

ИНТЕРВЬЮ С МЭРОМ

Наталья Хозяинова
рассказала, как ей
удается быть успешным
управленцем и оставаться
женщиной

22

БИЗНЕС-ЛЕДИ ОБЪЕДИНИЛИСЬ

Торгово-промышленная
палата РК организовала Ко-
митет по развитию женского
предпринимательства

32

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ «ПО-ЖЕНСКИ»

Где найти время на себя, на
семью, на работу и жить та-
кой жизнью, которая прино-
сит удовольствие

32

ЕСТЬ ЛИ КАРЬЕРА ПОСЛЕ ДЕКРЕТА?

Кадровый специалист
о личном опыте: «После
декрета карьерный рост
ближе, чем до него!»

54



ТЕМА НОМЕРА:

ЖЕНЩИНА В ДЕЛЕ

Гендерный анализ рынка труда Республики Коми — 16

Правила менеджмента с учетом женской природы — 20

Обязательные качества эффективного управленца — 26

От первого лица: как женщине удержаться в бизнесе — 36



КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ

Консультант: Бюджетные организации

СПЕЦИАЛЬНАЯ ВЕРСИЯ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- Готовые отчеты по налогообложению, учёту и бюджетной отчётности;
- Подробные инструкции и методические указания по учёту и госзакупкам;
- Схемы бухгалтерских проводок с комментариями и разъяснениями;
- Самые полные базы Федерального и Республиканского законодательства;
- Онлайн-сервис Конструктор договоров – для создания проектов договоров, проверок на риски договора контрагентов;
- Онлайн-сервис Конструктор учетной политики – для создания учетной политики для целей бухгалтерского бюджетного учета/налогообложения, проверок на актуальность и соответствие законодательству;
- Видеосеминары



Помогает
принять верное
решение



Экономит
ваше время



Информирует и оценивает
возможные риски



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

www.consultant.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108/3,
(8212) 29-15-51, www.consultantkomi.ru

НОВОСТИ

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

БИЗНЕС-ПРАКТИКУМ

ПУТЕВОДИТЕЛИ – ИНСТРУМЕНТЫ СИСТЕМЫ «КОНСУЛЬТАНТПЛЮС»

Помощь юристу: прогноз рисков, анализ форм сделок, разбор сложных юридических ситуаций
48

ЛИЧНЫЙ ИНТЕРЕС

КАК БЫТЬ РУКОВОДИТЕЛЕМ И ОСТАВАТЬСЯ ЖЕНЩИНОЙ?

Правила от эксперта, как управлять людьми и при этом сохранить свою женскую природу
50

СТИЛЬ СОВРЕМЕННОЙ ЖЕНЩИНЫ-УПРАВЛЕНЦА

Модные советы по образу от имиджмейкера-стилиста Натальи Светловой
52

ТЕМА НОМЕРА:

ЖЕНЩИНА В ДЕЛЕ

Гендерный анализ рынка труда Республики Коми
16

Правила менеджмента с учетом женской природы
20

Обязательные качества эффективного управленца
26

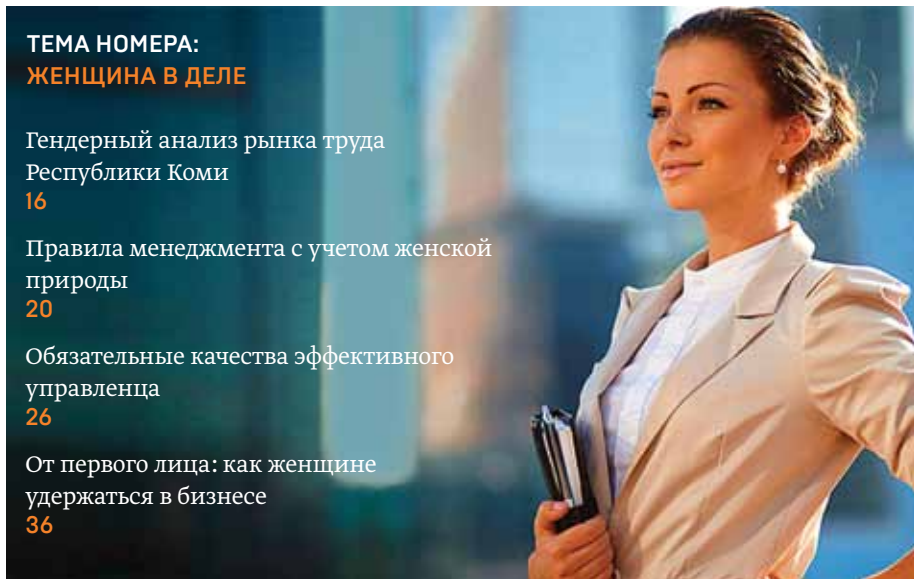
От первого лица: как женщине удержаться в бизнесе
36

РАЗЪЯСНЕНИЕ

ОПРОС: ЧЕМ ЖЕНЩИНЫ В УПРАВЛЕНИИ ОТЛИЧАЮТСЯ ОТ МУЖЧИН?

На этот вопрос развернуто ответили руководители и владельцы бизнеса
54

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ДЕЛОВОЙ КАЛЕНДАРЬ
МАРТ-АПРЕЛЬ 2020 Г.
58

.DOC

РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗДАНИЕ

.DOC

Деловой журнал Консультант Коми
#2 [30] 2020

Учредитель

ООО «КонсультантПлюсКоми»

Адрес редакции и издателя

167000, Республика Коми, г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, 108/3
Тел.: 8212 29-15-51
doc@consultantkomi.ru

Главный редактор
Татьяна Владимировна
Озерова

Шеф-редактор
Светлана Кулешова

Над журналом
работали
Ольга Осипова

Фото, иллюстрации
Сергей Попов

Дизайн, верстка
Сергей Попов

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

Заказ № 20-2060

Тираж 3 000 экз.

Подписано в печать
17.03.2020

Дата выхода в свет
выпуска
20.03.2020

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.

Женщины и/или мужчины?

Самое главное событие марта – это, разумеется, Международный женский день. В этот праздник мы много говорим о роли женщины: о том, что она украшает мир и несет любовь, какая она прекрасная жена и мать. То есть по большей части речь идет о значимости женщины в кругу семьи и друзей. Там она важна и незаменима. А можно ли эти слова применить к профессиональной сфере? Какова роль женщины в бизнесе и управлении? Или эта область безраздельно принадлежит мужчинам?

Считается, чтобы удержаться в бизнесе, женщине надо играть по мужским правилам. Она должна быть холодной и прагматичной. Согласитесь, эти совсем не те качества, с которым ассоциируется прекрасный пол. Мы никогда не пожелаем девушке на 8 Марта быть расчётливой и жёстче. Мы, напротив, пожелаем доброты, мягкости и тепла – всего того, что согласно стереотипам, помешает быть эффективным управленцем.

Так как же соотносить нежную женскую природу и суровый мир бизнеса? Ответ на этот вопрос вы найдете в свежем номере журнала «.DOC». Эксперты и деловые леди рассказали свой взгляд на эту дилемму. Так, психолог Юлия Першукова разобрала, какие качества сильного управленца есть у «слабого» пола. Ее коллега Виктория Кирыанова объяснила, как женщине вести дела, учитывая те данные, которые заложены в ней от рождения. Как это воплощать на практике и подниматься вверх по карьерной лестнице, можно прочитать в интервью с мэром Сыктывкара Натальей Хозяиновой, а также в статье бизнес-леди с 10-летним опытом Светланы Беккер.

Важный аспект в профессиональной деятельности женщины – это искусство совмещать работу и семью. О том, как вести бизнес и быть

хорошей мамой, написала предпринимательница Елена Билецкая. Есть ли карьера после декрета, на своем примере продемонстрировала эксперт-кадровик Ольга Миколайчук. А психолог Елена Юркина раскрыла секреты «тайм-менеджмента по-женски»: что надо делать, чтобы находить время на работу, на мужа, на детей и при этом не забывать про себя.

Эти успешные деловые женщины, которые стали авторами журнала, вызывают восхищение. Они находят баланс там, где он кажется невозможным, и совмещают противоположности: свою природную мягкость с жестокой беспощадностью акул бизнеса. В итоге получается совершенно неповторимая манера управления и ведения дел. Изящная и загадочная, как сама женская суть.

А что же остается мужчинам? Не собираются ли женщины поменять правила игры, вытеснить их с высоких должностей и искоренить бизнесменов как вид? Практика показывает, что нет. Мудрая женская природа подсказывает: правильное решение – не бороться «женщины ИЛИ мужчины», а сотрудничать и дополнять друг друга «женщины И мужчины вместе». Это основа гармонии и успеха.

НОВОЕ

Решения военных судов

В НОВЫХ

**информационных банках
КонсультантПлюс**

Документы военных судов необходимы:

- юристам военных органов юстиции (военные суды, прокуратура, следственные органы);
- подразделениям и подведомственным учреждениям Минобороны России, Росгвардии, ФСБ России, ФСО России, МЧС России и другим, в которых предусмотрена военная служба;
- адвокатам, специализирующимся на защите прав военнослужащих, и др.

★ **Кассационный военный суд**

содержит решения кассационного военного суда

★ **Окружные (флотские) военные суды**

содержит решения окружных (флотских) военных судов

★ **Окружные (флотские) и гарнизонные военные суды**

содержит решения окружных (флотских) и гарнизонных военных судов

★ **Документы нового апелляционного военного суда**

включаются в банк «Апелляционные суды общей юрисдикции»



Новые банки – НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

- Можно работать с решениями военных судов прямо в системе
- Решения военных судов легко выделить в списке решений других судов
- Появился доступ к решениям нового кассационного суда»

Новые банки **доступны бесплатно** пользователям системы «**КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции всех округов**» и в составе «**Супермассива судебной практики**»



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

consultant.ru



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, 108/3,
(8212) 29-15-51,
www.consultantkomi.ru

Росархив установил новые правила хранения документов

Приказ Росархива от 20.12.2019 N236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

Росархив утвердил новый перечень типовых управленческих документов. Это те документы, которые появляются в ходе деятельности организации при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций, независимо от их организационно-правовых форм и от формы собственности, с указанием сроков хранения. Прежний перечень, который был утвержден Минкультуры, утратил силу.

Некоторые изменения:

- увеличен срок хранения счетов-фактур с 4 лет до пяти (п. 317 перечня);
- увеличен срок хранения документов о получении зарплаты с 5 лет до шести для случаев, когда есть лицевые счета (п. 295 перечня);
- увеличен срок хранения графика отпусков с 1 года до трех (п. 453 перечня);
- увеличен срок хранения книг, журна-

лов, карточек учета, баз данных отпусков с 3 лет до пяти (п. 463 перечня);

- сокращен срок хранения журналов регистрации заявок и представителей участников с 5 лет до трех (п. п. 227, 228 перечня);
- в 15 раз уменьшен срок хранения реестров сведений о доходах физлиц: 5 лет вместо 75 (п. 313 перечня);

- хранить бессрочно нужно положения (регламенты) о контрактных управляющих, контрактной службе, закупке (п. 217 перечня);
 - реестры закупок, совершенных без заключения контракта, следует хранить до ликвидации организации (п. 226 перечня).
- и др.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:

Обзор: «Росархив установил сроки хранения документов, связанных с противодействием коррупции» (КонсультантПлюс, 2020)

Обзор: «Сроки хранения документов: что изменится для бухгалтера» (КонсультантПлюс, 2020)

Обзор: «Росархив установил новые сроки хранения кадровых документов» (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Какой установлен срок для хранения документов о закупках по Закону N 223-ФЗ (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Какой срок установлен для хранения документов о закупках по Закону N 44-ФЗ (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Сроки хранения документов по налогам и страховым взносам (КонсультантПлюс, 2020)

Справочная информация: «Сроки хранения документов организаций»

Минтруд утвердил форму СТД-Р

Приказ Минтруда России от 20.01.2020 N 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения»

(вместе с «Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (СТД-Р)» и формы «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР)»)

Приказ Минтруда вступил в силу 7 марта. По форме СТД-Р работодатели должны предоставлять информацию о трудовой деятельности в организации сотрудникам, которые отказались от ведения трудовой книжки. Выдавать документ нужно по запросу работника и при его увольнении.

