

Тема 6

ДОГОВОРИ ПРО НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ТА ФАКТИЧНИХ ПОСЛУГ

1. Агентські відносини в сфері господарювання.
2. Агентський договір: предмет та сторони.
3. Договір доручення: поняття, зміст, припинення.
4. Особливості договору комісії за законодавством України.
5. Договір зберігання: сторони, істотні умови. Спеціальні види зберігання.

1. Агентські відносини в сфері господарювання

Комерційне посередництво є відносно новим видом підприємницької діяльності в Україні, але достатньо поширеним у високорозвинених країнах вже протягом багатьох десятиліть. Система нормативно-правових актів, які регулюють зазначений вид діяльності, включає: глава 31 ГК, глава 68 ЦК, Повітряний кодекс України, Кодекс торговельного мореплавства, Закон України «Про страхування» від 07.03.1996 р. та ін.

Комерційне посередництво (агентська діяльність) є підприємницькою діяльністю, що полягає в наданні комерційним агентом послуг суб'єктам господарювання при здійсненні ними господарської діяльності шляхом посередництва від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок суб'єкта, якого він представляє (ч.1 ст.295 ГК).

Основними ознаками агентської діяльності є:

- підприємницька діяльність;
- предметом діяльності є надання послуг;
- послуги надаються виключно суб'єктам господарювання;
- послуги надаються шляхом посередництва;
- послуги надаються виключно у господарській діяльності;
- посередництво здійснюється від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок суб'єкта, якого представляють.

Агентські відносини виникають у разі:

- 1) надання суб'єктом господарювання на підставі договору повноважень комерційному агенту на вчинення відповідних дій;
- 2) схвалення суб'єктом господарювання, якого представляє комерційний агент, угоди, укладеної в інтересах цього суб'єкта агентом без повноваження на її укладення або з перевищенням наданого йому повноваження.

Посередницькі послуги поділяють на:

- технологічні (збереження, сортування, пакування, маркування, експедирування);
- комерційні (рекламні, інформаційні, торгово-посередницькі, комісійні);
- організаційні (консультації по формуванню асортименту, якості, організації продажу, маркетингу).

Комерційним агентом *може бути суб'єкт господарювання (громадянин або юридична особа), який за повноваженням, оснований на агентському договорі, здійснює комерційне посередництво*. Не є комерційними агентами підприємці, що діють хоча і в чужих інтересах, але від власного імені. Комерційний агент не може укласти угоди від імені того, кого він представляє, стосовно себе особисто. Законом можуть бути встановлені обмеження або заборона здійснення агентської діяльності в окремих галузях господарювання.

До посередників належать: агенти (представники виробників), брокери, дилери, гуртові торговці, фактори (комісіонери), маклери, дистриб'ютори, консигнатори (консигнанти), комівояжери.

2. Агентський договір: предмет та сторони

За *агентським договором одна сторона (комерційний агент) зобов'язується надати послуги другій стороні (суб'єкту, якого представляє агент) в укладенні угод чи сприяти їх укладенню (надання фактичних послуг) від імені цього суб'єкта і за його рахунок*.

Агентський договір є *консенсуальним, оплатним, двостороннім*, укладається в письмовій формі, однак у договорі має бути визначено форму підтвердження повноважень (представництва) комерційного агента.

Предметом агентського договору є надання послуг комерційним агентом суб'єкту, якого він представляє, в сприянні укладення чи укладенні угод від імені суб'єкта і за його рахунок.

Сторони договору: агент та суб'єкт господарювання, на користь якого здійснюється комерційне посередництво.

Істотними умовами агентського договору є:

- сфера, характер і порядок виконання комерційним агентом посередницьких послуг,
- права та обов'язки сторін,
- умови і розмір винагороди комерційному агентові,
- строк дії договору,
- санкції у разі порушення сторонами умов договору,
- інші необхідні умови, визначені сторонами.

Договором повинна бути передбачена умова щодо *території*, в межах якої комерційний агент здійснює діяльність, визначену угодою сторін, якщо територію дії не визначено, вважається, що агент діє в межах території України.

