

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОГОВІР ПІДРЯДУ У КАПІТАЛЬНОМУ БУДІВНИЦТВІ**

*Васильєв С.В., к.ю.н., доцент, доцент кафедри менеджменту і адміністрування  
Національного фармацевтичного університету*  
*Мальцева В.Ю., студент 6 курсу спеціальності «Адміністративний менеджмент»  
Національного фармацевтичного університету*

Підрядні відносини займають велику частину господарювання. В тому числі вони стосуються і сфери капітального будівництва. Р.Б. Шишка стверджує, що суб'єкти підприємницької діяльності достатньо часто оформлюють відносини між собою за допомогою укладення договору підряду [3, С. 416].

Згідно із ч. 1 ст. 626 ЦК України договором є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. Відповідно до 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. Як передбачено ч. 1 ст. 628 ЦК України зміст договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства [2].

Загальні положення про договір підряду містяться у ст. 837 ЦК України. Згідно із нормами даної статті за договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу. Договір підряду може укладатися на виготовлення, обробку, переробку, ремонт речі або на виконання іншої роботи з переданням її результату замовникові. Для виконання окремих видів робіт, встановлених законом, підрядник зобов'язаний одержати спеціальний дозвіл [2].

Відповідно до ст. 318 ГК України за договором підряду на капітальне будівництво одна сторона (підрядник) зобов'язується своїми силами і засобами на замовлення другої сторони (замовника) побудувати і здати замовникові у встановлений строк визначений договором об'єкт відповідно до проектно-кошторисної документації або виконати зумовлені договором будівельні та інші роботи, а замовник зобов'язується передати підряднику затверджену проектно-кошторисну документацію, надати йому будівельний майданчик, прийняти закінчені будівництвом об'єкти і оплатити їх.

Договір підряду відповідно до ст. 318 ГК України укладається на будівництво, розширення, реконструкцію та перепрофілювання об'єктів; будівництво об'єктів з покладенням повністю або частково на підрядника виконання робіт з проектування, поставки обладнання, пусконаладжувальних та інших робіт; виконання окремих комплексів будівельних, монтажних, спеціальних, проектно-конструкторських та інших робіт, пов'язаних з будівництвом об'єктів [1].

Забезпечення будівництва матеріалами, технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням покладається на підрядника, якщо інше не передбачено законодавством або договором. Зміст договору підряду на капітальне будівництво, що укладається на підставі державного замовлення, має відповідати цьому замовленню.

Як передбачено ч. 4 ст. 318 ГК України договір підряду на капітальне будівництво повинен передбачати: найменування сторін; місце і дату укладення; предмет договору (найменування об'єкта, обсяги і види робіт, передбачених проектом); строки початку і завершення будівництва, виконання робіт; права і обов'язки сторін; вартість і порядок фінансування будівництва об'єкта (робіт); порядок матеріально-технічного, проектного та іншого забезпечення будівництва; режим контролю якості робіт і матеріалів замовником; порядок прийняття об'єкта (робіт); порядок розрахунків за виконані роботи, умови про дефекти і гарантійні строки; страхування ризиків, фінансові гарантії; відповідальність сторін

(відшкодування збитків); урегулювання спорів, підстави та умови зміни і розірвання договору [1].

Отже, договірні відносини у сфері капітального будівництва регулюються на підставі норм Цивільного та Господарського кодексів України.

Використана література:

1. Господарський кодекс України : закон України від 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №18-22. – Ст. 144.

2. Цивільний кодекс України : закон України від 16 січня 2003 р. № 435 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 461.

3. Шишка Р. Б. Предпринимательское право Украины : [учебник] / Р. Б. Шишка. – Х. : Эспада, 2010. – 624 с.

## **ПРАВОВІ ОСНОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА РОБОТУ**

*Васильєв С.В., к.ю.н., доцент, доцент кафедри менеджменту і адміністрування  
Національного фармацевтичного університету*

*Соловійов В.І., студент 5 курсу спеціальності «Менеджмент організації і  
адміністрування» Національного фармацевтичного університету*

Від правильного підбору кваліфікованих кадрів на підприємстві залежить ефективність його роботи. Кожний керівник структурного підрозділу, добираючи персонал, повинен перевірити знання і вміння претендента на відповідну посаду. Менеджеру варто знати і правову основу прийому персоналу на роботу, адже не може бути необґрунтованих відмов у прийомі на роботу і порушення порядку укладення трудового договору.

Прийом персоналу на роботу здійснюється згідно з трудовим договором. Ю.В. Баранюк зазначає, що трудовий договір – це основний інститут трудового права. Він охоплює правові норми, які визначають поняття, сторони й зміст трудового договору, а також порядок його укладення, зміни та припинення. На підставі трудового договору виникають трудові правовідносини [1, С. 27]. А.М. Ключко стверджує, що трудовий договір – це основний спосіб реалізації права громадянина на працю, а також права на вибір професії, заняття та місця роботи. Як юридичний факт трудовий договір є підставою виникнення і формою існування трудових правовідносин у часі, а також передумовою виникнення й існування інших правовідносин, тісно пов'язаних з трудовими [3, С. 376]. С.О. Громова–Стасюк наголошує на тому, що менеджер у галузі охорони здоров'я повинен знати трудове законодавство, яке регламентує порядок прийому на роботу працівників і вміти добирати персонал із належними моральними і діловими якостями [2, С. 108].

На нашу думку, варто назвати наступні стадії прийому працівника на роботу.

Перша стадія – подання працівником заяви про прийняття на роботу, а також документів, необхідних відповідно до законодавства про працю. Треба зазначити, що поданню заяви про прийом на роботу передують розміщення підприємством оголошення про прийом на роботу працівників, пошук претендентом вакантного місця роботи і домовленість про зустріч між представником підприємства і пошукачем.

Друга стадія – проведення співбесіди із претендентом на роботу щодо виявлення його професійних знань і навичок. Під час співбесіди з'ясовуються відомості про освіту, попередні місця роботи, виконувані завдання на інших підприємствах.

Третя стадія – досягнення угоди щодо основних і додаткових умов трудового договору та його укладення. Роботодавець і претендент повинні узгодити трудову функцію, графік роботи, розмір оплати праці, тривалість відпустки та інші умови, які є важливими для сторін.

Четверта стадія – зарахування працівника на роботу, що оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця. Тут відбувається виключно робота відділу кадрів підприємства, який готує наказ про прийом працівника на роботу. Керівник підприємства підписує підготовлений наказ.