Сотрудник вправе выбрать, в какой форме получить сведения. Электронную СТД-Р следует заверять усиленной квалифицированной электронной подписью, бумажную - подписью руководителя или доверенного лица и печатью организации (при наличии).

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:

Обзор: «Как заполнять документы, связанные с электронными трудовыми книжками» (КонсультантПлюс, 2020)

Путеводитель по кадровым вопросам. Сведения о трудовой деятельности [электронная трудовая книжка]: 4.1. Как заполнить форму СТД-Р.

Споры с ФСС будут решаться до суда

Федеральный закон от 27.12.2019 N 486-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и статью 2.3 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»»

С 1 апреля 2020 года вводится обязательный досудебный порядок рассмотрения споров, связанных с назначением обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Установлено, что решение территориального органа ФСС РФ о назначении или отказе в назначении обеспечения по страхованию может быть обжаловано в судебном порядке только после его обжалования в вышестоящем органе страховщика.

Жалоба о несогласии с вынесенным решением рассматривается

вышестоящим органом страховщика в течение десяти рабочих дней со дня ее получения. В некоторых случаях срок рассмотрения жалобы может быть увеличен не более чем на десять рабочих дней.

При непредставлении документов, необходимых для рассмотрения жалобы, вышестоящий орган страховщика вправе запросить необходимые сведения в компетентных органах и организациях.

Заявитель уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

К кому придут с проверкой в 2020 году

Сводный план проверок субъектов предпринимательства на 2020 год (<https://plan.genproc.gov.ru/plan2020/>)

В специальном разделе на сайте Генпрокуратуры достаточно указать ИНН, чтобы выяснить:

- какое ведомство будет проводить плановую проверку организации;
- какими будут цель и форма проверки;
- в каком месяце состоится проверка и сколько она продлится.

Обратите внимание: о некоторых видах проверок, например, налоговых, валютных, таможенных, в плане сведений нет.

Изменился порядок блокировки платежных карт и электронных кошельков

Федеральный закон от 27.12.2019 N 490-ФЗ «О внесении изменения в статью 9 Федерального закона «О национальной платежной системе»»

С 28 марта вступают в силу изменения, согласно которым кредитная организация обязана уведомить клиента о блокировке электронного средства платежа в тот же день, когда это произошло. Речь идет о приостановлении или прекращении использования, например, платежной карты, интернет-банкинга, электронного кошелька.

Известить клиента нужно будет в порядке, установленном в договоре об использовании электронного средства платежа. В уведомлении потребуется назвать причину блокировки.

В исках против физлиц потребуется указывать больше сведений

Федеральный закон от 28.11.2018 N 451-ФЗ (ред. от 17.10.2019) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

С 30 марта в иске, а также заявлении о вынесении судебного приказа по ГПК РФ компании должны будут помимо прочего указывать любой из следующих идентификаторов граждан-должников (ответчиков):

- ИНН;
- СНИЛС;
- ОГРНИП;
- серию и номер документа, удостоверяющего личность, водительского удостоверения или свидетельства о регистрации ТС.

Напомним, эта обязанность появилась 1 октября 2019 года, но затем установили, что до 30 марта 2020 года исполнять ее не нужно.

Юрлица будут сообщать о своих правах через Федресурс

Федеральный закон от 12.11.2019 N 377-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

С 1 апреля 2020 года юридические лица получат право публиковать любую информацию о себе на сайте www.fedresurs.ru. Если информация о наличии прав или ограничений будет размещена на Федресурсе, со следующего дня третьи лица будут считаться проинформированными о наличии таких прав или ограничений. Кроме того, предусматривается возможность размещать информацию:

- о наличии права на обратный выкуп имущества;
- об ограничениях прав по договору;
- об удержании вещи и условиях его прекращения;
- о сохранении права собственности на товар за стороной договора;
- о поручительстве.

Экосбор необходимо заплатить до 15 апреля

Федеральный закон от 17.06.2019 N 141-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

В 2019 году в КоАП РФ ввели специальную статью об ответственности за неуплату в срок экологического сбора. Его платят производители и импортеры, которые самостоятельно не утилизируют отходы от использования товаров.

Размер штрафа:

- для должностных лиц - от 5 тыс. до 7 тыс. руб.;
- для ИП - трехкратный размер неуплаченной суммы сбора, но не менее 250 тыс. руб.;
- для юрлиц - трехкратный размер неуплаченной суммы сбора, но не менее 500 тыс. руб.

Новшество нужно принять во внимание и не допускать просрочек оплаты сбора. Перечислить сбор за 2019 год нужно не позже 15 апреля.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Готовое решение: Как рассчитать и уплатить экологический сбор (КонсультантПлюс, 2020)

Информацию о стране происхождения товара нужно отражать по-новому

Постановление Правительства РФ от 19.02.2020 N 180 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Правительство утвердило ряд изменений в сфере закупок. В частности, в соответствие с законодательством приведены правила ведения реестра контрактов.

Указывать информацию о стране происхождения товара придется независимо от того, применяются ли правила нацрежима. Сведения понадобятся отражать и в случаях, когда товар поставляется при выполнении закупаемых работ или оказании закупаемых услуг.

Поправки вступят в силу с 1 апреля 2020 года и будут применяться к закупкам, извещения о которых опубликованы (приглашения направлены) с 1 января 2020 года.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Готовое решение: Как ведется реестр контрактов по Закону N 44-ФЗ (КонсультантПлюс, 2020)

Социальный налоговый вычет можно получить за любое лекарство по рецепту врача

Информация ФНС России «Получить налоговый вычет по расходам на покупку лекарств стало проще»

Раньше для получения налогового вычета лекарство должно было входить в перечень, утвержденный Правительством РФ.

Теперь вернуть НДФЛ можно при покупке любого лекарства, выписанного врачом. Изменения применяются с налогового периода 2019 года.

Социальный налоговый вычет ограничен расходами в сумме 120 000 рублей. Этот вычет предоставляется также по расходам на обучение, повышение квалификации, медицинские услуги и др.

Отметим также, что максимальная сумма НДФЛ, которую можно

вернуть в налоговом периоде, - это 13% от 120 000 рублей, то есть не более 15 600 рублей.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:
Ситуация: Как воспользоваться социальным налоговым вычетом на лечение? («Электронный журнал «Азбука права», 2020)

Изменения в работе налоговой службы: что нового?

Федеральный закон от 29.09.2019 N 325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»

С 1 апреля 2020 года начнут действовать изменения в налоговом законодательстве. Рассмотрим часть важных новшеств:

• **Требования об уплате налога на сумму от 500 до 3 000 рублей смогут направлять в течение года**

В случае, когда сумма недоимки у организации или ИП не превышает 3 000 руб., налоговики смогут выставить требование об уплате не позднее года со дня выявления недоимки. Сейчас такой срок действует, если недоимка менее 500 руб. Обычный срок направления требования - два месяца со дня выявления недоимки.

• **Изменяются правила взыскания небольших сумм**

Срок вынесения решения о взыскании будет зависеть от суммы и давности недоимки. При сумме недоимки не более 3 000 руб. решение о взыскании будет приниматься в течение двух месяцев от момента, который наступит раньше, если общая сумма долга налогоплательщика превысит 3 000 руб. или пройдет три года после того, как истек срок исполнения самого раннего из неисполненных требований. При сумме недоимки более 3 000 руб. срок останется прежним - два месяца после срока исполнения требования об уплате.

• **Информацию по трем обеспечительным мерам можно будет найти на сайте ФНС**

Сведения о том, что налоговый орган принял решение о залоге, аресте имущества или запрете отчуждения иму-

щества налогоплательщика, а также информацию о самих этих объектах в обязательном порядке будут публиковать на официальном сайте ФНС. Те же правила будут действовать и для отмены таких решений. Срок публикации - три дня после принятия. При этом решение о запрете отчуждения имущества не должны опубликовать раньше, чем вступит в силу решение по проверке. Состав и порядок размещения сведений должна установить ФНС.

• **Налоговая сможет рассылать смс о долгах организации**

Налоговым органам разрешат информировать налогоплательщиков о недоимке и задолженности по пеням, штрафам, процентам с помощью смс, электронной почты или иными способами. Такая рассылка будет возможна при условии, что организация дала на это письменное согласие. Периодичность рассылки - не чаще одного раза в квартал.

• **При взыскании крупной недоимки у налоговой будет больше полномочий**

Если налоговый орган вынес решение о взыскании недоимки на сумму более 1 млн руб. и оно не исполнено в течение 10 рабочих дней, то он вправе осмотреть территории, помещения, документы и имущество организации, но только при наличии ее согласия, а также вне проверки истребовать документы (информацию) об имуществе, имущественных правах и обязательствах организации. Перечень этих данных должна установить ФНС.

• **Налоговики смогут сами заменять арест имущества или запрет отчуждения на залог**

Автоматическое применение залога в качестве обеспечительной меры будет возможно в следующих случаях: 1) принято решение о взыскании, но в течение месяца оно не исполнено, при этом применялся арест имущества; 2) вступило в силу решение по проверке, обеспеченное запретом отчуждения имущества.

• **Арест имущества разрешат заменять на банковскую гарантию или поручительство**

По просьбе организации, в отношении которой было принято решение о наложении ареста на имущество, налоговый орган вправе будет заменить эту обеспечительную меру на одну из трех: банковскую гарантию, залог имущества или поручительство. Сейчас замена возможна только на залог.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс:

Готовое решение: Какие обеспечительные меры принимают налоговые органы (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Мероприятия налогового контроля (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Как налоговая инспекция проводит осмотр территорий, помещений, документов и предметов (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Отмена решения налогового органа о принятии обеспечительных мер (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Какие обеспечительные меры могут быть приняты по итогам налоговой проверки (КонсультантПлюс, 2020)

Готовое решение: Какие контрольные мероприятия инспекторы могут проводить вне рамок налоговых проверок (КонсультантПлюс, 2020)

В России разработали новый Кодекс об административных правонарушениях

Проект «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Минюст разработал проект нового КоАП РФ. По сравнению с действующими нормами изменений много. Одни меры ответственности хотят ужесточить, другие – смягчить. Планируют ввести и новые статьи.

Появятся новые возможности избежать наказания (ст. ст. 4.4 - 4.8 проекта). Так, от штрафа освободят, если его выплата приведет к тому, что у лица не останется средств для устранения нарушений. Наказание в виде ареста или обязательных работ снимут при беременности, заболевании и в ряде других случаев.

Запретят наказывать за одно нарушение и организацию, и должностное лицо, если в статье предусмотрены санкции одного вида и никто из них не освобожден от наказания (ч. 13 ст. 2.10 проекта). Например, в ст. 12.1 проекта «Нарушение правил продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)» для всех субъектов предусмотрен только штраф. Значит, накажут кого-то одного. Действующий Кодекс позволяет «двойное» наказание, и его практикуют довольно широко.

Штраф за любое негрубое нарушение смогут заменить на предупреждение (ст. 4.9 проекта). При этом проступок должен быть выявлен при проведении государственного или муниципального контроля и совершен при отсутствииотягчающих обстоятельств. В КоАП РФ и региональных законах для отдельных случаев могут быть предусмотрены запреты на замену штрафа предупреждением.