ГК виокремлює немонополюльні та монополюльні агентські відносини. Немонополюльні агентські відносини виявляються в тому, що суб'єкт господарювання має право довірити комерційне посередництво також іншим суб'єктам, повідомивши про це агента, а агент має право здійснювати комерційне посередництво також для інших суб'єктів господарювання, якщо інтереси суб'єктів, яких представляє комерційний агент, не є суперечливими у питаннях, для вирішення яких запрошений цей агент. У разі монополюльних агентських відносин комерційний агент, що представляє суб'єкта

господарювання, не має права здійснювати комерційне посередництво для інших суб'єктів в межах, передбачених агентським договором.

Права та обов'язки сторін.

Комерційний агент має право:

- на агентську винагороду за посередницькі операції, що здійснені ним в інтересах суб'єкта, якого він представляє, у розмірі, передбаченому договором, можлива додаткова винагорода у разі, якщо агент бере на себе зобов'язання гарантувати виконання угоди, укладеної ним в інтересах суб'єкта, якого він представляє;
- вимагати для розрахунку бухгалтерський витяг щодо всіх угод, за які йому належить агентська винагорода;
- на одержання винагороди у розмірах, передбачених агентським договором, а також на відшкодування збитків, понесених ним внаслідок невиконання або неналежного виконання договору другою стороною.

Комерційний агент зобов'язаний:

- повідомляти суб'єкта, якого він представляє, про кожний випадок його посередництва в укладенні угод та про кожну укладену ним в інтересах цього суб'єкта угоду;
- угода, укладена без повноваження на її укладення або з перевищенням наданого повноваження, вважається схваленою суб'єктом господарювання за умови, якщо він не відхилить перед третьою особою дії комерційного агента;
- особисто виконати дії, на які він уповноважений суб'єктом, якого він представляє;
- комерційний агент не може передавати на свій розсуд іншим особам прав, якими він володіє в інтересах того, кого він представляє, якщо договором не передбачено інше;
- не має права передавати конфіденційну інформацію, одержану від суб'єкта без згоди цього суб'єкта, використовувати її у власних інтересах чи в інтересах інших осіб всупереч інтересам суб'єкта господарювання, якого він представляє, як при здійсненні агентом своєї діяльності, так і після припинення агентських відносин з ним;
- відшкодувати у повному обсязі шкоду, заподіяну суб'єкту, якого він представляє, внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, якщо інше не передбачено агентським договором..

Агентський ***договір припиняється*** за угодою сторін, а також у разі:

- 1) відкликання повноважень комерційного агента суб'єктом, якого він представляє;
- 2) відмови агента від подальшого здійснення посередництва за договором, укладеним сторонами без визначення строку його дії;
- 3) вибуття однієї із сторін договору внаслідок її припинення або смерті;
- 4) виникнення інших обставин, що припиняють повноваження комерційного агента або суб'єкта, якого він представляє.

3. Договір доручення: поняття, зміст, припинення

За договором доручення одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії. Правочин, вчинений повіреним, створює, змінює, припиняє цивільні права та обов'язки довірителя (ч.1 ст.1000 ЦК).

Договір доручення є різновидом договорів з надання послуг. *Послуга* – це певні нематеріальне благо, яке надається однією особою (виконавцем) і споживається іншою особою (замовником) у процесі вчинення виконавцем певних дій або здійснення певної діяльності. Послугам притаманні певні ознаки: нематеріальний характер, їх результат не набуває уречевлюваного вигляду; тісно пов'язані з особою виконавця та процесом вчинення ним певних дій; не збігаються із самими діями виконавця, а існують як окреме явище.

ЦК вперше закріпив норми, які визначають загальні положення щодо договорів про надання послуг (глава 63), і згідно чинного законодавства вони можуть застосовуватися до регулювання інших договорів сфери послуг, зокрема, стосовно договору доручення.

Серед договорів про надання послуг в окрему групу виокремлюють договори про надання послуг юридичного характеру:

- договір доручення (глава 68 ЦК),
- договір комісії (глава 69 ЦК),
- договір управління майном (глава 70 ЦК)
- агентський договір (глава 31 ГК).

Ці договори поєднує те, що вони опосередковують відносини, учасником яких є особа (посередник), яка у правовідношенні діє не у власних інтересах, а в інтересах іншої особи. Крім того, всі договори, хоча і мають свої особливості, пов'язані з наданням юридичних послуг, тобто здійсненням дій, які мають правові наслідки. Так, договір доручення вирізняє від договору комісії та договору управління майном те, що повірений діє від імені довірителя, а комісіонер та управитель майна діють від власного імені, хоча і в інтересах іншої особи. За агентським договором агент вчиняє не лише юридичні, а й фактичні дії (надання фактичних послуг), а за договором доручення – лише юридичні послуги.

