

# ***СОГЛАШЕНИЕ О НАМЕРЕНИЯХ***

Составление соглашения о намерениях происходит обычно в тех случаях, когда по каким-либо причинам юридические лица или индивидуальные предприниматели испытывают необходимость зафиксировать достигнутые договоренности.

## **СУТЬ ДОКУМЕНТА**

Соглашение представляет из себя предварительное обязательство исполнить те или иные функции для достижения определенных, общих для сторон, целей и задач. При этом участвовать в соглашении могут как две организации, так и больше.

В документе фиксируется, как именно, в каком порядке и в какие сроки будут реализовываться внесенные в него планы. Однако при этом, никакие подробные детали выполнения соглашения не прописываются.

## Чем отличается соглашение о намерениях от предварительного договора

Некоторые представители организаций ошибочно полагают, что под этими названиями скрывается один и тот же документ. Это не так. Разница заключается в том, что предварительный договор имеет строго определенную структуру, подробно обозначенные условия и обязывает стороны в дальнейшем заключить основной договор, а соглашение о намерениях только лишь фиксирует какой-то определенный этап переговоров.

# **Обязательно ли исполнять соглашение?**

В отношении соглашения о намерениях **норма обязательного их исполнения законодательством не устанавливается.**

Если какая-либо из сторон в силу каких-то обстоятельств не имеет возможности выполнить достигнутое ранее соглашение, она вправе от него отказаться, не понеся при этом никаких убытков.

Однако следует отметить тот факт, что в некоторых ситуациях, как показывает судебная практика, соглашения о намерениях могут обрести статус юридически значимых документов – это касается случаев, если соглашение имеет все признаки договора (предварительного или даже постоянного), а для его реализации были приложены реальные усилия или понесены какие-то затраты. При таком развитии событий одна из сторон может потребовать обязательного конечного исполнения соглашения.

# *Для чего нужен документ?*

Роль соглашения о намерениях вполне очевидна: как уже было сказано выше, в определенный период взаимодействия этот документ **фиксирует достигнутые договоренности**, а также определяет перечень тех действий, которые должны выполнить организации для осуществления общих задач и целей, что способствует определенной дисциплине отношений между компаниями и успешной реализации поставленных планов.

Однако при этом соглашение не подтверждает обязательность их исполнения и не навлекает на стороны никакой ответственности.

# *Срок действия соглашения*

Поскольку закон не признает обязательность данного документа, он **не устанавливает и никаких сроков по его действию**. Иными словами, предприятия сами определяют период, в течение которого документ считается действующим.

После истечения конечной даты, стороны должны встретиться и либо продолжить дальнейшее сотрудничество (уже в рамках официального договора) либо, если результат соглашения оказался отрицательным или нулевым, отказаться от него.

## ***Кто имеет полномочия для составления соглашения***

Непосредственно составлением текста соглашения о намерениях может заниматься любой сотрудник одной из организаций, в нем участвующих. Как правило, это юрисконсульт или специалист/руководитель структурного подразделения, которое напрямую относится к действиям и функциям, обозначенным в соглашении.

В любом случае, это должен быть человек, наделенный определенными полномочиями, пользующийся доверием руководства фирмы и имеющий представление о гражданско-правовом законодательстве РФ.

# ***Как составить соглашение***

На сегодня не существует единого унифицированного образца соглашения о намерениях, так что компании могут формировать его в произвольном виде, исходя из собственного представления о документе и своих потребностей. Главное, чтобы по структуре бланк соответствовал определенным стандартам делопроизводства, а по содержанию включал некоторые обязательные данные.

## **В «шапке» нужно указать:**

название документа;  
его номер, место и дату составления.

## **Далее вносятся:**

наименования организаций, между которыми достигнуто соглашение;  
должности, фамилии-имена-отчества руководителей предприятий или лиц, уполномоченных действовать от их имени;  
суть соглашения о намерениях (прописываются действия, которые должны выполнить компании для достижения поставленных целей);  
указание, что документ не имеет каких-либо финансовых или юридических последствий для сторон.

# ПРИМЕР СОГЛАШЕНИЯ О НАМЕРЕНИЯХ

## СОГЛАШЕНИЕ о намерениях № 2

г. Краснодар

20.05.2022 г.

ООО «Центр Права» в лице Директора Масекина Дмитрия Вячеславовича действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и ООО «Дар-Строй» в лице Директора Иванова Александра Николаевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», достигли соглашения о следующих намерениях:

Исходя из интересов каждой из сторон, руководители вышеназванных организаций постановили, что целесообразно создать комиссию из работников технических отделов предприятий для разработки и осуществления сложных проектов.

Для реализации этого намерения каждая их сторон будет разрабатывать необходимые документы, проведет аттестацию и подготовку сотрудников, а также осуществит прочие нужные действия.

Для принятия окончательного решения по вопросу создания комиссии и подписания соответствующего договора, уполномоченные представители сторон встречаются не позднее 30.11.2022 г.

Данное соглашение носит предварительный характер и не налагает на его участников никаких обязательств.

Директор ООО «Центр Права»

Директор ООО «Дар-Строй»

*Масекин Д.В.*

Иванов А.Н.

## ***ВЫВОДЫ:***

Итак, законом соглашение о намерениях не предусмотрено, однако стороны вправе заключить его в силу п. 2 ст. 421 ГК РФ.

Называться оно может по-разному:  
соглашение о намерениях,  
меморандум о сотрудничестве,  
протокол о намерениях.

## ***ВЫВОДЫ:***

Соглашение составляется в произвольной форме. Как правило, в нем указывается, какую сделку планируют заключить стороны и что для этого необходимо сделать (подготовить документацию, провести исследование и пр.).