

УСПЕВАЕМ ЖИТЬ И РАБОТАТЬ

Как найти баланс между
работой и личной жизнью
18

ПЛАНИРОВАНИЕ В ПОТОКЕ

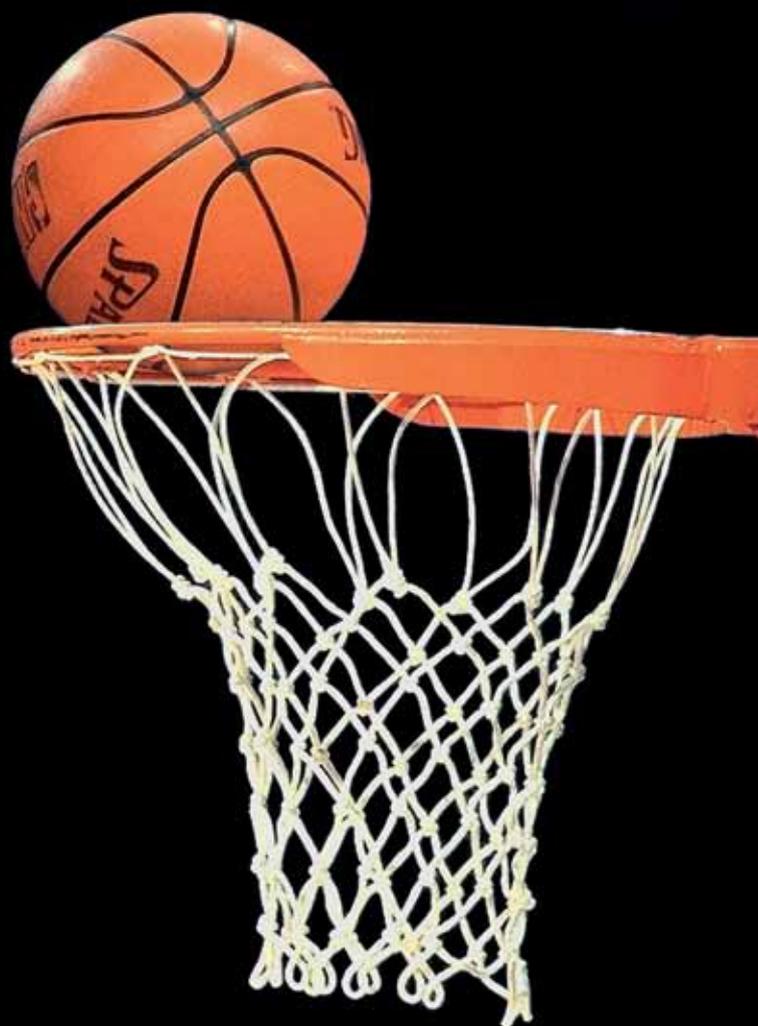
Для тех, кто ненавидит
тайм-менеджмент
24

ПРОФИЛЬ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛА

«КонсультантПлюс» теперь
можно настроить под
конкретного специалиста
38

МАНИПУЛЯЦИИ НА РАБОТЕ

Как не стать марионеткой
в чужих руках
42



ТЕМА НОМЕРА:

ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

В поисках собственного стиля управления — 20

Управляя стрессом — 28

Из сотрудника — в суперзвезды — 30

Мозговой штурм: увеличить прибыль и растопить лед — 34



КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ



Видео.Консультант

Видеоматериалы по бухгалтерским, кадровым, юридическим вопросам

Онлайн-сервис Видео.Консультант – это постоянно пополняемая лента видеосеминаров. Семинары по актуальным вопросам:

Изменения 2016
Отчетность
Учетная политика
Бухгалтерский учет



НДС, Налог на прибыль
НДФЛ
Страховые взносы
Налог на имущество



Спецрежимы
Кассовые операции
Проверки



Трудовое право
Расчеты с сотрудниками
Пособия



Бюджетники
Гражданское право
Договорное право



Спецоценка
Профстандарты
Иностранцы



- Лекторы – практикующие авторитетные эксперты.
- Содержание каждого материала – один прикладной вопрос на постоянно востребованную тему.
- Длительность видео – 10-15 минут.
- Удобное содержание с возможностью перехода к нужному эпизоду видео.
- Текст семинара со ссылками на НПА в СПС КонсультантПлюс.
- Список документов, использованных лектором в материале, со ссылками на СПС КонсультантПлюс.

НОВОСТИ

Обзор событий в обществе, актуальные изменения в законодательстве РФ и РК, новые документы
6

БИЗНЕС-ПРАКТИКУМ**ПРОФИЛЬ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛА**

Как настроить СПС
«КонсультантПлюс» под конкретного специалиста
38

ЛИЧНЫЙ ИНТЕРЕС**МАНИПУЛЯЦИИ НА РАБОТЕ**

Как не стать марионеткой в чужих руках
42

ДТП: оформляем самостоятельно

В каких случаях можно оформить ДТП без вызова сотрудников полиции
44

Пенсионный фонд уходит в интернет

О правилах работы в «Личном кабинете гражданина» на сайте ПФР
46

ТЕМА НОМЕРА:**ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ**

Мотивировать себя. Как?
16

Успеваем жить и работать
18

В поисках собственного стиля управления
22

Планирование в потоке
24

Управляя стрессом
28

Из сотрудника – в суперзвезды
30

Мозговой штурм: увеличить прибыль и растопить лед
34

**Наталья Гуревская:****Монополии под контролем**

Интервью с руководителем УФАС по РК Н.Гуревской
48

Опрос: жизнь после отпуска

Топ-менеджеры компаний Сыктывкара – о том, как правильно вернуться к работе после отпуска
52

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**ДЕЛОВОЙ КАЛЕНДАРЬ
СЕНТЯБРЬ-ОКТАБРЬ 2016 Г.**
54

.DOC

РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗДАНИЕ

.DOC
Деловой журнал Консультант Коми
#5 (14) 2016

Учредитель
ООО «КонсультантПлюсКоми»

Адрес редакции и издателя
167000, г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, 108/3
Тел.: 8212 29-15-51
doc@consultantkomir.ru

Главный редактор
Татьяна Владимировна
Озерова

Шеф-редактор
Дарья Федоркова

Над журналом
работали
Оксана Колесникова,
Ольга Осипова

Фото, иллюстрации
Сергей Попов

Дизайн, верстка
Сергей Попов

Адрес типографии
ОАО «Коми
республиканская
типография»,
г. Сыктывкар,
ул. Савина, 81

Заказ № 6302

Тираж 3 700 экз.

Подписано в печать
01.09.2016

Дата выхода в свет
выпуска
12.09.2016

Территория
распространения
Республика Коми
Распространяется
бесплатно

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ11-00251 от 13 марта 2014 года выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми

«.DOC» не является официальным источником правовой и иной информации. Материалы, размещенные в настоящем издании, выступают в качестве поддержки при принятии решений, носят информационный характер и могут являться частным мнением специалиста (ов). Редакция самостоятельно определяет содержание издания. Полное или частичное воспроизведение или использование иным способом (в том числе в сети Интернет) материалов, опубликованных в настоящем издании, допускается только с письменного разрешения Редакции, если иное не предусмотрено законом.

Найти свой путь

«Оседлай время. Научись управлять своими делами так, чтобы они работали почти без твоего участия. Принимай решения быстро, действуй незамедлительно, не откладывая на потом. Все дела либо делай, либо делегируй кому-то», - советует основатель сети «ВКонтакте» Павел Дуров. Предприниматель Олег Тиньков отмечает, что успех в бизнесе зависит от таланта и агрессии, что заурядным людям никогда не будет нравиться бизнес-климат. Основатель сети платежных терминалов Qiwi Андрей Романенко советует заглядывать вперед хотя бы на год, три, пять. Иначе либо с личным развитием, либо с компанией будут проблемы.

Как видим, успешные предприниматели по-разному определяют составляющие эффективной работы. Сентябрьский номер журнала «.DOC» посвящен теме «Личная эффективность» и содержит советы экспертов о том, как работать с максимальной отдачей и не выгорать. Статья «Мотивировать себя. Как?» рассказывает о том, как достигать поставленных целей, когда сил почти не осталось. Из материала «В поисках собственного стиля управления» вы узнаете, существует ли универсальный подход к управлению разными людьми: лаконичный, простой в применении, ориентированный на бизнес-практику. Статья «Планирование в потоке» - для тех, кто ненавидит тайм-менеджмент, не умеет работать в строгих рамках и забрасывает дела на полдороге. Правила проведения эффективного мозгового штурма ищите в материале «Мозговой штурм: увеличить прибыль и растопить лед». Статья «Манипуляции на работе» рассказывает, как не превратиться в марионетку и противостоять негативным манипуляциям коллег.

О том, как грамотно выстроить систему развития персонала, читайте в материале «Из сотрудника - в суперзвезды». Ведь не секрет, что компании, встроившие в работу процесс непрерывного развития персонала, смогут привлечь больше перспективных сотрудников, дольше бу-

дут удерживать высокоэффективных и в конечном итоге покажут более высокие результаты.

Компания «Консультант Коми» также ставит высокие планки и делает систему «КонсультантПлюс» максимально удобной для клиента. Теперь у вас есть возможность настроить систему под себя. Что для этого надо сделать? Лишь выбрать профиль, соответствующий профессиональной деятельности. Подробности - в статье «Профиль для профессионала».

В рубрике «Личный интерес/Интервью» руководитель УФАС по РК Наталия Гуревская рассказывает об итогах работы, новшествах законодательства и знаковых делах.

И в заключение вернемся к теме личной эффективности известных людей. Основатель сети «Додо Пицца», сыктывкарский предприниматель Федор Овчинников в интервью местному новостному portalу рассказывает: «Я получаю кайф от того, что реализую свои идеи... И мне интересно создать что-то, что может конкурировать с монстрами. Меня зажигает большая цель». Пусть и у вас будет большая цель, которая станет вечным двигателем саморазвития.



Закон поддерживает порядок,
спорт - совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Экзамены для водителей – по новым правилам

Приказ МВД России от 20.10.2015 N 995 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений»

С 1 сентября 2016 года вводится новый порядок проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений. Вступает в силу Административный регламент МВД России по предоставлению соответствующей государственной услуги. Одновременно признаются утратившими силу отдельные приказы МВД России, в том числе Приказ МВД России от 20.07.2000 N 782, которым была утверждена Инструкция о порядке организации работы по приему квалификационных экзаменов и выдаче водительских удостоверений в подразделениях ГИБДД МВД России. Помимо этого вносятся изменения в отдельные приказы МВД России. В частности, согласно Административному регламенту государственная услуга предоставляет-

ся экзаменационными подразделениями по месту обращения заявителя. Определены в том числе:

- сроки предоставления государственной услуги со дня приема заявления и документов до выдачи в/у при условии последовательного и успешного выполнения всех процедур (в частности, срок в случае выдачи российского национального водительского удостоверения на право управления ТС категории «В» составляет 30 рабочих дней, а в случае выдачи российского национального водительского удостоверения взамен ранее выданного - 1 час);
- требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень необходимых документов;
- исчерпывающий перечень административных процедур, вклю-

чающий, в том числе, проведение теоретического экзамена, экзамена по первоначальным навыкам управления транспортным средством, экзамена по управлению транспортным средством в условиях дорожного движения, выдачу в/у, обмен иностранного в/у;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Приводятся, в том числе, образцы экзаменационных листов, испытательные упражнения экзамена по первоначальным навыкам управления транспортным средством, контрольная таблица типичных ошибок с указанием соответствующих пунктов ПДД и штрафных баллов за ошибку.

ОСАГО меняется раз в год

Федеральные законы от 21.07.2014 N 223-ФЗ и от 23.06.2016 N 214-ФЗ

С 1 сентября 2016 года стоимость ОСАГО может изменяться не чаще чем раз в год. Ранее предусматривалось, что срок действия установленных предельных значений базовых ставок страховых тарифов не мог быть менее 6 месяцев.



Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Ситуация: Как возместить ущерб по договору ОСАГО?
[«Электронный журнал «Азбука права», 2016]

ЕГРН: плата установлена

Приказ Минэкономразвития России от 10.05.2016 N 291 «Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» Вступает в силу 1 января 2017 года.

Размеры платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, дифференцированы по форме предоставления сведений (в виде бумажного документа, в виде электронного документа) и заявителям (физические лица, органы государственной власти, иные государственные органы, юридические лица).

В частности, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в виде бумажного документа для физических лиц, органов государственной власти, иных государственных органов будет стоить 750 рублей, а в виде электронного документа - 300 рублей (для юридических лиц - 2200 и 600 рублей соответственно).

Также с 1 января 2017 года вступают в силу размеры платы за предоставление сведений, содержащихся

в Едином государственном реестре недвижимости, посредством обеспечения доступа к федеральной государственной информационной системе ведения ЕГРН.



Вернуть без оплаты

Федеральный закон от 23.06.2016 N 205-ФЗ «О внесении изменений в статью 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

Забрать автомобиль со штрафстоянки теперь можно до оплаты стоимости эвакуации и хранения. С 1 сентября на федеральном уровне вводится правило о том, что в большинстве случаев вернуть ТС со специализированной стоянки удастся сразу после устра-

нения причины задержания. Забрать автомобиль сможет владелец, его представитель или лицо, имеющее при себе документы на управление этим ТС. В остальном субъекты РФ продолжат самостоятельно устанавливать порядок возврата ТС.

Раздел не считается

Письмо ФНС России от 26.07.2016 N БС-4-11/13524@ «О налогообложении доходов физических лиц»

Разъяснены вопросы обложения НДФЛ доходов от продажи квартир, образованных при разделе. Согласно статье 217.1 НК РФ доходы, получаемые от продажи объекта недвижимости, освобождаются от налогообложения при условии, что такой объект находился в собственности налогоплательщика в течение минимального предельного срока владения и более.

В случае раздела, выдела доли в натуре или других действий с объектами недвижимого имущества в ЕГРИП вносятся новые записи об объектах, образованных в результате этих действий, и открываются новые дела правоустанавливающих документов с новыми кадастровыми номерами. Для освобождения от налогообложения НДФЛ доходов от продажи квартир, образованных при разделе объекта недвижимости, моментом возникновения права собственности на них следует считать дату первоначальной государственной регистрации.



Вычет не предоставляется

Письмо ФНС России от 19.07.2016 N БС-4-11/12961@ «О социальном налоговом вычете»

Положения подпункта 4 пункта 1 статьи 219 НК РФ предусматривают право налогоплательщика на получение социального налогового вычета в отношении расходов на добровольное страхование жизни при соответствии установленным условиям. В названной норме не содержится указания на договор страхования от несчастных случаев и болезней, в связи с чем по расходам на уплату взносов по данному виду страхования налоговый вычет не предоставляется.

При заключении комбинированного договора, включающего помимо добровольного страхования жизни также страхование от несчастных случаев и болезней, социальный налоговый вычет может быть предоставлен только в сумме страховых взносов, относящейся к добровольному страхованию жизни.



Контроль стал мягче

Федеральный закон от 03.07.2016 N 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации»

Усовершенствованы нормы законодательства в сфере защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля:

— определены порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, установленных законами и иными

нормативными правовыми актами, порядок организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

— введено понятие «индикаторы риска нарушения обязательных требований»;

— введено мероприятие по контролю – контрольная закупка.

Штрафы за задержку зарплаты увеличены

Федеральный закон от 03.07.2016 N 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда»

Вступает в силу 3 октября 2016 года.

Статья 5.27 КоАП РФ дополнена положением, в соответствии с которым за невыплату или неполную выплату в установленный срок заработной платы и других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, а также установление заработной платы менее размера, предусмотренного трудовым законодательством, предусмотрены штрафы:

— на должностных лиц – от 10 тысяч до 20 тысяч рублей, при повторном привлечении к ответственности – от 20 тысяч до 30 тысяч рублей. Возможна также дисквалификация на срок от одного года до трех лет;

— на ИП – от 1 тысячи до 5 тысяч рублей (повторно – от 10 тысяч до 30 тысяч рублей);

— на ЮЛ – от 30 тысяч до 50 тысяч рублей (повторно – от 50 тысяч до 100 тысяч рублей).

В Трудовом кодексе РФ увеличен размер материальной ответственности работодателя за нарушение срока выплат. Теперь денежная компенсация должна выплачиваться в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Путеводитель по кадровым вопросам:
Какая ответственность предусмотрена для работодателя за задержку зарплаты?

Покупку онлайн-касс можно перенести

Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Обычная контрольно-кассовая техника (ККТ), зарегистрированная до 1 февраля 2017 года, применяется до 1 июля 2017 года. Если заявление о регистрации (перерегистрации) ККТ будет подано после 31 января 2017 года, придется заключить договор с оператором фискальных данных и передавать через него информацию в налоговый орган в электронной форме. Есть исключение: в местностях, которые отдалены от сетей связи, можно

использовать обычную ККТ. Перечни таких местностей разрабатываются региональными властями.

В законе предусмотрены и другие особенности его применения. Так, если при оказании услуг населению выдаются бланки строгой отчетности, разрешено вообще не использовать кассовые аппараты до 1 июля 2018 года.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Типовая ситуация: Когда надо перейти на онлайн-кассы? (Издательство «Главная книга», 2016)

Отпуска госслужащих станут меньше

Федеральный закон от 02.06.2016 N 176-ФЗ «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части упорядочения продолжительности отпусков на государственной гражданской службе»

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех групп должностей госслужбы теперь составит 30 дней (ранее для госслужащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, предусматривался ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней).

Также, в частности, устанавливается продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет с учетом стажа гражданской службы: при стаже от 1 года до 5 лет - 1 день; при стаже от 5 до 10 лет - 5 дней; при стаже от 10 до 15 лет - 7 дней; при стаже 15 лет и более - 10 дней.



Страховщиков будут штрафовать

Федеральный закон от 03.07.2016 N 319-ФЗ «О внесении изменений в статью 15.34.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

На сумму от 100 до 300 тыс. руб. оштрафуют страховую фирму, если она навязывает допслуги страхователю или лицу, которое собирается заключить договор обязательного страхования. Сейчас ответственность предусмотрена только для должностных лиц.

Проценты попали в зависимость

Федеральный закон от 03.07.2016 N 315-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

С 1 августа:

- проценты по ст.395 ГК РФ рассчитываются исходя из ключевой ставки;
- кредитор может получить законные проценты только по условию договора или в силу закона.

Размер процентов за пользование чужими денежными средствами определяется по ключевой ставке ЦБ РФ, которая действовала в конкретные периоды просрочки. Иной способ расчета процентов по-прежнему может быть предусмотрен законом или договором.

Проценты по ст. 317.1 ГК РФ начисляются на сумму денежного обязательства, если они предусмотрены в договоре или законе. Новые правила распространяются не только на ситуации, когда стороны денежного обязательства - коммерческие организации. Ранее договором или законом можно было исключить начисление этих процентов.

Торговые сети ограничили

Федеральный закон от 03.07.2016 N 273-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Ретейлер по условиям договора поставки может получить от контрагента вознаграждение за закупку определенного количества продовольственных товаров, а также плату за их продвижение, оказание логистических и иных услуг. С 15 июля совокупный размер этих выплат не должен быть больше 5% от цены товара.

За превышение порогового значения грозит штраф. Для организаций он составит от 1 млн до 5 млн руб. Не указано, кто из контрагентов в данной ситуации понесет наказание. Полагается, оштрафовать могут и ретейлера, и поставщика, поскольку законодательно установлено, что величину вознаграждения стороны согласовывают в договоре. Повышение размера выплат может быть выгодно не только торговым сетям, но и поставщикам: последним оно позволяет конкурировать на рынке с другими поставщиками.

До внесения поправок ограничивался лишь размер вознаграждения за приобретение определенного количества продовольственных товаров - не более 10% от их цены.

