

**Передать генеральному
директору**

Работаем без предоплаты!

ООО "Издательство Форум Медиа"
194021 Санкт-Петербург,
ул. Шателена, д. 26 литер А, оф. 112
Тел. **(812) 635-86-11**
Факс **(812) 635-86-12**
e-mail: info@forum-media.ru
www.forum-media.ru



**Персональный консультант
генерального директора**

Уважаемый коллега!

Обязанности генерального директора регламентируются **огромным количеством нормативных актов**, разбросанных по различным областям права. За их нарушение директор несет личную ответственность: финансовую, административную — и **вплоть до уголовной**. Однако чаще всего **генеральный директор нарушает закон** не по злому умыслу, а вследствие неполной осведомленности — ведь для того чтобы уследить за всеми изменениями законодательства, нужно содержать целый штат юристов!

Обезопасьте себя и свой бизнес, закажите справочник:

Ответственность генерального директора: как принимать решения с минимальным риском

**Практические рекомендации, порядок действий
в спорных ситуациях, комментарии к законодательству**

Справочник подготовлен профессионалами в области права и экономики. В любой момент Вы сможете проверить свои действия, узнаете на реальных примерах, как отстаивать свои интересы.

Обратите внимание! Не позднее **1 июля 2011 года** все организации должны обеспечить безопасность персональных данных в соответствии с требованиями 152-ФЗ. С нами Вы всегда в курсе актуальной для бизнеса информации.

Преимущества работы с данным справочником:

- не надо задумываться о порядке действий в сложных ситуациях;
- образцы документов всегда под рукой;
- регулярные обновления и **бесплатная курьерская экспресс-доставка** гарантируют актуальность информации и ее своевременное получение.

Ознакомьтесь, пожалуйста, с оглавлением и заполните бланк заказа.

Внимание!

К справочнику прилагается **компакт-диск**
**«Формы и шаблоны документов для предъявления
контролирующим органам»**
(Трудовая, Налоговая, Пожарная инспекции,
Служба занятости, ФСС, ПФР и пр.)

С наилучшими пожеланиями,

Екатерина Строганова,
Генеральный директор Издательства Форум Медиа

P.S. Информация, содержащаяся в справочнике, позволит Вам постоянно держать ситуацию под контролем!

1. Безопасность бизнеса

За что отвечает генеральный директор
 Страхование имущества, ответственности, рисков
 Правовая охрана коммерческой тайны
 Как вести себя при проверках. Защита прав предпринимателей
 Проверки органами внутренних дел
 Отчисления страховых взносов и проверки ПФ, ФОМС, ФСЕ
 Защита прав поставщиков товаров для государственных нужд

2. Как правильно заключить, изменить, расторгнуть договор, обеспечить исполнение его условий

Заключение, изменение и расторжение договора
 Обеспечение условий договора. Ответственность за нарушение
 Претензионный порядок урегулирования споров
 Особенности отдельных видов договоров
 Даты и сроки в договоре. Экономическое содержание договора
 Государственная регистрация прав и сделок с недвижимостью
 Заключение государственных и муниципальных контрактов

3. Как государство регулирует выпуск продукции, производство работ и оказание услуг

Лицензирование отдельных видов деятельности
 Стандартизация и сертификация продукции. Маркировка товаров
 Незаконное использование товарного знака, знака обслуживания
 Срок службы, срок годности и гарантийный срок на товар (работу)
 Защита прав потребителей
 Защита торговой марки, сайта, продукции компании
 Государственный контроль в сфере рекламы
 Государственное регулирование в сфере торговли

4. Как избежать проблем с налоговой отчетностью

Подводные камни налоговой отчетности
 Ответственность за ошибки бухгалтера
 Кассовая дисциплина. Контрольные закупки и провокации
 Наличный денежный оборот
 Судебная практика по налоговым спорам. Незаконные претензии
 Применение срока давности по налоговым правонарушениям
 Недобросовестность налогоплательщика
 Признаки недобросовестности в судебной практике