Смотрите также в СПС КонсультантПлюс. Обзоры:

«Проект нового КоАП РФ: как изменятся общие положения» [КонсультантПлюс, 2020]

«Проект нового КоАП РФ: каких изменений ждать работодателям»

[КонсультантПлюс, 2020]

«Что может принести бухгалтеру новый КоАП РФ» [КонсультантПлюс, 2020]

«Минюст подготовил проект нового КоАП РФ» [КонсультантПлюс, 2020]

«Новый КоАП РФ: как может измениться ответственность должностных лиц организаций госсектора» [КонсультантПлюс, 2020]

Процессуальные вопросы производства по делам об административных правонарушениях предложено закрепить в отдельном Кодексе

Проект Федерального закона «Процессуальный кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

В новом КоАП, в отличие от действующего, не будет процессуальных правил. Их планируют закрепить в Процессуальном кодексе РФ об административных правонарушениях. Он будет состоять из пяти разделов:

- 1) «Общие положения» - здесь будут нормы об участниках производства по делу, о доказательствах, обеспечительных мерах и др.;
- 2) «Порядок производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемый органами и их должностными лицами» - тут будут зафиксированы порядок возбуждения дела, его рассмотрения и пересмотра органами и должностными лицами;
- 3) «Судебный порядок производства по делам об административных правонарушениях» - по правилам этого раздела суд будет рассматривать в том числе жалобы на постановления и решения, не вступившие в силу, пересматривать действующие акты;
- 4) «Исполнение административных наказаний» - раздел содержит среди прочего положения об уплате штрафов со скидкой;
- 5) «Правовая помощь по делам об административных правонарушениях».

Отметим, если дело будет рассматривать арбитражный суд, то порядок привлечения к ответственности будет регулироваться АПК РФ.

Новелла Процессуального кодекса РФ об административных правонарушениях - правила об объединении судом нескольких дел в одно производство. Также были дополнительно проработаны нормы об участии в судебном заседании с помощью видео-конференц-связи и ряд других положений.

Перераспределение долгов по общедомовой коммуналке запретят

Проект Федерального закона N 887481-7 «О внесении изменения в статью 157 Жилищного кодекса Российской Федерации»

Запрет собираются зафиксировать в ЖК РФ. Проект внесен в Госдуму. Сейчас существует практика, когда долги за коммунальные услуги на общедомовые нужды в многоквартирных жилых домах перераспределяют на добросовестных плательщиков. Этим занимаются некоторые организации, предоставляющие данные услуги, и управляющие компании. По мнению авторов проекта, такого быть не должно.

Определено наказание за повторное нарушение требований пожарной безопасности

Проект Федерального закона N 891642-7 «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части установления ответственности за повторное нарушение требований пожарной безопасности на объектах защиты, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска»

Правительство внесло в Госдуму проект, которым предлагает установить ответственность за повторное нарушение требований пожарной безопасности. Изменения касаются объектов, отнесенных к категории чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска. Штраф для должностных лиц составит от 15 тыс. до 20 тыс. руб. Для компаний предусмотрен штраф от 200 тыс. до 400 тыс. руб. или приостановление деятельности на срок до 30 суток.

Наказание будет грозить, если повторное нарушение состояло в том, что были неработоспособны или неисправны:

- источники противопожарного водоснабжения;
- электроустановки, электрооборудование;
- автоматические или автономные установки пожаротушения;
- системы пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, противоподымной защиты.

Нарушение также может выражаться в несоответствии эвакуационных путей и выходов требованиям пожарной безопасности.

Госдума приняла проект об эксперименте с электронными кадровыми документами

Проект Федерального закона N 859678-7 «О проведении эксперимента по ведению отдельными работодателями электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками» (ред., принятая ГД ФС РФ в I чтении 04.02.2020)

Эксперимент планируют организовать с 1 апреля по 31 декабря 2020 года. Он поможет создать и отработать механизмы ведения кадровых документов в электронном формате без дублирования на бумаге. Список работодателей, согласившихся присоединиться к эксперименту, утвердит Минтруд.

Организациям предлагается самостоятельно определить удобный для себя вариант участия. Среди прочего работодатели будут вправе выбрать:

- какие документы переводить в электронный формат (кроме трудовых книжек);
- кто будет участвовать (все работники или отдельные структурные подразделения);
- какую информационную систему использовать (собственную или сервис «Работа в России»).

Сотрудники смогут в любой момент отказаться от ведения документов в электронном виде, письменно уведомив об этом работодателя.

Борьба с банковскими комиссиями продолжается: их хотят запретить при оплате ЖКУ

Проект Федерального закона N 905546-7 «О внесении изменений в статью 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения запрета на взимание комиссии при внесении физическими лицами платы за жилое помещение и коммунальные услуги»

У кредитных организаций больше не будет права взимать комиссию при перечислении платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Запрет коснется также пеней, неустоек, штрафов за неполную или несвоевременную оплату. Аналогичные правила планируют установить для операторов почтовой связи и банковских платежных агентов (субагентов). Проект внесен в Госдуму.

Когда проект станет законом, он начнет действовать со дня официального опубликования.

Если запрет нарушит, например, кредитная организация, то ЦБ РФ сможет:

- потребовать устранить нарушение;
- взыскать штраф в размере до 0,1% от минимального размера уставного капитала;

— ограничить проведение отдельных операций на срок до шести месяцев.

Напомним, недавно ЦБ РФ рекомендовал банкам прекратить взимать повышенные комиссии за проведение множества экономически обоснованных операций. А в январе в Госдуме предложили вовсе запретить банкам применять необоснованные тарифы по ряду операций.

В Республике Коми утверждена программа по укреплению здоровья населения

Постановление Правительства РК от 31.01.2020 N 42 «Об утверждении региональной программы Республики Коми «Укрепление общественного здоровья»»

Региональная программа разработана в целях улучшения здоровья населения, качества жизни и ответственного отношения к нему. К задачам программы отнесены:

- обеспечение положительной динамики целевых показателей программы;
- ограничение потребления табака, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ и алкоголя;

- формирование культуры здорового питания населения;
- повышение физической активности населения и создание среды, способствующей здоровому образу жизни;
- выявление и коррекция факторов риска основных хронических неинфекционных заболеваний у населения Республики Коми;
- формирование основ здорового об-

- улучшение культуры поведения в быту и на улице;
- сокращение уровня травматизма в результате дорожно-транспортных происшествий за счет повышения качества дорожной инфраструктуры, организации дорожного движения;
- улучшение окружающей среды региона.

Объем финансирования программы за счет средств республиканского бюджета определен в размере 7,2 млн рублей.

Жителям Коми возместят проценты по кредитам на строительство или приобретение жилья

Постановление Правительства РК от 30.12.2019 N 645 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа»

Действие Порядка распространяется на весь срок действия кредитных договоров, договоров целевого займа, заключенных в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года гражданами с кредитными организациями, организациями, которые в силу закона и учредительных документов наделены правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, отвечающих требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к договорам ипотечного жилищного кредитования, на предоставление кредитов, целевых займов на строительство или приобретение жилья.

Возмещению из республиканского бюджета Республики Коми подлежат

2/3 фактических затрат граждан на уплату процентов за пользование кредитами, целевыми займами на строительство или приобретение жилья, полученными в кредитных организациях, организациях, наделенных правом на заключение договоров целевого займа, но не более суммы, рассчитанной исходя из размера процентной ставки по кредиту (займу) 5,5 процента годовых в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год, предусматриваемых на указанные цели.

Право на получение социальных выплат имеют граждане, отвечающие одновременно следующим условиям:

- заключившие в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года с кредитной организацией, организацией, наделенной правом на заключение договоров целевого займа, кредитный договор или договор целевого займа в целях получения средств на строительство или приобретение жилья на территории Республики Коми;
- на день заключения кредитного договора, договора целевого займа состоявшие на учете и признанные в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или признанные после 1 марта 2005 года в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации,

нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или состоявшие на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом

1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»; — имеющие среднемесячный доход (либо совокупный среднемесячный доход гражданина и иных лиц, чей доход учитывался при определении размера кредита или целевого займа и которые соответственно в кредитном договоре или договоре целевого займа зафиксированы в качестве

созаемщиков) не более 50 тыс. рублей. Среднемесячный доход определяется в соответствии с методикой кредитной организации или организации, наделенной правом на заключение договоров целевого займа, по определению размера предоставляемого гражданину (созаемщикам) соответственно кредита или целевого займа исходя из представленных гражданином (созаемщиками) сведений о доходах.

Государственная инспекция труда РК

Новое в порядке проведения специальной оценки условий труда в 2020 году

Об изменениях рассказал заместитель начальника отдела – главный государственный инспектор труда Сыктывкарского отдела Государственной инспекции труда в РК Максим Зиборов



С 1 января 2020 года начал действовать Федеральный закон от 27.12.2019 № 451-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной оценке условий труда», согласно которому порядок проведения СОУТ на рабочих местах частично поменялся.

Передача данных

Согласно изменениям, теперь до начала специальной оценки условий труда, организация, которая ее проводит, обязана передать в федеральную государственную информационную систему следующие сведения в отношении работодателя:

- полное наименование,
- идентификационный номер налогоплательщика
- код причины постановки на учет в налоговом органе

Затем организация, проводящая СОУТ, получит идентификационный номер, который будет указан в отчете о проведении специальной оценки условий труда.

Права работников

Права работников расширились. Так, теперь работник имеет право обратиться к работодателю с письменным заявлением, где может отразить свои замечания и возражения по результатам проведенной специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

Работодатель обязан рассмотреть замечания и возражения работника и вынести по ним решение вплоть до проведения внеплановой специальной оценки условий труда. Оставить заявление без внимания работодатель не может – это будет расценено как нарушение порядка проведения СОУТ и повлечет административную ответственность по ч. 2 ст. 5.27.1 КоАП. Однако есть проблема: сроки рассмотрения письменных замечаний и возражений работника не установлены законодательно.

Права работодателя

Стали обширнее и права работода-

теля. Теперь работодатель вправе требовать от организации, проводившей СОУТ, подтверждение внесения сведений о ее результатах в ФГИС. Уведомление о внесении сведений в ФГИС организация должна предоставить работодателю в течение трех рабочих дней.

Декларация

Действие результатов специальной оценки условий труда, а также декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда возможно только после внесения сведений о результатах проведенной оценки в ФГИС.

Срок подачи декларации, установленный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 февраля 2014 г. № 80н не изменился и так же составляет не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ на рабочих местах.

УФАС

Как не нарушить закон, используя муниципальное имущество?

Органы местного самоуправления часто не соблюдают требования антимонопольного законодательства

Порядок заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества предусмотрены ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции». Но органы местного самоуправления позволяют себе его не соблюдать. Об этом рассказали в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми.

Общее правило

Согласно закону заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом и иных договоров, которые предусматривают переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, может осуществляться только по результатам проведения конкурсов и аукционов. Это положение закрепляет важнейший принцип равнодоступности хозяйствующих субъектов к государственному имуществу.

Исключение из правил

Законом предусмотрены исключения, когда имущество может передаваться без торгов, например, госучреждениям, медицинским и образовательным организациям, на срок не более чем 30 дней и так далее. Конкурентный доступ к госимуществу распространяется также на имущество, закрепленное на

праве хозяйственного ведения или оперативного управления за ГУПами и МУПами.

Распространённые нарушения
В Республике Коми наиболее распространёнными нарушениями антимонопольного законодательства со стороны органов местного самоуправления являются нарушения порядка предоставления муниципального имущества. За последние два года Коми УФАС России было рассмотрено порядка двадцати таких дел. Чаще всего договора аренды заключаются без торгов и неправомерно пролонгируются после истечения срока. Нарушение порядка распоряжения государственным и муниципальным имуществом влечет за собой административную ответственность должностных лиц до 30 000 рублей.