Договоры поставки, заключенные до 15 июля, необходимо привести в соответствие с новыми правилами до 1 января 2017 года. В противном случае условия договоров, которые не будут скорректированы, утратят силу.



Экстренная помощь – за счет оператора

Постановление Правительства РФ от 01.08.2016 N 736 «О внесении изменений в Правила оказания услуг по реализации туристского продукта»

Вступает в силу 1 января 2017 года.

Согласно внесенным изменениям туроператор или турагент при реализации туристского продукта обязан проинформировать заказчика об обеспечении экстренной помощи за счет средств резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма в случае невозможности исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения туроператором обязательств по

договору о реализации туристского продукта.

Установлено также, что турист и (или) другой заказчик может обратиться с требованием о возмещении реального ущерба, понесенного в результате неисполнения туроператором обязательств по договору о реализации туристского продукта, за счет средств фонда персональной ответственности туроператора.

МФЦ расширяет услуги

Постановление Правительства РФ от 03.08.2016 N 755 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797»

С 1 января 2017 года оформить паспорт гражданина РФ, загранпаспорт старого образца, а также водительское удостоверение можно будет во всех МФЦ.

Получение биометрического загранпаспорта в МФЦ также станет возможно:

- с 1 февраля 2017 года - не менее чем в одном МФЦ, расположенном в городском округе и административном центре муниципального района с численностью населения свыше 100 тыс. человек, а также в городе федерального значения;

- с 1 января 2018 года - не менее чем в одном МФЦ, расположенном в городском округе и административном

центре муниципального района с численностью населения свыше 50 тыс. человек.

Кроме того, в число госуслуг, которые предоставляются по принципу «одного окна» на базе МФЦ, включены, в частности:

- услуга ФНС России по выдаче справок об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- услуга МВД России по выдаче справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.

Выплаты стали больше

Федеральный закон от 09.03.2016 N 56-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»

Вступил в силу 6 сентября 2016 г., за исключением отдельных положений.

Предусматривается осуществление страховых выплат потерпевшим по возмещению вреда, причиненного в связи с нарушением условий жизнедеятельности, по упрощенной процедуре в виде фиксированных выплат исходя из фактического периода нарушения условий жизнедеятельности с последующей доплатой за фактически понесенные потерпевшими затраты сверх размера произведенной страховщиком фиксированной выплаты.

Расширяется перечень лиц (выгодоприобретателей), имеющих право на возмещение вреда в результате смерти потерпевшего. В частности, при отсутствии лиц, имеющих право в соответствии с гражданским законодательством РФ на возмещение вреда в результате смерти потерпевшего кормильца, осуществляется страховых выплат производится супругу (супруге), родителям, детям умершего, иным гражданам,

у которых потерпевший находился на иждивении (усыновители, опекуны).

Кроме того, предусматривается:

- уточнение таких понятий, как «авария на опасном объекте», «опасный объект», «эксплуатация опасного объекта», «страхователь», «акт о причинах и об обстоятельствах аварии»;
- увеличение размера страховой суммы по договору обязательного страхования (в зависимости от максимального возможного количества граждан, жизни и здоровью которых может быть причинен вред в результате аварии);
- увеличение размера страховых и компенсационных выплат (в части, касающейся возмещения вреда, причиненного имуществу физических лиц, с 360 тыс. рублей до 500 тыс. рублей, имуществу юридических лиц - с 500 тыс. рублей до 750 тыс. рублей);
- изменение порядка расчета страховых тарифов (в целях примене-

ния страховщиками обоснованных тарифов могут быть установлены их предельные значения - максимальные и минимальные);

- обязанность страхователя обеспечить свободный доступ к информации о заключенном им со страховщиком договоре обязательного страхования и информации, связанной с урегулированием претензий потерпевших;
- уточнение порядка уплаты потерпевшему неустойки (пени) при несоблюдении срока осуществления страховой выплаты или срока направления потерпевшему мотивированного отказа в страховой выплате, а также ее размера;
- расширение полномочий профессионального объединения страховщиков;
- уточнение порядка осуществления контроля за исполнением владельцем опасного объекта обязанностей по обязательному страхованию.

Каникулы утвердили

Постановление Правительства РФ от 04.08.2016 N 756 «О переносе выходных дней в 2017 году»

Правительство РФ утвердило праздничные дни на 2017 год: новогодние каникулы продлятся с 31 декабря по 8 января.

Согласно подписанному Постановлению Правительства РФ в 2017 году переносятся выходные дни с воскресенья 1 января на пятницу 24 февраля и с субботы 7 января на понедельник 8 мая.

Таким образом, в следующем году мы будем отдыхать:

- в новогодние каникулы девять дней - с 31 декабря 2016 года по 8 января 2017 года;
- в феврале четыре дня - с 23 по 26 февраля;
- в марте один праздничный день - 8 марта;
- в майские праздники - с 29 апреля по 1 мая и с 6 мая по 9 мая;
- в июне три дня - 10, 11 и 12 июня;
- в ноябре три дня - с 4 по 6 ноября.

Переходим на новые классификаторы

Федеральный закон от 03.07.2016 N 248-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации»

С 1 января 2017 года вступают в силу новые редакции Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) с отменой ряда действующих в настоящее время общероссийских классификаторов, в том числе (ОКДП) ОК 004-93, (ОКУН) ОКО02-93, (ОКП) ОК 005-93.

Помимо замены наименований классификаторов Законом уточняется также понятие «бытовые услуги», используемое в специальных налоговых режимах.

Расходы на травматизм можно возместить

Приказ Минтруда России от 14.07.2016 N 353н «О внесении изменений в Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. N 580н»

Увеличится число видов расходов, которые можно возместить за счет взносов на травматизм. С 20 августа в перечне предупредительных мероприятий появится, например, покупка оборудования для обеспечения безопасности сотрудников или для контроля за безопасным проведением работ. Предельный размер возмещения не изменится.



Спецодежда – только из России

Приказ Минтруда России от 29.04.2016 N 201н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. N 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»

С 1 января 2017 года страхователь сможет за счет взносов на травматизм компенсировать свои расходы на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, только если они изготовлены на территории России.

Минтруд также установил: с 1 августа 2017 года организация сможет возмещать расходы на покупку спецодежды лишь в том случае, когда она изготовлена в Рос-

сии из тканей, трикотажных полотен, нетканых материалов, страной происхождения которых является Россия.

Напомним, средства индивидуальной защиты должны использовать сотрудники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работах, которые выполняются в особых температурных условиях или связаны с загрязнениями.

Безработных поддержали

Постановление Правительства РК от 21.07.2016 N 366 «О реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году» Вступило в силу с 21.07.2016 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

Определен порядок предоставления субсидий из федерального и республиканского бюджета на опережающее профессиональное обучение и стажировку работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из других организаций в связи с ликвидацией либо сокращением штата, и безработных граждан. Также установлен порядок предоставления субсидий: — на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением штата, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан; — на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников); — на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество.

Установлены категории лиц, имеющих право на получение субсидий, цели, условия предоставления субсидий, порядок расчета предельных размеров субсидий и другое.

Категорию «ветеран труда» уточнили

Постановление Правительства РК от 22.07.2016 N 370 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2007 г. N 302 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Республики Коми»

Уточнены категории граждан, которым присваивается звание «Ветеран труда». В частности, установлено, что звание «Ветеран труда» присваивается гражданам, награжденным по состоянию на 30 июня 2016 года ведомственными знаками отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.

Установлено, что документы, необходимые для присвоения звания «Ветеран труда», могут быть представлены в центр по предоставлению государственных услуг в форме электронных документов, заверенных электронной подписью заявителя, в том числе через интернет, «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».



До трех лет

Проект федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»

Проектом в статью 54 НК РФ вносятся дополнение, согласно которому перерасчет налоговой базы и суммы налога не производится в тех случаях, когда со дня уплаты налога за налоговый период, в котором были совершены ошибки, приводящие к завышению налоговой базы либо к излишней уплате суммы налога, прошло более трех лет.

Кроме того, вносятся уточнения, направленные на исключение возможности использования схем ухода от налогообложения НДС и налогом на прибыль организаций при реорганизации. Так, например, предусматривается требование о восстановлении правопреемником сумм НДС по товарам (работам, услугам), полученным при реорганизации организации, ранее принятых к вычету реорганизованной организацией, в случае их дальнейшего использования для осуществления операций, не облагаемых НДС в связи с переходом правопреемника на специальные налоговые режимы.

Также в случае прекращения налогоплательщиком деятельности по причине реорганизации в форме присоединения или слияния законопроектом предлагается установить возможность переноса в уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль организаций правопреемника только тех убытков, которые были получены реорганизуемыми организациями в налоговом периоде, когда они были взаимозависимыми.

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Коми:

Налоги и недвижимость: кто сколько платит

Владельцев недвижимости в Коми уже в этом году ждут перемены. В налоговых уведомлениях на уплату имущественных налогов за 2015 год будет указана сумма налога на имущество, рассчитанная по новой схеме исходя из кадастровой стоимости. Как отразится это на собственниках недвижимости, сохранятся ли льготы по уплате налогов, можно ли уже сейчас узнать сумму налога – читайте в материале от Управления Федеральной налоговой службы по РК.

Начиная с 2016 года налог на имущество физических лиц рассчитывается (за налоговый период 2015 год и далее) по новым правилам – в соответствии с главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса РФ (далее – Кодекс). Решение о применении с 01.01.2015 кадастровой стоимости объектов недвижимости в качестве налоговой базы принято органами власти 28 субъектов РФ, в том числе и Республики Коми. Согласно Закону РК от 27.10.2014 № 123-РЗ на территории всех муниципальных образований Коми приняты нормативные правовые акты об установлении налога на имущество физических лиц на отчетный 2015 год.

В новой редакции налог на имущество физических лиц призван быть более справедливым. Теперь исчисление налога производится от налоговой базы в виде кадастровой стоимости, а не от инвентаризационной, как было ранее. Это связано с тем, что с 1 января 2013 года на территории России ведется не технический, а кадастровый учет объектов недвижимости. Соответственно органами

Росреестра каждому объекту недвижимости присваивается кадастровый номер и определяется кадастровая стоимость. Кадастровая оценка в отличие от инвентаризационной более приближена к рыночной. Узнать кадастровую стоимость конкретного объекта можно в органах Росреестра по запросу, а также справочно на сайте Росреестра. На основании этих данных налоговыми органами производится исчисление налога на имущество физических лиц.

Льготы

Все существующие льготы по уплате налога на имущество физических лиц сохранены, при этом, данные льготы будут предоставляться в отношении одного объекта недвижимого имущества каждого вида, который должен быть выбран самим налогоплательщиком. К примеру, пенсионер может получить льготу по одной квартире, одному жилому дому, одному садовому домику и одному гаражу. В случае отсутствия заявления о выборе объекта, подлежащего льготированию, налоговый орган выберет его самостоятельно по большей сумме исчисленного налога. Если ранее налогоплательщиком представлялось в налоговый орган заявление о предоставлении льготы, повторного представления заявления не требуется.

Вычеты

Кодексом установлен размер налогового вычета для налогоплательщиков – физических лиц, являющихся собственниками жилья: 10 квадратных метров по комнатам, 20 квадратных

метров по квартирам, 50 квадратных метров по жилым домам. Налоговый вычет обеспечивает возможность социальной защиты населения и переноса налогового бремени с низко- и среднеобеспеченных имуществом домохозяйств на обладателей дорогих, престижных объектов недвижимости, что позволяет отрегулировать политику налогообложения с учетом интересов основной массы собственников.

При установлении налога нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (законами городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя) могут увеличиваться размеры налоговых вычетов, устанавливаться дополнительные налоговые льготы, основания и порядок их применения налогоплательщиками. Нормативные правовые акты об установлении налога на имущество физических лиц на отчетный 2015 год приняты всеми муниципальными образованиями Республики Коми.

Переходный период

Чтобы избежать резкого роста налоговой нагрузки на физических лиц, предусмотрены переходные положения в соответствии с которыми превышение исчисленной суммы налога по кадастровой стоимости объекта над суммой налога, которая была исчислена для этого же объекта на основании его инвентаризационной стоимости, распределяется на 5 лет. Таким образом, прирост налоговой нагрузки на конкретное физическое лицо составит не более 20% в год.

Расчет налога

Сумма налога рассчитывается по определенной формуле, в которой учитывается кадастровая стоимость, налоговый вычет, ставка налога (от 0,1 до 0,3 в зависимости от муниципального образования).

Для того чтобы рассчитать сумму налога, подлежащую к уплате в 2016 году, необходимо:

- 1) рассчитать налоговую базу, которая определяется как разница между кадастровой стоимостью объекта недвижимости и кадастровой стоимостью необлагаемой площади объекта – налогового вычета (50 кв.м для жилых домов, 20 кв.м для квартир, 10 кв.м для комнат);
- 2) умножить налоговую базу на ставку налога, установленную в конкретном муниципальном образовании;
- 3) умножив полученный результат на долю в праве собственности, получаем сумму налога, которая будет подлежать уплате по окончании переходного периода – в 2020 году (без учета максимального прироста налоговой нагрузки на собственника, закрепленного в статье 408 Кодекса);
- 4) чтобы рассчитать сумму налога, подлежащую уплате в 2016 году с учетом максимального прироста налоговой нагрузки, следует применить формулу, указанную в пункте 8 статьи 408 Кодекса: $H = (H_1 - H_2) \times 0,2 + H_2$, где H – сумма налога, подлежащая уплате в 2016 году;

H_1 – сумма налога, исчисленная в порядке, описанном в пункте 3;

H_2 – сумма налога, исчисленная исходя из соответствующей инвентаризационной стоимости объекта налогообложения (можно взять из налогового уведомления, направленного за предыдущие налоговые периоды).

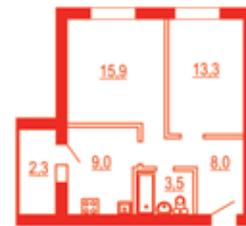
Данная формула не применяется, если $H_2 > H_1$.

Приведенный расчет является грубым и не учитывает периода владения объектом недвижимости.

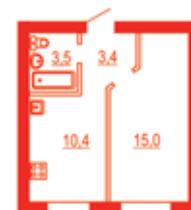
Прием граждан по возникающим вопросам:

- органы Росреестра – по вопросам характеристик объектов недвижимости;
- налоговые органы – по вопросам

Пример 1. За двухкомнатную квартиру площадью 52 кв.м в панельном доме, расположенном в микрорайоне Орбита г. Сыктывкара, налог за 2014 год составил 563 рубля (инвентаризационная стоимость равна 313 тысячам рублей). За 2015 год с учетом необлагаемой площади в 20 кв.м и 20-% прироста сумма налога на имущество физических лиц составит 1265 рублей (кадастровая стоимость – 2207 тысяч рублей). По окончании переходного периода в 2020 году сумма налога составит 4075 рублей.



Пример 2. За однокомнатную квартиру площадью 32 кв.м. в кирпичном доме (2004 год ввода в эксплуатацию), расположенном по ул. Первомайской г. Сыктывкара, налог за 2014 год составил 163 рубля (инвентаризационная стоимость равна 181 тыс. рублей). За 2015 год с учетом необлагаемой площади в 20 кв.м и 20-% прироста сумма налога на имущество физических лиц составит 486 рублей (кадастровая стоимость – 1581 тысяча рублей). По окончании переходного периода в 2020 году сумма налога составит 1779 рублей.



Пример 3. За жилой дом площадью 160 кв.м, расположенный в с. Визинга, инвентаризационная стоимость которого 605 тыс. рублей, сумма налога за 2014 год составляла 1875 рублей. Начиная с отчетного 2015 года сумма налога на имущество физических лиц составит 963 рубля (кадастровая стоимость – 1400 тыс. рублей), т.е. сумма налога значительно уменьшится. Это связано, в том числе, и с тем, что на территории сельского поселения «Визинга» установлена ставка налога в размере 0,1%.



порядка расчета налога.

Налоговые уведомления

Первые уведомления об уплате налога за 2015 год, рассчитанного по новому порядку, налогоплательщики получают в текущем году. Как и ранее, в одном уведомлении будут содержаться все имущественные налоги: налог на имущество физических лиц, земельный и транспортный налоги. Срок уплаты имущественных налогов за прошлый год – не позднее 1 декабря 2016 года. Если до 1 ноября налоговые уведомления не получены – это повод для обращения в налоговую инспекцию.

Не выходя из дома.

Полезные сервисы ФНС России:

- специальные электронные калькуляторы помогут произвести предварительный расчет налога на иму-

щество физических лиц, земельного и транспортного налогов: «Калькулятор земельного налога и налога на имущество физических лиц, исчисляемых исходя из кадастровой стоимости», «Калькулятор транспортного налога ФЛ»;

- ознакомиться с принятыми органами местного самоуправления нормативными правовыми актами об установлении налоговых ставок, дополнительных вычетов и льгот поможет сервис «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;

- «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» – упростит его владельцу многие процедуры, связанные с получением и уточнением информации об объектах имущества, получением налоговых уведомлений, уплатой налогов, получением льгот и т.д.

Мотивировать себя. Как?

Наверняка каждый сталкивался с ситуацией, когда ставил цели, но не всегда достигал их, понимал, что требуется что-то сделать, но не находил внутренних сил даже для маленького шага в нужном направлении. Из-за чего так происходит? И с чем это связано? Исследуем вместе.



Юлия Першукова,
сертифицированный
тренер-психолог

Начнем с того, что человек совершает каждое свое действие с определенным мотивом, этот мотив может быть осознаваемым или неосознаваемым. Например, если остановить человека в автоматизированном действии «чистить зубы» и задать вопрос – «Для чего ты чистишь зубы?», он сможет ответить – «чтобы иметь чистые зубы, свежее дыхание, нравиться противоположному полу и т.д.», то есть человек замотивирован выполнять это действие ежедневно и не один раз в день. И наоборот, например, если ребенок не понимает и не видит смысла в этом действии, он с определенной периодичностью будет пропускать эту процедуру.

Таким образом, мотив всегда отвечает на вопрос «Для чего мне это?», он связан с целью, которая объясняет «Что в итоге я хочу получить?». Именно мотив является той движущей силой, которая побуждает человека предпринимать действия для достижения желаемого.

ТРИ УРОВНЯ МОТИВАЦИИ

Самотивация – это способность человека самостоятельно побуждать, вдохновлять себя к действиям. Выделяют три уровня развития внутренней мотивации (по В.А. Климчук):

Первый уровень – ситуативный, когда появление внутренней мотивации определяется удовлетворением потребности в самодетерминации (осознание себя причиной своих действий, своих решений и выборов), компетентности и значимых отношениях.

Второй уровень – ситуативно-ценностный. Появление внутренней мотивации на этом уровне возможно даже тогда, когда в деятельности удовлетворяются не все названные психологические потребности. Нужно лишь, чтобы деятельность была для человека значимой.

Третий уровень – субъектно-ценностный. На этом уровне внутренняя мотивация становится личностным свойством. Потребности в самодетер-

минации, компетентности и значимых отношениях приобретают статус ценностей. Человек теперь сам способен изменить ситуацию или переформулировать внешне поставленную задачу. На субъектно-ценностном уровне человек может сформировать внутреннюю мотивацию к любой деятельности, становясь выше требований ситуации.

РАЗВИВАЕМ САМОМОТИВАЦИЮ

Таким образом, если самотивация зависит от самого человека, значит, он способен на нее влиять. Выделим 7 основных рекомендаций по развитию способности человека самостоятельно себя мотивировать.

1. Добавить осознанности своим действиям, своей жизни в целом.

Для этого чаще делайте остановки в своей жизни (в каждом своем дне) и задавайте вопрос – «Для чего я сейчас это делаю? Приведет ли это меня к желаемому результату?»

2. Ставить долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели.

