



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)

«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель программы - освоение (совершенствование) компетенций, необходимых для осуществления юридического сопровождения компании.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ - 250 академических часа(ов), 3 месяца.

3. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. 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.	Изменения в работе	24	7	17	экзамен
2.	Разработка защитных механизмов для сделок	89	33	56	экзамен
3.	Досудебная и судебная работа	77	27	50	экзамен
4.	Исполнение решений	37	12	25	экзамен
5.	Профилактика финансовых и уголовных рисков в компании	22	9	13	экзамен
A	Итоговая аттестация	1	-	1	-
1.	Итоговый междисциплинарный экзамен	1	-	1	экзамен
	ИТОГО:	250	93	157	-

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

6. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Набережный А.Д., главный редактор журнала «Арбитражная практика для юристов», преподаватель Института повышения квалификации Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

2. Чваненко Д.А., начальник юридического отдела компании «Русский проект», патентный поверенный РФ

3. Сердюк А.В., адвокат МКА "Князев и партнёры"

4. Коротков Ю.Ю., шеф-редактор образовательных проектов группы «Право» медиагруппы Акцион-МЦФЭР

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»



И.А. Зайцев

« 01 » августа 2022 г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ»**

программы дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)

«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

знать:

- судебную практику и главные выводы судов о претензионном порядке в 2022 году;
- ситуации, когда суды взыскивают неустойку вместе с основным долгом;
- выводы Верховного суда по гражданским спорам;
- изменения в группах публичных сведений, доступных сторонам исполнительного производства;
- новые правила при направлении исполнительного документа в кредитную организацию;
- принципы направления электронного исполнительного листа приставам через суд.

уметь:

- применять выводы из судебной практике о необязательном претензионном порядке; оценивать риски оспаривания оппонентом соблюдения досудебного урегулирования спора;
- работать в сервисе «Банк данных исполнительных производств»;
- оценивать риски отказа кредитной организации во взыскании по исполнительным документам;
- составлять процессуальный документы в суд для направления электронного исполнительного листа в ФССП;
- контролировать статус исполнительного производства через интернет.

владеть:

- методиками защиты компании против доводов оппонента о несоблюдении досудебного порядка урегулирования споров;
- алгоритмами работы с электронным исполнительным листом;
- навыками составления процессуальных документов для возбуждения исполнительного производства в электронном виде;
- алгоритмами работы с электронным исполнительным листом через Госуслуги;
- навыками работы в электронных сервисах ФССП;
- методами исключения рисков оставления без движения исковых заявления в арбитражном процессе.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Досудебная работа: что учесть из практики 2022 года	8	2	-	6
1.1.	Когда истец не обязан направлять претензию	4	1	-	3
1.2.	Пять выводов судов, которые полезно учесть в претензионной работе	4	1	-	3
2.	Судебная работа: как применять разъяснения, которые выпустил Пленум ВС в 2022 году	8	3	-	5
2.1.	Три вывода из февральского обзора, которые пригодятся юристу по гражданским спорам	5	2	-	3
2.2.	Июньский обзор практики: что учесть в работе	3	1	-	2
3.	Новое в исполнительном производстве: электронное дело, обзор практики 2022 и полезные советы	7	2	-	5
3.1.	Какую информацию взыскатель и должник смогут найти в банке производств	4	1	-	3

3.2.	Какие изменения в исполнительном производстве учесть в работе	3	1	-	2
A	Аттестация по модулю	1	-	-	1
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	24	7	-	17

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Когда истец не обязан направлять претензию

Ситуации, когда взыскивают неустойку вместе с основным долгом. Ситуации, когда уточняют иски требования. Ситуации, когда пишут заявление о выдаче приказа.

Тема 1.2. Пять выводов судов, которые полезно учесть в претензионной работе

Приказное производство – аналог претензии. Претензионный порядок соблюден, даже если в документе нет расчета долга. Ошибка в адресе не важна, если контрагент получил претензию. Истец не обязан подавать иск на сумму из претензии. Игнорирование ответчиком претензии – не злоупотребление и не повод взыскать с него расходы.

