

Руководитель юридической службы

Выдаваемые документы: Удостоверение о повышении квалификации или Сертификат Moscow Business School

Программа обучения

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, открытия и закрытия 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