Грамотно формулируйте их, используя правило SMART: цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, актуальной, определенной во времени. В дополнение цель необходимо формулировать в позитиве, без частицы «не».

Помимо грамотной формулировки цели, важно периодически к ней возвращаться - записывать, проговаривать и задаваться вопросом «Что сегодня я сделал для своей цели?». Именно цели являются пусковым механизмом для мотивации.

3. Разработать систему личной поддержки, она может быть как внешней, так и внутренней.

К внешней поддержке мотивации относится ближайшее окружение, которое способно как мотивировать, так и наоборот негативно влиять на мотивацию человека. К внешней поддержке будет относиться: просмотр мотивирующих фильмов, чтение мотивирующей литературы. Внутренняя система поддержки заключается в умении хвалить, благодарить, подбадривать себя, не заостряя чрезмерного внимания на неудачах. Для анализа неуспешного опыта достаточно двух вопросов:

— Чему эта ситуация (результат, человек) меня научил (а)?

— Что в следующий раз я сделаю по-другому?

Не стоит себя долго и жестко ругать и наказывать, ведь известно, что «человек, который был наказан, не становится в силу этого менее склонным вести себя по-прежнему, в лучшем случае он учится, как избегать наказания» (Б. Скиннер). Положительное подкрепление более эффективно формирует поведение в желаемом направлении.

4. Следить за своим физическим и психологическим здоровьем.

Ведь какой бы желаемой ни была цель и сильным мотив, если человек уже полгода трудится без полноценного отдыха, его мотивация будет ослабевать. В отдыхе важно не количество времени, а качество его проведения.

5. Укреплять веру в себя.

Для этого рекомендуется помнить, а еще лучше записывать свои достижения. Опирайтесь на свои сильные качества и иметь внутреннюю убежденность: «Я могу!».

6. Заниматься самопознанием и саморазвитием, чтобы лучше себя прони- мать и больше себе разрешать.

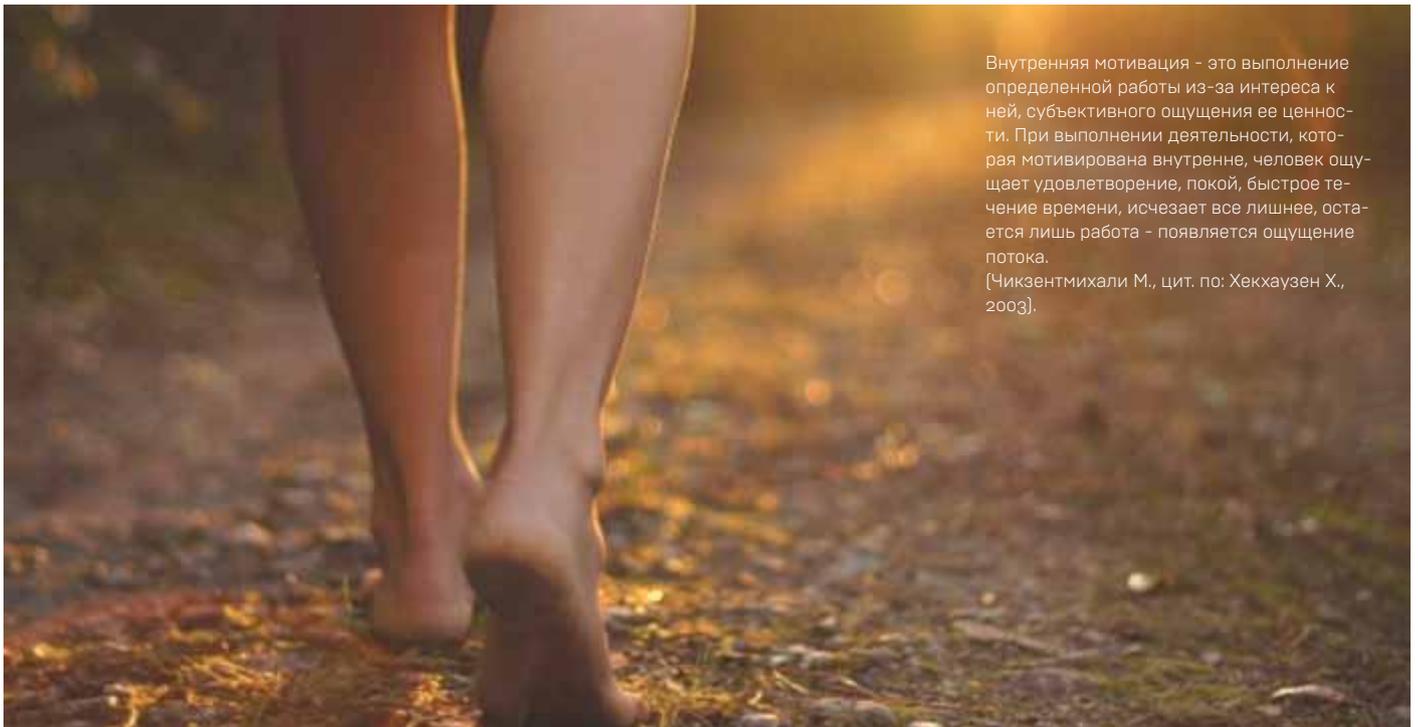
Не редки случаи, когда человек страстно желает, но быстро перегорает.

Одной из причин такого поведения может быть бессознательный запрет иметь то, что человек желает. При внутреннем запрете самомотивация малоэффективна. Самопознанием и саморазвитием человек может заниматься как самостоятельно, используя книги, видеоматериал, так и с помощью других людей, участвуя в тренингах личностного роста или в индивидуальной работе с психологом.

7. Добавить интереса в сам процесс достижения желаемого, в ту работу, которую необходимо выполнить.

Для того чтобы уметь заинтересовать себя в любом деле, стоит развивать свое позитивное мышление, видеть любое событие, явление, действие с разных сторон, замечая положительное и полезное.

Каждый человек находит для себя свой инструмент или совокупность инструментов для самомотивации, каким бы ни был этот выбор «... приступайте. Смелость содержит в себе и гениальность, и энергию, и волшебство», как писал Гете.



Внутренняя мотивация - это выполнение определенной работы из-за интереса к ней, субъективного ощущения ее ценности. При выполнении деятельности, которая мотивирована внутренне, человек ощущает удовлетворение, покой, быстрое течение времени, исчезает все лишнее, остается лишь работа - появляется ощущение потока.
(Чикзентмихали М., цит. по: Хекхаузен Х., 2003).

Успеваем жить и работать

Идея-фикс человека современности – достичь баланс между работой и личной жизнью. На первый взгляд, все вполне прозрачно, и каждый понимает, о чем идет речь. При этом на практике редко кому удастся найти золотую середину. Я приведу несколько способов, которыми пользуюсь сама.

1. ВЫБИРАЙТЕ ГЛАВНОЕ НА ЭТОТ МОМЕНТ

«Этот момент» – ни что иное, как отдельно взятый промежуток времени, будь то минута, час, день, неделя, месяц или год. Выбрать главное можно по принципу матрицы Эйзенхауэра, разделив задачи на два списка: важное и срочное, важное и несрочное.

При этом у каждой задачи должен быть свой дедлайн. В дополнение не стоит забывать о списках и принципе Парето. Его суть заключается в том, что 20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий реализуют лишь 20%. Таким образом, выбрав ресурсы, которые дают наибольший эффект, можно достичь высоких результатов малыми издержками.



Ксения Назаренко,
бизнес-тренер



2. РАЗДЕЛЯЙТЕ И ДЕЛЕГИРУЙТЕ

Разделяйте домашние дела с близкими – это всегда приносит пользу: не только сокращает ваше затраченное время, но и сближает с семьей. Разделяйте работу и дом: старайтесь не приносить рабочие проблемы домой. Заведите привычку «порога дома», например, перед тем, как открыть дверь, глубоко вдохните, выдохните, – создайте внутреннее ощущение, что вы дома. Выбирайте домашние дела, которые, если не приносят удовольствие, то хотя бы не напрягают. Например, если близкий человек не любит мыть посуду, а у вас не очень выходит готовить, то лучше всего поменяться обязанностями. Делегируйте рабочие дела на работе, если есть кому и что. Не всегда все нужно делать самому. Но помните, что делегирование – это вовсе не «скидывание» ответственности

с себя и перекладывание дел на другого.

3. ЛИЧНАЯ ИЛИ ОБЩЕСТВЕННАЯ?

Определите, что есть для вас личная жизнь, из чего или кого она состоит? Что нужно: больше времени проводить с семьей, с друзьями? Или рисовать, читать, гулять...? У каждого свое понимание «личного времени», взять к примеру тот же бизнес-ланч: у кого-то это 15 минут в кафе, а у кого-то – целая церемония от холодных закусок до десерта, занимающая не меньше часа. Определите, что именно вам хочется в личной жизни и как карьера этому мешает? А теперь смело находите варианты совмещения, не меньше 10-и.

4. БУДЬТЕ ГИБКИМИ

Будьте всегда открытым к переменам и изменениям, не бойтесь их, всегда ищите положительные стороны.

5. СОБЛЮДАЙТЕ ГРАФИК

Неслучайно есть рабочие графики, например, с 9 до 18. И как часто мы ими пренебрегаем? Каждый раз, задерживаясь на работе, мы рискуем нервами близких, а иногда и их доверием. Приучите себя заканчивать все рабочие дела минимум за 10 минут до конца рабочего дня.

6. ОПТИМИЗИРУЙТЕ

Пользуясь современными технологиями, большую часть рабочих процессов можно и нужно оптимизировать: вспомните о календаре, планинге, напоминаниях, автоматических рассылках, словом, обо всем, что сократит временные траты на рутинные дела.

7. ЗАДАВАЙ СЕБЕ ПРАВИЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

Зачастую в бешеном ритме жизни мы забываем о диалоге с самим собой. Важно регулярно задавать себе «правильные» вопросы. Вот несколько из них:

- Что мне не нравится в моей работе, и как я могу это изменить?
- Что мне не нравится дома, и как я могу это изменить?

- В какое время мне работается продуктивнее всего?
- Что я могу сделать сегодня, чтобы порадовать себя и своих близких?
- Что я обязательно хочу сделать в следующий выходной?
- Какие хорошие привычки я хотел бы привить себе?
- Что изменится в моей работе, если я возьму на 5% больше ответственности?

Все перечисленные принципы объединяет один – самодисциплина. Она рождает ответственность, осознанность и понимание того, где и как нужно действовать. Самодисциплина откроет перед вами профессиональные перспективы и широко распахнет двери успеха.

Для большей части людей работа – это то, где надо напрягаться, а личная жизнь – это то, где можно расслабиться и ни о чем не думать. Ошибок тут ровно две: в любимой работе неправильно напрягаться, а для счастливой личной жизни не следует расслабляться и пускать все на самотек.

Многие убеждены, что любое серьезное занятие требует физического напряжения: неосознанно напрягают лицо, морщат лоб, закусывают губы и язык. Мы путаем собранность и внутреннее напряжение. Собранность необходима для важного дела в отличие от физической напряженности. Научиться быть собранным и расслабленным вполне реально, нужно лишь следить за лицом, организм будет поддаваться импульсам мозга.

Когда человек устает на работе, он приходит домой с желанием расслабиться и совершает ошибку, бросая вещи на пол или вовсе не раздеваясь, устраивается на диване перед телевизором. Гораздо вернее принять душ, смыть этот день, переодеться, полежать 10 минут и приняться за домашние дела под любимую музыку. Полезно гулять перед сном. И помните: расслабление в личной жизни ни в коем случае не подразумевает отсутствие контроля над своими эмоциями, напротив, всегда нужно думать о доме больше, чем о работе.



В поисках собственного стиля управления



Алексей Покровский,
директор представительства компании «Эксити группа» в РК, консультант по управлению, бизнес-тренер

Многие руководители искренне верят, что для эффективного воздействия на подчиненных достаточно иметь «правильные» регламенты, добиться соблюдения дисциплины и найти «волшебную» формулу расчета KPI (Key Performance Indicators – ключевых показателей эффективности).

Тогда почему один сотрудник легко подчиняется распоряжениям и выполняет их беспрекословно, а другой – всегда спорит, предлагает свое и спрашивает о целесообразности указаний?

Существует ли универсальный подход к управлению непохожими друг на друга людьми? Подход лаконичный, простой в применении, ориентированный на бизнес-практику? Поговорим.

УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ЯЗЫК DISC

В далекой стране жил-был человек (имя его мы не знаем), который занимался тем, что сидел на камне и часами наблюдал за людьми. Со временем он стал замечать, что, несмотря на внешние различия, поведение некоторых людей было очень похожем. Одни были разговорчивы и дружелюбны, другие погружены в себя. Некоторые говорили больше, чем слушали, в то время как другие слушали и помалкивали.

Вдруг к человеку пришла идея: «Если я буду вести себя как мой собеседник, то, возможно, я смогу больше о нём узнать и даже повлиять на его жизнь».

Скрупулезно выделив все сходства, человек обнаружил четыре

типа поведения людей, и просто записывая то, что видел, создал подробную характеристику каждого типа. Чтобы проверить свою теорию, он начал вести себя открыто и дружелюбно с разговорчивыми и весёлыми людьми. С теми, кто был аккуратен и точен, обсуждал вопросы с серьёзным выражением лица. Если собеседник был целеустремлённым и прямым, человек начинал разговор с самого главного, а вступая в контакт со спокойным и умиротворённым человеком, просто молчал, расслаблялся и слушал. Невероятно! Наш герой заметил, что его общение стало гораздо эффективнее. Люди сами искали возможность пообщаться с ним!

Так на свет появилась типоло-

гия поведенческих стилей DISC, разработанная Уильямом Марстоном (кстати, создателем «детектора лжи») и доведенная до совершенства группой TTI Success Insights под руководством Билла Бонстеттера. Она позволяет диагностировать поведенческий тип человека в течение первых 10-15 минут общения, а затем подбирать инструменты управления, максимально подходящие для конкретного типа людей.

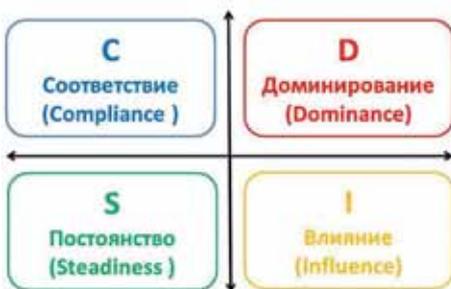
DISC имеет широчайший спектр применения: от налаживания личных и профессиональных отношений до оптимизации всего производственного цикла компании, подбора персонала, формирования управленческой команды и повышения уровня продаж.

КООРДИНАТОРЫ МАРСТОНА

В результате проведенных исследований Марстон выделил четыре первичные эмоции, лежащие в основе поведения людей. Они свойственны всем без исключения, но у разных людей проявляются в разной степени. Обычно у человека доминирует одна или две первичные эмоции, а остальные менее развиты. То, какая эмоция доминирует, определяет поведенческий стиль человека и его характер. Первичные эмоции объединяют схожих людей на основе их поведенческих характеристик. Более того, людям обычно симпатичны те люди, стили поведения которых сходны с их собственным: «рыбак рыбака видит издалека».

В упрощенном изложении модель DISC систематизирует поведение людей по двум шкалам - активности и пассивности - в зависимости от восприятия окружающей среды как дружественной (благоприятной), так и враждебной (неблагоприятной).

Используя систему координат, предложенную Марстоном, получим четыре квадрата, каждому из которых соответствует свой цвет и особая модель поведения человека:



А если нам известны характеристики каждого стиля, то наблюдая за кем-либо, мы легко можем применять язык DISC для определения поведенческого стиля. Что же это за стили, и какими характеристиками они обладают?

ОСНОВНЫЕ ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ СТИЛИ DISC

Посмотрите на правый верхний квадрат. Данный поведенческий тип воспринимает окружающий мир как

недружелюбный и даже враждебный. Он никому не доверяет и рассчитывает только на собственные силы. А сил у него много, ибо жизненная позиция «D» заключается в активном воздействии на окружающую среду. Его девиз: «Дайте мне сделать так, как я хочу!».

А если одним словом назвать «активное воздействие на недружелюбную среду», то слово это будет - борьба. Для «D» вся жизнь - борьба. А что самое главное в любой борьбе? Правильно. Победа любой ценой, ведь победителей не судят. И это много объясняет в поведении «D».

Людей с высоким «D» (красный тип личности) победа мотивирует больше всего, соответственно, больше всего на свете они боятся проиграть. Это можно и нужно использовать, когда вы хотите повлиять на них.

Приведу исторический пример: В 20-х годах прошлого века известный предприниматель Генри Форд столкнулся с угрозой потери рынка дешёвых автомобилей. Для сохранения контроля над рынком Форд полностью реорганизовал и переоборудовал свой завод, потратив на это приблизительно сто миллионов долларов. Это классический пример доминирующей ответной реакции. «D» не боятся риска и ответственности, что делает их незаменимыми в кризисных ситуациях. С другой стороны, они трудно контролируемы и крайне не любят подчиняться.

Второй основной поведенческий тип - это «I» - влияющий (желтый тип личности). Он воспринимает окружающий мир как доброжелательный и приветливый. И позиция «I» выражается в том, чтобы занять центральное место в этом мире, блистать в нем и быть в центре внимания.

Девиз влияющего типа: «Давайте вместе выдвинем идею!». Главный мотиватор для «I» - признание, а главный демотиватор - равнодушие. Это яркие общительные люди, стремящиеся привлечь к себе, притянуть других людей. Сильная сторона данного типа - способность сдвинуть дело с мертвой точки. Слабая - не-

способность довести его до конца. Характерный представитель этого поведенческого типа герой Андрея Миронова в фильме «Бриллиантовая рука».

Третий основной поведенческий тип - «S», то есть «постоянный, стабилизирующий». Для этих людей характерно позитивное отношение к жизни. Окружающую среду они воспринимают как благоприятную и дружелюбную. Мир прекрасен, и в нем ничего не нужно менять. Именно по этой причине всеми фибрами души «S» стремится к стабильности и постоянству.

Девиз стабилизирующего типа: «Давайте плодотворно общаться и не менее эффективно действовать!». Вы уже догадались, что главный мотиватор для «S» - предсказуемость, а главный демотиватор - перемены.

Стремление к предсказуемости делает «S» единственным из четырёх поведенческих типов, кто любит и с удовольствием выполняет рутинную работу. Ведь повторяемость - основа предсказуемости. Они очень аккуратны, и у них в делах всегда идеальный порядок. Слабым местом данного поведенческого типа является боязнь и неприятие перемен. Характерный представитель этого поведенческого типа Семен Семенович Горбунков из «Бриллиантовой руки».

Для представителей синего поведенческого типа «C» мир враждебен и не идеален, но это проблемы мира. «C» не горит желанием менять его к лучшему и предпочитает быть в стороне. Стратегия выживания «C» во враждебном мире - научиться иметь с ним как можно меньше дел. В итоге мы можем наблюдать людей замкнутых, сдержанных, не любящих демонстрировать эмоции и открывать душу.

Девиз «C»: «Дайте мне основательно подумать, чтобы я был готов действовать по собственному плану!». «C» - это серые кардиналы, поскольку обладают уникальной способностью замечать мельчайшие детали и подробности. Природный индивидуа- ➤

лизм и незаурядные аналитические способности формируют их главный мотиватор – желание всегда и во всем быть правыми, следовательно, больше всего они боятся сделать ошибку. Характерным представителем синего поведенческого типа «С» является герой Вячеслава Тихонова в фильме «Семнадцать мгновений весны».

КАКИМ ВЫ СЕБЯ ВИДИТЕ?

Чтобы эффективно управлять другими людьми, необходимо понимать, какое впечатление вы производите на них. То есть, в первую очередь, познать самого себя, выявив и оценив свои наиболее характерные черты. Не волнуйтесь! Речь не о том, чтобы поставить под вопрос свое прежнее поведение и полностью измениться, а о том, как существенно расширить коммуникативные возможности, не прилагая больших усилий. В результате там, где были преграды и не могли продвинуться ни на шаг, вы сможете получить полную свободу действий.