Тема 2.1. Три вывода из февральского обзора, которые пригодятся юристу по гражданским спорам

Не нужно получать согласие грузополучателя на продление срока перевозки груза. Протокол после торгов может иметь силу договора. С контрагента можно взыскать убытки, если из-за его недобросовестных действий компании доначислили налоги.

Тема 2.2. Июньский обзор практики: что учесть в работе

Ликвидация кредитора – не повод исключить требования из реестра (п. 11 Обзора). Если сделку заключили выше рыночной стоимости, это априори не доказывает противоправную цель сторон (п. 12 Обзора). Участник компании вправе оспорить регистрацию товарного знака за другим участником, если это нарушает интересы компании (п. 15 Обзора). Действует ли доверенность на представительство интересов компании в суде после смерти директора (вопрос 1).

Тема 3.1. Какую информацию взыскатель и должник смогут найти в банке производств

Что добавили в перечень общедоступной информации в банке данных исполнительных производств. Что публикуют вместо информации о возвращении исполнительного документа. Какие девять сведений можно найти в банке исполнительных производств.

Тема 3.2. Какие изменения в исполнительном производстве учесть в работе

Усложнили работу по исполнительным документам в банках. Исполнительное производство начнут вести в автоматическом режиме

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ:

1. Гражданский кодекс РФ
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
3. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
4. Обзор Верховного суда РФ от 16.02.2022 № 4(2021)
5. Обзор Верховного суда РФ от 01.06.2022 № 1 (2022)
6. Постановление Арбитражного суда Московского округа от 12.01.2022 № Ф05-30715/2021 по делу № А40-68898/2021
7. Постановление Арбитражного суда Дальневосточного округа от 17.03.2022 № Ф03-7591/2021 по делу № А04-1472/2021
8. Постановление Арбитражного суда Московского округа от 11.03.2022 № Ф05-2248/2022 по делу № А41-68691/2021

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ - экзамен

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);

- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»

Д.А. Зацепин

01 августа 2022 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«РАЗРАБОТКА ЗАЩИТНЫХ МЕХАНИЗМОВ ДЛЯ СДЕЛОК»
программы дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

знать:

- правила составления договоров;
- правила заключения дополнительных соглашений;
- правила проведения переговоров;
- правила применения конструкций опционов;
- отличия в условиях договоров оказания услуг и подряда;
- основания для применения конструкций заключения предварительных договоров.

уметь:

- применять в договорах конструкцию опциона;
- минимизировать финансовые риски в договорах поставки;
- минимизировать финансовые риски в договорах подряда;
- минимизировать финансовые риски в договорах оказания услуг;
- минимизировать финансовые риски в договорах аренды;
- выгодно распределять обязанности между сторонами в ключевых договорах компании.

владеть:

- алгоритмами заключения сделок компании;
- механизмами изменения условий договоров.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	<i>Опционы, предварительные и рамочные договоры: когда и как выгодно заключать</i>	18	6	-	12
1.1.	Конструкция опциона: что это и когда пригодится в работе	4	1	-	3
1.2.	Как составить соглашение о предоставлении опциона	5	2	-	3
1.3.	Предварительные договоры	5	1	-	4
1.4.	Рамочные договоры	4	2	-	2
2.	<i>Поставка: как покупателю четко прописать обязанности, а поставщику вовремя получить оплату</i>	16	6	-	10
2.1.	Какие условия выгодны покупателю и как их прописать	8	3	-	5
2.2.	На какие условия обращать внимание поставщику	8	3	-	5
3.	<i>Подряд: как распределить все издержки между сторонами</i>	18	7	-	11
3.1.	Как сделать подряд выгодным для заказчика и какая секретная формулировка поможет быстро наказать подрядчика	7	3	-	4
3.2.	Какие условия подряда выгодны подрядчику и как их формулировать	6	2	-	4
3.3.	Когда компании выгоднее заключать подряд с физлицом и как учесть все риски	5	2	-	3
4.	<i>Услуги: как описать результат и заставить заказчика его принять</i>	18	7	-	11

