ті правочини, які не має право вчиняти особа, яку представляють (ч. 1 ст. 238 ЦКУ).

Підставою припинення договору доручення визнається також настання смерті будь-якої зі сторін договору доручення. Варто зазначити, що до правових наслідків, які настають у разі смерті, прирівнюються правові наслідки оголошення фізичної особи померлою (ч. 1 ст. 47 ЦКУ).

Лише судом та в порядку, встановленому ЦПКУ, фізична особа може бути визнана недієздатною, обмеженою в цивільній дієздатності, безвісно відсутньою, а також оголошена померлою.

У разі смерті повіреного його спадкоємці згідно з частиною 1 статті 1010 ЦКУ повинні повідомити довірителя про припинення договору доручення та вжити заходів для охорони майна довірителя, зокрема, зберегти його речі, документи та передати їх довірителеві.

Оскільки обов'язки спадкоємців повіреного, вказані у частині 1 статті 1010 ЦКУ, не є такими, що входять до складу спадщини, вони жодним чином не впливають на розмір відповідальності спадкоємців і не зменшують вартість спадкового активу, в межах якого відбувається задоволення вимог кредиторів спадщини (ч. 1 ст. 1282 ЦКУ). Водночас, на нашу думку, спадкоємці повіреного не позбавлені права вимагати від довірителя відшкодування фактичних витрат, понесених у зв'язку із життям заходів щодо охорони, вчиненням інших фактичних дій щодо майна, яке належить до передання довірителю.

На наш погляд, доцільно зробити висновок, що підставою припинення договору доручення також є ліквідація юридичної особи — сторони договору, незважаючи на те, що у статті 1008 ЦКУ прямо про цю підставу не вказується. Такий висновок можна зробити з огляду на зміст частини 2 статті 1010 ЦКУ, якою передбачено, що у разі ліквідації юридичної особи — повіреного ліквідатор повинен повідомити довірителя про припинення договору доручення та вжити заходів для охорони майна довірителя, зберегти його речі, документи та передати довірителеві.

Договір доручення може бути припинений унаслідок його повного виконання або до його виконання. Якщо припинення сталося до повного виконання доручення повіреним, довіритель згідно з частиною 1 статті 1009 ЦКУ зобов'язаний:

- відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення;
- виплатити повіреному плату пропорційно виконаній ним роботі.

Додаток 5

Зразок договору доручення**ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ № 17**

м. Київ

1 лютого 2015 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Земфіра», в особі директора Омельченка Олексія Борисовича, який діє на підставі Статуту підприємства (*далі* – Довіритель), з однієї сторони, і громадянин України Шевчук Микола Іванович (*далі* – Повірений), з другої сторони, разом іменовані Сторони, а окремо – Сторона, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1. За цим Договором Повірений зобов'язується від імені і за рахунок Довірителя здійснити такі юридичні дії:

а) підготувати та в установленому порядку подати до Господарського суду міста Києва разом з іншими документами позов до Товариства з обмеженою відповідальністю «Крокус 777» про дострокове розірвання договору поставки від 25 серпня 2014 року та стягнення заборгованості з оплати за поставлену продукцію в розмірі 500 000 грн.;

б) представляти інтереси Довірителя в:

- усіх судових інстанціях під час розгляду справи за позовом Довірителя;
- органах державної виконавчої служби та інших державних органах при примусовому виконанні судових рішень;
- банківських установах у питаннях щодо стягнення за судовим рішенням коштів з відповідача.

2. Обов'язки повіреного**2.1. Повірений зобов'язаний:**

а) здійснити юридичні дії, визначені у пункті 1 цього Договору, відповідно до вимог Довірителя та на умовах, найбільш вигідних для Довірителя;

б) повідомляти Довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення за цим Договором;

в) залучати, якщо треба, уповноважених представників Довірителя до виконання доручення;

г) негайно передати Довірителю все отримане у зв'язку з виконанням Повіреним своїх зобов'язань за цим Договором (здійсненням юридичних дій, визначених у п. 1 цього Договору);

г) після виконання доручення або в разі припинення цього Договору до його виконання негайно повернути Довірителю довіреність, строк якої не закінчився, і надати звіт про виконання доручення та виправдні документи (якщо це вимагається за умовами Договору та характером доручення).