Посмотрите еще раз на перечень основных свойств (см. выше) и поразмышляйте над тем, какие вам свойственны, а какие не имеют к вам отношения.

1. К какому цветовому типу вы бы себя отнесли?

Больше всего мне подходит тип.

2. Задумываетесь ли вы над тем, как ведете себя на работе и дома? Есть ли отличия в вашем поведении в домашней и в рабочей обстановке? Какому цветовому типу он соответствует в каждом случае?

Дома мне соответствует тип.

На работе мне соответствует тип.

3. Какие качества, приведенные выше, соответствуют вам в наибольшей степени?

4. Приведите примеры (из житейского и профессионального опыта), которые бы свидетельствовали о проявлении отмеченных вами качеств как в положительном, так и в отрицательном плане.

ПОВЫШАЕМ ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

Основная сложность менеджмента – отсутствие универсальных способов воздействия на подчиненных. Только подумал, что нащупал оптимальный стиль управления, как появляется тот, с кем освоенные «приемчики» не срабатывают. Гибкость – одна из

ключевых характеристик успешного руководителя, следовательно, при использовании любого управленческого стиля не обойтись без постоянных корректировок и адаптации под конкретного подчиненного.

Чем же руководствоваться при выборе управленческого стиля? Как минимум, двумя факторами: профессиональным уровнем и мотивацией, а также поведенческими особенностями ваших подчиненных.

Помогает ли модель DISC повысить эффективность управления? Давайте посмотрим на процесс управления не с позиции «административного воздействия на штатную единицу», а с позиции непосредственного контакта руководителя с подчиненным. И сделаем это на примере реализации одной из основных функций управления: «постановка задачи».

Как же ставить задачи подчиненным с разным поведенческим стилем? Используем хорошо известный управленческий инструмент – SMART, представляющий собой набор критериев для перепроверки поставленной задачи. Если задача им соответствует, можно приступать к ее выполнению. Если нет – необходимо

ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ МАРКЕРЫ РАЗНЫХ ТИПОВ ЛИЧНОСТИ

	D	I	S	C
Экстраверт / интроверт	Экстраверт	Экстраверт	Интроверт	Интроверт
Ориентация на людей или на задачу	На задачу	На людей	На людей	На задачу
Прямолинейный или уклончивый:	Прямолинейный	Уклончивый	Уклончивый	Прямолинейный
Чрезмерные проявления	Нетерпеливость	Дезорганизация	Чрезмерная привязанность	Критичность
К чему стремится	Результат, эффективность	Веселье, опыт	Стабильность	Правила, информация
Основная эмоция	Гнев, легко выходит из себя	Оптимизм	Неэмоциональность	Страх
Жестикуляция	Много движений руками во время речи, широкие жесты	Много широких жестов, богатая мимика	Будет жестикулировать, но не будет широко размахивать руками	Очень сдержанн. Мало жестов

поработать над формулировками.

Согласно критериям SMART, задача должна быть:

- **S** - specific - конкретной;
- **M** - measurable - измеримой;
- **A** - agreed - согласованной;
- **R** - realistic - достижимой;
- **T** - time bound - определенной во времени.

Чем же отличается процесс постановки задачи сотрудникам с разными поведенческими стилями? Отличие в том, что при постановке задачи необходимо акцентировать внимание на разных аспектах SMART.

Для «D» - красный тип ключевой будет первая характеристика - конкретность (S). Ему очень важно понимать, что именно от него хотят, кому это нужно и какая от этого будет польза. Измеримость (M) не так важна, поскольку «D» будет стремиться проявить себя и перевыполнить план.

А вот согласованности (A) следует уделить повышенное внимание. «D» склонен проявлять инициативу и легко превысит свои полномочия (иногда в ущерб общему делу). Поскольку «D» хорошо справляется с трудными задачами, то вопросы достижимости (R) и привязки ко времени (T) можно просто обозначить.

Для «I» - желтый тип конкретность задачи (S) - ключевая характеристика, поскольку он склонен к «творческому подходу». Измеримость (M) также важна, так как «I» хочет четко понимать, как будут оцениваться его заслуги. Согласованность (A) ему тоже необходима для более четкого понимания смысла задания. А вот достижимость (R) для него совсем не критична, поскольку сотрудники желтого типа склонны к решению трудных задач. Не забудьте про сроки (T). Для «I» их нужно ставить с запасом.

Сотруднику зеленого типа - «S» задачу ставьте «по алгоритму», то есть с подробным описанием шагов и этапов выполнения. Уделите внимание измеримости (M) - она важна для ощущения предсказуемости. А вот согласованность (A) - не критична, «S» еще несколько раз сам обратится

к вам для согласования деталей выполнения. Главный акцент уделите критерию достижимости (R), так как для «S» важно убедиться в реалистичности выполнения. Четко проговорите и сроки выполнения (T), поскольку «S» обязательны, но не динамичны.

Ставя задачу сотруднику синего типа - «C», уделите особое внимание конкретности задания (S) и измеримости (M), иначе закопается в деталях. Не забудьте про согласованность (A), синий тип крайне болезненно реагирует на любые корректировки. Достижимость (R) - не критична, а вот сроки (T) очень важны, поскольку «C» большие перфекционисты и до последнего момента стараются достичь идеального результата.

Таким образом, учет поведенческого типа подчиненного при постановке задачи значительно увеличит шансы на то, что поручение им будет принято, выполнено качественно и в срок.

Итак, мы рассмотрели базовые поведенческие типы, привели примеры их ярких представителей, разобрались, как ставить задачи подчиненным, то есть сделали шаг вперед в поисках собственного управленческого стиля.

Конечно, модель Марстона намного сложнее, чем простое разделение людей на четыре группы (существуют еще смешанные типы, описать которые не позволяют рамки статьи), но поскольку каждый человек отличается одним преобладающим стилем поведения, то в процессе ежедневного общения вы легко можете научиться определять основной стиль и соответствующим образом адаптировать своё поведение.

Применяя методологию DISC в жизни и/или в бизнесе, всегда анализируйте только наблюдаемое поведение. Не делайте поспешных выводов о другом человеке. Не разочаровывайте себя, путая оценки с представлениями. Различия в цветах - это не оценка. Красный цвет ничуть не хуже зеленого, а синий - несколько не лучше желтого, поэтому не бывает хороших и плохих поведенческих типов (к этому имеют отношение убеждения и мотиваторы).

Цветовая дифференциация - это лишь инструмент для достижения взаимопонимания между деловыми партнерами, а успешными могут быть представители любого стиля. Чего я вам искренне желаю.



Планирование в потоке

Четкие планы работы на полгода вперед, прописанные задачи, установленные сроки, богушбуки, графики и таблицы... Казалось бы, все это должно упорядочивать и ускорять рабочий процесс. Но! Планы навевают скуку, сроки срываются, от таблиц и цифр рябит в глазах. Вы бросаете планирование спустя несколько дней. Значит, этот материал для вас.



Тимур Бочанов,
тренер личного роста и корпоративного развития, координатор Тренингового Центра «Level Up» Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники

В теории тайм-менеджмента выделяют, как минимум, два общих подхода: жесткий и спонтанный. Ключевое отличие заключается в том, что при жестком тайм-менеджменте упор делается на точную аналитику времени и процессов, четкую постановку целей и дотошный мониторинг их выполнения. Спонтанное планирование основывается на сис-

темной постановке видения своего жизненного плана, основных точек развития и фиксации результатов. При этом отсутствует скрупулезный подсчет прожитых минут и часов и детальный анализ происходящего в жизни.

Какой подход идеален для вас? Стоит начать с определения нескольких важных параметров:

Психологические: определите свой темперамент, углубитесь в изучение своего типа личности, например, по теории соционики или психософии. Для тайм-менеджмента будет очень важным выявить такие аспекты личности, как рациональность-иррациональность, интроверсия-экстраверсия. Они являются основными и опорными.

Параметры	Рационалы	Иррационалы
Планирование	Предпочитает возможность спланировать свою работу и работать по плану	Обычно лучше приспосабливается к меняющимся ситуациям, корректирует план
Принятие решений	Стремится заранее принять решение по каждому этапу. Оберегает принятое решение	Формирует промежуточные решения по ситуации. Корректирует их в процессе выполнения
Образ действий	Ритмично, стабильно	В меняющемся ритме
Последовательность действий	Делает последовательно одну работу за другой	Любит делать несколько дел сразу, параллельно
Реакция на смену обстоятельств	Может не обратить внимания на обстоятельства, на которые нужно было бы отреагировать	Обращает внимание на новые обстоятельства и своевременно реагирует, если нужно
Жизненная позиция	Старается обеспечить стабильность, предсказуемое будущее	Лучше адаптируется в меняющемся мире, использует новые возможности
Отношение к целям и методам	Охотнее подбирает методы	Охотнее выбирает цели
Выбывает из колеи	Потеря цели	Недостаток средств
Гибкость	Старается придерживаться принятых взглядов	Гибко корректирует оценки по ситуации

План:

Если стандартное планирование времени доставляет вам дискомфорт, скорее всего, вы относитесь к иррациональному типу. Теперь главное – выяснить, какие факторы позитивно влияют на процесс планирования и достижения целей:

- настроение, в котором вы находитесь;
- место, где вам комфортно размышлять и креативить;

– наличие людей, которые могут вам помочь своим присутствием или же помешать;

– инструменты для визуализации: доски, маркеры, стикеры, карандаши и другие предметы, с помощью которых вы можете активизировать ваше мышление, особенно его творческую функцию.

Физиологические: многие иррациональные люди не придерживаются постоянного и четкого графика сна, еды и т.д. Также стоит обратить внима-

ние на то, что физиологический аспект максимально универсален как для рационалов, так и для иррационалов.

Для спонтанного планирования стоит учитывать следующие факторы:

- перед планированием необходимо выспаться;
- выбирайте период дня, в котором ваша работоспособность максимальна;
- хорошее самочувствие и положительный настрой способствуют качественному планированию.

1



Начинать построение системы спонтанного планирования нужно, используя несколько основных принципов:

1. У спонтанного планирования должна быть определенная цель. То есть, стоит задавать себе вопрос: «Для чего я собираюсь выстраивать персональную систему планирования? Чего я хочу добиться?»

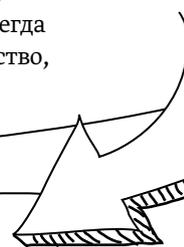
2

2. Необходимо использовать креативные средства визуализации ваших спонтанных планов. Как минимум, одно, которое будет храниться дома или в вашем компьютере для развернутого планирования, а второе – то, что вы можете носить с собой – блокнот, телефон.

3. Для спонтанного планирования необходимо создавать такую среду вокруг себя, чтобы мысли были всегда под рукой, а также было пространство,

которое позволяет их фиксировать. Маркерные доски, стикеры, блокноты с нелинованными листами.

4. Даже в спонтанном планировании существует определенный системный подход. Иначе все зафиксированные дела, решения, цели могут просто рассыпаться, так и не доведенные до конца.



3

Итак, как разработать систему планирования, которая не будет загонять вас в жесткие рамки, а позволит свободно двигаться к намеченным целям?

1. Максимальный срок планирования, который стоит рассматривать, – не более одного года.
2. Выберите три основных вектора планирования – работу, досуг и творческое развитие.
3. Используйте овальную или круглую поверхность для организации основного годового плана вашей жизни. Круг разделите на три сектора. На окружности отметьте по три важных цели, которые вы хотите добиться.
4. Далее в каждом из трех секторов зафиксируйте от 12 до 15 событий, осуществление которых вам важно.

Причем, расположите их в хаотичном порядке. Но присвойте каждому событию месяц, в котором вы бы хотели, чтобы оно произошло.

5. Заведите себе большой блокнот, разделенный на 12 разделов в соответствии с месяцами года. А также маленький блокнот, в котором вы будете записывать спонтанные мысли о своих планах и гениальные решения текущих задач. В каждом разделе большого блокнота на отдельной странице зафиксируйте ключевое дело, которое может вас приблизить к целям месяца. Оформляйте страницы разными цветами, приложениями и рисунками, фотографиями и цитатами. В маленьком же блокноте будет скапливаться

необработанная важная спонтанная информация, которую потом можно анализировать и вносить в большой блокнот, а затем и в ваш главный план.

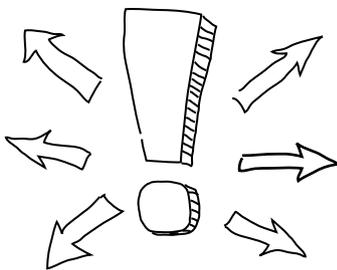
6. Временные рамки касаются только своевременного заполнения главного плана, большого и малого блокнота. Маленький блокнот вы обрабатываете раз в день – причем, в любое удобное для вас время. Большой блокнот – раз в неделю. А главный план анализируете и корректируете раз в месяц.

7. Важным компонентом является то, что данная технология будет помогать вам держать свои мысли и жизнь в прекрасном креативном свободном состоянии.

Усилить эффективность этой методики можно, если:

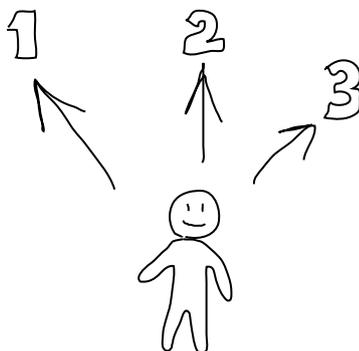
- делиться с людьми, которым вы доверяете, своими планами, успехами и неудачами;
- пробовать организовать ежемесячный текущий анализ своих планов так, чтобы в процессе участвовали два-три ваших родственника или друга и давали вам обратную связь по происходящим событиям;
- пользоваться консультациями компетентных людей, если возникают сложности;
- делать акцент не на потраченное время, а на результат. И каков этот полученный результат - достаточен он или нет;

- изучить методику проектного подхода к решению задач и каждую новую спонтанную идею фиксировать визуально в виде проекта;
- когда план осуществляется, корректировать его в сторону повышения амбициозности. Когда срывается, убирать лишние детали, но не забрасывать его.



Обычно люди, склонные к спонтанному планированию, любят делать параллельно несколько дел и двигаться в нескольких направлениях. Но при этом далеко не всегда начатые дела доводятся до конца. В таких ситуациях:

1. Стоит ограничивать сферы своей параллельной занятости до 3-4 максимум;
2. Начатые дела должны оставлять свой след в записях о ваших результатах, тогда вы сможете даже отложенное и подзабытое дело завершить с новыми силами;
3. С периодичностью раз в неделю оценивайте актуальность начатых дел
4. Возможно, что часть из них можно легко оставить. Не потому, что вы необязательный человек, а потому, что на данном этапе они просто потеряли свою значимость;
5. В каждом начатом деле, если это реально, заведите себе «компаньона»
7. Коллегу, друга, который сможет вам напоминать о необходимости его завершения, а также мотивировать вас совместным видением результата;



8. В среднем, раз в неделю, отмечая прогресс в делах, уделите внимание тому, на каком этапе в плане результата вы находитесь в ваших параллельных начинаниях. Возможно, что многие результаты вас уже удовлетворят, и вы разгрузите свою параллельную сетку планирования;
9. Вполне возможно, что вам подойдет такой инструмент планирования, как диаграмма Ганта, где наглядно можно отмечать продвижение параллельных процессов. Изучите и адаптируйте данную методику под свои нужды;
10. Если вы ощущаете перегруженность многими начатыми делами, потерю контроля над ситуацией - обратитесь к пункту под номером 3. Именно хорошая и своевременная чистка в списке дел и задач поможет вам сэкономить силы для того, что вам действительно важно.

Система мотивации при спонтанном планировании:

1. Завершили важное дело или период - наградите себя в соизмеримом масштабе. Раз в день, раз в неделю, раз в месяц.
 2. Ошиблись в планировании - добавьте чуть больше анализа, но в приятной обстановке, поощряйте творчество в критических ситуациях.
 3. Системность в спонтанном планировании обеспечивает опыт и творческий подход.
 4. Используйте приятные именно для вас цвета в визуализациях.
 5. После осуществления месячных и годовых планов полезной будет фиксация самых ярких моментов и достижений. Фото- и видеохроники также помогут вам запоминать ваши успешные стратегии достижения целей.
 6. Используйте социальные сети для того, чтобы делиться успехами с друзьями в сети и подписчиками. Дополнительная поддержка или критика не помешает.
 7. Пробуйте себя на курсах рисования, прикладного рукоделия - хороши любые техники, помогающие сделать ваше планирование красивым эстетически.
 8. Собирайте музыкальные подборки, которые могут создать атмосферу генерации идей и поддерживать вас, когда нужно концентрироваться на анализе.
 9. Создайте систему напоминалок-сообщений в телефоне, они будут служить импровизированными контрольными точками.
- Ваша воля, внимательное отношение к своим творческим запросам и желаниям, продуманная система поощрений помогут сделать спонтанное планирование максимально эффективным. Ищите свой путь к достижению целей! Удачи!





**Закон поддерживает порядок,
наука — совершенствует**

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Управляя стрессом

Стресс — это порой неплохо. В некоторых ситуациях — это даже хорошо. И если у вас есть хоть какие-то амбиции, вы периодически испытываете стресс. Но наука говорит, что стресс подрывает нашу способность к умному выбору, а значит, надо учиться принимать верные решения даже в сложных ситуациях.



Лариса Зуева,
психолог-консультант



Прежде чем поговорить об эффективных стратегиях принятия решений в стрессе, дадим определение стрессу. Стресс — это реакция организма на нервно-психическое напряжение, вызванное чрезвычайной ситуацией. Обычно под стрессом понимают психологические, умственные, физические нагрузки, приводящие к сильному внутреннему напряжению. Сопротивление этим перегрузкам проявляется в стрессоустойчивости человека.

В 1966 году американский психолог, специалист в области психологического стресса и адаптации Р. Лазарус в своей книге «Психологический стресс и процесс совладания с ним» обратился к копингу для описания осознанных стратегий поведения во время напряженных ситуаций. Позднее понятие «копинг» стало включать в себя реакцию не только на «чрезмерные или превышающие ресурсы человека требования», но и на каждодневный стресс. Психологи, занимаю-

Копинг — это то, что делает человек, чтобы справиться (англ. to cope with) со стрессом. Понятие объединяет когнитивные, эмоциональные и поведенческие стратегии, которые используются, чтобы справиться с запросами обыденной жизни.

щиеся проблематикой копинг-поведения, придерживаются разных точек зрения на эффективность стратегий, рассматривая разные классификации. Мы разберемся с достоинствами и недостатками разных моделей поведения одной из классификаций:

«ХОЛОДНЫЙ РАЗУМ»

Это стратегия взвешенных решений, всестороннего и жесткого самоконтроля. Любые импульсивные, необдуманные действия здесь исключены. Вспомним поведение Штирлица в фильме «Семнадцать мгновений весны»: он постоянно держал ситуацию под контролем, просчитывал каждый ход, обладал отличной выдержкой, все решения принимал без эмоций, рационально.

Бдительность, ответственность, самообладание оказываются бесценными в экстремальных ситуациях, стихийных бедствиях, в спасении компании от краха. Овладев данной стратегией, кажется, что успех уже в кармане, но не нужно забывать, что человек, пользуясь этой стратегией, предъявляет к себе повышенные требования и всегда находится в напряжении, подавляет собственные эмоции, что может спровоцировать ряд проблем в эмоциональной сфере. Необходимо постоянно тренировать себя, действовать взвешенно, расчетливо, быстро, и тогда вы будете успешны в спорах и конфликтах.

