

Содержание

| | |
|---|----|
| Содержание | 1 |
| Введение | 2 |
| 1 Краткая характеристика места практики ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» | 3 |
| 2 Организационная структура компании | 8 |
| 3 Организация юридического отдела | 10 |
| Заключение | 15 |
| Список используемой литературы | 16 |

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

Введение

Учебным планом по специальности «Юриспруденция» предусмотрено проведение практики.

Цель практики – это получение практического опыта по организации юридической деятельности на предприятии.

При прохождении практики необходимо решить следующие задачи:

- Организация методического руководства правовой работы и оказание правовой помощи персоналу.
- Проверка правильности и достоверности юридических документов.
- Организация заключения договоров и ведение нормативно-правовой документации.

Объектом преддипломной практики является ООО АКЦ «Финансовое оздоровление».

Должность во время практик – помощник юрист-консультант.

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» профессионально представляет интересы кредиторов на любой стадии процедур несостоятельности, включая введение процедуры несостоятельности, которая подразумевает подготовку необходимых документов для прекращения или возбуждения процедуры банкротства.

Сроки практики – сентябрь-октябрь 2015 г.

1 Краткая характеристика места практики ООО АКЦ «Финансовое оздоровление»

Компания зарегистрирована 15 декабря 2010 года.

Директор: Павлов Сергей Петрович.

Юридический адрес: г. Якутск, пер Ивана Арбиты, д 37, корп 1.

Компания ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» осуществляет следующие виды деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД, указанными при регистрации):

- Деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием;

- Банковские услуги;

- Финансовые корпорации и фонды, инвестиционные организации;

- Кредиты;

- Недвижимое собственное имущество (подготовка к продаже, покупка и продажа);

- Недвижимое собственное имущество и земельные участки (покупка и продажа);

- Недвижимое собственное имущество (сдача внаем);

- Автомобили легковые (аренда);

- Транспорт и оборудование, кроме автомобилей легковых (аренда);

- Юридические услуги;

- Бухгалтерские услуги.

Организационно-правовая форма - общество с ограниченной ответственностью:

- ООО является юридическим лицом.

– Хозяйственная деятельность ООО строго регламентирована государством в соответствии с Гражданским Кодексом, главным законодательным документом в России.

– Учредителями ООО могут быть как физические, так и юридические лица.

– Устав и учредительный договор являются главными документами, на основании которых строятся взаимоотношения между учредителями предприятия. Количество учредителей, которое определяется при регистрации ООО, варьируется в пределах 50 человек.

«Финансовое оздоровление» самостоятельно:

- формирует программу своей деятельности, определяет перспективы ее развития, исходя из спроса на продукцию, повышения доходов;

- осуществляет любые виды деятельности, не запрещённые законом РФ,

- реализует закупленную продукцию в соответствии с заключенными договорами;

- формы и системы оплаты труда работников, при этом предельные размеры заработной платы работников регулируется законодательством;

- распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков; продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, в размере не менее установленной для соответствующих категорий рабочих и служащих государственных предприятий.

Для выполнения работ (оказания услуг) предприятие имеет право принимать на работу лиц по трудовым договорам, соглашениям, контрактам, а также заключать договора подряда с гражданами и временными трудовыми коллективами.

Трудовые отношения работников организации регулируются законодательством о труде с учетом особенностей, установленных Уставом и Правилами внутреннего распорядка. Все работники подлежат обязательному

социальному и медицинскому страхованию, для этого предприятие вносит необходимые отчисления в порядке, установленном законодательством.

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» профессионально представляет интересы кредиторов на любой стадии процедур несостоятельности, включая введение процедуры несостоятельности, которая подразумевает подготовку необходимых документов для прекращения или возбуждения процедуры банкротства.

В частности, в данную процедуру входит:

- Проведение специальной экспертизы об отсутствии или наличии признаков, говорящих о преднамеренном банкротстве.
- Подбор кандидатуры из числа членов организации арбитражного управляющего, а также рекомендации по выбору саморегулируемой организации арбитражных управляющих.
- Представление интересов кредиторов на арбитражном суде и на собраниях кредиторов.
- Профессиональная юридическая экспертиза всех документов.
- Создание плана внешнего управления и анализ финансового состояния
- Подготовка всех требования кредитора.

Компания осуществляет контроль действий арбитражного управляющего и кредиторов, включающий правовые, экономические аспекты, а также процесс организации процедуры. Контроль производится с целью соблюдения всех интересов должника на всех без исключения этапах процесса.