4.1.	Как сформулировать условия о качестве услуг	6	2	-	4
4.2.	Как сформулировать условия об оплате услуг	6	3	-	3
4.3.	Как исполнителю доказать, что он оказал услуги надлежащего качества и в нужном объеме	6	2	-	4
5.	Аренда: как защитить договор от финансовых потерь	18	7	-	11
5.1.	Как арендатору сформулировать цель и условия пользования помещением, чтобы защитить интересы компании	7	3	-	4
5.2.	Два варианта, которые помогут повысить арендную плату	6	2	-	4
5.3.	Как прекратить, отказаться или расторгнуть аренду, если она стала невыгодной	5	2	-	3
A	Аттестация по модулю	1	-	-	1
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	89	33	-	56

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Конструкция опциона: что это и когда пригодится в работе

Что входит в понятие «пут» опцион. Что входит в понятие «колл» опцион. Чем отличается опцион от опционного договора. Когда юристу пригодится конструкция опциона.

Тема 1.2. Как составить соглашение о предоставлении опциона

Что прописать в предмете соглашения о предоставлении опциона. В какой форме заключают соглашение о предоставлении опциона. Способы заключения соглашения о предоставлении опциона. В какой момент договор опциона будет считаться заключенным.

Тема 1.3. Предварительные договоры

Что проверить при заключении предварительного договора. Как определить форму договора. Как согласовать существенные условия договора. Что учесть, если стороны составили предварительный договор о вещах, которых еще нет. Как согласовать условия, которые снизят риск споров. Как в предварительном договоре согласовать срок для заключения основного договора.

Тема 1.4. Рамочные договоры

Какие нормы регулируют рамочный договор. Какие признаки договора делают его рамочным. В каких правоотношениях применяют рамочные договоры. Какие условия должен содержать рамочный договор.

Тема 2.1. Какие условия выгодны покупателю и как их прописать

Как прописать условия про ассортимент товара. Как прописать условия о качестве товара. Как прописать условия о гарантии качества товара. Условия о гарантийном сроке. Как прописать условия о цене товара. Как прописать условия о порядке и форме расчетов. Как прописать условия о сроке и способе передачи товара. Как прописать условия о переходе права собственности на товар. Как прописать условия об ответственности сторон

Тема 2.2. На какие условия обращать внимание поставщику

Как согласовать условия о гарантии, чтобы не работать в убыток. Как получить деньги за товар до его поставки. Чем выгоден и опасен аванс для поставщика. Как согласовать условия о переходе права собственности на товар. Как прописать штрафные санкции для покупателя.

Тема 3.1. Как сделать подряд выгодным для заказчика и какая секретная формулировка поможет быстро наказать подрядчика

Как согласовать срок приемки. Как расписать цену и порядок оплаты. Какая формулировка поможет отказаться от договора без рисков. Какие условия о неустойки простимулируют подрядчика не нарушать договор

Тема 3.2. Какие условия подряда выгодны подрядчику и как их формулировать

Как в интересах подрядчика прописать условия о цене и порядке оплаты работ. Какое условие о переходе риска случайной гибели будет выгодным для подрядчика. Как прописать в договоре условие о приемке работ, чтобы заказчик не оспорил качество. Как прописать

расходы на экспертизу, если подрядчик будет выполнять сложные работы. Чем невыгодно подрядчику условие о гарантийном удержании. Как привлечь субподрядчиков и не нести за них ответственности.

Тема 3.3. Когда компании выгоднее заключать подряд с физлицом и как учесть все риски

Как избежать риска доначисления налогов и взносов. Что делать, если у физлица не хватит имущества чтобы ответить по обязательствам. Как избежать придинок налоговой к первичке с физлицом. Дополнительная защита физлица – Закон о защите прав потребителей. Как избежать переквалификации договора подряда с физлицом в трудовой.

Тема 4.1. Как сформулировать условия о качестве услуг

Четыре варианта формулировок условий о качестве услуг. Как использовать в формулировках нормативные документы, устанавливающие требования к качеству услуг. Можно ли установить требования к услугам, которые будут выше нормативов.

Тема 4.2. Как сформулировать условия об оплате услуг

Нужно ли платить за услуги, если исполнитель не выставил счет на оплату. Судебная практика, где суд обязал заказчика заплатить за оказанные услуги без выставленного счета. Когда придется заплатить за принятые услуги, если не указан срок для оплаты.

Тема 4.3. Как исполнителю доказать, что он оказал услуги надлежащего качества и в нужном объеме

Какие требования к качеству проверить. Что проверить в условиях договора. В каких случаях нужно учитывать требования нормативов. Какие доказательства пригодятся исполнителю в суде.