«ПЯТИЛЕТКА»

Данная стратегия заключается в плановом решении проблемы. Вспомним годы советской власти, когда люди жили, трудились, строили с учетом пятилетнего плана. Решения принимались строго в рамках разработанной схемы, движение вперед было просчитанным и выверенным, но были и минусы, так как некоторые проблемы находились за пределами возможностей контроля. Так, не учитывались финансовые кризисы, неурожай в сельском хозяйстве из-за засухи или проливных дождей и т.д. Таким образом, такая стратегия работает, если ситуация находится в пределах контроля и ее можно заранее просчитать. Любые форс-мажоры резко снижают ее эффективность.

«ПУТЬ МУДРОСТИ»

Стратегия ответственности в принятии любых решений. Навыки этой стратегии поведения будут полезны

всем, единственное, что не каждому под силу нести груз постоянной ответственности в обществе, где сегодня преобладает инфантильное отношение к жизни и отрицание накопленного веками опыта. Самая эффективная, на мой взгляд, стратегия, которая учит принимать зрелые, взвешенные решения, признавать свои ошибки и анализировать их с целью извлечения опыта. Замечательно, когда руководитель пользуется именно ей в решении проблем.

«ПУТЬ ВОИНА»

В этой стратегии проблемам, болезням, конфликтам объявляется война. «Кто с мечом к нам придет, от меча и погибнет!» - эти слова должны стать девизом до наступления победы. Эта модель поведения хорошо работает в ситуации травли в коллективе (школьном, трудовом, армейском). Здесь необходимы активные действия и надо знать своих врагов в лицо. Когда ситуация не имеет четкой персонификации, противостояние превращается в бой с ветряными мельницами, а это изматывает и усиливает стресс. Есть у этой стратегии и другие недостатки: она не подходит мягким людям, ведь война всегда забирает много энергии, разрушает человека изнутри, вызывает напряжение и усиливает стресс. Кроме того, успешно решая одну проблему за другой агрессивными методами, человек из жертвы может сам превратиться в тирана и застрять в этой роли.

ДИСТАНЦИРОВАНИЕ

Представьте, что вы сидите в кинотеатре и смотрите фильм с вашим участием. Позиция наблюдателя дает чувство безопасности, так как вы находитесь за пределами ситуации, а не в эпицентре событий. В этом случае можно несколько раз прокрутить фильм, определить причину конфликта, главных героев, побывать в разных ролях, отследить неэффективные действия, и, наконец, стать режиссером!

Такой подход эффективен, когда приходится иметь дело с манипуля-

тором, который управляет ситуацией, решая собственные проблемы. В роли зрителя вы можете посмотреть на проблему «со стороны» и найти решение. Оставаясь эмоционально включенным, вы рискуете показать себя в невыгодном свете, быть использованным в чужой игре, что может не лучшим образом повлиять на карьеру. Учтите, что нельзя уходить на расстояние от проблем, касающихся здоровья.

ПОИСК СОЮЗНИКОВ

Акция «Добро», организованная в помощь больным детям, - яркий пример социальной стратегии. Результат отличный! Сбор средств помог многим детям, которые могли быть обречены. При этой стратегии проблема решается с помощью людей, к которым обращаются за помощью. Каждый вносит свою посильную лепту в решение задачи. Данная стратегия помогает пережить горе, утрату, стихийное бедствие, справиться с сильным стрессом, трудной жизненной ситуацией. Минус: вы не можете искать союзников постоянно: окружающие сочтут, что вы решаете свои проблемы за чужой счет.

ПОЗИТИВНОЕ МЫШЛЕНИЕ

Вспомните мультфильм «АХ и ОХ», он ярко показывает, как можно жить и видеть события с положительной или отрицательной стороны, действовать или бездействовать. Данная стратегия позитивного мышления позволяет любую неприятность рассмотреть и осмыслить в плюсе, найти в ней возможности для новых действий. Недостаток этой стратегии проявляется в экстремальных ситуациях, когда необходимо срочно принимать решения и действовать, а не оценивать происходящее и пытаться найти в нем плюсы.

Как видите, копинг представляет массу вариантов противостояния стрессу. Конечно, требуется время, чтобы овладеть необходимыми стратегиями и научиться применять их на практике. Но дорогу осилит идущий!

Из сотрудника – в суперзвезды

Развитие сотрудников – ключ к успеху любой компании. Конечно, не каждый специалист может стать суперзвездой, зато вполне способен расширить пределы своих достижений, получая сложные задачи, регулярное поощрение и поддержку. Компании, встроившие в работу процесс непрерывного развития персонала, привлекут больше перспективных сотрудников, смогут дольше удерживать высокоэффективных и в конечном итоге покажут более высокие результаты.



Юлия Таткина,
начальник Отдела
построения компании
«Консультант Коми»



Зачастую топ-менеджеры многих компаний не понимают процесса профессионального роста и ошибочно думают, что главное в развитии – это обучение. Но, если задать вопрос профессионалам, что реально стало движущей силой их развития на протяжении карьеры, большинство ответит, что не обучение, а сам процесс работы, а именно: оценка их работы, наставничество и коучинг. Очень простые вещи становятся основой для колоссального рывка в профессиональном развитии, это: открытая, подробная оценка работы; обратная связь о сильных и слабых сторонах; образцы успешного поведения в среде топ-менеджеров; советы наставника и другие рабочие задания (спец. проекты, задачи с повышенной ответственностью и т.п.). Однако, многие компании в своей повседне-

ной деятельности уделяют этому недостаточно внимания, не требуют от руководителей среднего звена работы по совершенствованию сотрудников, т.к. не признают связь между эффективным развитием специалистов и результатами компании в целом.

Сотрудники должны получать оценку работы и проходить коучинг, сосредоточенный на их сильных и слабых сторонах. Обязательно нужно сообщать, какова их эффективность, в чем именно они преуспели и как могут улучшить свои результаты. Для успешной деятельности сотруднику надо знать и грамотно использовать свои сильные стороны, а также знать и признать в себе слабости. Сложности на работе начинаются именно тогда, когда человек заблуждается относительно себя, переоценивает одни свои качества,

недооценивает другие или вообще действует наугад. Каждый руководитель должен заниматься развитием своих сотрудников, большинство этого не делают, и главная причина – они не знают, как.

Предлагаю рассмотреть одну из схем развития личной эффективности сотрудника через совершенствование его сильных сторон. Сильной стороной будем считать базовое качество человека, имеющее причинное отношение к эффективному и/или наилучшему исполнению в работе или других ситуациях. Базовое качество – устойчивая часть человеческой личности, которая предопределяет поведение человека во множестве ситуаций, в том числе и при исполнении рабочих задач.

Выделяют пять типов базовых качеств:



Тип качества имеет практический смысл в развитии сильных сторон человека.

Знания и навык - поверхностные характеристики людей. Относительно просто их развить. Форма проста и наиболее распространена - обучение и тренинги.

Мотивы и психофизиологические особенности глубокие характеристики. Они лежат в основе личности. Оценить и развить труднее. Рентабельней отбирать людей по наличию определенных характеристик.

Я-концепция лежит где-то посередине. Установки и ценности, бытийность (видение себя «руководителем», а не «продавцом») можно изменить, хотя это потребует больше времени и усилий. Вот здесь, именно на этом уровне складывается настоящая работа руководителя в отношении своих сотрудников. Развитие данного качества дает колоссальный рост эффективности сотрудника.

Если мы отобрали человека на определенную должность с учетом нужных нам мотивов и психофизиологических характеристик, влияя на его я-концепцию, сформировали у него определенные установки, ценности, нужную бытийность, то у него появляется способность самостоятельно повышать свой уровень знаний и навыков.

Для того чтобы отобрать нужного компании человека, лучше использовать метод отбора на базе качеств. Чем лучше соответствие качеств работника требованиям должности, тем выше исполнение работы и удовлетворенность от нее. Если в компании низкая эффективность работы (низкая продуктивность) на важных позициях, высокая текучесть (низкий процент удержания сотрудников), требуется слишком длинный период обучения прежде, чем новые сотрудники смогут исполнять свою работу, то в найме необходимо срочно вводить метод отбора на базе качеств.

Метод отбора сотрудников на базе качеств:

1. Разработайте перечень нужных качеств для вакантной должности. Он не должен быть большим, оптимальное количество 10-12. Ошибка многих руководителей на этом этапе заключается в том, что они мечтают об идеальном сотруднике, и их фантазия не имеет пределов. Разрабатывать перечень нужных качеств важно на основе успешного опыта эффективного сотрудника на данной должности. Можно применить метод «Интервью по получению поведенческих примеров».

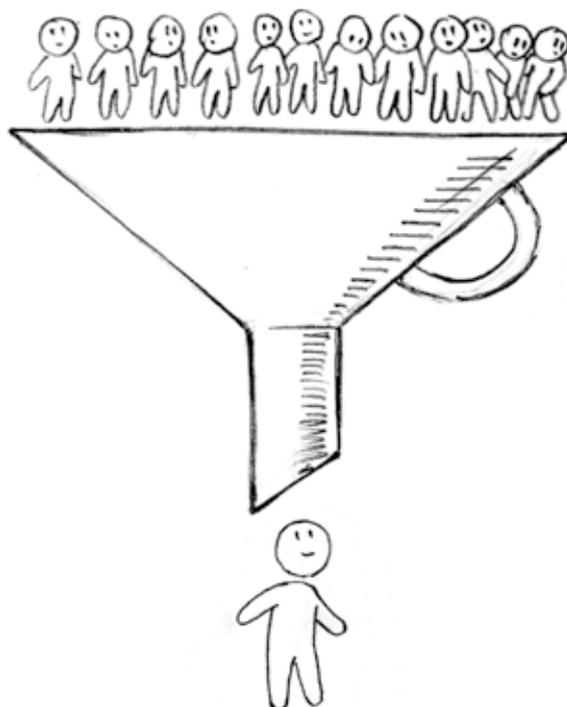
2. Разработайте метод оценки каждого качества. Методы оценки выбираются из таких вариантов, как интервью, тесты, кейс, ролевые игры, выполнение практических задач и т.п. Метод должен твердо подтверждать наличие или уровень развития нужного качества у кандидата.

3. Обучите ответственного за найм методам оценки.

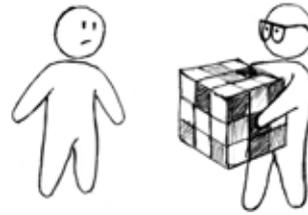
4. Оперативно внедрите новый подход в найме.

Отобрав нужного нам сотрудника, мы можем оперативно влиять на рост его эффективности (продуктивности) на рабочей позиции через развитие его качеств, компетенций (выше мы уже говорили о прямой взаимосвязанности). Но не стоит забывать, что человек меняется только

в тех случаях, когда у него есть четкое понимание этой необходимости. Люди не могут измениться против своей воли. Это зачастую становится главным препятствием в развитии личной эффективности. В данной ситуации лучше всего прибегнуть к следующей тактике:



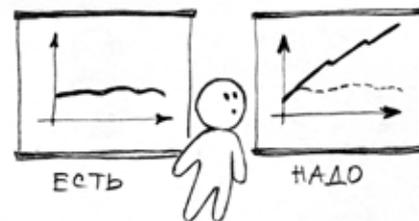
Шаг 1. Убедить сотрудника, что компетенции (качества), которые надо освоить, существуют и важны для эффективного выполнения работы. Можно проиграть реальную ситуацию, которая воспринимается сотрудником как достаточно сложная. Предполагаемая реакция специалиста: «Да, с такой проблемой я сталкивался на работе и не знаю, как правильно ее решить. Следовательно, мне нужно кое-чему научиться».



Шаг 2. Сотруднику надо дать точное понимание того, что такое компетенция и какие действия ей соответствуют. Методов и форм большое разнообразие: лекция, презентация, видеоматериалы и т.п.



Шаг 3. Наглядно продемонстрировать сотруднику (в виде диаграммы или графика) уровень его компетенций в сравнении с уровнями, которые прогнозируют лучшее исполнение. Визуализация даст ощущение пробела, специалист приложит большие усилия к развитию компетенций.



Шаг 4. Сотрудник практикуется в демонстрации компетенции и получает обратную связь от коуча относительно того, как сделать лучше. Это повторяется до тех пор, пока демонстрируемая компетенция не достигнет стандарта лучшего исполнения.



Шаг 5. Сотрудник ставит цели и разрабатывает план действий, как именно он собирается использовать новые компетенции в своей работе.



Шаг 6. Сотрудник реализует разработанный план применения компетенции.



И наконец, очень важно помнить, что развитие - не просто сумма коучинга, наставничества, продуманной ротации и целенаправленного обучения. Это двусторонний процесс, в котором учитель растет так же, как и ученик. Кроме того, развитие зависит от восприимчивости и инициативности сотрудника в той же

степени, как и от четких намерений компании.

Я надеюсь, принципы, о которых рассказано в этой статье, придадут вам мужества, энергии и воодушевления в построении системы найма и развития сотрудников, основанном

на базе качеств (компетенций). Вы в самом деле можете добиться быстрого и значительного воздействия на результаты работы компании, если уделяете внимание развитию личной эффективности сотрудников, понимаете их надежды и стремления и поощряете инициативу.

Мозговой штурм: увеличить прибыль и растопить лед



Наталья Попова,
владелец и
руководитель
SMM-агентства
«Имбирь», блог
vk.com/uralsmm

Несколько лет назад я была на обучении в Швеции. С тех пор ко всему шведскому – от IKEA до VOLVO – сохраняю непоколебимое уважение. В стране, где идеальный порядок во всем, – от дорог до дошкольного образования – невероятно популярен метод мозгового штурма. Почти все наши занятия содержали элементы работы в группах, где мы разрабатывали идеи по применению полученных знаний. В Россию ехали полными решимости поставить жизнь наших предприятий на новые рельсы. Многим это удалось.

В этой статье собраны правила, советы и секреты, которые помогут эффективно провести мозговой штурм в организации.

КОГДА ВАМ МОЖЕТ ПОМОЧЬ МОЗГОВОЙ ШТУРМ:

- Вы ищите пути выхода на рынок и не можете найти действительно эффективные каналы;
- Вы хотите обогнать конкурента и сделать это быстро;
- Вы ищите методы привлечения и утепления клиента;
- Вы хотите получить искреннюю обратную связь от сотрудников;
- Вы хотите оптимизировать производственный процесс на предприятии;
- Вы ищите пути выхода из кризиса;
- Вы остро ощущаете дефицит кадров и не знаете, где их искать;
- Вы хотите провести SWOT-анализ (анализ сильных и слабых сторон компании, возможностей и угроз) и взглянуть на бизнес с разных сторон;
- Вы мечтаете увеличить вовлеченность персонала в общее дело;

— Вы требуете, чтобы каждый член коллектива чувствовал персональную ответственность за принятие того или иного решения;

— Обучение персонала на вашем предприятии – нудная и скучная обаялка. Вы же хотите превратить его в увлекательное творческое мероприятие;

— В коллективе атмосфера, про которую говорят «хоть топор вешай». Дело не в духоте, а в отношениях между сотрудниками, а также начальниками и подчиненными. Надо растопить лед;

— И, наконец, у вас масса задач, которые нужно решать быстро и эффективно, но одной головы мало.

Увидели свои проблемы? Тогда начинаем мозговой штурм!

1. Постановка проблемы и подготовка.

Вы письменно формулируете идею. Выбираете участников и ведущего мозгового штурма. Желательно, чтобы на встречу пришло не более 12 и не менее 3 человек. Перед мероприятием дня за 2-3 разошлите темы обсужде-

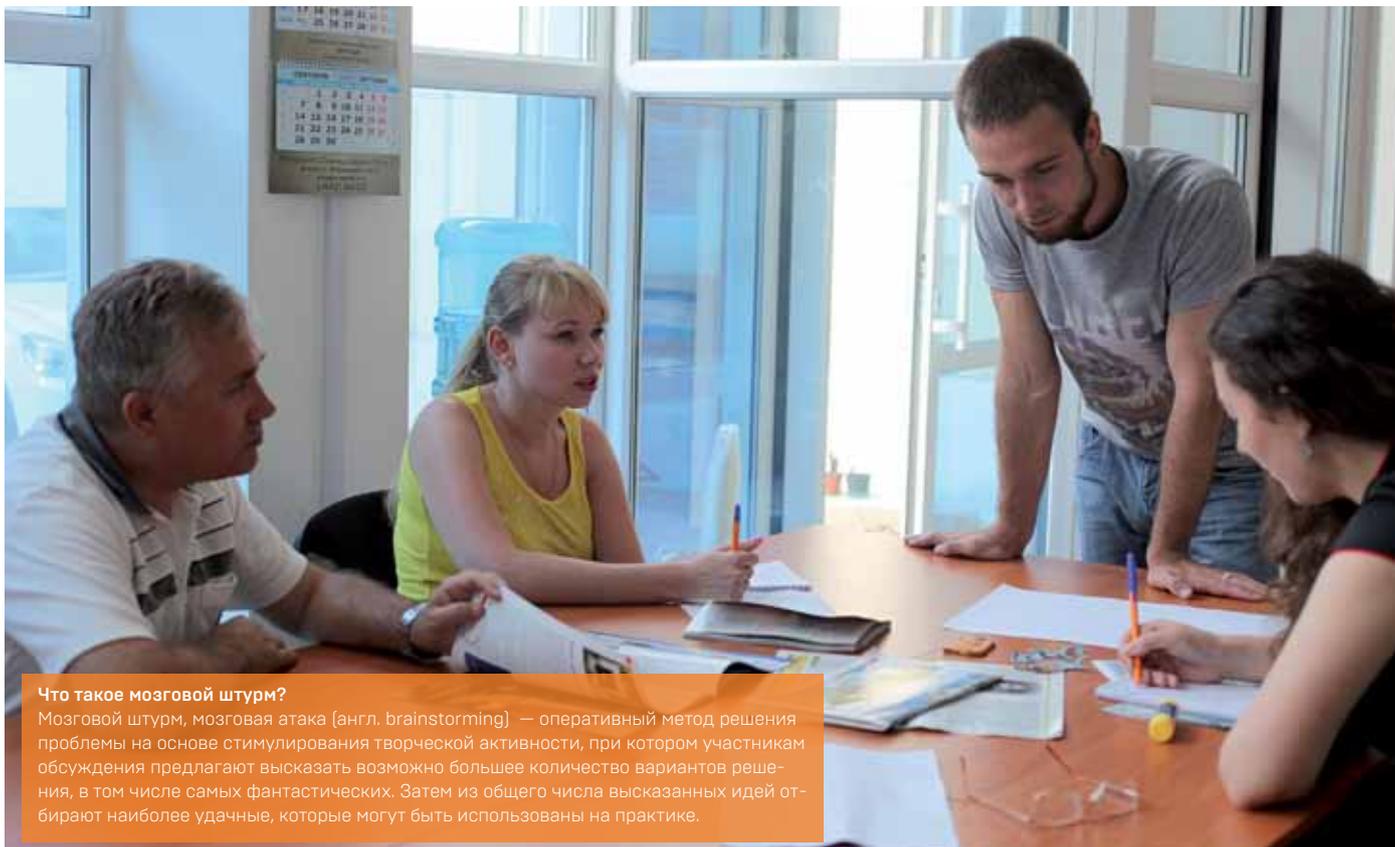
ния будущим заседателям. Обязательно обозначьте время начала и конца мозгового штурма. Не рекомендуется проводить его более часа.

Подготовьте доску или флип-чарт для того, чтобы записывать идеи.

2. Генерация идей. В обозначенное время участники собираются за столом, желательно круглым, и делятся своими идеями.

Тут важно соблюдать правила:

- Перед входом в кабинет попросите участников убрать ноутбуки и мобильники подальше от стола, где происходит обсуждение
- Главное — количество идей. Не делайте никаких ограничений.
- Полный запрет на критику и любую (в том числе положительную) оценку высказываемых идей.
- Установите правило – полное равенство участников.
- Необычные и даже абсурдные идеи приветствуются.
- Назначьте ответственного и записывайте все идеи.