Договір доручення *консенсуальний*, тобто договір вважається укладеним з моменту досягнення згоди сторін; *може бути відплатним або безвідплатним, безстроковим чи строковим* залежно від згоди сторін. Якщо договір доручення відплатний, тоді він належить до двосторонніх договорів. Договір доручення є фидуціарним правочином, а саме таким, який ґрунтується на особливих довірливих відносинах сторін. ЦК не містить спеціальних вимог щодо форми договору доручення, тому вона встановлюється відповідно до загальних правил форми правочинів (ст. ст. 205-209 ЦК).

Сторони договору доручення: довіритель і повірений. Учасниками відносин можуть бути як фізичні (повністю дієздатні), так і юридичні особи.

Зміст договору.

Повірений зобов'язаний:

- виконати дане йому доручення особисто;
- повідомляти довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення;
- після виконання доручення або в разі припинення договору доручення до його виконання негайно повернути довірителеві довіреність, строк якої не закінчився, і надати звіт про виконання доручення та виправдні документи, якщо це вимагається за умовами договору та характером доручення;
- негайно передати довірителеві все одержане у зв'язку з виконанням доручення.

Довіритель зобов'язаний:

- видати повіреному довіреність на вчинення юридичних дій, передбачених договором доручення;
- забезпечити повіреного засобами, необхідними для виконання доручення;
- відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення;
- негайно прийняти від повіреного все одержане ним у зв'язку з виконанням доручення;
- виплатити повіреному плату, якщо вона йому належить.

Договір доручення **припиняється** на загальних підставах припинення договору, а також у разі:

- 1) відмови довірителя або повіреного від договору;
- 2) визнання довірителя або повіреного недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності або визнання безвісно відсутнім;
- 3) смерті довірителя або повіреного.

Якщо повірений діє як підприємець, сторона, яка відмовляється від договору, має повідомити другу сторону про відмову від договору не пізніше як за один місяць до його припинення, якщо триваліший строк не передбачено договором, а у разі припинення юридичної особи, яка є представником, довіритель має право відмовитися від договору доручення без попереднього повідомлення про це повіреному.

Якщо договір доручення припинений до того, як доручення було повністю виконане повіреним, довіритель повинен відшкодувати повіреному витрати, пов'язані з виконанням доручення, а якщо повіреному належить плата - також виплатити йому плату пропорційно виконаній ним роботі. Це положення не застосовується до виконання повіреним доручення після того, як він довідався або міг довідатися про припинення договору доручення.

4. Особливості договору комісії за законодавством України

За договором комісії одна сторона (*комісіонер*) зобов'язується за дорученням другої сторони (*комітента*) за плату вчинити один або кілька правочинів від свого імені, але за рахунок комітента.

Договір комісії належить до договорів про надання юридичних послуг і регулюється главою 69 ЦК. Також договір комісії належить до посередницьких договорів з тих причин, що на його підставі виникає два види відносин: внутрішні (між комітентом і комісіонером) та зовнішні (між комісіонером і третьою особою). Однак договір комісії, на відміну від договору доручення або агентського договору, не є підставою виникнення відносин представництва.

Договір комісії є консенсуальним, двостороннім, відплатним. ЦК не містить спеціальних вимог до форми договору комісії, тому вона визначається загальними правилами форми правочинів. Договір комісії може бути укладений на визначений строк або без визначення строку.

Істотними умовами договору комісії, за якими комісіонер зобов'язується продати або купити майно, є умови про це майно та його ціну. Комітент повинен виплатити комісіонерові плату в розмірі та порядку, встановлених у договорі комісії. Якщо договором комісії розмір плати не визначений, вона виплачується після виконання договору комісії виходячи із звичайних цін за такі послуги. У разі невиконання договору комісії з причин, які залежали від комітента, комісіонер має право на комісійну плату на загальних підставах. У разі розірвання або односторонньої відмови від договору комісії комісіонер має право на плату за фактично вчинені дії.

Сторонами договору комісії є комісіонер та комітент.