Тема 5.1. Как арендатору сформулировать цель и условия пользования помещением, чтобы защитить интересы компании

Как детально прописать цель использования помещения. Что предусмотреть в условиях пользования и какие критерии ухудшения будут не выгодны компании. Что делать если утратили интерес к аренде.

Тема 5.2. Два варианта, которые помогут повысить арендную плату

Когда в одностороннем порядке можно поднять арендную плату. Примеры формулировок в договор аренды по изменению платы в одностороннем порядке. Что прописать в уведомлении об изменении цены. Как оформить соглашение сторон на изменение арендной платы.

Тема 5.3. Как прекратить, отказаться или расторгнуть аренду, если она стала невыгодной

Как арендодателю прекратить договор аренды. Как отказаться от исполнения договора, если он заключен на неопределенный срок. Как действовать, если у арендодателя нет права на отказ от договора.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ:

1. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
4. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 24.03.2016 № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств»
5. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 27.12.2016 № 62 «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации о приказном производстве»

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ – экзамен

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ СДПО
«Акцион-МЦФЭР»

Д. А. Зацепин

«01» августа 2022 г.



УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ДОСУДЕБНАЯ И СУДЕБНАЯ РАБОТА»
программы дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

знать:

- правила направления претензий;
- основания для обжалования решений суда первой инстанции;
- основания для отмены судебных актов апелляционной инстанции;
- основания для передачи жалобы для рассмотрения коллегией Верховного суда;
- правила составления доверенности;
- основания для отмены судебных актов в суде кассационной инстанции.

уметь:

- использовать различные варианты работы с контрагентом;
- разрешить спор до судебного разбирательства;
- подготавливать шаблоны исковых заявлений в арбитражный суд;
- подбирать комплект доказательств;
- составлять жалобы в апелляционную инстанцию;
- составлять ходатайства;
- составлять жалобы в кассационную инстанцию;
- составлять жалобы в Верховный суд;
- составлять доверенность.

владеть:

- навыком подготовки процессуальных документов;
- навыком выступления в суде;
- алгоритмом предоставления доказательств;
- навыком обжалования судебных актов в апелляции и кассации;
- методикой расчета срока на подачу жалобы;
- методикой расчета срока исковой давности;
- алгоритмами составления ходатайств;
- методиками структурирования исковых заявлений;
- механизмами урегулирования споров до суда;
- навыками подачи процессуальных документов через интернет;
- алгоритмами проведения переговоров.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1.	<i>Как сообщить контрагенту о претензиях и разрешить спор до суда</i>	15	6	-	9
1.1.	Какие примирительные процедуры можно прописать в договоре и как их проводить	5	2	-	3
1.2.	Когда без претензии нет смысла идти в суд и что будет, если рискнете	6	2	-	4
1.3.	Как написать претензию, чтобы у контрагента не было шансов ее оспорить	4	2	-	2
2.	<i>Как подготовиться к суду первой инстанции</i>	15	5	-	10
2.1.	Как составить образцовую доверенность в суд	5	2	-	3
2.2.	Как подготовиться к составлению иска и какие правила помогут написать хороший документ	3	1	-	2

2.3.	Как составить иск: практикум	4	1	-	3
2.4.	Какие документы помогут подтвердить обстоятельства дела и как их заверить	3	1	-	2
3.	Какие пять документов пригодятся в любом споре и как их составить	22	8	-	14
3.1.	Когда пора заявить об обеспечительных мерах и из какого перечня выбирать	4	2	-	2
3.2.	Какую обеспечительную меру выбрать и как составить ходатайство	3	1	-	2
3.3.	Кто и в какой момент может попросить суд истребовать доказательства	3	1	-	2
3.4.	Как составить ходатайство об истребовании доказательств и в каких случаях суд откажет	3	1	-	2
3.5.	Когда суд отложит судебное разбирательство и что прописать в ходатайстве	3	1	-	2
3.6.	Как составить ходатайство о приобщении к делу доказательств	3	1	-	2
3.7.	Что писать в ходатайстве о назначении экспертизы	3	1	-	2
4	Апелляция: как составить жалобу или отзыв, на которые суд обратит внимание	12	4	-	8
4.1.	Какие акты получится обжаловать, а какие нет	4	2	-	2
4.2.	Что прописать в апелляционной жалобе	4	1	-	3
4.3.	Как парировать аргументы оппонента в отзыве на жалобу	4	1	-	3
5	Кассация и Верховный суд: главные правила составления жалоб и практикум	12	4	-	8
5.1.	Как составить текст кассации	3	1	-	2
5.2.	Куда и как направлять комплект документов для кассации	3	1	-	2
5.3.	Как составить жалобу в Верховный суд	3	1	-	2
5.4.	Как и в какой срок рассмотрят жалобу в ВС	3	1	-	2
A	Аттестация по модулю	1	-	-	1
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	77	27	-	50