Что такое мозговой шторм?

Мозговой шторм, мозговая атака (англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказать возможно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

3. Группировка, отбор и оценка идей.

Часто шторм заканчивается на втором этапе. Однако главный результат шторма — это отбор наиболее действенных идей и дальнейшее их внедрение. Методы анализа и оценки могут быть разными. Успешность этого этапа напрямую зависит от того, насколько «одинаково» участники понимают критерии отбора. Поэтому ведущему важно обозначить параметры: экономия денег, быстрый эффект, охват, трудозатраты и т.п.

ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ

Девушка по имени Вика всегда была лидером — как до своего назначения на должность начальника отдела, так и после. Неумолимая, точно вечный двигатель, Виктория всегда рождает идеи. Они сыплются из нее, как монеты из мешка: утром, днем, вечером. Во время мозговых штормов мешок лопался и монеты обрушивались нескончаемым потоком. Викторию приходилось тормозить, так как чужие идеи слушать она не хотела. Более того, подвергала критике слова кол-

лег. Хотите завалить мозговой шторм? Дайте слово таким, как Вика, а также игнорируйте молчунов, критикуйте, отбрасывайте идеи до начала обсуждения.

Что еще может помешать вам эффективно работать? Душное или холодное помещение, страх перед начальником, боязнь не уложиться в сроки, затянутое совещание, раннее утро, поздний вечер.

МОДЕРАТОР

От этого человека зависит результат вашего мероприятия. Отдайте роль равнодушному мямле, который не понимает шуток и не умеет хвалить, и вы потратите свое и чужое время зря.

Идеально, если модератором мозгового шторма будет действующий руководитель или негласный лидер в коллективе, харизматичный, позитивный, умеющий выступать публично и вызывающий у присутствующих одобрение и доверие. Ведущий просто обязан пресекать сторонние обсуждения, личные нападки, оценку идей.

Он, точно хороший дирижер, должен уметь выводить обсуждение из тупика, следить за временем и возбуждать умы участников шторма. Кроме того, модератор просто обязан «рубить фишку» и разбираться в теме обсуждения.

РАЗНОВИДНОСТИ МОЗГОВОГО ШТУРМА

У творческого метода, кроме классического, есть несколько разновидностей. Выделяют следующие виды.

1. Обратный мозговой шторм

Товар, услуга, предложение, продукт разбираются не с точки зрения «как улучшить» или «как продать». Участники шторма пытаются выявить максимум недостатков предмета обсуждения, обрушивая на него горы критики. Цель — по максимуму устранить минусы и сделать продукт конкурентоспособным.

2. Теневой мозговой шторм

Участники разделяются на 2 группы: генераторов идей и теневую группу. ➤

Если первые активно предлагают идеи, то вторые – записывают свои мысли под воздействием обсуждения. Далее решения обеих групп передаются экспертам для анализа, оценки, развития и комбинирования идей.

3. Двойной мозговой штурм.

Участники встречаются дважды с перерывом 2-3 дня. За этот период, как считают психологи, подсознание человека генерирует «неожиданные фундаментальные идеи».

4. Брейнрайтинг

Участники группы записывают идею на лист бумаги и передают соседу. Под воздействием идеи коллеги каждый должен выработать новую идею и т.д.

5. Индивидуальный мозговой штурм

В этом случае идеи накидывает только 1 человек, фиксируя мысли на бумаге. Длина сессии 3-10 минут. Все

возникшие мысли он анализирует только через неделю.

6. Мозговой штурм на доске

На специальную доску, в центре которой крупно обозначена проблема, сотрудники приклеивают листки бумаги с идеями, которые родились у них в течение дня.

ТЕПЕРЬ ПРИМЕРЫ

Мозговой штурм как управленческий метод мы с коллегами используем постоянно. Вот несколько примеров эффективного применения.

Задача. Привлечь целевую аудиторию в группу в «Одноклассниках» Кировского турагентства «Мир открытый».

Решение. Провести фотоконкурс, приз – автобусный тур в Алушту на двоих. Таргетированная реклама в «Одноклассниках». Сотрудничество с многотиражной газетой Кирова (с нашей

стороны никаких финансовых затрат, их интерес — посещаемость сайта, которая возрастает при голосованиях). Раздаточный материал для туристов. Привлечение фрилансера, который приглашал целевую аудиторию вручную. И, главное, – классный контент-план с интересными рубриками и вовлекающими постами.

Задача. Продвинуть ВКонтакте удобрение «Арион».

Решение. Создание полезного тематического паблика «Клуб современных садоводов», где время от времени мы рассказываем об этом удобрении.

Задача. Вместо 2 форм газетной рекламы (макет и статья) придумать 30.

Результат. Медиакип с огромным спектром рекламных возможностей от комикса до глянцевой обложки. Рост продаж, отстройка от конкурентов, высокая рентабельность бизнеса.





Закон поддерживает порядок,
творчество - совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

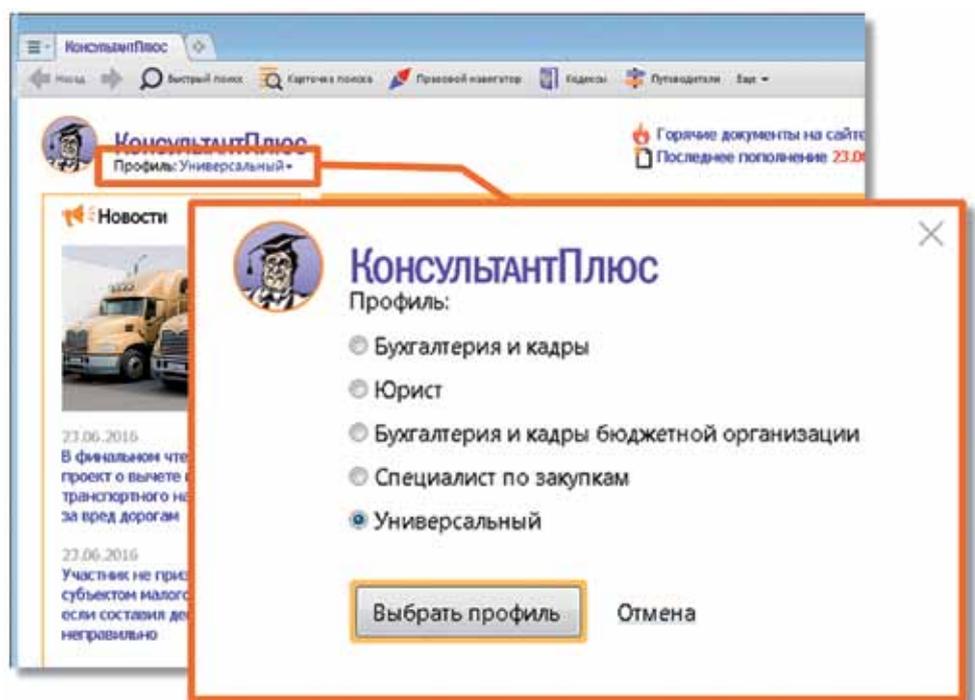
Профиль для профессионала

Чем больше информации в активе компании, тем выше эффективность ее работы. Надежные и качественные источники информации – это возможность ускорить рабочие процессы и добиться отличных результатов в конкретной сфере деятельности. Система «Консультант Плюс» - ваш «персональный советник», имеющий доступ к актуальной и достоверной правовой информации и четко выполняющий все задания по ее поиску.



Наталья Новикова,
специалист Службы
консультирования по
продукту компании
«Консультант Коми»

Система «КонсультантПлюс» стремится быть максимально удобной для клиента. Теперь у вас есть возможность настроить систему под себя. Что для этого надо сделать? Лишь выбрать профиль, соответствующий вашей профессиональной деятельности.



ВЫБОР ПРОФИЛЕЙ

Выбор профилей дает возможность настраивать систему под конкретного специалиста: бухгалтера, юриста, специалиста отдела кадров, специалиста по госзакупкам. Вы всегда можете самостоятельно изменить текущий профиль. Для этого достаточно нажать на ссылку с названием профиля, которая расположена рядом с логотипом «КонсультантПлюс» в левом верхнем углу панели.

Профиль «Бухгалтерия и кадры»

предназначен для бухгалтеров, аудиторов и других финансовых специалистов коммерческих организаций, в которых бухгалтер чаще всего совмещает несколько функций, включая кадровые.

Профиль «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации»

разработан специально для финансовых специалистов бюджетных организаций. Это и бухгалтеры, и финансисты, и казначеи, и экономисты, и специалисты, которые совмещают функции бухгалтера и кадровика бюджетной

организации, а также дополнительно занимаются вопросами государственных (муниципальных) закупок.

Профиль «Юрист» подойдет для юристов как коммерческих, так и бюджетных организаций.

Профиль «Специалист по закупкам»

адресован специалистам в сфере государственных (муниципальных) закупок как коммерческих, так и бюджетных организаций.

«Универсальный» профиль подойдет специалистам, которых нельзя однозначно отнести к вышеописанным категориям.

ПРОФИЛИ ОТЛИЧАЮТСЯ:

Наполнением Стартовых страниц

- составом «Важных документов» и «Справочной информации»;
- содержанием Лент новостей;
- акцентами «Карточки поиска» (в профиле «Бухгалтерия и кадры» и «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации» Карточка поиска свернута);

— наличием специализированных инструментов для конкретных пользователей (например, вход в инструмент «Конструктор учетной политики» есть только в профилях «Бухгалтерия и кадры» и «Универсальный»).

Содержанием Лент новостей

До ввода новых профилей для вас была доступна только одна Лента новостей - ориентированная преимущественно на бухгалтеров коммерческих организаций. Теперь добавлены ленты:

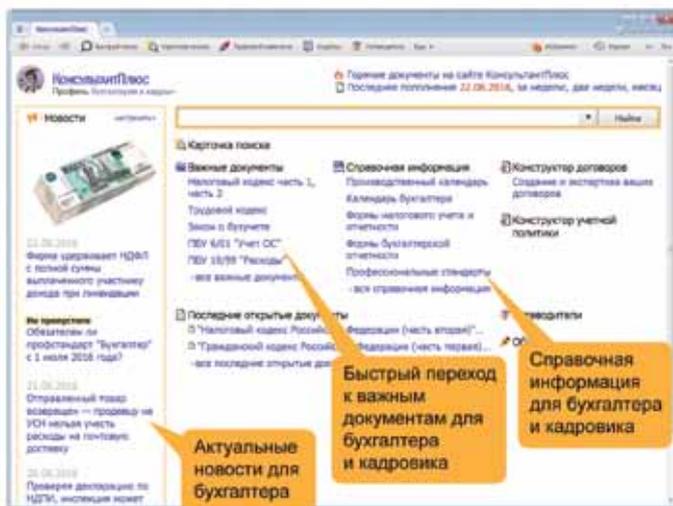
- для профиля «Юрист»;
- для профиля «Специалист по закупкам».

Можно подключить несколько Лент новостей в рамках одного профиля. Например, юрист, работая в профиле «Юрист», может дополнительно подключить Ленту новостей для специалиста по закупкам, а при необходимости и бухгалтерскую Ленту. Для этого достаточно нажать ссылку «Настроить» в правом верхнем углу панели с заголовками новостей и выбрать необходимые

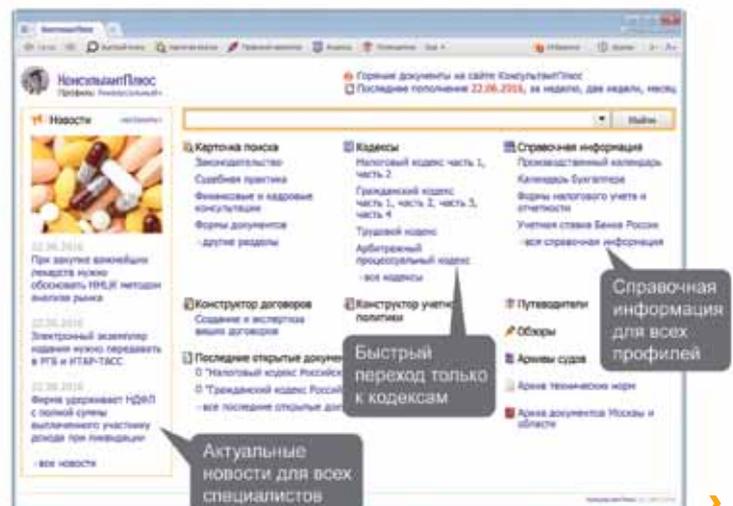
1

СВОЯ СТАРТОВАЯ СТРАНИЦА И ЛЕНТА НОВОСТЕЙ ДЛЯ КАЖДОГО ПРОФИЛЯ

Профиль БУХГАЛТЕРИЯ И КАДРЫ



Профиль УНИВЕРСАЛЬНЫЙ



Ленты новостей. Аналогичные действия можно выполнить и в других целевых профилях.

В «Универсальном» профиле по умолчанию подключены все три Ленты новостей. Пользователь этого профиля может при желании отключить одну или две ленты из трех доступных.

Подключение и отключение Ленты новостей возможно через настройки «Меню/Сервис/Настройки/Общие».

Подсказками и результатами выдачи «Быстрого поиска».

При вводе поискового запроса в Быстром поиске в списке подсказок появляется ссылка на популярный документ, отвечающий запросу, к которому можно сразу перейти по этой ссылке, т.е. вам не придется ждать окончания построения списка, что значительно ускоряет работу. Стоит обратить внимание, что списки подсказок для каждого профиля со-

ставлены в соответствии с профессиональными интересами соответствующих специалистов и отличаются друг от друга.

Внимание! В выборе того или иного профиля никакие документы не подавляются, меняется только их последовательность в списке выдачи:
 — для бухгалтера вверх поднимаются «бухгалтерские» документы;
 — для юриста - «юридические».

При выборе профиля «Юрист» в верхней части списка результатов Быстрого поиска появятся нормативные акты и судебная практика, а при выборе профиля «Бухгалтерия и кадры» в верхней части списка будут типовые ситуации, Путеводители и консультации, ориентированные на бухгалтера и кадровика. Оба списка содержат одни и те же документы, и отличаются только порядком их следования.

Выбор профилей «Бухгалтерия и кадры», «Бухгалтерия и кадры

бюджетной организации», «Юрист», «Специалист по госзакупкам» позволит вам получить специализированную Стартовую страницу, Ленту новостей, подсказки и результаты выдачи в Быстром поиске, ориентированные на ваши потребности.

Компания «Консультант Коми» взяла курс на персонализацию системы, и мы уверены, что эти и последующие новшества сделают работу наших клиентов еще удобнее и эффективнее.

2 СИСТЕМА НАХОДИТ ДОКУМЕНТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПРОФИЛЯ





Закон поддерживает порядок,
образование — совершенствует

ООО «КонсультантПлюсКоми»
Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3
Горячая линия: 8212 29-15-51
www.consultantkomi.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Манипуляции на работе

Что мы чувствуем, когда слышим слово «манипуляция»? Что-то не очень приятное, вроде тревоги или злости, ощущаем внутреннее напряжение, думаем, что «положение становится опасным»... На самом деле, манипуляция сама по себе – это инструмент взаимодействия, он не хороший и не плохой. Остальное – вопрос мотивации и внутренних установок человека, манипулирующего другими.



Ольга Авдеева,
бизнес-тренер, автор
проекта «Направление
жизни»

Представьте себе домохозяйку с вполне полезным предметом – сковородкой. Домохозяйка собирается воспользоваться ей, но с какой целью? Она может приготовить вкусный ужин, а может и «повоспитывать» мужа, чтобы часто не задерживался на работе. То же самое и с манипуляцией. Она может быть направлена на принесение пользы, а может быть основана на желании добиться желаемого за счет другого. В любом случае, манипуляция – это ситуация, когда один человек хочет получить то, чего не имеет сам, ничего не предлагая взамен, и то, чего другой ему отдавать не собирается. Приходится прибегать к «приемникам».

Положительная манипуляция отличается мотивацией на принесение пользы. Пример положительной манипуляции на предприятии – это хорошая работа бизнес-тренера или топ-менеджера, когда в результате мотивирующих речей и управленческих решений из разряда «Мы – команда!» и «Давайте все дружно!..» прибыль растет, подчиненные радостно получают увесистые премии за работу в законные выходные,

руководитель отдела идет на повышение, а исполнительный директор покупает еще один автомобиль в личное пользование. Еще один пример – антитабачная компания, во время которой нашему бессознательному в огромном количестве преподносятся фотографии больных легких и печальные истории людей, пострадавших от курения. В семье манипуляции происходят ежесекундно. Вот мама дарит сыну зубную щетку в виде Человека-Паука и пасту с Черепашками-Ниндзя на тюбике... Сын рад и с удовольствием, без споров и истерик идет чистить зубы. Манипуляция налицо. Но цель достигнута. Хорошо? Конечно!

К сожалению, на работе большинство манипуляций – негативные, основанные на желании поживиться за чужой счет и ничего не отдать взамен. Это они являются благотворной почвой, на которой произрастают сплетни, жалобы, громкие и тихие «разборки», в общем, офисные войны. Механизм манипуляции напоминает попытку пробраться в чужой дом. Представьте, что человек – это дом, который для защиты окружен забором – личными границами.

Манипулятор – человек, который должен пробраться внутрь, чтобы воспользоваться чужим добром. Для этого придется пробивать забор или делать подкоп, что тоже разрушительно для защиты и не порадует хозяина дома. Внешне это может выражаться в просьбах: «Ну ты же все равно отдыхаешь на даче, займись, а? Выйди на работу. Выручи!», «У меня маленькие дети, я не могу поехать в командировку. А у тебя детей нет, давай ты съездишь?». Вроде бы убедительно... Но!

ЕСЛИ ВАМИ МАНИПУЛИРУЮТ

Первый признак того, что вами манипулируют, – изменение текущего психического и физического состояния организма на негативное: появление напряжения в теле, раздражения, тревоги, настороженности. Вдруг испортилось настроение, и непонятно, почему. Это бессознательное дает понять, что кто-то подпиливает доски в вашем личном заборе. С одной стороны, вы же и вправду «Команда!», а с другой – ехать в командировку вместо коллеги совершенно не хочется. Это ощущение угрозы дано нам от

природы - и к нему обязательно надо прислушиваться.

Способность к манипулированию имеет социальные и культурные корни, она вырабатывалась с древних времен, когда стало понятно, что вождю племени достается лучший кусок мамонта, а его женщинам - самые теплые шкуры. Хочешь выжить - сделай карьеру до должности вождя. Или его первого зама. Со временем агрессивное вторжение в психологическое пространство другого стало целым искусством, изящным и виртуозным. Существует множество способов пробить границы другого человека. Их объединяют «эмоциональные атаки», которые выражаются в следующем поведении собеседника:

- внезапно перебил;
- долго смотрел, с удивлением приподняв брови;
- слишком близко подошел;
- не ответил на вопрос или ушел от ответа;
- вдруг замолчал;
- потребовал отчитаться в том, в чем отчитываться не требуется «Ты почему сидишь нога на ногу?»;
- повысил голос;
- «Я думала, ты не такой, думала, что ты мне поможешь!»;
- «Ну, ты же мужчина, вот и поработай в ночную смену!».

И так далее. Границы пробиты, забор подпилен, ну а дальше - можно брать все, что требуется. Как и в дикой природе, на угрозу есть две конструктивные реакции - бей или беги. Есть еще одна - замри, но в этом случае вам точно придется ехать в командировку за Наташу из отдела маркетинга.

Как нельзя?

Нельзя реагировать эмоционально. Нельзя вступать в игру, которую затеял манипулятор, то есть отвечать эмоцией на эмоции. Нельзя оказаться втянутым в диалог в стиле:

- А ты...
- Да ты сам такой!
- Ты специально!
- Я не хотел. Простите...