В эту услугу входит:

- Разработка различных правовых вариантов решения проблем, появляющихся в процессе прохождения процедуры банкротств.
- Анализ всех требований кредиторов на предмет их обоснованности.

– Разработка комплексных мер по обеспечению сохранности имущества должника.

Основную роль в данной процедуре выполняет арбитражный управляющий. Именно на него возложена обязанность провести процедуру и представить отчет в арбитражный суд.

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» поможет в оформлении прав и сделок на недвижимое имущество, включая «сложные» объекты, придав им необходимый правовой статус, в том числе через процедуру признания права собственности в судебном порядке или установление факта, имеющего юридическое значение. Компания берет на себя решение земельных вопросов. Организуем сопровождение и экспертизу сделок по приобретению объектов недвижимости, имущественных комплексов.

Приведет в порядок и наладим повседневный документооборот на предприятии, разработав типовые формы документов с учетом отраслевой специфики выбранной деятельности, количества персонала, уровня подготовки специалистов предприятия, финансовых рисков и других параметров. Разработка локальных нормативных актов (должностных инструкций, положений о правилах внутреннего трудового распорядка, коммерческой тайне), трудовых договоров, договоров о материальной ответственности (коллективной и индивидуальной). В необходимых случаях проведет инструктаж, обучение персонала предприятия азам правовой грамотности при заключении и сопровождении сделок. Оптимизирует налогообложение, возьмем на себя функции налогового планирования.

Имея опыт общения на различных уровнях власти и бизнеса, в том числе и за рубежом, компания выступит посредниками в отношениях с контрагентами, государственными, муниципальными органами.

Специалисты компании готовы оказать высококвалифицированную помощь, связанную с защитой интересов в судах общей юрисдикции и арбитражных судах во всех инстанциях по различным категориям дел:

– взыскание долгов по различным основаниям;

– защита прав и интересов собственников, титульных владельцев (истребование имущества из чужого незаконного владения, устранение препятствий к пользованию имуществом);

– оспаривание ненормативных правовых актов государственных и муниципальных органов, решений и действий (бездействия) государственных и муниципальных органов и должностных лиц, в том числе о привлечении к административной, налоговой ответственности;

– установление фактов, имеющих юридическое значение;

– в производстве по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов;

– в производстве по делам о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений.

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31

2 Организационная структура компании

Компания создана на неопределенный срок.



Рисунок 1 – Организационная структура

Как видно из организационной структуры ключевой фигурой является директор, который контролирует работу всех отделов.

Организационная структура и штатная численность Автопредприятия Банка России формируется с учетом объема выполняемых работ, а также на основе действующих нормативных документов и утверждается в установленном порядке.

Юридический отдел в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие функции:

- Проверка соответствия закону представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера.

- Организация систематизированного учета и хранения поступающих на предприятие нормативных актов;

- Оказание юридической помощи в заключении хозяйственных договоров на предприятии..

- Определение форм договорных отношений с учетом производственных и финансовых планов, взаимоотношений (хозяйственных связей) с контрагентами и других факторов и др.

Бухгалтерия состоит из главного бухгалтера, бухгалтеров по заработной плате, бухгалтера 1 категории.

Основной управленческой задачей бухгалтерского учёта является сбор и обработка полной и достоверной информации о деятельности хозяйствующего субъекта.

Задачи бухгалтерии определены следующим образом:

– четкое ведение бухгалтерского учета и составление грамотной и достоверной информации для всех видов пользователей – внутренних: руководитель, другие службы организации, собственники. Учредители и другие, и внешних: кредитные организации, налоговые органы, пользователи, которых организация интересуется, как объект инвестирования; раскрытие любого вида информации, связанной с деятельностью предприятия для контроля соблюдения норм законодательства РФ;

– на основе данных бухучета, проводить анализ сложившейся на предприятии ситуации и в случае необходимости разработка направлений способствующих предотвращению убытков от деятельности предприятия.

Поскольку бухгалтерская служба является одной из основных служб предприятия и большинство остальных служб и подразделений находятся в ее подчинении, еще одной важной задачей является наладить четкую систему поступления в бухгалтерию всей информации о происходящих в организации процессах, то есть разработать систему документооборота.

3 Организация юридического отдела

Практика проходила в должности юриста-консультанта.

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» готова предложить своим клиентам как традиционный продукт на рынке правовых услуг, так и уникальные, новаторские решения сложных юридических проблем.