Комісіонер зобов'язаний:

- вчиняти правочини на умовах, найбільш вигідних для комітента, і відповідно до його вказівок, а в разі відсутності вказівок - відповідно до звичаїв ділового обороту або вимог, що звичайно ставляться.
- Якщо комісіонер вчинив правочин на умовах більш вигідних, ніж ті, що були визначені комітентом, додатково одержана вигода належить комітентові.
- Комісіонер має право укласти договір субкомісії з третьою особою (субкомісіонером) за згодою комітента, а у виняткових випадках в інтересах комітента, без згоди комітента, залишаючись відповідальним за дії субкомісіонера перед комітентом.
- За договором субкомісії комісіонер набуває щодо субкомісіонера права та обов'язки комітента, а комітент не має права без згоди комісіонера вступати у відносини з субкомісіонером.
- Комісіонер відповідає перед комітентом за втрату, недостачу або пошкодження майна комітента.
- Якщо при прийнятті комісіонером майна, що надійшло від комітента, або майна, що надійшло для комітента, будуть виявлені недостача або пошкодження, а також у разі завдання шкоди майну комітента комісіонер повинен негайно повідомити про це комітента і вжити заходів щодо охорони його прав та інтересів.
- Комісіонер, який не застрахував майно комітента, відповідає за втрату, недостачу, пошкодження майна комітента, якщо він був зобов'язаний

застрахувати майно за рахунок комітента відповідно до договору або звичаїв ділового обороту.

- Після вчинення правочину за дорученням комітента комісіонер повинен надати комітентові звіт і передати йому все одержане за договором комісії.

Комісіонер має право :

- для забезпечення своїх вимог за договором комісії притримати річ, яка має бути передана комітентові;
- у разі оголошення комітента банкрутом бути застагодержателем притриманої ним речі;
- відраховувати належні йому за договором суми з усіх грошових коштів, що надійшли до нього для комітента, якщо інші кредитори комітента не мають переважного перед ним права на задоволення своїх вимог із грошових коштів, що належать комітентові;
- на відшкодування витрат, зроблених у зв'язку з виконанням своїх обов'язків за договором комісії, зокрема у випадку, якщо він або субкомісіонер вжив усіх заходів щодо вчинення правочину, але не міг його вчинити за обставин, які від нього не залежали; відмовитися від договору комісії лише тоді, коли строк не встановлений договором, і повідомити комітента про відмову від договору не пізніше ніж за тридцять днів.

Комітент зобов'язаний :

- прийняти від комісіонера все належно виконане за договором комісії;
- оглянути майно, придбане для нього комісіонером, і негайно повідомити комісіонера про виявлені у цьому майні недоліки;
- комітент повинен розпорядитися своїм майном, яке є у комісіонера, протягом п'ятнадцяти днів від дня отримання повідомлення про відмову комісіонера від договору, а в разі невиконання цього – комісіонер має право передати це майно на зберігання за рахунок комітента або продати майно за найвигіднішою для комітента ціною;
- повідомити про заперечення щодо звіту комісіонера протягом тридцяти днів від дня отримання звіту, якщо такі заперечення не надійдуть, звіт вважається прийнятим.

Відступ від умов договору. Комісіонер має право відступити від вказівок комітента, якщо цього вимагають інтереси комітента і комісіонер не міг попередньо запитати комітента або не одержав у розумний строк відповіді на свій запит. У цьому разі комісіонер повинен повідомити комітента про допущені відступи від його вказівок як тільки це стане можливим.

Комісіонерові, який є підприємцем, може бути надано право відступати від вказівок комітента без попереднього запиту про це, але з обов'язковим повідомленням комітента про допущені відступи. Комісіонер, який продав майно за нижчою ціною, повинен заплатити різницю комітентові, якщо комісіонер не доведе, що він не мав можливості продати майно за погодженою

ціною, а його продаж за нижчою ціною попередив більші збитки. Якщо для відступу від вказівок комітента потрібний був попередній запит, комісіонер має також довести, що він не міг попередньо запитати комітента або одержати в розумний строк відповіді на свій запит.