Иначе вас быстренько «разделают под орех», обвинят во всех грехах

и потребуют отбывания наказания. Защита в такой ситуации пробита и восстановится не скоро, а вы абсолютно беззащитны.

Как можно?

1. Отследить изменение своего состояния. Появилось чувство вины, мышцы напряглись, вспыхнула злость, захотелось убежать, заплакать... Значит, вы уже подверглись манипуляции.
2. Опознать источник: Наташа из отдела маркетинга в восьмой раз хмыкнула по поводу цвета вашего галстука...
3. Осознанно, разумно, со вкусом и удовольствием выбрать стратегию защиты - бить или бежать. То есть «вырубить» Наташу одной фразой и подождать, когда она проплачется в туалете, а потом добавить вторую фразу в качестве контрольного выстрела. Или никак не реагировать на Наташину выходку, выйти из игры. Не сдерживать эмоции, а именно - пропускать все Наташины «шахматные ходы» мимо. Задача - сохранить свой забор в целостности. Иногда для этого любые средства хороши.
4. Проверить свое внутреннее состояние - должна быть спокойная уверенность и никаких посторонних «голосов», призывающих к морали и самопожертвованию.
5. Проанализировать произошедшее и выработать дальнейшую стратегию поведения с манипулятором. Может быть, пора с ним тихо и спокойно обсудить ситуацию и обнаружить точку взаимного понимания и интереса? Ведь чего-то же эта Наташа хотела! А вдруг ваши интересы совпадают?

ЕСЛИ МАНИПУЛЯТОР - ВЫ

Велик риск того, что манипулятором окажетесь вы сами. Ведь очень хочется добиться своего, не прилагая усилий. На самом деле, при некоторой тренировке манипуляции становятся привычным делом, иногда - любопытным экспериментом, а порой - каждодневным ритуалом. Но правда в том, что отношение к манипулятору со временем меняется - он становится тем самым «токсичным сотрудником», от которого очень хочется избавиться.

И вздохнуть с облегчением. Чтобы не стать той самой «девочкой, которую все не любят», контролируйте свое поведение.

Как нельзя?

Нельзя в профессиональных взаимоотношениях выстраивать стратегию получения без отдачи. Нельзя сводить общение к обмену эмоциями. Нельзя врать и скрывать свои истинные желания, намерения, потребности от человека, с которым вы делаете одно дело. Нельзя копить в себе злость и раздражение на коллегу, который не хочет «сам догадаться и все сделать».

Как можно?

Прислушаться к себе и понять, что на самом деле вы чувствуете по отношению к коллеге. Открыто, позитивно и конструктивно выразить свои желания и потребности. Спокойно, без подключения эмоций, корректно обсудить сложившуюся ситуацию и найти решение, которое устроит обе стороны. Напрячься и сделать свою работу самостоятельно, без перекаладывания задач и ответственности.

Отвечая эмоцией на эмоцию, вы портите нервы себе и окружающим. Если же разобраться в том, что происходит, и дать понять окружающим, что манипуляции - это не про вас, многие проблемы уйдут сами собой.



Управление ГИБДД МВД по Республике Коми:

ДТП: оформляем самостоятельно

Более года в России действуют правила оформления ДТП, когда при желании водители могут не вызывать ГИБДД и не обращаться в страховую компанию. При этом все финансовые вопросы можно решить на месте на вполне законных основаниях.

Что обязан сделать водитель после ДТП, в каких случаях можно оформить аварию без вызова сотрудников полиции и какие документы при этом потребуется оформить – читайте в материале.

Оформить ДТП без участия сотрудников Госавтоинспекции можно, если:

- ДТП произошло с участием двух транспортных средств;
- в дорожном происшествии нет погибших и раненых людей;
- в результате аварии повреждены только автомобили участников ДТП;
- у обоих участников происшествия есть действующий полис ОСАГО;
- участники ДТП не имеют разногласий по виновности в аварии и согласны оформить происшествие в упрощенном порядке;
- сумма ущерба в результате ДТП составляет не более 50 тысяч рублей.

В течение 5 рабочих дней со дня аварии необходимо обратиться в свою страховую компанию и предоставить следующие документы:

- бланк извещения о ДТП, заполненный водителями транспортных средств, содержащий схему дорожно-транспортного происшествия, подписанную обоими участниками;
- заявление о прямом возмещении убытков;
- информацию, содержащую фото- или видеосъемку транспортных средств и их повреждений на месте происшествия, дату и время фото- или видеосъемки.

Кроме того, по правилам теперь можно и не оформлять документы

о ДТП, если ко всему вышеперечисленному у участников нет разногласий и отсутствует необходимость в оформлении документов. В этом случае они могут оставить место дорожно-транспортного происшествия и не обязаны сообщать о случившемся в полицию.

Надо помнить, что при дорожно-транспортном происшествии водитель, причастный к нему, обязан остановить автомобиль, включить аварийную сигнализацию и выставить знак аварийной остановки. Затем нужно определить, есть ли пострадавшие.

Если нет пострадавших и движение транспортных средств затруднено необходимо освободить проезжую часть, в противном случае им грозит ответственность по ч. 1 ст. 12.27 КоАП РФ. Санкция статьи предусматривает штраф в размере 1000 рублей.

Если есть пострадавшие, водитель должен принять меры для оказания первой помощи и сообщить о случившемся в полицию, записав фамилии и адреса очевидцев, ожидать прибытия сотрудников полиции. При этом, если невозможно движение автотранспорта, водители обязаны освободить проезжую часть, зафиксировав расположение транспорта с помощью фото и видеозаписи.





Пенсионный фонд уходит в интернет

Пенсионный фонд России все больше уходит в сферу предоставления услуг в электронном виде. Если вам скоро на пенсию, если вы уже пенсионер и желаете поменять банк, через который доставляется выплата, или пришло время воспользоваться средствами материнского капитала - не тратьте время на визит в Пенсионный фонд, подайте заявление через «Личный кабинет гражданина» на сайте ПФР (www.pfrf.ru).

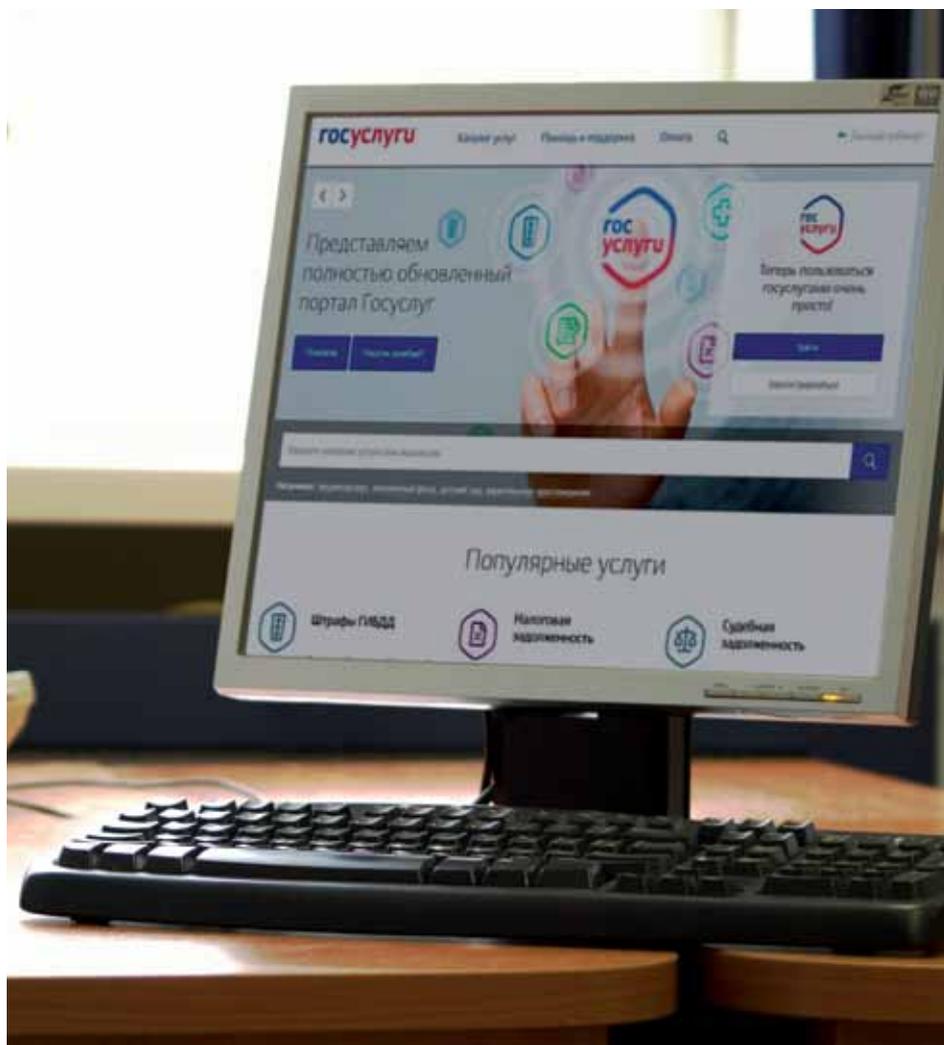
Как это сделать?

Для этого вам нужно зарегистрироваться на портале госуслуг www.gosuslugi.ru. Это несложная процедура, занимающая несколько минут. Если вы уже зарегистрированы на портале, зайдите на сайт ПФР в раздел «Личный кабинет гражданина» и выберите нужную услугу.

госуслуги
Доступ к сервисам
электронного правительства

Регистрация

Нажимая на кнопку «Зарегистрироваться», вы соглашаетесь с [Условиями использования](#) и [Политикой конфиденциальности](#)



Какие услуги доступны?

Личный кабинет структурирован по типу получаемых услуг: пенсии и социальные выплаты, материнский капитал, формирование пенсионных прав.

Среди услуг первого раздела «Пенсии и социальные выплаты» - возможность подать заявление на назначение пенсии или ежемесячной денежной выплаты (для федеральных льготников), выбрать способ доставки пенсии, получить информацию обо всех установленных вам выплатах, а также заказать соответствующие справки.

В разделе «Материнский капитал» представлены услуги по подаче заявления на выдачу сертификата на материнский капитал, на распоряжение этими средствами, на единовременную выплату из средств капитала. В этом же разделе предлагается получить информацию или заказать справку о размере остатка материнского капитала.

В третьем разделе «Формирование пенсионных прав» можно узнать информацию о сформированных пенсионных правах и заказать сведения о состоянии индивидуального лицевого счета. Эта информация важна для работающих граждан. В режиме реального времени можно отслеживать, как формируются ваши пенсионные права: каковы ваш точный страховой стаж и количество пенсионных баллов. А это, как известно, ключевые факторы, влияющие на размер будущей пенсии.

Надо ли приходить в Пенсионный фонд?

Что касается услуги по назначению пенсии, то прийти в управление ПФР необходимо только в случае, если в ПФР отсутствуют какие-либо сведения о вашем трудовом пути или заработной плате. Соответствующее уведомление придет на вашу электронную почту. Если все документы в наличии, ПФР вынесет решение о назначении пенсии и сообщит вам об этом. Заранее проверить, все ли сведения о вашем трудовом пути и зарплате имеются в ПФР, можно в разделе «Формирование пенсионных прав».

Если вы подаете заявление о выборе



доставщика пенсии, приходить в ПФР не нужно. Личный визит не требуется и при подаче заявления на единовременную выплату из средств материнского капитала. При использовании других сервисов, связанных с материнским капиталом (подача заявления на сертификат и на распоряжение средствами), посетить ПФР все же придется - для того, чтобы представить документы личного хранения (свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке и др.).

В чем же тогда преимущества подачи заявления о выдаче сертификата и распоряжении средствами капитала через интернет? После подачи заявления с вами свяжутся специалисты управления ПФР и предложат дату и время, когда вы можете подойти

и принести в управление ПФР документы личного хранения. Это должно будет произойти в течение ближайших пяти рабочих дней. То есть, подав заявление через интернет, вы гарантированно попадете на прием в ближайшие пять рабочих дней. Если же вы пожелаете принести заявление лично и предварительно записаться на прием, вас могут пригласить через более длительный срок.

Сервисами «Назначение пенсии» и «Выбор способа доставки пенсии» воспользовались почти 6 тысяч жителей Республики Коми. На сегодняшний день каждый третий, обратившийся за назначением пенсии, делает это через «Личный кабинет гражданина». Аналогичная статистика по заявлениям на единовременную выплату 25 тысяч рублей из средств материнского капитала. Треть всех обратившихся (примерно 2,5 тысячи человек) подали заявление через интернет.

Наталия Гуревская: Монополии под контролем

2016 год для УФАС по Республике Коми стал насыщенным: в январе ведомство начало работу под знаком «четвертого антимонопольного пакета», летом стало учитывать поправки «пятого пакета», а в ноябре отпразднует свое 25-летие. Об итогах работы, новшествах законодательства и знаковых делах в интервью «.DOC» рассказала руководитель УФАС по РК Наталия Гуревская.

— С какими итогами ведомство подходит к 25-летнему юбилею?

— За 25 лет существования антимонопольной службы России и ее территориальных органов сделано многое. Разработано законодательство, соответствующее лучшим образцам антимонопольных законодательств мира, внедрены качественные механизмы воздействия на нарушителей, проделана колоссальная работа, особенно за последние 10 лет. Одним из главных ее направлений стала защита конкуренции: отстаивание интересов малого и среднего бизнеса в споре с монополистами, обладающими большой рыночной властью и возможностью навязывать контрагентам невыгодные для них условия. Здесь речь идет преимущественно о сфере электро- и теплоснабжения, продажи нефтепродуктов, финансовых услуг. Результат – сотни возбужденных дел о нарушении антимонопольного законодательства, итогом

рассмотрения которых стала защита прав слабой стороны.

Немаловажной стала замена фиксированных штрафов, зачастую неоправданно низких и не способных серьезно повлиять на действия нарушителя, «оборотными» штрафами, которые рассчитываются в процентах от годовой выручки компании. С другой стороны, произошло расширение профилактического института выдачи предупреждений, когда нарушителю антимонопольного законодательства предоставляется возможность устранить нарушение до возбуждения дела и избежать штрафных санкций. Введение этой нормы дало очень хорошие результаты: мы снижаем количество возбужденных дел, при этом качество и скорость работы повышаются.

Полномочия Коми УФАС России постоянно расширяются. Так, в 1995 году появилось законодательство о рекламе, с 2006 года антимонопольным органам был поручен контроль

за размещением государственных и муниципальных заказов, с 2015 года – контроль за государственным оборонным заказом и в сфере тарифообразования.

В 2015 году ФАС России заняла 17 место из 145 в рейтинге Международной конкурентной сети с оценкой «хорошо». Это высокий результат, который достигнут в плотном взаимодействии ФАС России и всех ее территориальных органов. И, конечно, мы не останавливаемся на



достигнутом и стремимся войти в десятку лучших.

— *Новая экономическая реальность, в которой мы живем, прибавила работы ФАС? Ведь любая нестабильность порождает нарушения, а значит, и жалобы.*

— Действительно, наша экономика переживает не самые лучшие времена. Бизнесу все труднее и труднее выживать в кризисных условиях. Потребительские способности населения

резко упали, в связи с чем конкурентная борьба на рынках становится жестче, и возникает соблазн получить конкурентные преимущества в обход закона. Мы наблюдаем увеличение количества обращений по вопросам антиконкурентных соглашений, недобросовестной конкуренции. Иногда ряд таких обращений касается отдельных отраслей. Например, в прошлом году мы рассмотрели ряд дел о нарушении антимонопольного законодательства на рынке охранных

услуг, одно из них касалось ценового сговора на торгах при размещении государственного заказа, другое дело было рассмотрено по факту сговора охранных предприятий по вопросу вытеснения одного из конкурентов с рынка. В адрес нарушителей были вынесены предписания о прекращении антиконкурентных действий, они будут привлечены к административной ответственности в виде оборотных штрафов. В последнее время также отмечается рост обращений по

фактам недобросовестной конкуренции при проведении государственных и муниципальных закупок, например, представление участниками закупки недостоверных требований об организации или о предлагаемых товарах, работах, услугах.

ДВЕ СТОРОНЫ ГОСЗАКУПКИ

— *Какая сфера контроля была самой напряженной в 2015-16 годах?*

— Самым напряженным направлением деятельности Коми УФАС России традиционно остается контроль за соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Ежегодно мы рассматриваем порядка трехсот жалоб о нарушении Закона о контрактной системе, плюс столько же административных дел и еще порядка пятисот обращений по различным вопросам применения закона. С учетом того, что на данном направлении у нас работают всего четыре специалиста, нагрузка колоссальна.

Несмотря на то, что законодательство о госзакупках действует уже более десяти лет, количество нарушений здесь не только не снижается, а даже по некоторым вопросам растет. По моим наблюдениям, это связано в большей степени со сложностью законодательства, противоречивой практикой применения, в том числе судебной. Еще одна причина кроется в недостаточной квалификации заказчиков, особенно тех, кто работает в муниципалитетах. Так, директор сельской школы может помимо своих прямых обязанностей выполнять и функции специалиста по госзакупкам. Естественно, что у него нет полного объема необходимых знаний. Отсюда нарушения. И штрафы. Я всегда обращаюсь к руководителям: «Ищите толковых специалистов по госзакупкам! Ситуации бывают очень сложные, поэтому на этих местах должны быть грамотные люди». Также мы неоднократно выступали с предложениями о централизации функций заказчиков, особенно по

крупным заказам в сфере капитального и дорожного строительства, когда функции заказчиков переходят, например, с уровня поселений на уровень районов или единого республиканского органа, профессионально занимающегося закупками. И такая практика частично уже появляется и эффективно функционирует на

республиканском уровне. Так, в сфере строительства мы наблюдаем снижение количества нарушений.

— *Какое дело регионального уровня, на ваш взгляд, можно отнести к категории знаковых?*

— Коми УФАС России ежегодно разбирает десятки дел о нарушениях ан-



тимонопольного законодательства. Из рассмотренных управлением в последнее время можно отметить дела в отношении Ростгосстраха по факту навязывания дополнительных страховок при ОСАГО и неприменения понижающего коэффициента за безаварийную езду, по ним восстановлены права потребителей финансовых услуг. Также были рассмотрены дела в отношении ПАО «Т Плюс» и ОАО «Сыктывкарский водоканал» по поводу отключения горячего и холодного водоснабжения сверх допустимого периода времени. Также можно отметить дело в отношении Управления ЖКХ администрации МО ГО «Сыктывкар» по факту отсутствия системы контроля и проведения конкурсов по отбору управляющих компаний для вновь построенных многоквартирных домов. По всем делам выдавались предписания о прекращении нарушений, которые были исполнены.

СХЕМЫ УХОДА

— *С момента вступления в силу первого российского антимонопольного закона прошло более четверти века, а около половины всех нарушений по-прежнему приходится на чиновников. Ситуация неразрешима?*

— К сожалению, органы власти и органы местного самоуправления остаются одними из самых частых нарушителей конкуренции. Это и необоснованное препятствование деятельности хозяйствующих субъектов, их дискриминация, незаконное предоставление преференций и наделение хозяйствующих субъектов функциями органов власти. В последнее время имеют место нарушения, связанные с реализацией схем ухода от торгов. Это избежание госзакупок путем выдачи субсидий ГУПам и МУПам.

Стоит отметить, что в последнее время число нарушений органами власти все же снижается. Четвертый антимонопольный пакет установил право выдавать им предупреждения перед возбуждением дела. Такая практика дает возможность быстро исправить неконкурентное поведение, снизить количество дел и самих нарушений.