Профессиональное, и в том числе правовое, сопровождение бизнеса должно представлять, на наш взгляд, полный цикл услуг, обеспечивающий нормальное функционирование бизнеса, без оглядки на какие-либо «неэкономические» факторы. Этот цикл должен включать в себя на первоначальном этапе определение создание четкой и эффективной организационно-правовой структуры, что, в итоге, должно стать основой безопасности бизнеса и его неуязвимости с точки зрения недружественных поглощений в дальнейшем.

Возможно выстраивание холдинга взаимосвязанных лиц с перераспределением бизнес-функций и активов, создание оптимальной управленческой структуры. Конечные цели в данном случае - обеспечение защиты прав собственников бизнеса, акционеров, повышение инвестиционной привлекательности предприятия.

Представленный блок традиционно включает в себя:

- разработку учредительных документов юридического лица;
- разработку проекта трудового контракта с топ-менеджерами;
- регистрацию или реорганизацию юридического лица;
- регистрацию выпуска акций;
- внесение изменений в учредительные документы уже созданных юридических лиц;
- при необходимости проведение ликвидации юридических лиц.

Юридическими и правовыми вопросами деятельности занимаются юристы компании. Они имеют большой практический опыт работы в сфере

сопровождения банкротства, юридического оформления договоров, гражданского и административного права.

В мои обязанности в качестве юриста-консультанта входило:

– Разработка или принятие участия в разработке документов правового характера.

– Осуществление методического руководства правовой работы в организации и оказание правовой помощи ее структурным подразделениям.

– Подготовка с участием подразделений организации материалы о хищениях, растратах, недостачах, иных правонарушениях для передачи их в арбитраж, следственные и судебные органы.

– Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

– Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственного расчета, договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности организации, по борьбе с растратами и хищениями.

– Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий судебных и арбитражных дел, а также изучает практику заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно - финансовой деятельности организации.

– В соответствии с установленным порядком оформление документов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

– Участие в работе по заключению договоров, подготовка заключений об их юридической обоснованности, рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.

– Подготовка совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в организации.

– Организация справочно-информационной работа по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов.

– Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности организации.

– Организация работы по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц организации с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве.

– Консультации работникам организации о текущем законодательстве, а также делает заключения по организационно - правовым и другим юридическим вопросам, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно - правового характера.

– Проверка договора об оказание услуг.

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» предоставляет услуги по сопровождению процедуры банкротства юридических лиц.

Банкротством или несостоятельностью называется неспособность должника удовлетворить в полном объеме требования кредиторов по взятым ранее денежным обязательствам, признанная официально арбитражным судом. В процедуре банкротства принимают участие не только должники в лице несостоятельных организаций, но и сами кредиторы, предоставившие деньги, а также прочие ресурсы: собственники имущества, учредители и другие заинтересованные лица.

Юридическое сопровождение банкротства представляет собой комплекс мероприятий и услуг, содержащий в себе элементы экономического, управленческого и юридического консультирования. Характер процедуры выбирается арбитражным судом, который решает, какие меры принять – ликвидационные (пессимистические) или реорганизационные (оптимистические).

ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» специализируется на юридических услугах, занимается сопровождением процедуры банкротства и предоставляет юридическую помощь, как кредиторам, так и должникам, а также прочим заинтересованным лицам. В список услуг входит:

- Юридическая подготовка заявления в арбитражный суд о том, что должник является банкротом (несостоятельным).
- Принятие мер по предупреждению банкротства предприятий и организаций
- Применение процедур банкротства различных типов в отношении отсутствующих и ликвидируемых должников, юридических лиц любых форм организационно-правовой деятельности и сельскохозяйственных организаций
- Разбирательство дел о банкротстве в арбитражном суде.

Компания предлагает организацию и проведение первого собрания кредиторов. Подобное мероприятие проводится для выбора какой-либо конкретной процедуры банкротства, которая в дальнейшем будет применена к должнику. Также на собрании определяется саморегулируемая организация, предоставляющая кандидатуру арбитражного управляющего из числа членов организации. Данная работа, направленная на проведение собрания кредиторов, включает в себя:

- Отправку уведомлений о дате и месте проведения первого собрания всем имеющимся и выявленным кредиторам.
- Подготовку материалов и документов к первому собранию кредиторов.
- Отправку уведомлений о дате и месте проведения первого собрания
- Составление списка (реестра) требований, предъявленных кредиторами к собранию.
- Подготовку и проведение первого собрания.
- Ведение протокола первого собрания кредиторов.