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ МОДУЛЯ

Тема 1.1. Какие примирительные процедуры можно прописать в договоре и как их проводить

Переговоры. Тактики переговоров. Этапы переговоров. Обращение к медиатору. На какой стадии конфликта обращаются к медиатору. Юридическая сила медиативного соглашения. Пример формулировки о медиации.

Тема 1.2. Когда без претензии нет смысла идти в суд и что будет, если рискнете

Когда нужно соблюдать претензионный порядок. Что будет, если не соблюсти претензионный порядок. Когда не нужно соблюдать претензионный порядок.

Тема 1.3. Что включить в претензию и без каких сведений можно обойтись

Обязательные реквизиты претензии без которых суд не посчитает претензионный порядок соблюденным. Какие дополнительные сведения указать в претензии, чтобы повысить шансы ее удовлетворения. Способы направления претензии контрагенту.

Тема 2.1. Как составить образцовую доверенность в суд

Как соблюсти общие требования к доверенности. Какие полномочия следует прописать, чтобы суд не придрался.

Тема 2.2. Как подготовиться к составлению иска и какие правила помогут написать хороший документ

Как действовать до составления иска. Главные правила для хорошего иска. Разумный объем и понятный текст: как увеличить шансы на успех.

Тема 2.3. Как составить иск: практикум

Что прописать во вводной части иска, чтобы судья понял, что мы хотим. Как прописать обстоятельства дела в описательной части, чтобы судья не запутался в деталях. Что писать с мотивировочной части иска. Как оформить просительную часть иска, чтобы судья обратил внимание. Какие ошибки допускают в просительной части, из-за которой суд отказывает в иске.

Тема 2.4. Какие документы помогут подтвердить обстоятельства дела и как их заверить

Как использовать в арбитражном суде письменные доказательства. Как использовать сканы-копии в качестве доказательств. Как использовать электронные документы в качестве доказательств. Как представить в суд переписку по электронной почте, смс и в мессенджерах. Как использовать в суде скриншоты. Как заверить электронную переписку у нотариуса.

Тема 3.1. Когда пора заявить об обеспечительных мерах и из какого перечня выбирать

Для чего используют обеспечительные меры. Какими бывают обеспечительные меры и как подобрать подходящую. Что может попросить истец в качестве обеспечительных мер.

Тема 3.2. Какую обеспечительную меру выбрать и как составить ходатайство

Как составить заявление об обеспечении иска. Как подать заявление в арбитраж об обеспечительных мерах. В какой срок суд рассмотрит заявление об обеспечительных мерах.

Тема 3.3. Кто и в какой момент может попросить суд истребовать доказательства

На какой стадии судебного заседания можно истребовать доказательства. Как оформить просьбу суду истребовать доказательства. В каких инстанциях нельзя ходатайствовать истребовать доказательства.

Тема 3.4. Как составить ходатайство об истребовании доказательств и в каких случаях суд откажет

Какие моменты следует указать в ходатайстве об истребовании доказательств. Какие доказательства можно истребовать. Как подтвердить относимость доказательства в ходатайстве. Для чего заявителю указывать причины невозможности получения доказательства самостоятельно. Обязательно ли указывать местонахождение доказательства. По каким причинам суд может отказать в истребовании доказательств.

Тема 3.5. Когда суд отложит судебное разбирательство и что прописать в ходатайстве

На какой срок суд может перенести разбирательство. Что указать в ходатайстве об отложении судебного разбирательства. Можно ли ходатайствовать в устной форме. Структура ходатайства об отложении судебного разбирательства.

