

**Т. Ю. Венгер**

*асп.*

*науковий керівник: к.ю.н., доц. А. Л. Святошнюк*

## **ОСОБЛИВОСТІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ**

Загальні умови щодо договору підряду містяться у Главі 61 Цивільного кодексу України (далі – ЦК України). Проте, при укладенні договору підряду слід враховувати певні особливості.

Відповідно до ч. 1 ст. 837 ЦК України сторонами договору підряду є замовник, тобто особа, яка замовляє виконання певної роботи чи послуги, та підрядник – особа, яка бере на себе зобов'язання виконати роботу за винагороду [1].

Згідно зі ст. 627 ЦК України, «сторони є вільними в укладенні договору, виборі контрагента та визначенні умов договору з урахуванням вимог цього Кодексу, інших актів цивільного законодавства, звичаїв ділового обороту, вимог розумності та справедливості» [1].

Ст. 628 ЦК України зазначається, що: «Зміст договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства» [1].

У ст. 838 ЦК України зазначено, що «договір підряду може укладатися на виготовлення, обробку, переробку, ремонт речі або на виконання іншої роботи з переданням її результату замовникові» [1].

Відповідно до п. 1 ст. 639 ЦК України: «Договір може бути укладений у будь-якій формі, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом» [1].

Виходячи зі змісту ст. 208 ЦК України, договір підряду має бути укладений у письмовій формі, оскільки «у письмовій формі належить вчиняти: 1) правочини між юридичними особами; 2) правочини між фізичною та юридичною особою; 3) правочини фізичних осіб між собою на суму, що перевищує у двадцять і більше разів розмір неоподаткованого мінімуму доходів громадян [1]».

У ст. 843 ЦК України зазначено, що при укладенні договору підряду, у «договорі підряду визначається ціна роботи або способи її визначення» [1].

Відповідно до п. 1 ст. 846 ЦК України: «Строки виконання роботи або її окремих етапів встановлюються у договорі підряду» [1].

Виходячи з вищевказаного, слід зазначити наступні особливості укладення договору підряду. Перед підписанням договору сторони обговорюють ключові моменти.

По-перше, предмет договору: чіткий опис робіт чи послуг, які мають бути виконані.

По-друге, строки виконання повинні бути чітко визначені: початкові, проміжні та кінцеві терміни виконання робіт.

По-третє, ціна: може бути фіксованою або приблизною, із зазначенням порядку розрахунків.

По-четверте, сторони обговорюють матеріали та ресурси: хто їх надає (підрядник чи замовник).

Договір підряду укладається у письмовій формі, якщо: одна із сторін – юридична особа; сума договору перевищує 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Після погодження всіх умов сторони підписують документ. Якщо договір вимагає нотаріального посвідчення (наприклад, для капітального будівництва), він завіряється у нотаріуса.

Таким чином, можемо виокремити істотні умови договору підряду, при дотриманні яких при укладенні, договір підряду буде вважатися дійсним: точний опис робіт, строки виконання, умови оплати та вартість робіт, права та обов'язки сторін, відповідальність за порушення зобов'язань.

### *Список використаної літератури*

1. Цивільний кодекс України : кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV за станом на 03.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 25.10.2024).