— *Деятельность ФАС по утверждению норм конкуренции в стране, где более половины экономики составляет государственный сектор, не напоминает борьбу с ветряными мельницами?*

— Антимонопольная политика в целом направлена на демонаполизацию экономики и развитие конкуренции на различных рынках. Конечно, монополиям мы уделяем особое внимание, ведь их поведение на рынке может оказывать большое влияние на экономику. Задача бизнеса в принципе - максимизация прибыли, а при отсутствии конкуренции у монополий есть все условия для извлечения максимально возможной прибыли за счет потребителя. Плюс при таких условиях снижаются стимулы к экономии издержек и дальнейшему развитию. Антимонопольное и тарифное регулирование - это те инструменты, которые позволяют поддерживать порядок на рынке.

«ИММУНИТЕТЫ» ДЛЯ МАЛОГО БИЗНЕСА

— *В июле начал действовать пятый антимонопольный пакет, хотя предыдущий приняли совсем недавно. Очередные поправки в законодательство действительно назрели?*

— Одна из основных задач государства в сегодняшних непростых экономических условиях - поддержка субъектов малого предпринимательства. Антикризисный пятый антимонопольный пакет закрепил инициативу ФАС России по введению иммунитета от антимонопольного преследования для малого бизнеса с оборотом до 400 миллионов рублей. Правда, это не касается таких нарушений, как картели и запрещенные «вертикальные» соглашения. Часть поправок коснулась работы торговых сетей: теперь они обязаны размещать полную информацию о вариантах поставки продукции на собственном сайте, размер вознаграждения за поставку товара для них снижен с 10% до 5%, также сокращены сроки расчета за проданный товар с поставщиками. Новый закон также сократил количество поводов для внеплановых проверок и обязал ан-

тимонопольный орган согласовывать проверки с прокуратурой.

Кроме того, антикризисный план содержал норму по усилению антимонопольного контроля за государственными и муниципальными унитарными предприятиями. Предполагалось, что они будут создаваться только с согласия ФАС. Данное предложение, к сожалению, не было поддержано законодателями. Между тем, количество МУПов и ГУПов в последние три года увеличилось в 3 раза, причем в большинстве своем они создаются на конкурентных рынках (ЖКХ, распоряжение имуществом, сфера услуг). Не секрет, что госпредприятия зачастую получают ту или иную поддержку со стороны властных органов, активно используют схемы субсидирования, что, конечно, негативно сказывается на конкуренции на товарных рынках. Многие частные предприятия просто вынуждены закрываться. Поэтому ФАС России не оставляет идею контроля за созданием МУПов и ГУПов - в настоящее время разработан повторный законопроект по этому поводу, который в ближайшее время будет вынесен на рассмотрение. Эта мера направлена на поэтапный вывод с конкурентных рынков предприятий с государственным участием, на место которых придут субъекты малого и среднего предпринимательства.

— *Ваш прогноз, чем будет заниматься антимонопольная служба в следующие 25 лет своей деятельности?*

— Знаете, пока существует государство и рыночная экономика, у антимонопольного органа всегда будет работа: это и контроль монополий, и госзакупки, и недобросовестная конкуренция... Может быть, в будущем появятся совершенно новые сферы, требующие внимания антимонопольных органов.

— *Ваши пожелания коллегам накануне юбилея ведомства.*

— Я бы пожелала простых человеческих вещей: здоровья, счастья, мира в семье, новых достижений, профессионального роста.

Жизнь после отпуска

Это только кажется, что после отпуска сотрудник должен возвращаться на работу полным сил и энергии. На самом деле, чтобы войти в рабочий ритм, требуется время. В первые дни лучше всего заняться простой, осмысленной работой — разгрести бумажные завалы, просмотреть ежедневник, назначить новые встречи — так советуют психологи. А руководители высшего и среднего звена компаний региона дают свои рекомендации о том, как выйти на работу из отпуска правильно.



Сергей Газизов,
руководитель отдела
аутсорсинга
ООО «Интертел»
ГК «Нордкомп»:

— Полностью забыть о работе в отпуске мне не удастся, телефон по возможности держу включенным и время от времени выхожу на связь. Но я стремлюсь к тому, чтобы работы в моем отпуске было минимум.

Отдыхать я не устаю: веду активный образ жизни и организую активный отдых, времени на скуку не остается!

К работе возвращаюсь легко: я довольно адаптивен и с легкостью переключаюсь между задачами и видами деятельности. Хорошо приезжать из отпуска за пару дней до выхода на работу, чтобы успеть акклиматизироваться. А рецепты от хандры в послеотпускной период: это хорошее кино, вечера, проведенные с родными и близкими, занятия спортом. После отпуска я обычно формирую план работы с дифференциацией по показателям важности, срочности и т.д. А отдача от успешно выполненных задач и командная работа полностью исключают уныние и плохое настроение.

Подчиненных, вышедших из отпуска, я рекомендую нагружать и погружать в работу постепенно, формировать в их сознании командное целеполагание и мотивацию, по возможности исключать стрессовые ситуации в первое

время. Можно вместе пообедать, поговорить о прошедшем отпуске и планах на будущий, рассказать о том, как обстоят дела в компании и что интересного произошло за время отсутствия сотрудника.



Екатерина Куратова,
руководитель
агентства по
организации
мероприятий «BonTon
Event Agency»:

— Забыть о работе в отпуске мне не удастся. У меня даже цели такой нет! Наоборот, отдыхая в других городах и странах, я стараюсь посетить как можно больше мероприятий, фестивалей и праздников с тем, чтобы потом использовать некоторые идеи в работе.

Я всегда доступна по телефону, даже во время отпуска. Если вопросы по работе, я вежливо перенаправляю людей на заменяющего меня сотрудника.

Люблю отдыхать активно. Ленивый пляжный отдых надоедает через несколько дней. А если происходит постоянная «смена картинки», переезды, разные города и новые люди, то, наверное, я готова отдыхать месяц!

Пару дней после отпуска толку от меня нет. А потом нужно включать силу воли и просто начинать работать. Говорят, через каких-то 30 минут усердной работы пос-

леотпускная хандра отступает, и это правда, проверяла! Что касается подчиненных, сужу по себе: если отпуск был где-то в теплой стране, то лучше пару дней не выходить на работу после приезда для акклиматизации. А потом нужно помочь сотруднику усердно поработать 30 минут, и все пойдет как по маслу!



Наталья Лушникова,
руководитель
Департамента
сопровождения
клиентов компании
«Консультант Коми»:

— Отпуск для меня – это не способ забыть о работе, а некий период смены деятельности, в течение которого есть возможность много времени проводить с близкими людьми: путешествовать, выезжать на природу, гулять по городу. Во время отпуска я не отключаю телефон. До меня сложно дозвониться только в моменты отсутствия сотовой связи. В любом случае, я всегда перезвоню. Могут быть срочные вопросы, которые нужно решать «здесь» и «сейчас».

После отпуска я с огромным желанием возвращаюсь к трудовым будням, погружаюсь в работу с головой. На какую-либо послеотпускную хандру просто нет времени: всегда появляются новые задачи, которые надо оперативно решать. Хотя я понимаю, что не все подчиненные могут так же быстро как я включаться в рабочий процесс, кому-то требуется для этого больше времени, здесь необходимо учитывать психологические особенности каждого. В любом случае, безделье – не лучший способ избежать послеотпускной депрессии, ведь занятый сотрудник – счастливый сотрудник.



Ольга Муллаянова,
директор МБУ
«Городской центр
предпринимательства
и инноваций»:

— Несмотря на то, что все советы психологов сводятся к тому, чтобы в отпуске забыть о работе и наслаждаться свободным временем, реальность такова, что полностью выключиться из рабочего процесса невозможно. Я всегда остаюсь на связи, ведь ситуации, требующие моего непосредственного вмешательства, могут возникнуть в любой

момент. Но дело не только в рабочих вопросах: в нашем Центре небольшой и очень дружный коллектив, у нас принято обмениваться фотографиями, видео и впечатлениями о проводимом отпуске, и неважно где ты его проводишь – на море, в горах или на даче.

Как правило, в отпуске я нахожусь одну-две недели. Этого достаточно, чтобы хорошо отдохнуть и не устать от самого отдыха. На работу возвращаюсь легко, ведь всегда приятно вернуться к любимому делу. Кроме того, я не выключаюсь полностью из рабочего процесса, а, значит, и возвращение к рабочим обязанностям происходит безболезненно.

Чтобы привести сотрудников в чувство после отпуска, лучше сделать первый рабочий день адаптационным. Не стоит нагружать их всеми делами и требовать с первого дня выполнения полного объема работ. Стоит поручить выполнение несложных задач, которые придадут уверенности и вернут в рабочую колею.



Екатерина Антонюк,
начальник отдела
управления
сервисами ГАУ РК
«ЦИТ»:

— Уходя в отпуск, я отключаю опцию «работа», ведь только в нерабочие дни мне удастся максимально много времени проводить с семьей и друзьями. Стараюсь во время отдыха не проверять рабочую почту. В своих коллегах я уверена и не переживаю, что могут возникнуть какие-то неразрешимые проблемы. Хороший отдых – залог хорошей работоспособности.

Отпуска я стараюсь проводить интересно и с пользой, поэтому усталости от отдыха не чувствую. Но вот настроиться на работу после насыщенного отдыха не так просто: начинаешь скучать по ярким эмоциям и впечатлениям, которые были в путешествии. Также сказывается то, что приходится перестраивать свой режим дня, и долго поспать уже не получается. Чтобы плавно войти в рабочий ритм, придерживаюсь следующих правил: 1) вернуться домой за несколько дней до выхода на работу, так удастся постепенно выровнять режим, отпустить мысли о море и солнышке и заняться бытовыми делами; 2) стараюсь выйти на работу в середине недели, например, в четверг, чтобы до выходных было недалеко.

Сотрудников, которые только вышли из отпуска, я стараюсь в первые два дня сильно не нагружать. Даю им время на то, чтобы ознакомиться с новыми документами, которые появились за время их отсутствия, принять дела и уточнить перечень выполненных работ по их направлению.

Деловой календарь сентябрь – октябрь 2016

■ Уплата

■ Представление
отчетности■ Вступление
в силу

Сентябрь

Октябрь

12 СЕНТЯБРЯ

Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования
Представление о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, которые заключили договоры гражданско-правового характера, на возмездном основании по которым в соответствии с законодательством РФ о страховых взносах начисляются страховые взносы) следующих сведений:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилия, имя и отчество;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика за август 2016 г.

14 СЕНТЯБРЯ

Налог на прибыль организаций

Уплата налога с доходов по государственному и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ, за август 2016 г.

15 СЕНТЯБРЯ

Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
— Уплата ежемесячных обязательных платежей в

соответствующие государственные внебюджетные фонды за август 2016 г.
— Уплата ежемесячных страховых взносов в территориальные органы ФСС РФ за август 2016 г.

■ **Дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя**

Уплата платежа по дополнительному взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за август 2016 г.

20 СЕНТЯБРЯ

■ **Сведения о среднесписочной численности работников**
Представление сведений организациями, созданными (реорганизованными) в августе 2016 г.

■ **Налог на добавленную стоимость**

— Представление уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение начиная с сентября 2016 г.

— Представление уведомления о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение или об отказе от освобождения, начиная с сентября 2016 г.

26 СЕНТЯБРЯ

■ **Налог на добавленную стоимость**
Уплата 1/3 налога за III квартал 2016 г.

■ **Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)**

Представление налоговой декларации и уплата налога согласно уведомлению, представленному в соответствии с п. 9 ст. 346.3 НК РФ, в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя, признаваемого таковым в соответствии с гл. 26.1 НК РФ, в августе 2016 г.

■ **Упрощенная система налогообложения**

Представление налоговой декларации и уплата налога согласно уведомлению, представленному в налоговый орган в соответствии с п. 8 ст. 346.13 НК РФ, в связи с прекращением предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН, в августе 2016 г.

28 СЕНТЯБРЯ

■ **Налог на прибыль организаций**

— Уплата третьего ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в III квартале 2016 г.
— Уплата ежемесячного авансового платежа
— Представление декларации и уплата авансового платежа за август 2016 г.
— Представление налогового расчета за август 2016 г.

30 СЕНТЯБРЯ

■ **Налог на доходы физических лиц**
Уплата суммы исчисленного и удержанного налога в случае выплаты налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков за сентябрь 2016 г.

3 ОКТЯБРЯ

■ **Налог на добавленную стоимость**

Представление заявления об отказе от освождения или приостановлении его использования по операциям реализации, предусмотренным п. 3 ст. 149 НК РФ, от налогообложения начиная с IV квартала 2016 г.

7 ОКТЯБРЯ

■ **Отчетность в Фонд социального страхования РФ**

Представление сообщения о неполном использовании сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер в соответствии с согласованным планом финансового обеспечения предупредительных мер в 2016 г.

10 ОКТЯБРЯ

■ **Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования**

Представление о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, которые заключили договоры гражданско-правового характера, на возмездном основании по которым в соответствии с законодательством РФ

о страховых взносах начисляются страховые взносы) следующих сведений:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилия, имя и отчество;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика за сентябрь 2016 г.

14 ОКТЯБРЯ

■ **Налог на прибыль организаций**

— Уплата налога с доходов по государственным и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ, за сентябрь 2016 г.

— Уплата налога с доходов по государственным и муниципальным ценным бумагам, при обращении которых предусмотрено признание доходом, полученным продавцом в виде процентов, сумм накопленного процентного дохода (накопленного купонного дохода), подлежащих налогообложению в соответствии с п. 4 ст. 284 НК РФ, за 9 месяцев 2016 г.

17 ОКТЯБРЯ

■ **Налог на доходы физических лиц**

Уплата авансового платежа по налогу на основании налогового уведомления за июль – сентябрь 2016 г.

■ **Упрощенная система налогообложения**

Представление сообщения об утрате права на применение упрощенной системы налогообложения и переходе на иной режим налогообложения, осуществляемому в соответствии с п. 4 ст. 346.13 НК РФ.

■ **Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования**

— Уплата ежемесячных обязательных платежей в соответствующие государственные внебюджетные фонды за сентябрь 2016 г.
— Уплата ежемесячных страховых взносов в территориальные органы ФСС РФ за сентябрь 2016 г.

■ **Дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя**

Уплата платежа по дополнительному взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за сентябрь 2016 г.

20 ОКТЯБРЯ

■ **Единая (упрощенная) налоговая декларация**

Представление декларации за 9 месяцев 2016 г.

■ **Сведения о среднесписочной численности работников**

Представление сведений организациями, созданными (реорганизованными) в сентябре 2016 г.

Налог на добавленную стоимость

— Представление журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур по установленному формату в электронной форме за III квартал 2016 г.

— Представление уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение начиная с октября 2016 г.

— Представление уведомления: о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ и документов, подтверждающих право на такое освобождение или об отказе от освобождения начиная с октября 2016 г.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
Представление декларации по налогу за III квартал 2016 г.

Отчетность в Фонд социального страхования РФ

— Представление (на бумажном носителе) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также по расходам на выплату обязательного страхового обеспечения по указанному виду

обязательного социального страхования, произведенным в счет уплаты этих страховых взносов в ФСС РФ, за 9 месяцев 2016 г.

— Представление (на бумажном носителе) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за 9 месяцев 2016 г.

— Представление отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за 9 месяцев 2016 г. (представляется одновременно с отчетом по форме 4 - ФСС).

Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования. Дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и взносы работодателя

— Представление реестра застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя, за III квартал 2016 г.

— Представление сведений: копий платежных документов за истекший квартал с

отметками кредитной организации об исполнении за III квартал 2016 г.

25 ОКТЯБРЯ**Налог на добавленную стоимость**

— Представление декларации в электронной форме через оператора электронного документооборота за III квартал 2016 г.

— Представление декларации на бумажном носителе за III квартал 2016 г.

— Уплата 1/3 налога за III квартал 2016 г.

— Уплата полной суммы налога за III квартал 2016 г.

Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)

Представление налоговой декларации и уплаты налога согласно уведомлению, представленному в соответствии с п. 9 ст. 346.3 НК РФ, в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя, признаваемого таковым в соответствии с п. 26.1 НК РФ, в сентябре 2016 г.

Упрощенная система налогообложения

— Уплата авансового платежа по налогу за 9 месяцев 2016 г.

— Представление налоговой декларации и уплаты налога согласно уведомлению, представленному в налоговый орган в соответствии с п. 8 ст. 346.13 НК РФ, в связи с прекращением предпринимательской

деятельности, в отношении которой применялась УСН, в сентябре 2016 г.

— Представление декларации и уплаты налога в случае, если налогоплательщик утратил право применять УСН на основании п. 4 ст. 346.13 НК РФ, в III квартале 2016 г.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
Уплата единого налога за III квартал 2016 г.**Отчетность в Фонд социального страхования РФ**

— Представление (в форме электронного документа) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения за 9 месяцев 2016 г.

— Представление (в форме электронного документа) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату

страхового обеспечения за 9 месяцев 2016 г.

— Представление отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за 9 месяцев 2016 г. (представляется одновременно с отчетом по форме 4 - ФСС).

28 ОКТЯБРЯ**Налог на прибыль организаций**

— Уплата первого ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в IV квартале 2016 г.

— Представление декларации и уплаты авансового платежа за III квартал 2016 г.

— Представление налогового расчета за III квартал 2016 г.

— Представление декларации и уплаты авансового платежа за сентябрь 2016 г.

— Представление налогового расчета за сентябрь 2016 г.

— Уплата ежемесячного авансового платежа.

— Уплата квартального авансового платежа по итогам отчетного периода за III квартал 2016 г.

31 ОКТЯБРЯ**Налог на добавленную стоимость**

Подача заявления о применении заявленного порядка возмещения налога с указанием реквизитов

банковского счета для перечисления денежных средств и представление банковской гарантии (договора поручительства) за III квартал 2016 г.

Налог на доходы физических лиц

— Уплата суммы исчисленного и удержанного налога в случае выплаты налоговых пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков за октябрь 2016 г.

— Представление в электронной форме (на бумажных носителях - при численности физических лиц, получивших доходы в налоговом периоде, до 25 человек); расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, за 9 месяцев 2016 г.

Налог на имущество организаций

Представление налогового расчета по авансовым платежам за III квартал (девять месяцев) 2016 г.

Налог на имущество физических лиц

Представление в налоговый орган уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых по выбору налогоплательщика предоставляется налоговая льгота за 2016 г.

Отчетность в Пенсионный фонд РФ

Представление расчета за 9 месяцев 2016 г.



Подпишись на 2017 год по выгодным условиям

Получи 4 журнала в подарок!*

- **ВСЕ НОВОСТИ И ИЗМЕНЕНИЯ** в налогообложении, бухучете, кадровых вопросах
- **РАЗЪЯСНЕНИЯ** чиновников и советы экспертов
- **ПОДБОРКИ ИНТЕРЕСНЫХ СУДЕБНЫХ РЕШЕНИЙ** по налоговой тематике
- **ЧЕТКИЕ СХЕМЫ ДЕЙСТВИЙ** и готовые решения в сложных ситуациях
- **НАГЛЯДНЫЕ ПРИМЕРЫ** и образцы документов
- **ОБЗОРЫ ПЛАНОВ** правительства и проектов нормативных актов
- **БУХГАЛТЕРСКИЕ ТЕСТЫ** и справочники

КАЖДЫЙ ПОДПИСЧИК ЖУРНАЛА «ГЛАВНАЯ КНИГА» ПОЛУЧАЕТ КАРТУ С КОДОМ ДОСТУПА К ЗАКРЫТЫМ ЭЛЕКТРОННЫМ СЕРВИСАМ «ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ» И «БУХГАЛТЕРСКИЕ СЕМИНАРЫ» на сайте glavkniga.ru

*Оформить подписку на журнал «Главная Книга» и узнать подробности акции можно по телефону: (8212) 29-15-51. ООО «КонсультантПлюсКоми», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3. Данное предложение не является офертой.