Нюансы договоров по сетям снабжения

Законом закреплен особый механизм передачи в пользование хозяйствующих субъектов муниципальных сетей тепло- и водоснабжения.

С 08.05.2013 передача прав владения и (или) пользования объектами теплоснабжения, централизованными системами горячего водоснабжения, водоотведения, отдельными объектами таких систем, которые находятся в муниципальной собственности, осуществляется с учетом требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснаб-

жении» и Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

Согласно указанным законам в случае, если срок эксплуатации сетей составляет менее 5 лет, в отношении таких объектов может быть заключен договор аренды, в ином случае – только концессионное соглашение. Как договор аренды, так и концессионное соглашение заключаются по торгам. В случае концессии пользователи муниципальных сетей должны провести их реконструкцию. При этом, договор аренды, в случае, когда требовалось заключение концессии, является ничтожным.

Учитываем климат

Республика Коми относится к районам Крайнего Севера и приравненных местностей с неблагоприятными климатическими условиями. Практически во всех муниципалитетах сроки эксплуатации объектов централизованного тепло- и водоснабжения значительно превышают пятилетний срок, что в силу действующего законодательства влечет необходимость передачи таких объектов именно в концессию.

Заявок на конкурс нет

В последнее время в республике обозначилась проблема, когда муниципалитеты проводят конкурсы на право заключения концессионных соглашений, но заявки на конкурсы никто не подает. Это может быть связано со значительным износом сетей, неблагоприятными погод-

Центр информационных технологий РК

Социальный навигатор – всё о пособиях и выплатах в одном месте

На сайте семья.ркоми.рф любой житель Республики Коми может узнать, положены ли ему меры соцподдержки

ными условиями, которые продлевают сроки отопительного сезона. Эти обстоятельства влекут за собой необходимость значительных финансовых затрат на содержание сетей. Ресурсоснабжающие организации отказываются от реализации внеконкурсных механизмов заключения концессионных соглашений, которые предусмотрены законодательством. Особенно актуальна такая ситуация для районов Крайнего Севера, например, Воркуты, Печоры. Вместе с тем, надлежащее и своевременное тепло- и водоснабжение населения северных территорий является необходимым условием жизнеобеспечения людей. В связи с этим, органы местного самоуправления нарушают закон и заключают договора аренды соответствующего имущества (по тогам, без торгов), что противоречит статье 15 Закона о защите конкуренции и содержит состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 7.32.4 КоАП РФ.

Правомерность тарифов

В связи с ничтожностью договоров аренды объектов тепло- и водоснабжения возникает вопрос правомерности включения в тарифы ресурсоснабжающих организаций затрат, связанных с этой арендой.

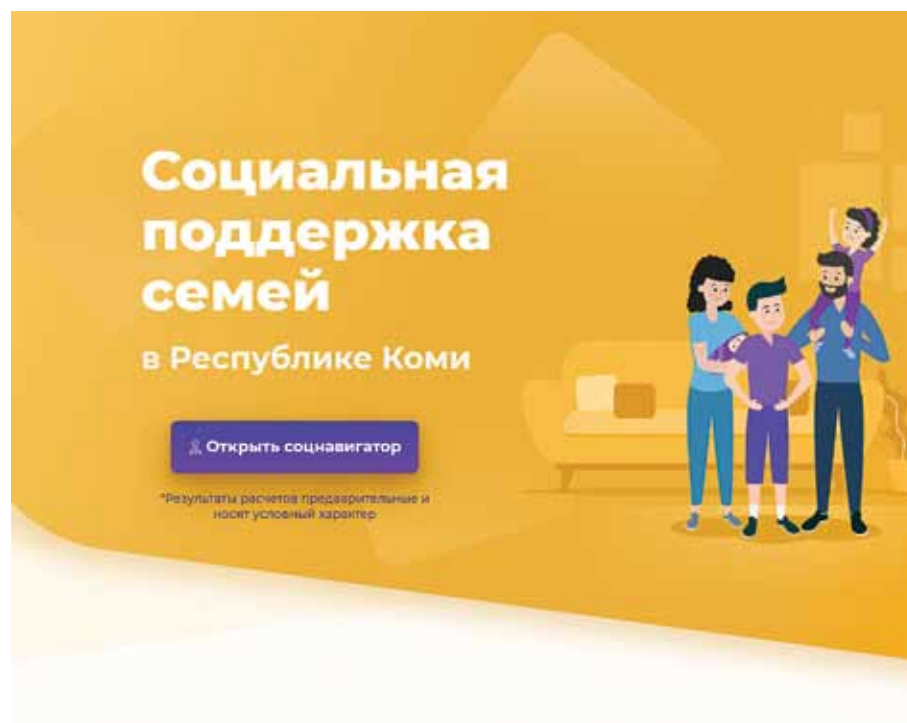
Таким образом, приведение системы эксплуатации сетей теплоснабжения и водоснабжения в соответствие с действующим законодательством является необходимой задачей властей.

Региональный Центр информационных технологий разработал новый сервис - сайт семья.ркоми.рф. Здесь собрана вся информация о мерах социальной поддержки семей в регионе: пособиях и выплатах. Это удобно, потому что справочно-правовую информацию можно получить в любое время и в наглядной форме. Для консультации теперь не надо посещать государственные инстанции.

На сайте есть «социальный навигатор», который помогает пользователю самостоятельно узнать, полагаются ли ему какие-либо меры социальной поддержки. В него «зашиты» 15 самых востребованных в регионе видов

выплат и пособий, а также перечень условий для их предоставления. В расчете учитывается климатическая зона проживания и размер районного коэффициента. Когда пользователь заполняет анкету, система ранжирует список мер поддержки. В итоге пользователь определяет: на какой вид поддержки государства он может рассчитывать

Сейчас Центр информационных технологий дорабатывает систему в части модуля администрирования. В дальнейшем ведомства смогут самостоятельно редактировать на сайте карточки мер, которые они предоставляют.



«Женщины в деле»: анализ рынка труда Республики Коми



Ирина Жильникова,
руководитель пресс-
службы hh.ru
по Северо-Западу

С 1 января 2021 года официальный список запрещенных для женщин работ сократится с 456 до 100 пунктов. А это значит, что в ближайшем будущем представительницы прекрасного пола смогут работать водолазами, машинистами спецтехники, носильщиками, наладчиками оборудования и даже составителями поездов. А как сейчас выглядит рынок труда Республики Коми с гендерной точки зрения?

ДИСКРИМИНАЦИЯ ПОД ЗАПРЕТОМ

О гендерных приоритетах работодателей судить сложно, поскольку с 2013 года в России запрещено указывать любые дискриминационные требования в вакансиях. То есть, на проверенных рабочих сайтах не найти предложений о работе, где работодатель прямо говорит, что ищет кандидата определенного пола, возраста или национальности. В соответствии с Трудовым кодексом выбор в пользу того или иного соискателя должен быть обусловлен лишь профессиональными и деловыми качествами потенциального работника. Но это, разумеется, в идеальной вселенной.

Ни для кого не секрет, что в некоторых компаниях есть так называемый «портрет соискателя на должность».

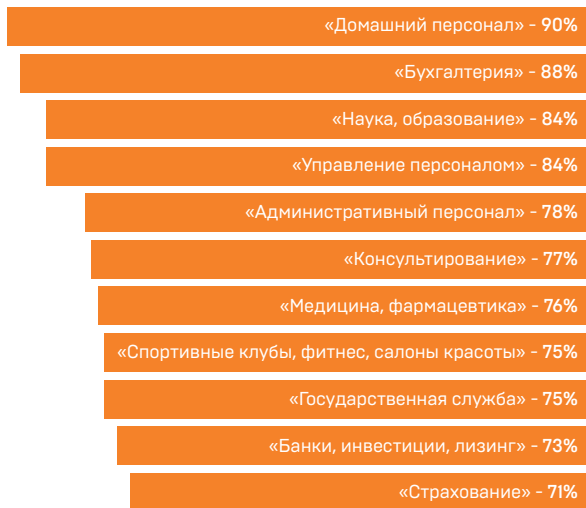
96%

работодателей признались в том, что они делали выбор в пользу соискателей определенного пола

Разумеется, полу здесь отводится не главная роль, однако он все же учитывается. Об этом свидетельствуют данные опроса, проведенного Службой исследований рекрутинговой компании hh.ru в 2020 году: 96% работодателей признались в том, что они делали выбор в пользу кандидатов определенного пола. Причем чаще всего, в 30% случаев, гендерные признаки были главными при поиске неквалифицированного персонала: работодатель намеренно рассматривал только мужчин или только женщин.

С другой стороны, очевидно, что делить профессии на женские и мужские в условиях растущего дефицита кадров крайне нецелесообразно. Демографическая ситуация в стране накладывает свой отпечаток на рынок труда, поэтому заострять внимание на гендерных признаках кандидатов значит лишить себя львиной доли подходящих кадров. И это при острой нехватке специалистов в ряде профессиональных областей!

«Женские» сферы деятельности [% от всех резюме в этой сфере принадлежат женщинам]:



«Мужские» профессии, которыми овладевают женщины

[% от всех резюме в этой сфере
принадлежат женщинам]

«Юриспруденция»
60%

«Высший менеджмент»
31%

«Строительство,
недвижимость»
24%

МУЖЧИНЫ ИЛИ ЖЕНЩИНЫ?

Основными причинами того, что рекрутеры ведут отбор кандидатов на основании гендерных признаков, становятся требования заказчика и особенности должностных обязанностей – об этом упомянули 64% HR-специалистов. Если говорить о личных предпочтениях, они зачастую обусловлены стереотипами. Например, распространено мнение, что женщины более ответственные, скрупулезны, усидчивы, у них лучше развиты интуиция, клиентоориентированность, внимание к деталям. Действительно, в сферах, где необходимы эти качества, – бухгалтерии, сфере услуг, управленческого учета, управления персоналом, на административных позициях – исторически преобладают женщины. И, напротив, в IT-сфере, строительстве, производстве, транспортно-логистическом секторе, высокотехнологичных областях доминируют мужчины.

Правда, ситуация меняется, взять хотя бы IT-сектор. На 84% «мужских» резюме в профобласти «IT, интернет, телеком» на hh.ru в Коми приходится 16% «женских». Еще пять лет назад этот разрыв был куда более существенным.

Гендерные границы постепенно размываются, и это оказывает существенное влияние на рынок труда. В Коми соискательницы значительно превышают мужчин по количеству размещенных резюме в профессиональных областях «Домашний персонал» (90%), «Бухгалтерия» (88%), «Наука, образование» (84%), «Управление персоналом» (84%), «Административный персонал» (78%), «Консультирование» (77%), «Медицина, фармацевтика» (76%), «Спортивные клубы, фитнес, салоны красоты» (75%), «Государственная служба» (75%), «Банки, инвестиции, лизинг» (73%), а также «Страхование» (71%). При этом, они хорошо чувствуют себя и в тех сферах, где традиционно доминируют мужчины – «Юриспруденция» (на 60% «женских» резюме – 40% «мужских»), «Высший менеджмент» (31% против 69%), «Строительство, недвижимость» (24% и 76%).

ГЕНДЕРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ РЫНКА ТРУДА КОМИ

В каких сферах предпочитают искать работу жительницы Коми? Больше всего женских резюме – 23% от общего количества резюме, размещенных женщинами в 2020 году на

hh.ru, – размещено по вакансиям в области продаж: менеджеров по продажам и по работе с клиентами, продавцов-консультантов, кассиров, торговых представителей и так далее. В тройке лидеров по числу резюме также начинающие специалисты и студенты (14%), бухгалтеры (12%), административный персонал (11%), HR-специалисты (5%). Интересно, что структура «мужских» резюме выглядит несколько иначе: самая большая доля принадлежит производственным работникам (12% от общего количества резюме, размещенных мужчинами в 2020 году на hh.ru), специалистам в области добычи сырья (11%), сфер продаж (10%), транспорта и логистики (9%), соискателям рабочих профессий (8%).