– Создание пакета документов и подготовка для представления его в арбитражный суд

При прохождении практики в мои обязанности также входила помощь главному юриконсульту и посещение судебных заседаний. Во время совместного с главным юриконсультотом посещения судебного заседания, нами были предприняты действия:

1) даны консультации и справки по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме;

2) составлены заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;

3) совместно с главным юриконсультотом участвовали в качестве представителя доверителя в гражданском судопроизводстве, в разбирательстве дел в третейском суде, международном коммерческом арбитраже (суде) и иных органах разрешения конфликтов, в исполнительном производстве;

4) представляли интересы доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях, в органах государственной власти, судах и правоохранительных органах иностранных государств.

Также мною составлялись и проверялись договора и документы ООО АКЦ «Финансовое оздоровление» с контрагентами.

Заключение

Практика проходила в ООО АКЦ «Финансовое оздоровление». Преддипломная практика проходится с 01.09.2015 по 01.10.2015 года в должности юриста-консультанта.

В мои обязанности в качестве юриста-консультанта юридического отдела входило:

- Разработка или принятие участия в разработке документов правового характера.

- Осуществление методического руководства правовой работы в организации и оказание правовой помощи ее структурным подразделениям.

- Осуществление учета и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

- Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственного расчета, договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности организации, по борьбе с растратами и хищениями.

- Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности организации.

- Проверка договоры об оказание услуг.

Список используемой литературы:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.07.2013). – Сборник нормативно-правовых актов. – М.: Знание, 2013 .
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 23.07.2013). – Сборник нормативно-правовых актов. – М.: Знание, 2013 .
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 23.07.2013). – Сборник нормативно-правовых актов. – М.: Знание, 2013 .
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 02.07.2013). – Сборник нормативно-правовых актов. – М.: Знание, 2013 .
6. Федеральный Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10. 2008 г. № 127-ФЗ. (ред. от 13.07.2015)
7. Анисимов Л.Н. Трудовой договор. Права и обязанности сторон. Анисимов Л.Н. – М: ИНФРА. – 2012 г., 145 с.
8. Бердычевский В.С., Акопов Д.Р., Сулейманова Г.В. Трудовое право. – М: Юнити. - 2013, 512с.
9. Буянова М.О. Трудовое право России. – М: Знание. - 2013, 240с.
10. Ванягина О. В. Соотношение органа юридического лица и представительства юридического лица. // Молодой ученый. — 2010. — №8. Т. 2. — С. 79-81.
11. Венедиктов А. В. Избранные труды по гражданскому праву. В 2 т. — М.: Статут, 2004.

12. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России. – М: Знание, 2012 г., 242 с.
13. Ершова Е.А. Трудовое право в России. – М: ИНФРА. - 2014, 620 с.
14. Магницкая Е.В., Евстигнеев Е.Н. Трудовое право. – М: ИНФРА. – 2013 г., 208 с.
15. Рыженков А.Я., Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право. – М: ИНФРА. – 2011 г., 527 с.

praktikantu.ru
Отчеты по практике
8 (800) 505-77-31

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики.

| п/п | Дата | Краткое содержание выполненных работ | Отметка о выполнении | Подпись руководителя |
|-----|--------|---|----------------------|----------------------|
| 1 | 01.09 | Изучение характеристики и организационно-правовой формы предприятия. | | |
| 2 | 02.09 | Анализ учетной политики, устава | | |
| 3 | 05.09 | Изучение должностной инструкции секретаря юридического отдела | | |
| 4 | 06.09 | Анализ организационной структуры предприятия и конкретно юридического отдела | | |
| 5 | 07.09 | Разработка или принятие участия в разработке документов правового характера. | | |
| 6 | 11.09 | Осуществление методического руководства правовой работы в организации и оказание правовой помощи сотрудникам и партнерам. | | |
| 7 | 12.09. | Осуществление учета и хранение судебных и арбитражных дел | | |
| 8 | 13.09 | Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий судебных и арбитражных дел | | |
| 9 | 14.09 | Участие в работе по заключению договоров | | |
| 10 | 17.09 | Организация справочно-информационной работа по законодательству и нормативным актам | | |

| | | | | |
|----|----------|--|--|--|
| 11 | 18.09 | Участие в подготовке заключений по правовым вопросам | | |
| 12 | 19.09 | Организация работы по учету и ведению баз нормативных правовых актов | | |
| 13 | 20.09 | Проверка документов | | |
| 14 | 21.09 | Сбор и анализ материалов для отчета | | |
| 15 | 21-29.09 | Подготовка отчета по практике | | |
| 16 | 30.09 | Защита отчета по практике у научного руководителя | | |

praktikantu.ru

Отчеты по практике

8 (800) 505-77-31