Якщо комісіонер купив майно за вищою ціною, ніж була погоджена, комітент має право не прийняти його, заявивши про це комісіонерові в розумний строк після отримання від нього повідомлення про цю купівлю. Якщо комітент не надішле комісіонерові повідомлення про відмову від купленого для нього майна, воно вважається прийнятим комітентом. Якщо комісіонер при купівлі майна заплатив різницю у ціні, комітент не має права відмовитися від прийняття виконання.

5. Договір зберігання: сторони, істотні умови. Спеціальні види зберігання

За *договором зберігання* одна сторона (зберігач) зобов'язується зберігати річ, яка передана їй другою стороною (поклажодавцем), і повернути її поклажодавцеві у схоронності.

Правове забезпечення відносин щодо зберігання забезпечується главою 66 ЦК, §6 глави 30 ГК.

Договір зберігання може бути як *реальним*, так і *консенсуальним*. Договір є реальним, якщо виникнення договірних відносин поставлено сторонами залежно від факту передачі речей зберігачу на зберігання. У випадках, коли сторони визначають можливість передачі на зберігання після його укладення, тобто у майбутньому – договір визнається консенсуальним. Як правило, такий договір укладається тоді, коли на стороні зберігача виступає професійний зберігач (суб'єкт підприємницької діяльності).

Згідно ЦК договір зберігання може бути як *безоплатним*, так і *платним*, що визначає характер договору як двостороннього чи одностороннього. За загальним правилом, договір зберігання є *строковим*, але якщо строк зберігання у договорі не встановлений і не може бути визначений виходячи з його умов, зберігач зобов'язаний зберігати річ до пред'явлення поклажодавцем вимоги про її повернення. Якщо строк зберігання речі визначений моментом пред'явлення поклажодавцем вимоги про її повернення, зберігач має право зі впливом звичайного за цих обставин строку зберігання вимагати від поклажодавця забрати цю річ в розумний строк.

Сторонами договору зберігання є *поклажодавець* і *зберігач*, якими можуть бути будь-які фізичні та юридичні особи. Виняток складають випадки здійснення зберігання на засадах підприємницької діяльності, яку може здійснювати лише професійний зберігач.

Зміст договору зберігання. Професійний зберігач, який зберігає речі на складах (у камерах, приміщеннях) загального користування, не має права відмовитися від укладення договору зберігання за наявності у нього такої можливості (публічний договір). Зберігач звільняється від обов'язку прийняти

річ на зберігання, якщо у зв'язку з обставинами, які мають істотне значення, він не може забезпечити її схоронності.

Зберігач зобов'язаний:

- вживати усіх заходів, встановлених договором, законом для забезпечення схоронності речі;
- якщо зберігання здійснюється безоплатно – піклуватися про річ, як про свою власну;
- виконувати свої обов'язки особисто, однак зберігач має право передати річ на зберігання іншій особі в інтересах поклажодавця, своєчасно повідомивши поклажодавця, в разі неможливості отримати згоду;
- не має права без згоди поклажодавця користуватися річчю, переданою йому на зберігання, а також передавати її у користування іншій особі;
- повідомити поклажодавця про необхідність зміни умов зберігання речі і отримати його відповідь;
- повернути поклажодавцеві річ, яка була передана на зберігання, або відповідну кількість речей такого самого роду та такої самої якості;
- на першу вимогу поклажодавця повернути річ, навіть якщо строк її зберігання не закінчився.
- Зберігач має право :
- продати річ або її частину, якщо річ пошкоджена або виникли реальна загроза її пошкодження чи інші обставини, що не дають змоги забезпечити її схоронність, а вжиття заходів з боку поклажодавця очікувати неможливо;
- відшкодувати свої витрати з суми виторгу, одержаної від продажу речі, якщо зазначені обставини виникли з причин, за які зберігач не відповідає;
- на пропорційну частину плати, якщо зберігання припинилося достроково через обставини, за які зберігач не відповідає.

Поклажодавець зобов'язаний забрати річ від зберігача після закінчення строку зберігання. За втрату (нестачу) або пошкодження речі, прийнятої на зберігання, зберігач відповідає на загальних підставах за наявності його умислу або грубої необережності, а професійний зберігач відповідає, якщо не доведе, що це сталося внаслідок непереборної сили, або через такі властивості речі, про які зберігач, приймаючи її на зберігання, не знав і не міг знати, або внаслідок умислу чи грубої необережності поклажодавця.