Еще один любопытный факт: мужчины из Коми в среднем рассчитывают на зарплату в 50 000 рублей, а женщины – на 30 000 рублей. Зарплатные ожидания соискательниц прекрасного пола куда ближе к реалиям регионального рынка труда: по аналитике hh.ru, среднее предложение по зарплате в вакансиях в 2020 году в республике составляет 35 000 рублей. В большинстве резюме женщин указан средний уровень

ожиданий по зарплате в пределах 15 000 – 35 000 рублей (в 45%), у мужчин финансовая планка выше – 35 000 – 70 000 рублей (28%).

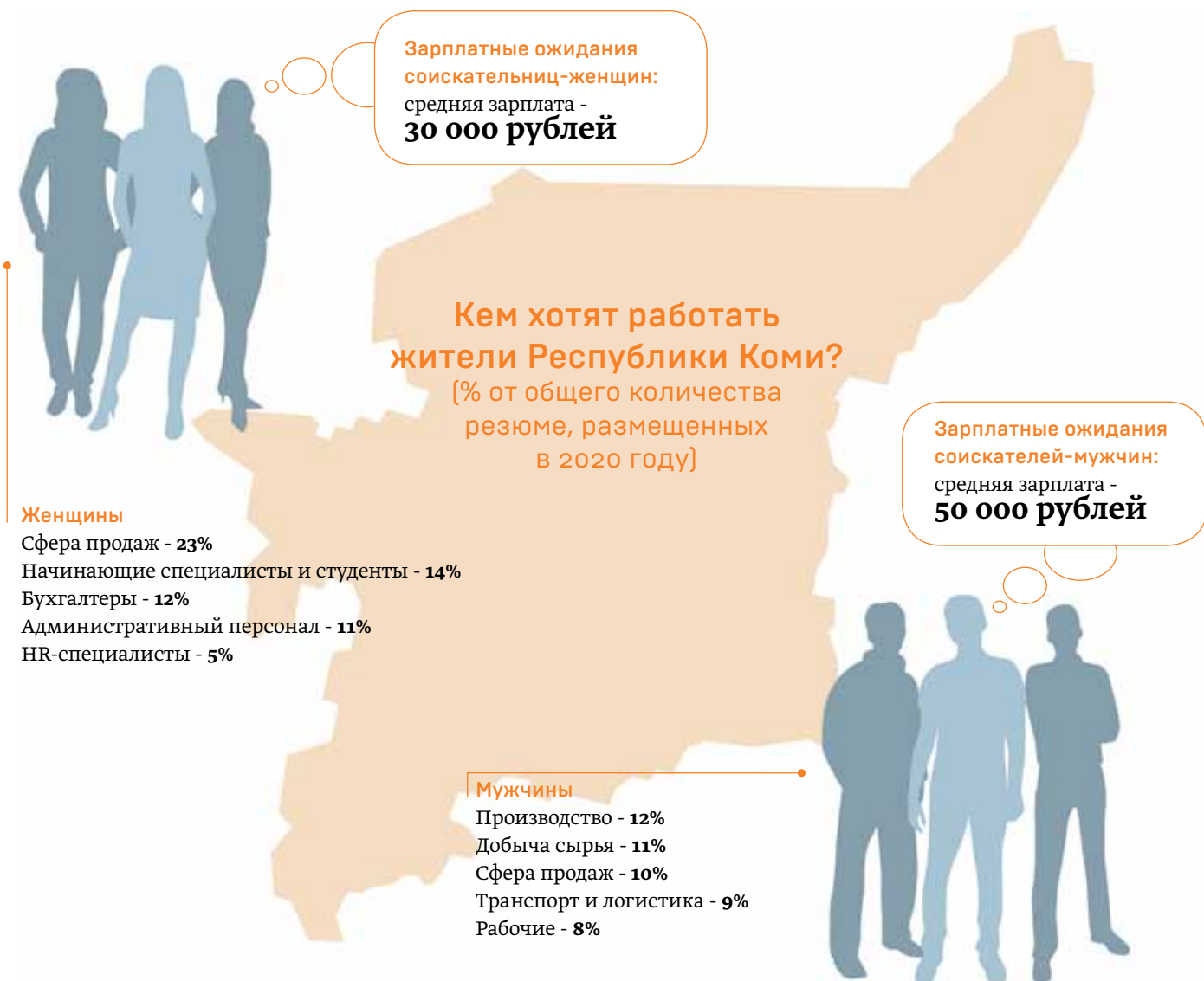
Стоит также учитывать то, что фокус работодателей сегодня перемещается в сторону soft skills – комплекса неспециализированных, важных для карьеры надпрофессиональных навыков, которые отвечают за успешное участие в рабочем процессе, высокую производительность и являются сквозными, то есть, не связаны с конкретной предметной областью. Здесь есть различия между ключевыми навыками у кандидатов разных полов. Так, например, женщины в резюме чаще упоминают о работе в команде, грамотной речи, деловой

переписке, делопроизводстве и деловом общении, а мужчины из Коми делают упор на ведении переговоров, организаторских навыках и управлении персоналом.

Что касается мотивации при приеме на работу, и мужчин, и женщин одинаково часто волнуют профессиональное развитие и обучение. Кандидатов-мужчин, по мнению представителей компаний, чаще интересуют карьерные перспективы, возможность занятий спортом, оплата питания и проезда. Для женщин важны гибкий график, наличие ДМС, программ и предложений для семей сотрудников, комфортность офиса и возможность привести детей на работу.

ГЕНДЕР И БУДУЩЕЕ

Рынок труда сейчас активно меняется – одни профессии исчезают, другие появляются, третьи трансформируются. Сфер, куда принципиально не берут мужчин или женщин, сегодня практически не существует. Скорее, многое по-прежнему зависит от самого соискателя, уровня его компетенций, личных качеств. Учитывая текущие тенденции – «старение» рынка труда, рост дефицита специалистов и нагрузки на персонал всех уровней – принимать решение в пользу того или иного кандидата, опираясь на гендер, будут лишь те компании, которые не боятся остаться вовсе без людей.





Закон поддерживает порядок,
искусство — совершенствует

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



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Грамотное управление с учетом женской природы



Виктория Кирьянова,
заведующая
отделением ГБУ РК
«Региональный центр
развития социальных
технологий»

Гендерные характеристики несомненно оказывают влияние на стиль руководства и методы управления. Какие же именно? Рассмотрим более детально.

Для начала разберемся в основных особенностях мышления и психофизиологических характеристиках женщин и мужчин. Несколько фактов:

- У женщин больше нейронных связей между полушариями мозга, поэтому процесс обмена информацией происходит быстрее и женщины легче поддаются панике;
- Женщина говорит около 30 000 слов в день, а мужчина - в два раза меньше;
- У женщин более развиты абстрактное мышление и фантазия;
- Женщины лучше чувствуют обман и способны на невербальном уровне ощущать искажение поступающей от человека информации;
- Женщины чаще страдают от заниженной самооценки. Они больше нуждаются в похвале и одобрении, чем мужчины;
- Женщины способны на многозадачность, а мужчинам надо решать задачи последовательно;
- В целом, у женщин психика более гибкая и менее устойчивая.



Ряд исследователей выделяет два стиля женского управления, диаметрально противоположных друг другу: «железная леди» и «старшая сестра».

«Железная леди»
Авторитарная, властная, строгая, уверенная в собственной власти. Оставляет за собой право последнего слова, отказывается от коллективных обсуждений с сотрудниками. Требуется соблюдения правил и дисциплины, а в качестве меры воздействия чаще всего использует наказания. Ценность сотрудников измеряет в их профессиональных способностях. Можно предположить, что данный стиль соотносится с «мужским поведением» женщины-руководителя.



«Старшая сестра»
Направлена на коллективную работу, поддерживает обсуждения и принятие решений совместно. Для данного типа женщины-менеджера важны психологические качества работников, их творческий потенциал. В системе мотивации использует вознаграждение и поощрение.

Учитывая особенности и характерологические черты, которые даны от природы, женщина-управленец может стать успешной в руководстве коллективом и процессами. Можно ориентироваться на некий свод правил, чтобы стать более эффективной:

УПРАВЛЕНИЕ ЭМОЦИЯМИ

Женская психика более лабильная и живо откликается на эмоции,

поэтому первоочередная задача для женщины-руководителя – это распознавать чужие чувства и контролировать свои собственные. В этом может помочь правильная рефлексия. Если в работе замечена ошибка или сроки поджимают, то недовольство часто формулируют в виде «ты-сообщений»: «Ты затягиваешь процесс», «Почему ты все время опаздываешь?», «Ты не сделал то, о чем я просила». Подоб-

ПРАВИЛА ДЛЯ ПОДЧИНЕННЫХ:

Выстраивать отношения с женщинами-руководителями надо особым образом из-за их психофизиологических характеристик. Есть ряд особенностей:

1. Надо выстроить защитные механизмы для профилактики «психического заражения». Женщинам свойственно поддаваться панике, поэтому в ситуации кризиса или стресса женщина-руководитель может эмоционировать на подчиненных. Главная рекомендация – сохранять спокойствие и понимать, что личность подчиненного в данном случае вторична. Это особенности психики, а не отношение.

2. Стоит установить эмоционально теплые отношения с женщиной-руководителем, потому что представительницы «слабого» пола нуждаются в аффилиации – им хочется быть в обществе других людей и строить с ними доверительные отношения. Помощь подчиненного, его поддержка, комплименты и улыбка при общении этому поспособствуют.

3. Не рекомендуется использовать резкие парфюмерные ароматы, так как согласно многочисленным исследованиям женщины имеют более острое обоняние.

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ВАШ НАЧАЛЬНИК – ЖЕНЩИНА ?



ная обратная связь ведет к усилению напряжения в коллективе и нарушает благоприятную атмосферу. Исправить ситуацию может помочь «я-сообщение» - высказывание, в котором вы описываете свои чувства и формулируете свои пожелания с опорой на собственные мысли и эмоции, стараясь не задевать и не обвинять в этом окружающих. Процедура «я-сообщения» предполагает несколько этапов: описание дискомфортной ситуации, озвучивание своего чувства и предполагаемый прогноз. Например, «Когда сотрудники опаздывают на работу, я испытываю раздражение, потому что это затрудняет своевременное выполнение профессиональных задач». «Я-сообщение» позволяет в экологичной форме отрегулировать эмоции и наладить процесс коммуникации.

ПЛАНИРОВАНИЕ

Более развитое женское воображение помогает решать задачи творчески,

но при этом отвлекает женщину-управленца от планомерного выполнения работы. Минимизировать этот феномен можно планированием. Сегодня существует немало отличных техник планирования, позволяющих научиться рационально использовать свой временной ресурс и извлекать из этого процесса максимальную выгоду для себя (подробно об эффективном тайм-менеджменте для женщин читайте на стр. 32).

ГРАНИЦЫ ОТНОШЕНИЙ

Женщине более свойственна потребность в теплых отношениях в коллективе, поэтому как управленец она может встретиться с трудностями разделения личных и профессиональных границ. Когда сотрудник становится приятелем или другом, то руководить им станет трудно – бывает сложно отказать другу в просьбе. Поэтому важное правило для женщины-руководителя – четко очерчивать

границы отношений. Теплые, дружеские отношения лучше заводить вне работы. Однако, можно стараться выстраивать ровные, доброжелательные отношения с подчиненными и коллегами. Замечено, что наиболее теплая и комфортная атмосфера бывает у женщин-руководителей, а это важно и для управленца, и для коллектива.

