

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор НОЧУ ОДПО  
«Акцион-МЦФЭР»



Д.А. Зацепин  
«18» июля 2019 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)  
**«ПРОВЕРКИ КОМПАНИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ 2020»**  
(объем 60 академических часов)

## **1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Цель программы - совершенствование компетенций, необходимых для осуществления юридического сопровождения компании в сфере защиты компании и руководителя от ответственности.

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

### **знать:**

- когда руководителя могут привлечь к уголовной ответственности;
- основания для освобождения от ответственности;
- размер штрафных санкций;
- сроки для обжалования;
- требования к рекламе, производству и торговле;
- что нужно объяснить сотрудникам в случае проверок;
- сроки для обжалования;
- основания для освобождения от ответственности;
- виды проверок;
- права проверяющих;
- нормативно-правовое регулирование проверок;
- сроки и поводы проведения проверки;
- размер штрафных санкций;
- за какие нарушения трудового законодательства проверяющие могут оштрафовать компанию;
- особенности взаимодействия с правоохранительными органами;
- порядок уведомления ГИТ в случае выполнения предписания;
- что нужно объяснить сотрудникам в случае проверок;
- сроки для обжалования;
- признаки необоснованной налоговой выгоды.

### **уметь:**

- противостоять привлечению руководителя к ответственности;
- избежать штрафа за недобросовестную рекламу, несертифицированную продукцию и незаконную продажу товаров;
- оспорить постановления госорганов;
- защитить интересы компании при проверках госорганов;
- составить журнал проверок компании;
- вести себя с проверяющими;
- составить ходатайство о приостановлении действия предписания;
- оспорить предписание и постановление.

### **владеть:**

- навыками работы с документами и внешними ресурсами;
- навыками защиты руководителя компании от уголовной ответственности;
- методами самопроверки компании;
- навыками сертификации продукции;
- составить административное исковое заявление и отстоять свою позицию в суде;
- навыками поведения при проверке;
- навыками инструктажа сотрудников при проверке;
- навыками общения с проверяющими;
- навыками подготовки документов для проверки;
- составить административное исковое заявление и отстоять свою позицию в суде.

**2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ:** трудоемкость - 60 академических часов, срок освоения – 2 месяца.

**3. КАТЕГОРИИ СЛУШАТЕЛЕЙ:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**4. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ** - очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Ответственность	25	17	8	-
2.	Проверки	34	25	9	-
<b>A</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>60</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>-</b>

## 6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

### 6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Ответственность</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
1.1.	Как уберечь компанию от штрафа, а директора от тюрьмы	10	8	-	2
1.2.	Кого из коллег вам надо контролировать, даже если не спрашивают совета, чтобы не отвечать потом за их самостоятельность	15	9	-	6
<b>2.</b>	<b>Проверки</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
2.1.	Как подготовить компанию к проверке и проконтролировать ее законность	10	8	-	2
2.2.	Как действовать в зависимости от того, кто пришел с проверкой	15	10	-	5
2.3.	Как успешно обжаловать решение проверяющих	9	7	-	2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>59</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>17</b>

### 6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

**Тема 1.1.** Как уберечь компанию от штрафа, а директора от тюрьмы.

Как защитить руководство от уголовной ответственности. В каких случаях директора могут привлечь к уголовной ответственности. Как противостоять привлечению директора к уголовной ответственности. Предупреждение нарушений со стороны директора. Юрист компании в уголовном процессе. Как защитить компанию от крупного штрафа и приостановки деятельности. Управление рисками, профилактические меры избежать ответственности, как работать с людьми, документами и внешними ресурсами.

**Тема 1.2.** Кого из коллег вам надо контролировать, даже если не спрашивают совета, чтобы не отвечать потом за их самостоятельность.

Требования к рекламе. Какие требования к рекламе нужно соблюдать. Недобросовестная, недостоверная, запрещенная реклама. Иностранные слова и выражения в рекламе. Требования к торговле. Какая ответственность предусмотрена за незаконную продажу товаров. Продажа товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена законом. Субъект подсудности. Кто рассматривает дела о нарушениях в

торговле. Как защитить компанию от ответственности за продажу товаров без указания необходимой информации. Требования к производству. Требования законодательства к производству продукции. Основные документы, в которых установлены общие требования к производственным помещениям. Обязательные условия выпуска продукции в обращение. Получение разрешительных документов. Сертификация продукции.

