

# Руководитель юридической службы

Деятельность компании любого размера и отраслевой направленности невозможна без правовой поддержки, которая обеспечивается как правило работой юридического отдела или департамента. На семинаре вы изучите лучшие практики управления юридической службой, разберете особенности организации юридического администрирования в условиях быстрой смены законодательства, пробелов в регулировании и противоречивости правоприменительной практики. Под руководством экспертов-практиков вы получите знания и освоите практический опыт по организации и развитию ключевых направлений работы юридической службы в компании.

## Расписание

**Город:** Санкт-Петербург

**Дата:**

- 28 – 31 октября `19
- 14 – 17 января `20

---

В результате обучения вы:

- узнаете особенности управления юридической службой в зависимости от структуры предприятия
- изучите практические методики юридической работы, связанные с организацией договорной работы, подготовкой юридических заключений и юридического сопровождения документооборота компании
- разберете порядок систематизации, учета и ведения правовой документации, обеспечения конфиденциальности и сохранности сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну
- освоите принципы претензионно-исковой работы, представления и защите интересов компании в государственных органах, судах

Следующие темы возможно изучить отдельно:

[Организация работы юридической службы. Постановка правового обеспечения деятельности компании](#)

[Юридическое сопровождение деятельности компании. Практические инструменты](#)

[Претензионно-исковая работа. Арбитраж](#)

---

## Программа семинара

# День 1

## Юридическое обеспечение деятельности компании

- Цели, задачи, функции юридической службы компании
- Юридическая служба в иерархии и структуре организации, распределение компетенции и ответственности
- Принципы работы, пределы взаимодействия с другими службами компании, этика юридического поведения в различных ситуациях
- Распределение задач между собственной юридической службой и внешними юридическими фирмами, юристами, адвокатами, адвокатскими формированиями. Использование аутсорсинга
- Бюджетирование юридического отдела, оптимизация затрат на правовые услуги

## Роль и задачи руководителя юридической службы

- Уровни управления и роль руководителя юридической службы
- Особенности статуса руководителя юридической службы. Действия в пограничных ситуациях
- Взаимодействие руководителя юридической службы:
  - с собственниками, учредителями, акционерами
  - с коллегиальными органами управления — Общим собранием, Советом НП, Правлением, Советом директоров и т.п.
  - с единоличным исполнительным органом — директором, генеральным директором

## Структура юридической службы, полномочия и ответственность

- Особенности штатного расписания юридического отдела
- Степень участия в работе подразделений и филиалов, документообороте, договорной работе
- Должностные и функциональные обязанности сотрудников юридического отдела
- Полномочия и ответственность в типичных и нетипичных правовых ситуациях
- Взаимодействие юридического подразделения с филиалами и подразделениями компании, распределение компетенции

## Ключевые принципы и положения в работе юридической службы

- Внутренние положения об органах управления и подразделениях предприятия, о юридической службе, документообороте и договорной работе
- Хранение учредительных документов и правоустанавливающих документов компании
- Планирование работы специалистов юридического подразделения. Распределение полномочий
- Определение случаев целесообразности привлечения внешней юридической помощи. Распределение работы между внешними и внутренними юристами
- Обеспечение безопасности деятельности предприятия и сотрудников. Вопросы сохранения конфиденциальности, сохранности информации, электронного документооборота и

электронной переписки

### **Особенности подбора и мотивации юридического персонала**

- Критерии оценки и способы мотивации сотрудников юридического отдела
- Системы премирования и материального стимулирования компании
- Особенности подбора юридического персонала. Актуальные требования к кандидатам

### **Правовая аналитическая работа**

- Организация мониторинга законодательства с использованием интернет-технологий
- Формы и методология подготовки качественных правовых заключений
- Практика юридического оформления правовых заключений
- Анализ основных информационно-правовых систем, обеспечивающих оперативный доступ к правовой информации

Практикум: оказание правовой поддержки предприятия. Способы превентивной защиты прав предприятия при подготовке различных договоров

## **День 2**

### **Юридическое обеспечение корпоративных отношений и управления собственностью компании**

- Корпоративная структура компании: построение, оптимизация, реструктуризация
- Корпоративно-правовые документы в компании: разработка, изменение учредительных документов. Документы корпоративного управления
- Способы построения группы компаний, организации сотрудничества различных юридических лиц
- Правовое сопровождение корпоративного управления в компании, учет компетенции органов управления
- Подготовка и проведение годовых и внеочередных общих собраний, заседаний совета партнерства, правления

Практикум: Подготовка Общего собрания с проведением тайного голосования (пример — выборы Совета Партнерства)

- Регистрация эмиссий ценных бумаг, проведение операций с ценными бумагами
- Участие в подготовке приказов и распоряжений исполнительного органа управления, организационных приказов
- Регистрация изменений в учредительных документах и смена директора
- Регистрация прав в отношении имущества, автотранспорта, интеллектуальной собственности
- Арендные отношения и их регулирование

Практикум: заключение договора аренды офисного помещения с крупным бизнес-центром.  
Подготовка помещений к использованию. Правовые и налоговые аспекты

