

# Составление договора

Филиппова С.Ю. К.ю.н., доцент  
кафедры коммерческого права и  
основ правоведения МГУ имени М.  
В. Ломоносова

# Запрос на подготовку проекта договора

- поступает от руководителя организации;
- поступает от руководителя структурного подразделения, нуждающегося в проекте.

# Выяснение обстоятельств

- Опросить руководителя структурного подразделения инициатора или указанного им работника
  - Были ли предварительные переговоры с потенциальным контрагентом и каков их результат;
  - Есть ли действующие договоры с данным контрагентом;
  - При каких обстоятельствах отобран данный контрагент.
- Опросить руководителей и работников подразделений, задействованных в исполнении договора
  - Какова технология исполнения;
  - Имеются ли возможности исполнения;
  - Какие договоры нужно будет заключить и с кем для исполнения данного договора
  - Каковы условия о качестве, сроках исполнения

# Квалификация договора

- На основании выявленных предмета и causa определить вид договора;
- Определить нормы права, подлежащие применению к данному виду договора;
- Выявить существенные условия для данного договора;
- Выявить состав и содержание диспозитивных норм – наметить условия, изменяющие диспозитивные нормы;
- Выявить нормативные требования к содержанию данного договора, его субъектам;
- Посмотреть образцы договоров такого типа;
- Изучить судебную практику по договорам такого типа;
- Сформулировать перечень условий договора, которые должны найти отражение в тексте договора.

# Изучение регламента договорной работы

- Каковы требования к отбору контрагента, соблюдены ли они?
- Подготовить лист согласований к проекту договора в соответствии с регламентом;
- Подготовить список лиц, включаемых в состав переговорной группы.

# Подготовка проекта договора

- Преамбула – с описанием названий сторон и уполномоченных действовать от их имени субъектов;
- Предмет договора
  - Материальный объект и минимум действий;
  - Описать непосредственно в тексте договора;
  - В тексте сделать ссылки на приложения, разработать проект приложений.
- Отразить иные существенные условия договора;
- Описать обязанности сторон по стандартной схеме, характерной для данного договора;
- Выделить в тексте проекта договора те условия, которые смогут быть описаны иначе;
- Выработать проект условий об ответственности, арбитражных и третейских оговорках, действии договора.

# Согласование проекта договора

- Предварительное согласование условий, содержание которых может быть изменено, производится с ответственным исполнителем;
- Корректировка проекта договора;
- Согласование проекта договора (производит не юрист);
- Согласование разногласий с контрагентом;
- Подписание договора;
- Присвоение договору номера, регистрация и учет договора

# Виды разрабатываемых проектов договора

- Типовые
- Образцы договоров
- Разовые
- долгосрочные