3. Обов'язки довірителя

3.1. Довіритель зобов'язаний:

а) видати Повіреному довіреність на здійснення юридичних дій, визначених у пункті 1 цього Договору;

б) забезпечити Повіреного іншими засобами для виконання Повіреним його зобов'язань за цим Договором, а саме: документами, що стосуються спору, у потрібній кількості примірників, нормативними актами, що регламентують діяльність Замовника, канцелярським приладдям, обладнаним комп'ютером робочим місцем, транспортом;

в) відшкодувати Повіреному витрати для здійснення юридичних дій, визначених у пункті 1 цього Договору;

г) виплатити Повіреному належну йому винагороду згідно із цим Договором;

г) забезпечити, якщо треба, участь своїх уповноважених представників у виконанні Повіреним його зобов'язань за цим Договором;

д) негайно прийняти від Повіреного всі результати виконання останнім його зобов'язань за цим Договором.

4. Порядок оплати наданих послуг

4.1. За надані Повіреним послуги Довіритель щомісячно виплачує йому винагороду в сумі 5000 (п'ять тисяч) грн., з якої стягуються та перераховуються до бюджету податок та внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

4.2. Розрахунок за надані послуги здійснюється у дні виплати заробітної плати працівникам підприємства перерахуванням коштів на особистий рахунок Повіреного.

5. Відповідальність сторін. Вирішення спорів

5.1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

5.2. Усі спори, що можуть виникати із цього Договору, вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

Закінчення додатка 5

6. Строк дії договору

6.1. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання й діє до повного завершення вирішення справи за позовом Довірителя, разом із стягненням заборгованості.

7. Інші умови

7.1. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

7.2. Правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору й не врегульовані ним, регламентуються нормами законодавства.

7.3. Цей Договір складено у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

8. Адреси і реквізити сторін**ДОВІРИТЕЛЬ:**

Товариство з обмеженою відповідальністю «Земфіра»
Юридична адреса: 01032, м. Київ,
б-р Тараса Шевченка, 50
Тел. 230-1769
Банківські реквізити:
р/р 35232001000823
в УДК м. Києва,
МФО 820089,
ЄДРПОУ 21608290
ІПН: № 445051445900

Директор
Омельченко О. Б. Омельченко
М. П.

ПОВІРЕНИЙ:

Прізвище: **Шевчук**
Ім'я: **Микола**
По батькові: **Іванович**
Адреса: 04111, м. Київ,
Шевченківський р-н,
вул. Салютна, б. 9, кв. 3
Тел. 442-1560
Паспорт: серія ЧН № 751612, виданий
20 березня 1998 року Радянським
РУГУ МВС України в м. Києві
Банківські реквізити: о/р 25343
у Шевченківському відділенні
Ощадбанку м. Києва № 5441/0348,
рахунок банку 29097006, МФО 320445,
ЄДРПОУ 02760583
ІПН: 1960514436

Шевчук М. І. Шевчук

Зразок довіреності для виконання договору доручення

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЗЕМФІРА»**

ДОВІРЕНІСТЬ

м. Київ

01.02.2015 № 25/15

Товариство з обмеженою відповідальністю «Земфіра», в особі директора Омельченка Олексія Борисовича, який діє на підставі Статуту підприємства, у межах договору доручення № 17 від 1 лютого 2015 року цією довіреністю уповноважує громадянина України Шевчука Миколу Івановича, паспорт: серія ЧН № 751612, виданий 20 березня 1998 року Радянським РУГУ МВС України в м. Києві, ІПН: 1960514436, зареєстрований та проживає за адресою: м. Київ, вул. Салютна, б. 9, кв. 3, бути представником підприємства:

— у всіх судах, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус судів», як то: судах загальної юрисдикції, адміністративних і господарських судах усіх інстанцій, а саме: місцевих судах, апеляційних судах, вищих спеціалізованих судах, Верховному Суді України, а також у третейських судах з усіма наданими законом у процесі правами заявникові, позивачеві, відповідачеві, третій особі, з правом подання заяв, пред'явлення позову, подання заперечень проти позову, визнання повністю або частково позову чи відмови повністю або частково від позовних вимог, зміни предмета позову, зміни розміру позовних вимог, укладення мирової угоди, одержання судових рішень, виконавчих листів, наказів та інших документів, оскарження судових рішень;

— в органах державної виконавчої служби при примусовому виконанні рішень, з усіма правами, що надані законодавством України стягувачеві чи боржникові, зокрема й з правом пред'являти виконавчі документи до виконання, а також при виконанні судових рішень;

— у банківських установах з питань стягнення коштів у порядку виконання судових рішень.

Довіреність видана без права передоручення строком до 31 грудня 2015 року.

Директор
М. П.

Омельченко

О. Б. Омельченко

РОЗДІЛ 6 СХЕМА РОЗМЕЖУВАННЯ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ І ДОГОВОРІВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИЙ ДОГОВІР

1. Відносини, що виникають унаслідок укладення договору, регулюються нормами

Трудового законодавства

Цивільного законодавства

2. Сторони договору

Працівник і роботодавець

Замовник і виконавець (підрядник)

3. Предмет договору

Трудова функція, процес праці та її організація

Конкретний вид послуги (роботи) та її кінцевий результат, що має кількісну і якісну визначеність

4. Форма договору

Як усна, так і письмова, а у випадках, передбачених законодавством (ст. 24 КЗпП України), тільки письмова

Тільки письмова (ст. 208 ЦКУ), крім випадків, передбачених статтею 206 ЦКУ

5. Строк укладення договору

Зазвичай укладається на невизначений строк. Строковий договір укладається лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавством

Строк визначається сторонами

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИЙ ДОГОВІР

6. Основні документи, що подаються при оформленні договору

- 1) документ, що посвідчує особу (паспорт, посвідка на проживання (для іноземців), військовий квиток, свідоцтво про народження, довідка з місць відбування покарання);
- 2) трудова книжка;
- 3) довідка про ідентифікаційний податковий номер (якщо є);
- 4) свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування*;
- 5) документ про фахову підготовку (якщо ця робота потребує такої підготовки);
- 6) довідка про стан здоров'я (у випадках, передбачених законодавством)

- 1) документ, що посвідчує особу;
- 2) довідка про ідентифікаційний податковий номер (якщо є).
Трудова книжка не подається та, відповідно, до неї періоди праці за цивільно-правовими договорами не заносяться

7. Вік, з якого фізична особа може укласти договір

З 16 років — самостійно, з 15 років (як виняток) — за згодою когось із батьків або особи, що його замінює. Учні загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів (за певних умов) з 14 років (ст. 188 КЗпП України). Для окремих категорій працівників цей вік може бути підвищено

З 18 років та в інших передбачених законом випадках набуття повної цивільної дієздатності — самостійно, з 14 років — за згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальників

8. Порядок оформлення договору

До допущення до роботи видається наказ (розпорядження) та повідомляється ДФСУ (частина третя ст. 24 КЗпП України)

Наказ чи розпорядження не видається

* До 1 січня 2017 року подавати необов'язково.

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИЙ ДОГОВІР

9. Обмеження в прийнятті на роботу

1) обмеження спільної роботи родичів, близьких осіб (ст. 25¹ КЗпП України, ст. 9 Закону № 3206);
2) заборона в прийнятті на роботу іноземців та осіб без громадянства, що тимчасово перебувають в Україні, без дозволу Державного центру зайнятості;
3) заборона в прийнятті на роботу в господарські товариства осіб, що мають непогашену судимість за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини, на керівні посади і посади, пов'язані з матеріальною відповідальністю.
Особи, яким суд заборонив займатися певною діяльністю, не можуть бути посадовими особами тих товариств, які здійснюють цей вид діяльності (ст. 23 Закону України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 року №1576-XII)