ИТОГО

Эффективность того или иного стиля управления определяется не только принадлежностью к определенному полу, но и осознанием своих сильных и слабых сторон и их правильным применением в деле. Чисто женского или мужского стиля руководства нет, но есть специфические черты полов, обусловленные социальными и биологическими факторами, которые дают предпосылки для обсуждения различий в стилях руководства у мужчин и женщин.



Мэр Сыктывкара: «Для успеха в управлении женщине нужно познать радость материнства»

10 декабря 2019 года Наталья Хозяинова была назначена руководителем столичной администрации. В интервью журналу «DOC» она рассказала, как ей, занимая столь высокий пост, удается оставаться женщиной.

— **Кого вы считаете своим наставником?**

— В первую очередь, наставниками для меня являются мои родители. И мама, и папа - ветераны труда, они всегда учили меня работать честно, добиваться намеченных результатов. Папа всегда говорил: «Сначала ты работаешь на себя, а потом твоё имя работает на тебя». Этим принципом я всегда руководствуюсь в своей работе!

— **Какие методы управления вам наиболее близки? Как вы к ним пришли?**

— Выбор того или иного метода управления зависит от конкретных целей и задач, от ожидаемых результатов, от профессиональных и личных характеристик людей, совместно с которыми прорабатываются вопросы. И есть только один путь понять, какой метод управления эффективен в каждой отдельно взятой ситуации - это опыт.

— **Как вы формируете команду? Имеет ли значение гендерная принадлежность членов команды?**

— Команда должна работать как часы: четко и без отставаний. И совсем не важно, мужчины или женщины составляют большую часть команды. В работе важны профессиональные качества. Человек должен гореть своим делом, инициативно решать поставленные задачи, уметь найти нестандартный выход из той или иной ситуации. Кроме требований к членам своей команды, руководителю также важно найти подход к людям и дать им возможность реа-

лизовать себя в том виде деятельности, который интересен. Выполнение любимой работы – лучшая мотивация для развития и самосовершенствования в профессиональной сфере.

— **При распределении задач для вас играет роль то, кто будет их исполнять: мужчина или женщина? Например, традиционно считается, что в дошкольном воспитании лучше разбираются женщины, а в строительстве – мужчины.**

— Не думаю, что есть какая-либо разница между сотрудником-женщиной и сотрудником-мужчиной в профессиональном плане. Важны компетенции, которые освоены специалистом, а также личные качества – всё должно способствовать эффективной работе в отдельно выбранной отрасли.

— **По вашему мнению, насколько сильно женщины в управлении отличаются от мужчин? Каковы эти различия?**

— На мой взгляд, в этом вопросе нужно отдельно рассматривать каждый частный случай. Бывают строгие, скрупулёзные женщины, которые вникают в каждый вопрос, держат все под контролем и обладают мужскими качествами. Бывают женщины-руководители с другим подходом – спокойные, делегирующие задачи, строящие свою работу на индивидуальном подходе ко всем. Также женщина-управленец, – и это относится ко мне – может иметь так называемый смешанный стиль управления, когда в рядовых вопросах она спокойна и рассудительна, а в обстоятельствах форс-мажора все берет в свои руки и с полной строгостью к ситуации и людям работает над сформированной задачей.

— **Как вы считаете, какие особенности женского характера полезны для управления?**

— Строгость и обаяние! Кроме того, для успехов в управлении, на мой взгляд, женщине нужно познать радость материнства.

— **А со стереотипами о женщинах в управлении встречались?**

— Самый главный стереотип, что женщина в управлении кардинально отличается от мужчины. Люди в принципе разные между собой, поэтому, на мой взгляд, сравнивать работу кого-то неверно, тем более по гендерному признаку.

— **Кого вы считаете эффективным управленцем?**

— Образцом эффективного управленца для меня является Маргарет Тэтчер.

— **Как женщине, занимая высокий пост, оставаться женщиной?**

— Любить себя, любить свою семью, любить свою работу!



ХОЗЯИНОВА НАТАЛЬЯ СЕМЕНОВНА

- Родилась 29.09.1973 в Печоре.

ОБРАЗОВАНИЕ

- В 1995 году окончила Сыктывкарский государственный университет по специальности «Экономика и социология труда».

КАРЬЕРА

- С 1995 по 1998 работала экономистом в ФГУП «Комиавиатранс». В период с 1999 по 2004 – на ведущих должностях экономической направленности в промышленном холдинге «Юнайтед Панел Групп» (в его составе «Жешартский фанерный комбинат»).
- В период с 2005 по 2006 работала в должности заместителя директора департамента ООО ЦТД «Русские автобусы».
- В период 2007 – 2011 годов – руководитель секретариата заместителя Главы РК, Администрации Главы РК и Правительства РК.
- С 2011 по 2015 работала в должности заместителя главы администрации МО ГО «Сыктывкар».
- С 2015 по апрель 2017 года — первый заместитель министра имущественных и земельных отношений Республики Коми.
- С 17 апреля 2017 года приступила к исполнению обязанностей в должности первого заместителя главы администрации МО ГО «Сыктывкар» по вопросам экономики, имущественных отношений, архитектуры, городского строительства, землепользования и жилищной политики.
- С 22 января 2018 года приступила к исполнению обязанностей в должности первого заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» по вопросам экономики, имущественных отношений, архитектуры, городского строительства, землепользования и жилищной политики.
- 5 июля 2019 года решением Совета МО ГО «Сыктывкар» назначена и.о. главы МО ГО «Сыктывкар» — руководителя администрации.
- 10 декабря 2019 года решением Совета МО ГО «Сыктывкар» назначена главой МО ГО «Сыктывкар» – руководителем администрации.

НАГРАДЫ

- Имеет Знак отличия Республики Коми «За безупречную службу Республике Коми», благодарности и почетные грамоты республиканского и муниципального уровней.

СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- Воспитывает сына.





Закон поддерживает порядок,
идеи - совершенствуют

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



**КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ**

ПРАВО ЖИТЬ РАЗУМНО

Какие качества сильного управленца есть у «слабого» пола?



Юлия Першукова,
психолог, коуч AICF

В каждом человеке, вне зависимости от половой принадлежности, есть и мужское, и женское начало. Поэтому в управлении и бизнесе важно не какого пола руководитель, а какая энергия у него является более выраженной – мужская или женская. На практике мы можем встретить мягких в управлении мужчин и жестких женщин-руководителей.

Для успешного управления нужна преимущественно мужская энергия, которая всегда имеет чёткую направленность, вектор, границы, структуру, тогда как женская энергия более стихийна и безгранична.

«ЖЕНСКИЕ» КАЧЕСТВА

Есть 10 общечеловеческих качеств, которые нужны для управления и ведения бизнеса: и мужчинам, и женщинам. Каждое из них является приобретенными, а это значит, что над их развитием можно и нужно работать. Их можно возвращать в себе самостоятельно, и тогда на это уйдёт чуть больше времени, сил и ресурсов. А можно

«Самые актуальные и интересные решения часто приходят, когда мы позволяем себе думать как новичок, смотреть на всё знакомое свежим взглядом. Это основа эмоциональной гибкости», – Сюзан Дэвид, психолог, доктор философских наук, автор книги «Эмоциональная гибкость».

культивировать их с помощью специалиста: психолога или коуча.

Несмотря на то, что все качества не являются врожденными, однако у женщин есть природная predisposition к некоторым из них. Женщинам больше свойственны гибкость, эмоциональный интеллект и саморазвитие.

ГИБКОСТЬ

Женщина в силу своей женской природы способна легко и быстро переключаться, словно река, которая плавно огибает берега. Для мужчин, для которых характерна сосредоточенность на одном деле, переключение будет требовать чуть больше времени и энергии.

Гибкость развивается через добавление в свою жизнь всего нового: будь то новый маршрут до работы или новый навык. В непривычных условиях в мозгу человека формируются новые нейронные связи, весь его организм учится переключаться, а психика – перестраиваться. Человек становится гибким, что отлично помогает ему в меняющихся условиях бизнеса.

1. Стрессоустойчивость

Способность вовремя справляться с возникающими стрессовыми ситуациями, извлекать из них максимальную выгоду, и при этом сохранять себя физически и психологически играют огромную роль в форс-мажорах. Выйти из непредвиденных обстоятельств победителем можно, только обладая этим качеством. Для развития стрессоустойчивости необходимо научиться разделять стрессовые ситуации на 3 категории: 1) ситуации, на которые можно повлиять, 2) на которые повлиять нельзя, 3) ситуации, которые являются плодом воображения, в действительности они не произошли, но человек уже испытывает внутреннее напряжение. С каждой из категорий своя работа: либо определить варианты своего реагирования, воздействия на ситуацию, либо менять своё отношение к ситуации, если её нельзя изменить, либо учиться отличать мысленное накручивание от реальной действительности.

2. Гибкость

Способность быстро переключать своё внимание с одной задачи на другую, сохранять готовность к переменам необходима в любых ситуациях, которые развиваются «не по сценарию». Это может быть забытая флешка для презентации, когда надо быстро переключить всё выступление, или один из партнеров, который не пришел на заключение сделки.

3. Самодисциплина

Это способность организовать себя без внешнего контроля, умение доводить начатые дела до логического завершения и решение делать то, что не хочется, для достижения желаемого результата. Как личностное проявление формируется ещё в детстве, когда ребёнок учится придерживаться правил, обозначенных взрослыми. С возрастом внешний контроль переходит во внутренний. Основой такого перехода является личностная зрелость. Человек учится самодисциплине на личном опыте, а также может усваивать нюансы на примере значимых людей. Самодисциплина необходима при организации своего трудового дня, при выполнении сложных задач, а также она может выступать образцом для подчиненных.

4. Высокий эмоциональный интеллект

Способность распознавать свои и чужие эмоции и грамотно с ними справляться необходима во всех сферах, где мы взаимодействуем с другими людьми. Она важна, ведь собственные



неконтролируемые эмоции могут навредить деловым отношениям, а неумение справиться с чужими чувствами может привести к «эмоциональному заражению», когда ситуацией управляет не разум людей, а их эмоции.

5. Активность

Это проявление энергии для решения поставленных задач, а также решительность в действиях: «Пришёл, увидел, победил». Нужно, например, при отстаивании своей точки зрения или поиске выхода

из сложной бизнес-ситуации. Активность развивается через повышение уверенности в себе и практические действия.

6. Ответственность

Успешный бизнес невозможен без способности брать на себя ответственность за принятые решения и за результат команды, которой управляешь. «Цена величия – ответственность», – говорил Уинстон Черчилль. Ответственность пронизывает все аспекты управленческой и предпринимательской деятельности. И усиливается при внутренней мотивации и волевой регуляции.

7. Умение расставлять приоритеты

В управлении и предпринимательстве неизбежна многозадачность, и от грамотного распределения задач зачастую зависит результат всей команды. Руководитель должен направить силы именно на ту часть деятельности, которая объективно требует наибольшего внимания. Умение расставлять приоритеты формируется исходя из определенных критериев, например, исходя из ведущей цели или из срочности и важности.

8. Умение организовать и замотивировать

Важно находить подход к каждому члену команды и подбирать те слова, которые подействуют и на конкретного человека, и на команду в целом. Распределить зоны ответственности подчиненных и зарядить их на результат – важное качество управленца. Организаторские умения эффективнее развивать на обучающих тренинговых программах.

9. Коммуникативные навыки

Умение договариваться и выстраивать взаимодействие на основе сотрудничества, умение проявлять инициативу в общении и работать с критикой – это качества, без которых невозможно ведение переговоров с партнёрами и управление подчиненными, а значит и ведение бизнеса в целом. Коммуникативные навыки могут совершенствоваться в повседневной жизни или в специально организованной среде – на мастер-классах, тренингах, тематических вечеринках и т.д.