Збитки, завдані поклажодавцеві втратою (нестачею) або пошкодженням речі, відшкодовуються зберігачем:

- у разі втрати (нестачі) речі - у розмірі її вартості;
- у разі пошкодження речі - у розмірі суми, на яку знизилася її вартість.

Якщо внаслідок пошкодження речі її якість змінилася настільки, що вона не може бути використана за первісним призначенням, поклажодавець має право відмовитися від цієї речі і вимагати від зберігача відшкодування її вартості.

Відносини, пов'язані зі зберіганням речей на товарному складі, регулюються окремими положеннями ЦК (ст. ст. 956-966). Особливості даного

виду зберігання полягають наступному: договір укладається стосовно речей, які мають ознаки товару, і призначені для використання у сфері підприємницької діяльності; товарний склад визначається як організація, яка зберігає товар і надає пов'язані з цим послуги на засадах підприємництва; і зберігачем, і поклажодавцем за договором зберігання на товарному складі можуть бути лише суб'єкти підприємницької діяльності.

Спеціальні види зберігання. Положення ЦК забезпечують правове регулювання відносин у сфері здійснення зберігання речей на тільки товарними складами, а й іншими спеціалізованими організаціями. Ці види зберігання є спеціальними і мають суттєві особливості.

Зберігання речі у ломбарді, прийнятої від фізичної особи, оформляється видачею іменної квитанції, іна речі визначається за домовленістю сторін, ломбард зобов'язаний страхувати на користь поклажодавця за свій рахунок речі, прийняті на зберігання, виходячи з повної суми їх оцінки. Річ, яку поклажодавець не забрав із ломбарду після спливу трьох місяців від дня закінчення строку договору зберігання, може бути продана ломбардом у порядку, встановленому законом. Із суми виторгу, одержаної від продажу речі, вираховуються плата за зберігання та інші платежі, які належить зробити ломбардові. Залишок суми виторгу повертається поклажодавцеві.

Зберігання цінностей у банку полягає в тому, що банк може прийняти на зберігання документи, цінні папери, дорогоцінні метали, каміння, інші коштовності та цінності, що засвідчується видачею банком поклажодавцеві іменного документа, пред'явлення якого є підставою для повернення цінностей поклажодавцеві. Банк може передати поклажодавцеві індивідуальний банківський сейф (його частину або спеціальне приміщення) для зберігання у ньому цінностей та роботи з ними, видавши поклажодавцеві ключ від сейфа, картку, що ідентифікує поклажодавця, інший знак або документ, що посвідчує право його пред'явника на доступ до сейфа та одержання з нього цінностей. Банк приймає від поклажодавця цінності, контролює їх поміщення у сейф та одержання їх із сейфа. До договору про надання особі банківського сейфа без відповідальності банку за вміст сейфа застосовуються норми ЦК про майновий найм (оренду).

Зберігання речей у камерах схову загального користування організацій, підприємств транспорту має відбуватися за бажанням пасажирів та інших осіб незалежно від наявності у них проїзних документів. На підтвердження прийняття речі на зберігання до камери схову (крім автоматичних камер) поклажодавцеві видається квитанція або номерний жетон. Збитки, завдані поклажодавцеві внаслідок втрати, нестачі або пошкодження речі, зданої до камери схову, відшкодовуються протягом доби з моменту пред'явлення вимоги про їх відшкодування у розмірі суми оцінки речі, здійсненої при переданні її на зберігання. Строк зберігання речі, встановлюється правилами, що видаються відповідно до транспортних кодексів (статутів), або за домовленістю сторін. Якщо сторона не забрала річ у встановлені строки, камера схову зобов'язана зберігати її протягом трьох місяців. Зі спливом цього строку річ може бути

продана у порядку, встановленому законом. У разі втрати квитанції або номерного жетона річ, здана до камери схову, видається поклажодавцеві після надання доказів належності йому цієї речі. До договору про зберігання речі в автоматичних камерах схову застосовуються положення ЦК про майновий найм (оренду).

Зберігання речей у гардеробі організації передбачає, зберігач речі, зданої до гардеробу, незалежно від того, чи здійснюється зберігання за плату чи безоплатно, зобов'язаний вжити усіх необхідних заходів щодо забезпечення схоронності речі. Якщо річ здана у гардероб організації, зберігачем є ця організація. Зазначені положення застосовуються у разі зберігання верхнього одягу, головних уборів у місцях, спеціально відведених для цього, в закладах охорони здоров'я та інших закладах.