5. Организация и регулирование финансовой деятельности

Ревизия
 Проведение и документальное оформление внутреннего аудита

Дебиторская и кредиторская задолженность. Банкротство
 Легальное и своевременное уничтожение документации
 Риски участников вексельного оборота и способы защиты их прав
 Лизинг. Факторинг. Цессия
 Обособленное подразделение

6. Что делать, если вас обвиняют в совершении преступления

Преступления в сфере экономической деятельности
 ОПР, предварительное расследование
 Рекомендации по участию в производстве по уголовному делу
 (дача показаний, представление доказательств, защита на предварительном следствии)
 Как вести себя при допросе

7. Как урегулировать спор до суда и что делать, если спор передан в суд

Досудебное урегулирование споров. Медиация, третейский суд
 Порядок составления претензий
 Защита интересов организации в судебном процессе
 Судебная практика: процессуальные нарушения

8. Организация отношений работодателя и работника

Виды договоров в трудовых отношениях
 Урегулирование трудовых споров
 Проверки Государственной инспекции труда
 Ответственность за невыплату заработной платы
 Возмещение убытков, понесенных по вине руководителя
 Как грамотно уволить сотрудника
 Ответственность в сфере охраны труда
 Забастовка в вашей организации
 Правовая основа и методы оптимизации расходов на персонал

9. Как соблюдать правила промышленной, санитарно-эпидемиологической, пожарной безопасности и ООС

Пожарная, промышленная и экологическая безопасность
 Проверки СЭС

10. Генеральный директор как исполнительный орган юрлица

Взаимодействие с собственниками
 Особенности регулирования труда руководителя организации
 Генеральный директор — собственник. Корпоративные конфликты.
 Ответственность за рейдерство
 Личная налоговая безопасность руководителей предприятий
 Учреждение, регистрация, реорганизация, ликвидация ООО, АО
 Как перестроить работу ООО в соответствии с новым законом

В конце каждой главы приведен чек-лист для самопроверки

На нашем сайте по адресу www.forum-media.ru Вы найдете подробное описание справочника и сможете скачать примеры глав.

Ответственность генерального директора: как принимать решения с минимальным риском

Заявка-договор

Да, я заказываю

___ экз. справочника

Оплату гарантируем

[М.П.]

_____ Подпись

« » _____ 201__ г.

С существенными условиями на момент подписания настоящей заявки ознакомлен:

Оплата по безналичному расчету **после получения товара.**

Справочник состоит из основного издания и регулярных обновлений.

Осн. изд. (Арт. 1002): в папке-регистраторе формата А5 (около 1200 стр.).

Цена: 4980 р. без учета НДС (10%). **В цену включена курьерская доставка.**

Обновления выходят 4 раза в год, оплачиваются отдельно. Поставка обновлений может быть прекращена по письменному отказу.

График выпуска обновлений доступен на нашем сайте www.forum-media.ru.

Примерный график выпуска обновлений: февраль, май, август, ноябрь.

Если есть особенности в оформлении бухгалтерских документов, просьба приложить карточку предприятия или образец счета-фактуры.

Название организации _____

Фактический адрес (для курьерской доставки):

Индекс _____ Город, область _____

Улица _____ № дома / офиса _____

Тел. (с кодом города) (_____) _____ Факс (с кодом города) (_____) _____

ИНН _____ КПП _____

Юридический адрес (для счетов-фактур и накладных): _____

ФИО контактного лица _____

e-mail _____

Вид деятельности предприятия _____

[_____] Количество сотрудников [_____] 181/11

Пришлите заполненный бланк заказа по факсу **(812) 635-86-12**, или по e-mail: info@forum-media.ru

☒ Я согласен получать информацию о продукции Издательства Форум Медиа

Если Вы больше не хотите получать нашу информацию, пожалуйста, сообщите об этом по факсу (812) 635-86-12

Тел. (812) 635-86-11