Обмежень (крім вікових) у прийнятті на роботу законодавством не передбачено

10. Правове становище сторін договору

1) працівник підпорядкований внутрішньому трудовому розпорядкові, а також підпорядкований і підконтрольний роботодавцеві;
2) роботодавець наділений владними повноваженнями і вправі притягати працівника до дисциплінарної і матеріальної відповідальності

Діє принцип паритетності сторін. Виконавець (підрядник) внутрішньому трудовому розпорядкові не підпорядковується, він не є підпорядкованим і підконтрольним замовникові, а отже, не може бути притягнутим до дисциплінарної відповідальності

11. Порядок виконання роботи

Працівник зобов'язаний виконувати доручену йому роботу особисто (ст. 30 КЗпП України)

Виконавець (підрядник) у випадках, передбачених договором, має право покласти виконання цього договору на іншу особу

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИЙ ДОГОВІР

12. Розмір винагороди за виконану роботу

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і має бути не меншою від мінімальної заробітної плати, встановленої законом

Розмір винагороди за виконану роботу чи надані послуги визначаються сторонами

13. Підстави для нарахування та виплати винагороди

Табель обліку використання робочого часу (для почасових працівників), оформлений наряд на виконані роботи (для робітників-відрядників)

Акт здавання-приймання виконаних робіт (наданих послуг), підписаний сторонами

14. Порядок та строки виплати винагороди

Заробітна плата виплачується працівникові не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів

Порядок та строки виплати винагороди виконавцеві визначаються договором

15. Надання соціально-трудова пільги і гарантії

Працівникові законодавством про працю гарантується норма робочого часу, вихідні дні, відпустки, оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці, виплата допомоги з тимчасової непрацездатності

Цивільним законодавством пільги і гарантії не передбачені, водночас сторони можуть домовитися про час надання послуг, про компенсаційні виплати за рахунок замовника тощо

16. Ризик негативних наслідків роботи покладається

На роботодавця

На виконавця (підрядника)

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ЦИВІЛЬНО- ПРАВОВИЙ ДОГОВІР

17. Матеріальна відповідальність

Працівника можна притягнути до обмеженої матеріальної відповідальності. І лише у випадках, прямо передбачених законом, — до повної, але за пряму дійсну шкоду. І обов'язок доведення вини працівника покладається на роботодавця. Із працівником, робота якого пов'язана з безпосереднім зберіганням чи обслуговуванням матеріальних чи грошових цінностей, укладається договір про повну матеріальну відповідальність

Виконавець (підрядник) несе повну матеріальну відповідальність за завдану замовникові шкоду та недоотримані ним доходи або упущену вигоду, якщо не доведе відсутність у цьому своєї вини або якщо інше не встановлено договором. З виконавцем додатковий договір про повну матеріальну відповідальність не укладається

18. Підстави, порядок та наслідки припинення договору

Підстави та порядок припинення (розірвання) договору визначені законодавством. Про припинення договору робиться запис у трудовій книжці

Визначаються за домовленістю сторін. Договір підряду зазвичай припиняється після виконання роботи та передання результатів її замовникові, про що складається акт, який підписують сторони, та оплати виконаної роботи

19. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Працівник підлягає всім видам загальнообов'язкового державного соціального страхування

Виконавець (підрядник) підлягає лише загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та страхуванню на випадок безробіття

20. Порядок вирішення спорів

Зверненням працівника до комісії з трудових спорів або в судовому порядку

Тільки в судовому порядку

- Конституція України
- Господарський кодекс України
- Кодекс законів про працю України — КЗпП України
- Податковий кодекс України — ПКУ
- Цивільний кодекс України — ЦКУ
- Цивільний процесуальний кодекс України — ЦПКУ

ЗАКони УКРАЇНИ:

- «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV — **Закон № 1105**
- «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 2 березня 2000 року № 1533-III — **Закон № 1533**
- «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000 року № 1775-II — **Закон № 1775**
- «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» від 9 липня 2003 року № 1058-IV — **Закон № 1058**
- «Про третейські суди» від 11 травня 2004 року № 1701-IV — **Закон № 1701**
- «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року № 2464-VI — **Закон № 2464**
- «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов’язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» від 28 грудня 2014 року № 77-VIII