Тема 3.6. Как составить ходатайство о приобщении к делу доказательств

Какие данные указать в ходатайстве о приобщении доказательства. Что приложить к ходатайству, если приобщается аудиозапись.

Тема 3.7. Что писать в ходатайстве о назначении экспертизы

Как составить ходатайство о назначении экспертизы. Что указать в просительной части. Как правильно поставить вопросы для экспертизы и описать цель экспертизы. Сколько по времени может занять экспертиза. Нужно ли вызывать эксперта в суд.

Тема 4.1. Какие акты получится обжаловать, а какие нет

Какие определения можно обжаловать только в апелляции. Можно ли подать жалобу на несколько актов в рамках одного дела. Можно ли взыскать в апелляции судебные расходы.

Тема 4.2. Что прописать в апелляционной жалобе

Что прописать в каждой части апелляционной жалобе. Что можно попросить у суда. Как описать перечень документов к жалобе. В каком случае подать жалобу может не участник процесса.

Тема 4.3. Как парировать аргументы оппонента в отзыве на жалобу

На какие две группы можно подлить доводы отзыва на жалобу. Какие аргументы убедят суд не начинать процесс апелляции. В какой суд подавать отзыв на апелляционную жалобу.

Тема 5.1. Как составить текст кассации

Как составить вводную часть кассационной жалобы. Что прописать в описательной части. Как мотивировать кассационную жалобу. Что можно попросить у суда. Как подобрать документы к жалобе.

Тема 5.2. Куда и как направлять комплект документов для кассации

Как определить суд, куда направлять жалобу. Какой способ выбрать, чтобы подать жалобу в суд.

Тема 5.3. Как составить жалобу в Верховный суд

Как подобрать структуру жалобы. Какие элементы лишние и запутают суд. Структура доводов. Подборка судебной практики в жалобе. Как привлечь внимание суда на доказательства, которые есть в материалах дела. Как использовать интерактивы в жалобе.

Тема 5.4. Как и в какой срок рассмотрят жалобу в ВС

Как Верховный суд рассматривает жалобу. Что по итогу выносят судьи в определении. В какой срок проведут заседание.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ:

1. Гражданский кодекс РФ
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ
3. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
5. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 24.03.2016 № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств»
6. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 27.12.2016 № 62 «О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации о приказном производстве»

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ – экзамен

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).



УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»

Д.А. Зацепин

«01» августа 2022 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ»
программы дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель модуля - освоение (совершенствование) компетенций, необходимых для осуществления юридического сопровождения компании в сфере исполнения решений арбитражных судов Российской Федерации.

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

знать:

- основания для возбуждения исполнительного производства;
- правила работы взыскателя с исполнительным документом;
- основания для возбуждения исполнительного производства;
- основания для прекращения исполнительного производства;
- основания для окончания исполнительного производства;
- правила обжалования действий и бездействия судебного пристава-исполнителя;
- обязанности взыскателя по исполнительному производству.

уметь:

- составлять заявления о возбуждении исполнительного производства;
- предъявлять исполнительный документ в банк;
- обжаловать действия и бездействие судебного пристава-исполнителя;
- получать дубликат исполнительного документа;
- получать исполнительный документ.

владеть:

- навыками коммуникации с судебным приставом-исполнителем;
- методиками оперативного получения долга;
- алгоритмами работы с исполнительным производством;
- алгоритмами работы с проблемным должником.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Как взыскать долг через приставов	21	7	-	14
1.1.	Как получить исполнительный документ в суде	4	1	-	3
1.2.	Как считать срок давности исполнительных документов и что делать, если он истек	3	1	-	2
1.3.	Как определить нужный отдел судебных приставов и что будет, если обратиться не туда	3	1	-	2
1.4.	Как составить и подать заявление о возбуждении исполнительного производства, чтобы не получить отказ	5	2	-	3
1.5.	Как долго пристав будет работать по исполнительному производству	3	1	-	2
1.6.	Как и когда прекратят производство и с какими последствиями столкнется взыскатель	3	1	-	2
2.	Какие пять проблем могут возникнуть с должником и как их решить	15	5	-	10
2.1.	Должник заводит новые счета в банках, о которых неизвестно кредитору	3	1	-	2
2.2.	Должник выводит имущество через сделки с третьими лицами	4	2	-	2

2.3.	Должник скрывает имущество, на которое наложен арест	4	1	-	3
2.4.	Банк сообщает должнику о поступившем исполнительном листе	4	1	-	3
<i>A</i>	<i>Аттестация по модулю</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>1</i>
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	37	12	-	25

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Как получить исполнительный документ в суде

Как получить судебный приказ. Как получить исполнительный лист. Что делать, если исполнительный лист потерялся. Что делать если в исполнительном листе ошибка.