10. Постоянное саморазвитие

Анализ своих проявлений, результатов, усиление нужных для дела качеств, приобретение новых знаний и умений в профессиональном деле. Невозможно развивать свое дело, если ты сам стоишь на месте. Для саморазвития необходима осознанность, то есть понимание, что и для чего необходимо менять, развивать и усиливать.

ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

Женщины умеют чутко считывать эмоции и чувства других людей, оказывать поддержку и помощь в эмоциональных переживаниях. А для мужчин сфера чувств чаще всего является загадочной областью, в которой не срабатывают законы практичности и прагматичности.

Эмоциональный интеллект можно развивать самостоятельно через поиск и отработку практических упражнений по распознаванию и управлению своими эмоциями и эмоциями других людей. Но более эффективно это делать на тренингах, где в сопровождении специалиста можно через безопасные практические упражнения тренироваться в управлении эмоциями. Высокий эмоциональный интеллект особенно необходим в сложных конфликтных и стрессовых ситуациях, где эмоции могут зашкаливать и затмевать ясное видение происходящего.

САМОРАЗВИТИЕ

Для женской природы характерно стремление к самопознанию. Женщине важно открывать новое в себе, в других людях и в деле, которым она занимается.

Найти и расшевелить в себе это стремление можно, когда есть потребность в получении новой информации, совершенствовании себя, своего опыта. В бизнесе важно быть в курсе происходящего и соответствовать новым тенденциям, а это значит, постоянно развиваться.

ПРОЯВЛЕНИЕ КАЧЕСТВ

Если женщина не способна проявлять своё мужское начало, то её мягкость, душевность и ориентированность на комфортное состояние будут приводить к сложностям в управлении. И, наоборот, при способности включать своего «внутреннего мужчину» женщина имеет все предпосылки для того, чтобы быть эффективной и успешной.

**ПРИМЕНЕНИЕ КАЧЕСТВ НА ПРАКТИКЕ**

Ситуация: ведущий мастер-класса заболел и не может провести запланированное мероприятие, а группа набрана.

Задача организатора: не допустить роспуска группы, найти другого спикера или, при наличии необходимых знаний, заменить его самостоятельно.

ПРОЯВЛЕНИЕ ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ:

Гибкость: организатор быстро перестроится с проблемы на ее решение и найдет несколько вариантов выхода из ситуации.

Эмоциональный интеллект: не уйдет в негативное переживание, сможет справиться со своими эмоциями и включить нужный эмоциональный настрой.

Самодисциплина: соберётся с силами, распределит оставшийся объем работы, распишет задачи, составит тайминг и выполнит всё в срок.

Саморазвитие: накопленные знания и умение работать с информацией помогут справиться с возникшим форс-мажором.

Стрессоустойчивость и ответственность: в ситуации стресса определит сферу своего влияния («на ситуацию повлиять могу»), возможные действия и от переживаний перейдёт к конструктивным действиям. Умение расставлять приоритеты: в возникшей ситуации сможет отодвинуть или делегировать текущие задачи для успешного разрешения стрессовой ситуации.

Активность: потребуется в поиске потенциальных спикеров или других вариантов разрешения возникшей ситуации.

Коммуникативные навыки: организатор сможет выстроить эффективный диалог с потенциальными спикерами и участниками группы.

Умение организовать и замотивировать: сможет грамотно создать предложение для возможных спикеров, способных провести занятие, и успешно решить необходимые организационные моменты (времени, материалов, оснащения и т.д.).



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

Вместе – сила: бизнес-леди Республики Коми объединились



Наталья Подорова,
предприниматель,
член Комитета по
развитию женского
предпринимательства
Торгово-промышленной
палаты Республики
Коми

Летом прошлого года мне предложили войти в состав Комитета по развитию женского предпринимательства Торгово-промышленной палаты Республики Коми. Решение приняла быстро, тем более что с председателем Викторией Святовец была уже знакома. В сотрудничестве с Комитетом я вижу только плюсы.

На первом же заседании Комитета я поняла, что сделала правильный шаг. Комитет создан, чтобы помогать женщинам-руководителям и предпринимательницам: знакомить друг с другом, наращивать деловые связи, обучать, поддерживать и взаимодействовать с властями.

СПЛОЧЕНИЕ БИЗНЕС-СООБЩЕСТВА

Одна из задач Комитета — это объединение женщин-предпринимателей. Мы выезжаем на предприятия наших участниц для проведения заседаний, семинаров, тренингов. Во время встречи хозяйке вечера предоставляется возможность рассказать о своем бизнесе. Первое выездное заседание прошло у Ольги Колеговой в салоне красоты «White Rose» в декабре 2019 года. А в феврале этого года мы встретились в клубе «Рублион» ТРК «РубликЪ» и обсудили проведе-

ние мероприятия «Деловой прием ТПП Республики Коми для женского бизнес-сообщества», который состоится 17 апреля 2020 года в ТПП Коми.

КЛУБ ДЛЯ БИЗНЕС-ЛЕДИ

При Комитете работает клуб под названием «Женщины рулят». Это замечательная площадка для



дискуссий и переговоров. В клуб приходят бизнес-леди – новенькие и опытные – и за чашкой чая обсуждают актуальные проблемы. Они знакомятся и налаживают новые деловые контакты, находят партнёров. Кроме того, клуб – это еще и отличная возможность для «партизанского маркетинга», то есть продвижения услуг своей компании, чтобы найти новых клиентов в лице участниц клуба.

ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

В учебно-деловом центре на площадке Торгово-промышленной палаты члены Комитета могут пройти обучение на льготных условиях. Например, я долго искала, где мне и специалистам моей компании повысить квалификацию в области пожарной безопасности. Даже несколько раз обращалась во Всероссийское добровольное пожарное общество, но обращения остались без ответа. Затем мне поступило предложение пройти обучение в учебно-деловом центре ТПП. В итоге мы получили знания по пожарной безопасности, а также по участию в госзакупках по 223-ФЗ. Обучение подтверждено сертификатами.

ПОМОЩЬ ОПЫТНЫХ КОЛЛЕГ

Руководящий опыт у меня небольшой — всего два года, поэтому мне необходим опыт старших коллег. Его я с лихвой получаю в Комитете развития женского предпринимательства. Здесь мне никто не откажет в поддержке. Мои коллеги всегда на связи – у нас есть своя группа в мессенджере. Я могу позвонить участницам Комитета и озвучить актуальную проблему или организовать круглый стол для ее обсуждения. Так, например, на одном из заседаний мы подняли тему деловых переговоров. Оказалось, что научиться этому искусству хотят многие начинающие руководители. Поэтому было решено регулярно проводить тренинги и семинары по этой и другим волнующим темам.

При помощи ТПП Коми можно выйти с обращениями или предложениями на органы государственной власти, руководителей местного самоуправления, представителей крупных компаний, ведущих деятельность на территории республики. Плюсы работы в Комитете заключаются еще и в том, что в целом система Торгово-промышленных палат страны состоит из 179 региональных и муниципальных палат, в числе которых и ТПП Коми. А для продви-

жения своего бизнеса, пожалуй, это лучший деловой партнер.

РАДЫ НОВЫМ УЧАСТНИЦАМ

Комитет по развитию женского предпринимательства ТПП Коми и клуб «Женщины рулят» открыты для всех бизнес-леди Республики Коми. Мы начали с Сыктывкара, но как только к нам присоединятся представительницы бизнеса из других районов и городов нашей республики, мы организуем выездное мероприятие.



Справка

Наталья Подорова — директор ООО «Сыктывкар-кейтеринг». Компания занимается обеспечением питания на воздушных судах и предоставляет гостиничные услуги в гостинице «Полеет», которая находится рядом со зданием аэропорта в Сыктывкаре.

О Комитете

Комитет по развитию женского предпринимательства был создан при Торгово-промышленной палате Республики Коми в сентябре 2019 года. Комитет взаимодействует с органами государственной и муниципальной власти ради создания благоприятных условий для женщин в бизнесе, защиты их интересов и повышения их роли в общественно-политической, экономической и социально-культурной жизни региона.

Автор фото - Дмитрий Гришин

Правила эффективного «тайм-менеджмента по-женски»



Елена Юркина,
психолог

Существуют не только гендерные, но и поло-ролевые и социальные различия, которые важно учитывать для выстраивания собственной модели управления временем: чтобы времени хватало и на себя, и на семью, и на работу, чтобы чувствовать себя наполненной энергией, чтобы жить такой жизнью, которая приносит радость, удовольствие и удовлетворение.

Чаще всего российские женщины приходят к теме тайм-менеджмента, когда уже находятся на второй стадии стресса под названием «истощение». В психотерапевтической практике ее называют «синдром хронической усталости». То есть, в основном женщины начинают думать об управлении своим временем не с целью изначальной заботы о себе и выстраивания траектории своей жизни, как это в принципе задумано «тайм-менеджментом», а с целью «объять необъятное» и «впихнуть...» все обязанности, на которые фактически ни времени, ни сил, ни энергии уже не осталось. Причина в том, что круг обязанностей современных женщин значительно расширился и специфика работы претерпела значительные перемены.

ЖАЛОВАТЬСЯ НЕ ПРИНЯТО

В наш век «достигаторства» особую роль играет продуктивность человека. Получается, что женщина должна быть успешной в бизнесе, занимать высокую должность или иметь высо-

кий заработок и при этом держать дом в чистоте и уюте, заниматься всесторонним развитием детей и, конечно, прекрасно выглядеть. И если в Европе давно уже стерта граница между мужскими и женскими домашними обязанностями, то в России в сознании людей крепко засела установка, что за дом и детей несет ответственность женщина. Вопрос о том, кто является «добытчиком», решается в каждой семье индивидуально.

Важно еще учесть специфику работы: руководящие должности и высокооплачиваемые работы требуют высокой концентрации внимания, большой сосредоточенности, принятия решений, ответственности и постоянного контроля за результатами. Такая работа более затратна по времени и энергозатратам.

Усталость, с которой привыкают жить современные женщины, может быть разной: физической, моральной, эмоциональной. Чаще всего, конечно, мы получаем сет. Жаловаться не принято. Во-первых, это признание

собственного поражения, во-вторых, «все так живут», в-третьих, страшно показаться «лентяйкой»... Продолжать этот список можно долго. Вот и процветает терпение и усталость с нервными срывами, хроническими мигренями, набором веса и так далее.

ЧТО ЖЕ ДЕЛАТЬ?

Точнее, с чего начать изменения? Изменить жизнь к лучшему помогает грамотный тайм-менеджмент. Есть четкие алгоритмы введения в свою жизнь тайм-менеджмента. Этому посвящены целые книги. Например, можно воспользоваться технологией одного из ведущих российских специалистов в области управления временем Глеба Архангельского. Но пока вы не измените отношение к себе и к своей жизни, все управление временем сведется лишь к тому, что вы станете более продуктивной, эффективной в своей деятельности, но не более счастливой. Поэтому предлагаю начать с «переформатирования мозга».

ПЕРЕФОРМАТИРОВАТЬ МОЗГ

1. Откажитесь от слова «должна»

А также ограничьте слово «надо». Сфокусируйтесь на слове «хочу». Слова «должна» и «надо» – это слова ответственности, но когда женщина ими руководствуется при принятии решений, она превращается в рабыню собственных обязательств, жертву своей жизни. Эти слова и их исполнение, хоть и заставляют гордиться собой и чувствовать себя защищенной от чужого и собственного осуждения («комплекс отличницы»), но на самом деле они только забирают энергию, лишают чувства достоинства и уверенности в себе. Вспомните о своих желаниях. Ведь только наше «хочу» раскрывает наши творческие силы, приносит в жизнь радость и удовольствие, повышает энергетику и возвращает женственность.