ДЕКРЕТ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

- «Про систему валютного регулювання та контролю» від 19 лютого 1993 року № 15-93

ІНСТРУКЦІЯ

- Інструкція про порядок обчислення і сплати внесків на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття та обліку їх надходження до Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 18 грудня 2000 року № 339 — **Інструкція № 339**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
--------------------	---

РОЗДІЛ 1

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР ЯК ПІДСТАВА

ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДЯН ДО СУСПІЛЬНОЇ ПРАЦІ	4
---	---

Поняття цивільно-правового договору, його предмет та сфера застосування	4
---	---

Правовий статус сторін цивільно-правового договору, за яким особа залучається до суспільної праці	6
---	---

Свобода договору	9
------------------------	---

Форма договору	10
----------------------	----

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОКРЕМИХ УМОВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО

ДОГОВОРУ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ ЧИ НАДАННЯ ПОСЛУГ	11
--	----

Організація процесу виконання робіт чи надання послуг	11
---	----

Час, місце та строки виконання договору	12
---	----

Винагорода за виконану роботу чи надані послуги	13
---	----

Надання пільг і гарантій	15
--------------------------------	----

Відповідальність сторін	15
-------------------------------	----

Вирішення спорів	18
------------------------	----

РОЗДІЛ 3

УКЛАДЕННЯ, ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ

ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРУ	20
--	----

Укладення цивільно-правового договору	20
---	----

Виконання цивільно-правового договору	22
---	----

Зміна та розірвання цивільно-правового договору	23
---	----

РОЗДІЛ 4

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

ОСІБ, ЩО ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО РОБОТИ

ЗА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИМИ ДОГОВОРАМИ	25
---	----

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування осіб, що залучаються до роботи за цивільно-правовими договорами	25
--	----

Нарахування та утримання податку на доходи фізичних осіб з винагороди за цивільно-правовим договором	27
--	----

РОЗДІЛ 5

ОСОБЛИВОСТІ ОКРЕМИХ ВИДІВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ ДОГОВОРІВ, ЗА ЯКИМИ ГРОМАДЯНИ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ

ДО СУСПІЛЬНОЇ ПРАЦІ	28
Договір підряду	28
<i>Поняття та характерні ознаки договору підряду</i>	28
<i>Предмет договору підряду</i>	29
<i>Матеріали, що використовуватимуться при виконанні робіт</i>	31
<i>Ціна роботи</i>	31
<i>Строки виконання робіт</i>	32
<i>Порядок приймання-передання результатів виконаних робіт</i>	33
<i>Порядок оплати роботи</i>	35
Права та обов'язки сторін, установлені законодавством	36
<i>Відповідальність сторін</i>	39
<i>Порядок вирішення спорів</i>	40
<i>Позовна давність</i>	40
Договір про надання послуг	44
<i>Поняття, предмет та основні ознаки договору про надання послуг</i>	44
<i>Особливості виконання договору про надання послуг</i>	46
<i>Особливості плати за договором про надання послуг</i>	46
<i>Строк дії договору про надання послуг</i>	47
<i>Відповідальність сторін</i>	47
<i>Особливості розірвання договору про надання послуг</i>	48
Договір доручення	55
<i>Поняття, предмет та основні ознаки договору доручення</i>	55
<i>Сторони договору доручення</i>	56
<i>Строк договору доручення</i>	56
<i>Оплата послуг повіреного</i>	56
<i>Зміст доручення</i>	57
<i>Порядок виконання доручення</i>	57
<i>Обов'язки сторін договору доручення, передбачені ЦКУ</i>	58
<i>Особливості припинення договору доручення та наслідки такого припинення</i>	59

РОЗДІЛ 6

СХЕМА РОЗМЕЖУВАННЯ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ

І ДОГОВОРІВ ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ	65
---	----

WWW.KADROVIK.UA

1 КВАРТАЛ 2015 РОБОТА за цивільно-правовими договорами: плюси і мінуси

Роботодавець час від часу стає перед потребою поповнити штат, залучити до короткотермінової роботи осіб певної професії.

Є кілька можливих видів оформлення відносин.