Тема 1.2. Как считать срок давности исполнительных документов и что делать, если он истек

Как считать срок давности по исполнительному производству судебных приставов. Когда срок прервется и на что это влияет. Как восстановить срок исполнительного документа.

Тема 1.3. Как определить нужный отдел судебных приставов и что будет, если обратиться не туда

На каком сайте искать нужный отдел судебных приставов. Что делать, если не удастся определить нужный отдел судебных приставов. Где найти информацию об Управлении ОСП.

Тема 1.4. Как составить и подать заявление о возбуждении исполнительного производства, чтобы не получить отказ

Что писать в заявлении. Что приложить к заявлению. Как подать комплект документов. Какие риски отправки документов для приставов по почте. Как подать заявление лично приставам и какие документы приложить.

Тема 1.5. Как долго пристав будет работать по исполнительному производству

Срок исполнительного производства. Что делать если срок прошел, а пристав не взыскал денежные средства.

Тема 1.6. Как и когда прекратят производство и с какими последствиями столкнется взыскатель

Когда будет приостановка исполнительного производства судом. Когда судебный пристав приостановит исполнительное производство. На какой срок приостанавливают производство.

Тема 2.1. Должник заводит новые счета в банках, о которых неизвестно кредитору

Какими способами можно противодействовать недобросовестному поведению должника и пристава при исполнительном производстве. Как ходатайствовать о наложении ареста на имущество, в том числе на деньги. Что делать, если должник пользуется имуществом, которое передано ему на ответственное хранение и портит его.

Тема 2.2. Должник выводит имущество через сделки с третьими лицами

Какого типа договоры может заключать должник для вывода имущества. Как предотвратить вывод имущества через сделки. Как признать сделки для вывода имущества мнимыми.

Тема 2.3. Должник скрывает имущество, на которое наложен арест

Куда жаловаться, если должник скрывает или передает кому-то имущество, которое уже описал пристав. Судебная практика по сокрытию имущества, на которое наложен арест.

Тема 2.4. Банк сообщает должнику о поступившем исполнительном листе

Что делать, если у взыскателя есть подозрения, что банк сообщил должнику о поступившем исполнительном листе и должник вывел денежные средства. Как получить данные от банка о движении денежных средств должника.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ:

1. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
2. Уголовный кодекс РФ
3. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
4. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 17.11.2015 № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства»

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ – экзамен

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);

- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);

- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИОЧУ С ПО
«Акцион-МЦФЭР»



Д.А. Зацепин

«01» августа 2022 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ПРОФИЛАКТИКА ФИНАНСОВЫХ И УГОЛОВНЫХ РИСКОВ В КОМПАНИИ»
программы дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)
«ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА КОМПАНИИ - 2023»
(объем 250 академических часа(ов))

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель модуля – освоение (совершенствование) компетенций, необходимых для осуществления юридического сопровождения компании в сфере защиты компании от финансовых и уголовных правонарушений.

В результате успешного освоения модуля слушатель будет:

знать:

- возможные оценки рисков привлечения к субсидиарной ответственности;
- права проверяемого при организации проверки полицией;
- обязанности проверяемого лица при организации проверки полицией;
- правила привлечения лица к субсидиарной ответственности.

уметь:

- оценивать риски привлечения топ-менеджмента к субсидиарной ответственности;
- защищать права проверяемого при организации проверки полицией;
- составлять рекомендации по минимизации рисков уголовного преследования.