### **Сопровождение процедур согласования сделок**

- Согласование крупных сделок
- Согласование сделок между заинтересованными лицами

### **Организация работы с доверенностями**

- Регламент по работе с доверенностями
- Практические рекомендации по оптимизации работы с доверенностями (подготовки, подписания, регистрации, учета, отзыва доверенности)

### **Процессуальные и практические рекомендации в работе**

- Работа с недвижимостью. Оформление владения, собственности, регистрация перехода прав на объекты недвижимого имущества и земельные участки
- Сделки, требующие нотариального удостоверения. Сделки, требующие государственной регистрации. Сделки, не требующие нотариального удостоверения и государственной регистрации
- Регламентирование вопросов коммерческой тайны
- Вопросы оформления прав и пользования объектами интеллектуальной собственности
- Построение эффективной системы управления юридическими рисками
- Работа с программным обеспечением компании

### **Организация юридической работы по налоговым вопросам**

- Учет налоговых вопросов в практике работы организации, открытии и закрытии банковских счетов
- Налоговое консультирование
- Учет налоговых вопросов в договорных отношениях
- Правовое сопровождение налоговых проверок в организации
- Процессуальные и практические аспекты рассмотрения налоговых споров в арбитражных судах. Особенности подготовки документов и порядок обжалования действий налоговых органов в судебном и внесудебном порядке

Практикум: оказание юридических услуг и юридическое сопровождение сделок с недвижимостью.  
Вопросы организации договорных отношений с учетом налоговых аспектов

## **День 3**

## **Управление договорной работой**

- Регламентация договорной работы — положение о договорной работе компании
- Проведение преддоговорной работы: участники и процедура, распределение полномочий на заключение договоров, согласование договоров. Процедура проверки благонадежности контрагента
- Технологии правовой экспертизы и подготовки проектов договоров. Типизация и унификация договоров. Контроль над исполнением условий договора
- Оптимизация и автоматизация договорной работы в компании

Практикум: заключение договора факторинга с банком. Российский и «западный» варианты

## **Правовое обеспечение трудовых отношений**

- Разработка трудовых договоров и гражданско-правовых соглашений
- Практические рекомендации по соблюдению трудовой дисциплины, предотвращению хищений и иных убытков
- Правовые аспекты рассмотрения индивидуальных трудовых споров
- Предупреждение трудовых конфликтов в период массовых увольнений, реорганизации компании и т.п.

Практикум: юридическое регулирование конфликтов по поводу системы премирования работников

## **День 4**

### **Организация претензионной и исковой работы**

- Особенности претензионной работы — контроль соблюдения графиков платежей и договорных обязательств
- Практические рекомендации по направлению претензии в практике подрядчика и заказчика
- Практика работы с дебиторской задолженностью компании
- Практические аспекты отправления и доставки претензий и исков. Анализ юридических последствий при почтовой пересылке
- Отношения с коллекторскими организациями
- Профилактическая работа юридического отдела при выполнении подрядных работ по строительству или проектированию по государственному или муниципальному заказу

### **Организация работы по управлению дебиторской задолженностью**

- Мониторинг и оценка дебиторской задолженности. Организационные и договорные методы уменьшения рисков возникновения просроченной дебиторской задолженности
- Организационные вопросы управления дебиторской задолженностью. Методы организации

работы с должниками. Способы обеспечения исполнения обязательств в договорных отношениях. Удержание

- Факторинг. Договора уступки права требования и перевода долга
- Алгоритм действий по истребованию задолженности
- Подготовка документов по возврату дебиторской задолженности в претензионном и судебном порядке
- Порядок взаимодействия с судебными приставами. Процедура обжалования и оспаривания действий судебных приставов
- Механизмы воздействия на должника. Целесообразность привлечения сторонних специалистов
- Процедура банкротства должника

## Организация работы в судах

- Организация работы компании в судах, в третейском суде
- Планирование стратегии и тактики ведения коммерческих споров в арбитражных судах
- Практические рекомендации применения ГК РФ и АПК РФ при рассмотрении коммерческих споров, судебной практики ВАС РФ и Верховного Суда РФ. Основания для пересмотра дел
- Анализ рассмотрения гражданско-правовых споров. Практические рекомендации
- Способы обеспечения доказательств
- Преимущества третейского суда

Практикум: формулирование предмета иска. Надлежащие ответчики и третьи лица. Способы защиты прав

---

## Стоимость участия

Стоимость участия в семинаре составляет **32900 руб.** с учетом всех налогов.

**В стоимость обучения входит:**

- Комплект авторских материалов
  - Кофе-паузы, обеды
  - [Сертификат Moscow Business School](#)
  - [Удостоверение о повышении квалификации\\*](#)
  - [Диплом о профессиональной переподготовке\\*\\*](#)
- 

## Преподаватели семинара

- **Басин Аркадий Аронович**

Генеральный директор ООО «Юридический центр «Правовой Мир», практикующий юрист,  
кандидат философских наук, доцент Санкт-Петербургского института экономики и управления