**Тема 2.1.** Как подготовить компанию к проверке и проконтролировать ее законность.

Как узнать о проверке и подготовиться. Плановые и внеплановые проверки. Виды проверок, этапы проверок, какие госорганы могут прийти с проверкой, права проверяющих и права проверяемых, нормативно-правовая база, которая регулирует проверки. Как вести себя при проверке. Инструкция для юриста и остальных сотрудников. Алгоритм поведения при проверке. Поведение во время проверки, препятствие правоохранительным органам, обыск и выемка, как оформить свои возражения в протоколе, как зафиксировать выемку, можно ли решить вопрос коррупционным путем.

**Тема 2.2.** Как действовать в зависимости от того, кто пришел с проверкой.

Как юристу сопровождать налоговую проверку. Критерии, на основании которых налоговая решает назначить проверку. Поводы для выездной налоговой проверки. Сроки уведомления о начале выездной налоговой проверки. Какие документы компания получит при проведении выездной налоговой проверки. Какие документы следует представить инспектору. Как организовать изъятие документов и опросы сотрудников. Как юристу сопровождать проверку трудовой инспекцией. Классификация работодателей по категориям риска, критерии отнесения компаний к той или иной категории, формула по которой можно вычислить категорию риска. Периодичность плановых проверок ГИТ в зависимости от категории риска. Как изменить категорию риска. Какие документы вправе запросить ГИТ, а какие не вправе. В каком виде следует предоставить документы по запросу ГИТ. Как составить пояснение. Сроки подачи документов. Основные нарушения: подмена трудового договора гражданско-правовым, отсутствие обязательных условий, срочный характер трудовых отношений, оплата труда, охрана труда. Штрафные санкции. Что нужно делать юристу, когда компанию проверяют полиция. Управление рисками, профилактические меры избежать ответственности, как работать с людьми, документами и внешними ресурсами. Какие документы нужно требовать у проверяющих. Превышение полномочий. Разница между опросом и допросом. Права и обязанности сотрудников при проверке.

**Тема 2.3.** Как успешно обжаловать решение проверяющих.

Как обжаловать предписание госорганов. Как определить подведомственность и подсудность. Как составить административное исковое заявление и отстоять свою позицию в суде. В какие сроки можно обжаловать. Исключение по срокам. Как сослаться на процессуальные основания, чтобы освободиться от ответственности. Какие процессуальные нарушения влекут безусловную отмену постановления о привлечении к ответственности. Истек срок давности привлечения к административной ответственности. Административный орган нарушил существенные правила составления протокола. Постановление вынесено с превышением полномочий.

## **7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля - тестирование из 10 вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит на все вопросы задания для самоконтроля.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

1. Гражданский кодекс РФ
2. КоАП РФ
3. Кодекс административного судопроизводства РФ
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ
5. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
6. Уголовный кодекс РФ
7. Уголовно-процессуальный кодекс РФ
8. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

9. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
10. Федеральный закон, Технический регламент от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
11. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
12. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»
13. Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@
14. Приказ МВД России от 01.04.2014 № 199
15. Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@

## **9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 10 вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ** – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## **11. АВТОРЫ И СОСТАВИТЕЛИ:**

1. Гриц Д. С., к.ю.н., адвокат, основатель юридической фирмы «Гриц и партнеры», декан Института бизнес права МГЮА им О.Е.Кутафина
2. Гудков А. В., к.ю.н. старший юрисконсульт договорно-судебного отдела Юридического департамента РБК
3. Саушкин Д. В., адвокат, управляющий партнер Адвокатского бюро «ЗКС»
4. Шарон А. А., частнопрактикующий юрист, преподаватель в Международном юридическом институте, советник юстиции 3 класса
5. Чваненко Д. А., начальник юридического отдела компании «Русский проект», патентный поверенный РФ
6. Чудаков Н. М., главный методолог
7. Яшин С. С., сооснователь и совладелец бухгалтерской компании «Яшин и партнёры»