владеть:

- алгоритмами предупреждения рисков привлечения к субсидиарной ответственности;
- алгоритмами защиты прав проверяемого при организации проверки полицией;
- способами профилактики рисков уголовного преследования.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МОДУЛЯ

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ МОДУЛЯ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Как исключить риск субсидиарной ответственности и о чем предупредить сотрудников	7	3	-	4
1.1.	Когда бухгалтера и финдиректора привлекут к субсидиарке и получится ли у юриста их оправдать	4	2	-	2
1.2.	Когда привлекут к субсидиарке вне банкротства: разбираем новую позицию Верховного суда	3	1	-	2
2.	Как оценить риски уголовного преследования топ-менеджмента	14	6	-	8
2.1.	Невыплата заработной платы (ст. 145.1 УК)	2	1	-	1
2.2.	Мошенничество (ст. 159-159.6 УК)	2	1	-	1
2.3.	Присвоение или растрата (ст. 160 УК)	2	1	-	1
2.4.	Налоговые преступления (ст. 198-199.4 УК)	3	1	-	2
2.5.	Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК)	2	1	-	1
2.6.	Коммерческий подкуп (ст. 204 УК)	3	1	-	2
A	Аттестация по модулю	1	-	-	1
-	Экзамен	1	-	-	1
	ИТОГО:	22	9	-	13

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Когда бухгалтера и финдиректора привлекут к субсидиарке и получится ли у юриста их оправдать

Когда накажут за непередачу документов. За что ответит главбух. Как доказать, что главбух не контролировал деятельность должника. Три презумпции вины главбуха и аргументы для защиты.

Тема 1.2. Когда привлекают к субсидиарке вне банкротства: разбираем новую позицию Верховного суда

Предмет спора, который рассматривал ВС. Позиции нижестоящих судов. Какую позицию занял Верховный суд. Какой вывод можно сделать из позиции Верховного суда. Сколько потратит времени кредитор, чтобы привлечь контролирующих лиц к субсидиарке вне банкротства.

Тема 2.1. Невыплата заработной платы (ст. 145.1 УК)

Какую санкцию применяют к руководителю, если не платить работникам. Как прокуратура узнает о нарушении компанией прав работников на зарплату. Как юристу защитить компанию и директора.

Тема 2.2. Мошенничество (ст. 159-159.6 УК)

В каких случаях возбуждают уголовное дело по мошенничеству. Какие документы помогут юристу доказать невиновность компании.

Тема 2.3. Присвоение или растрата (ст. 160 УК)

Когда руководителя могут обвинить в присвоении или растрате. Как юристу защитить руководителя.

Тема 2.4. Налоговые преступления (ст. 198-199.4 УК)

В каких случаях возбуждается уголовное дело по статье уклонение от уплаты налогов. Кого могут привлечь по статье 199 УК РФ. Можно ли получить освобождение от уголовной ответственности в обмен на погашение недоимки. Какой инструктаж провести юристу компании, чтобы предотвратить налоговые преступления и самому не попасть под ответственность.

Тема 2.5. Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК)

Что значит «злоупотребление полномочиями». Какой срок давности привлечения по злоупотреблению полномочиями. По чьему заявлению возбуждают уголовное дело. Могут ли возбудить уголовное дело без заявления. Как юристу предотвратить уголовные риски по статье злоупотребление полномочиями.

Тема 2.6. Коммерческий подкуп (ст. 204 УК)

Что входит в понятие коммерческого подкупа. В каких ситуациях директора осудят за коммерческий подкуп. Как юристу предотвратить преступление в компании.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ:

1. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
2. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 21.12.2017 № 53 «О некоторых вопросах, связанных с привлечением контролирующих должника лиц к ответственности при банкротстве»
3. Уголовный кодекс РФ

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО МОДУЛЮ – экзамен

Оценка эффективности освоения модуля проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Ответ не засчитывается при выборе одного неверного варианта ответа или выборе верного и неверного варианта ответа одновременно.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения экзамена оценку не ниже «удовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется слушателю, набравшему 10 баллов (верно ответившему не менее чем, на 10 вопросов);
- оценка «хорошо» выставляется слушателю, набравшему 8 баллов (верно ответившему не менее чем, на 8 вопросов);
- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 7 баллов (верно ответившему не менее чем, на 7 вопросов).
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, набравшему 6 баллов и меньше (верно ответившему на 6 и менее вопросов).