Зокрема, укладення трудового договору або одного з видів договорів цивільно-правового характеру.

Які переваги й недоліки застосування договорів цивільно-правового характеру і що про їх адміністрування повинні знати кадровики?

2 КВАРТАЛ 2015 ДОБИРАЄМО назви посад і персонал для малого і серед- нього бізнесу

У виданні розглядається, де і як на підприємстві використовуються назви тих чи інших посад, які вимоги передбачено для окремих категорій працівників у різних сферах діяльності, які категорії працівників можна готувати безпосередньо на підприємстві, зокрема у сфері виробництва хлібобулочної, кондитерської і ковбасної продукції, меблів, ремонту автомобілів, будівництва, автоперевезень, аптечної, готельної, ресторанної та рекламної справи, торгівлі тощо.

ДОВІДНИК КАДРОВИКА

РОБОТА ЗА ЦИВІЛЬНО-
ПРАВОВИМИ ДОГОВОРАМИ:
плюси і мінуси

2015

3 КВАРТАЛ 2015 Між кадровою службою та оплатою праці: НОРМИ І НОРМАТИВИ ПРАЦІ

У спецвипуску буде подано практичні матеріали (від 70 до 80 %), а також теоретичні основи нормоутворення і застосування на практиці норм і нормативів праці.

Конкретні приклади з фотохронометражу, спостережень, хронокарт й інших способів нормування праці допоможуть правильно організувати роботу ваших працівників і оптимізувати їх чисельність.

4 КВАРТАЛ 2015 УСЕ ПРО АРХІВ на підприємстві

Мало хто з працівників кадрових служб не замислюється над упорядкуванням і зберіганням розпорядчих і облікових кадрових документів.

Звісно, їх зберігання — святе. А як правильно створити архів, які види документів і протягом якого часу вони мають зберігатися, за якою процедурою передавати їх до архіву?





БОЙКО Микола Дмитрович

Доцент Інституту післядипломної освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Народився 4 вересня 1953 року в селі Лука Таращанського району Київської області. Після закінчення восьми класів Лучанської середньої школи у 1968 році вступив до Таращанського технікуму механізації сільського господарства на відділення «Електрифікація сільського господарства», який закінчив у 1972 році. З травня 1972 по травень 1974 року перебував на дійсній військовій службі. Після демобілізації був направлений на роботу в органи внутрішніх справ. Проходив службу в УВС м. Києва на різних посадах. У 1984 році

закінчив Київську вищу школу МВС СРСР ім. Ф. Е. Дзержинського. З 1991 по 1997 рік перебував на викладацькій роботі в Київському училищі міліції та Національній академії МВС України. Працював доцентом кафедри цивільно-правових дисциплін Академії праці та соціальних відносин Федерації профспілок України, доцентом інституту післядипломної освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Автор видань:

«**Основи правового самозахисту**» (Київ, Олан, 2001);

«**Трудове право України. Навчальний посібник**» (Київ, Олан, витримало шість видань);

«**Трудове право. Навчально-практичний посібник. Зразки документів, коментарі, роз'яснення**» (Київ, Олан, витримало п'ять видань);

«**Право соціального забезпечення України. Навчальний посібник**» (Київ, Олан, п'ять видань);

«**Правовий самозахист**» (Київ, Наукова думка, 2004);

«**Правове регулювання підприємництва в Україні: Навчально-практичний посібник**» (Київ, Атіка, 2007);

«**Порівняльне трудове право. Навчальний посібник**» (Київ, Олан, 2006).

Один із співавторів видань:

«**Цивільно-правові документи. Зразки заяв, скарг, договорів, заповітів, доручень, контрактів, актів з цивільно-правових питань**» (Київ, Наукова думка, 1996);

«**Кримінально-процесуальні акти дізнання та попереднього слідства**» (Київ, Наукова думка, 1996);

«**Процесуальні документи у сфері цивільно-правових відносин. Зразки документів, коментарі, роз'яснення**» (Київ, Атіка, 2007) та ін.

Микола Бойко є постійним автором журналу «**Довідник кадровика**»/«**Справочник кадровика**».