Зберігання речей пасажирів під час його перевезення полягає в тому, що перевізник зобов'язаний забезпечити схоронність валізи (сумки), особистих речей пасажирів (крім дорогоцінностей та грошей), які пасажир перевозить у відведеному місці.

Зберігання речей у готелі передбачає відповідальність готеля за соронність речей, внесених до готелю (передані працівникам готелю або знаходяться у відведеному для особи приміщенні) особою, яка проживає у ньому. Готель відповідає за втрату грошей, інших цінностей (цінних паперів, коштовностей) лише за умови, що вони були окремо передані готелю на зберігання. У разі втрати чи пошкодження речі особа зобов'язана негайно повідомити про це готель. Якщо до закінчення строку проживання особа не пред'явила свої вимоги до готелю, вважається, що її речі не були втрачені чи пошкоджені. Зазначені положення застосовуються до зберігання речей фізичних осіб у гуртожитках, мотелях, будинках відпочинку, пансіонатах, санаторіях та інших організаціях, у приміщеннях яких особа тимчасово проживає.

Зберігання речей, що є предметом спору полягає в тому, що дві або більше осіб, між якими виник спір про право на річ, можуть передати цю річ третій особі, яка бере на себе обов'язок після вирішення спору повернути річ особі, визначеній за рішенням суду або за погодженням усіх осіб, між якими є спір. Річ, яка є предметом спору, може бути передана на зберігання за рішенням суду. Зберігачем у цьому разі може бути особа, призначена судом, або особа, визначена за домовленістю сторін, між якими є спір. Річ передається на зберігання іншій особі за її згодою, якщо інше не встановлено законом. Зберігач має право на плату за рахунок сторін, між якими є спір.

Зберігання автотранспортних засобів. Якщо зберігання автотранспортних засобів здійснюється суб'єктом підприємницької діяльності, такий договір є публічним. За договором зберігання транспортного засобу в боксах та гаражах, на спеціальних стоянках зберігач зобов'язується не допускати проникнення в них сторонніх осіб і видати транспортний засіб за першою вимогою поклажодавця. Зазначений договір поширюється також на відносини між гаражно-будівельним чи гаражним кооперативом та їх членами,

якщо інше не встановлено законом або статутом кооперативу. Прийняття автотранспортного засобу на зберігання посвідчується квитанцією (номером, жетоном).

За *договором охорони* охоронець, який є суб'єктом підприємницької діяльності, зобов'язується забезпечити недоторканність особи чи майна, які охороняються. Володілець такого майна або особа, яку охороняють, зобов'язані виконувати передбачені договором правила особистої та майнової безпеки і щомісячно сплачувати охоронцю встановлену плату.

Список рекомендованих джерел

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. Ст.141.
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 436-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 18, 19–20, 21–22. Ст. 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст.356.
4. Вінник О.М. Господарське право. Навчальний посібник. 2-ге видання, змінене та доповнене. К.: Всеукраїнська асоціація видавців «Правова єдність». 2009. 1007 с.
5. Господарське право України: підручник : у 2 ч. Ч.1 / [Андрєєва О. Б., Жорнокуй Ю. М., Гетманець О. П. та ін.]. 2-ге вид., зі змін. та випр. Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. 324 с.
6. Капітаненко Н.П. Договірне право: навчально-методичний посібник для магістрів та спеціалістів спеціальності «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» всіх форм навчання. Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. 140 с.
7. Крупка Ю.М. Правові основи підприємницької діяльності: Навчальний посібник. К : Юрінком Інтер, 2008. 480с.
8. Мілаш В. С. Господарське право : курс лекцій: у 2-х ч. Х., 2008. 496 с.
9. Несинова С. В. Господарське право України: навч. посіб. / С. В. Несинова, В. С. Воронко, Т. С. Чебикіна. К.: Центр учбової літератури, 2012. 564 с.
10. Підприємницьке право: Навч.посіб. За ред. А.В.Старцева, 2007. Х.: Одісей, 2007. 248 с.
11. Щербина, В. С. Господарське право: підручник. Міністерство освіти і науки України. 6-е вид., перероб. і допов. К.: Юрінком Інтер, 2013. 640 с.