Практика: напишите минимум 50 своих истинных желаний – то, чего хочется душой и сердцем, а не просто социально приемлемых. Видимость легкости этого задания исчезнет уже на 20 пункте, когда случится так называемый «психологический запор», но если вы его преодолеете и продолжите свой список, то все ваши отложенные когда-то «хотелки» и заблокированные мечты высвободятся наружу, и вы сможете написать и 100, и 200 желаний. Начните исполнять каждый день хотя бы по 1 пункту из этого списка.

2. Грамотно расставляйте приоритеты

В тайм-менеджменте есть очень хороший метод, который помогает грамотно расставлять приоритеты с помощью Матрицы Эйзенхауэра. Суть метода заключается в том, что дела делятся на четыре категории: срочные и важные, несрочные и важные, срочные и неважные, несрочные и неважные. Важные дела – это те, что ведут к качественным изменениям в вашей жизни или работе в лучшую сторону. Срочные – это те, что не терпят отлагательств. Если вы четко осознали, что какую-то часть времени вы теряете на несрочные и неважные

дела, то вы автоматически высвободите время на нечто более приятное и полезное, а также избавите себя от угрызений совести за невыполнение никому ненужных дел.



Практика: распишите все дела, которые вы делаете обычно и планируете сделать за ближайшую неделю. Распределите эти дела по четырем группам в соответствии с Матрицей Эйзенхауэра. Все дела, которые попали в последнюю группу «неважные и несрочные», вычеркните и забудьте до тех пор, пока они не напомнят о себе и не станут важными или срочными.



Эти простые правила помогут высвободить энергию и время для уже по-настоящему эффективного тайм-менеджмента.



3. Научитесь твердо говорить «нет»

Страх сказать «нет» является одной из самых распространенных причин, по которой происходит 80% проблем, связанных с управлением временем. Но есть несколько способов научиться красиво отказывать. Говоря «нет», объясните ситуацию или причину, по которой вы не можете сделать то, о чем вас просят. Скажите, что вы понимаете чувства другого человека, но тем не менее вынуждены отказать. Смените тему и расскажите, например, о своих проблемах. Тут важно помнить, что вы отвергаете просьбу, а не человека, а значит, и отказывать будете без страха и чувства вины.



Практика: встаньте перед зеркалом и несколько раз, глядя себе в глаза спокойным взглядом, скажите: «Нет, я не буду этого делать». Почувствуйте свою осанку при этом, услышите свой уверенный голос, поверьте себе, что вы способны отказать.

4. Начните делегировать обязанности

Как часто вы говорите фразу: «Лучше всё сделаю сама»? Неумение и нежелание перекладывать ответственность на других, разделять обязанности, особенно для женщин-руководителей, выгодно только в ближайшей перспективе. Так вы точно будете уверены в качестве выполненной работы. Но при дальнейшем рассмотрении этой ситуации можно увидеть, как потихоньку эта ноша в виде такой ответственности становится для хрупких женских плеч непосильна. Все-таки очень важно научиться просить о помощи у своих близких и друзей, а также делегировать обязанности членам семьи, коллегам и подчиненным.



Практика: возьмите список дел, что попали в группу «неважные и срочные», то есть ежедневная рутина. Найдите для каждого дела человека, на которого можно было бы переложить эту обязанность. Например, мыть посуду могут дети, муж или посудомоечная машина.

5. Ежедневно уделяйте минимум полчаса на удовольствия

Только в удовольствии мы по-настоящему расслабляемся. К тому же это обеспечивает мощные притоки энергии: физической, интеллектуальной и эмоциональной. Это может быть прогулка по лесу с обниманием деревьев, чтение книги, просмотр кино, массаж, ванна с пеной, езда на мотоцикле, посиделки в кафе с друзьями и так далее. Выбирайте по вкусу.



Практика: напишите список своих удовольствий, которые вы получаете в последнее время. Важно, чтобы был разнообразный выбор – больше 5 – для профилактики зависимости от конкретного удовольствия. Если не хватает, вспомните давно забытые или когда-то желаемые дела, хобби, увлечения и добавьте в свой список. Каждый день планируйте время для реализации одного из пунктов этого списка.

МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

	Срочно	Несрочно
Важно	Важные и срочные дела (A) При идеальном планировании этот квадрант должен оставаться пустым, т.к. появление важных и срочных дел – это показатель неорганизованности и завала. Естественным образом подобные дела могут появляться у каждого человека, но если это происходит ежедневно, то самое время обратить внимание на самодисциплину.	Важные и несрочные дела (B) Заслуживают наибольшего внимания, т.к. являются наиболее приоритетными и перспективными, и именно из них должны состоять повседневные задачи любого человека. Замечено, что люди, которые занимаются преимущественно делами этого квадранта, достигают в жизни наибольших успехов, продвигаются по службе, зарабатывают больше денег, имеют достаточно свободного времени и живут счастливой и насыщенной жизнью.
Неважно	Срочные и неважные дела (C) По большей части отвлекают и несколько не приближают человека к намеченным результатам. Сюда попадают дни рождения, организация различных развлекательных мероприятий. Нередко они просто мешают сосредоточению на действительно важных задачах и снижают эффективность. Всегда помните о своих целях и учитесь отличать важное от второстепенного.	Неважные и несрочные дела (D) Не приносят никакой пользы. Лучший вариант – не заниматься ими вообще. Но знать о них нужно, т.к. именно они являются «пожирателями времени». Самый известный вид несрочных и неважных дел – неформальное общение «за чашкой чая». Если женщина-руководитель участвует в совместных чаепитиях с целью формирования климата, то она должна понимать, что на климат это особенно не влияет. А если она тратит много времени на общение, а потом закидывает подчиненных срочными задачами, то на климате это и вовсе отражается негативно.

НАКОНЕЦ ПОЛЮБИТЬ СЕБЯ

Еще мне очень нравится система, в 1999 году предложенная обычной домохозяйкой, американкой Марлой Силли. Она называется FLY-Lady: FLY – от английских слов finally loving yourself, что означает «наконец любящая себя», при этом to fly значит «летать». Сейчас существует целое движение, бесплатное для всех желающих, которое помогает миллионам женщин все успевать, а освободившееся время использовать в удовольствие.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ СИСТЕМЫ FLY-LADY:

1. Внешний вид

С утра приводим себя в порядок: наносим свой обычный макияж и надеваем красивую и удобную одежду.

Обязательно – обувь на шнуровке. Помогает чувствовать себя в форме и не распускаться. Это так называемый в психологии «якорь» из системы Глеба Архангельского, который запускает определенное эмоциональное состояние.

2. Место порядка

Создайте в своем доме одно место, олицетворяющее порядок. Марла Силли предлагает кухонную раковину. Постоянно поддерживайте чистоту в ней и постепенно множьте аналогичные привычки, маленькими шажками продвигаясь вперед. Помните, что от вас никто не требует привести в идеальный порядок весь дом сразу. Иначе вы растратите все свои силы и не захотите больше возвращаться к приборке.

3. Рутинны

Та работа по дому, которую нужно выполнять ежедневно, в системе fly-lady называется «рутины». Они у всех разные. Например, утренняя – привести себя в порядок, загрузить одежду в стиральную машину, перекусить, вымыть посуду и вытащить чистое из стиральной машины, сразу разложив по местам. Вечерняя – приготовить ужин, проверить уроки детей, приготовить одежду, которую вы наденете завтра, подарить себе, любимой, полчаса – ванна с пеной, педикюр или сериал.

4. Расхламление дома

Девиз системы fly-lady – «хлам невозможно упорядочить». Хотите уюта – научитесь избавляться от лишнего. Для семьи из двух



человек, например, не нужно десять комплектов постельного белья – оставьте четыре лучших. И порядка добиться легче, и вид спальни лучше. Чтобы начать расхламление, для начала пройдитесь по дому и выбросите 27 ненужных вещей (число пришло из учения фен-шуй). Книжки, которые никогда не будете перечитывать, неудачные подарки, одежду, которую не носите. Повторяйте эту процедуру хотя бы раз в месяц. То, что выкинуть не решились – в отдельный пакет и прячем на полгода. Затем, не заглядывая внутрь, выбрасываем. К тому времени вы уже забудете, что в нем лежит, но раз не понадобилось – значит, без этого прожить можно. Да и новые вещи легче появляются в доме, когда их старомодные прототипы освобождают им место. Если совсем жалко что-то выкинуть, отдайте нуждающимся или продайте на интернет-аукционе.

5. Новое и старое

Не покупайте новое, не избавившись от старого. Купили комплект кухонных полотенец – одной рукой кладете его в шкаф, другой тут же достаете старые полотенца и отправляете в мусор. Дайте себе слово не покупать нового, пока не используете уже имеющиеся запасы, например, круп и макарон. Это поможет расчистить шкафчик на кухне и сэкономит деньги.

6. «Горячие точки»

Вовремя гасите «горячие точки». Это места в доме, куда стоит положить что-то утром – к вечеру получишь мусорную кучку. Например, полочку в прихожей, прикроватную тумбочку и так далее. Уделяйте две минуты в день для их уборки.

7. Зоны

Разделите квартиру на зоны. Например, на этой неделе вы более тщательно убираете в детской, а на следующей – в ванной и прихожей. Рекомендуется завести таймер –

и тратить на уборку зоны не больше 15-30 минут. Как успеете, так и протрете – это лучше, чем ничего. Соответственно, например, перебирая содержимое кухонного шкафа, достаньте ровно столько посуды, сколько вы успеете убрать на место за это время. Чешутся руки продолжить – лучше переместиться с тем же таймером к шкафу в другой комнате.

Вы удивитесь, как много по такой странной, казалось бы, системе умудряешься сделать всего за час или пару часов. Вы забудете про изматывающие генеральные уборки и вечный беспорядок в доме и будете чувствовать легкость от выполнения домашних обязанностей.

САМОЕ ВАЖНОЕ

Вводите в свою жизнь элементы управления временем постепенно! Не пытайтесь сразу же, «с понедельника», стать другим человеком. Иначе очень легко перегореть, сделав слишком много и слишком быстро.

Желаю вам приятных изменений! ■

Личный опыт: как женщине удержаться в бизнесе

Я улыбаюсь, когда слышу фразы «Место женщины на кухне, а не в бизнесе!», «Ненормально зарабатывать больше мужчины», «Женщина создана для потомства», «Нельзя работать с мужем». Меня эти стандарты забавляют. Оглядываясь на свой 10-летний опыт в бизнесе, скажу: я определенно с ними не согласна.



Светлана Беккер,
предприниматель,
призер конкурса
«Лучшая бизнес-леди»
в номинации «Опытный
бизнес»



Число женщин в бизнесе неумолимо растёт. Появляется все больше представительниц прекрасного пола, которые стремятся занять высокое место в обществе. В этом я убедилась, когда приняла участие в конкурсе «Лучшая бизнес-леди», который прошёл в Сыктывкаре в декабре 2019 года. Я увидела предпринимательниц со всей Республики Коми и поняла, насколько укрепился статус бизнес-вумен в обществе.

Я веду свое дело с 2010 года, и за это время сложился ряд правил, которые позволяют мне быть успешной и не испытывать давления со сторон мужчин. Но хочу предупредить – эти правила работают лично для меня и подойдут не всем.

1. СОЮЗНИКА ЛУЧШЕ, ЧЕМ СУПРУГ НЕ НАЙТИ

В 2010 году в загсе на вопрос «Клянёшься ли быть примерным супругом, верным другом и защитником?» мой супруг сказал: «Да». И я ответила тем же.

За два дня до бракосочетания мы получили документы из налоговой, которые ознаменовали начало нашего бизнеса. Этому предшествовали долгие месяцы, когда мы распределяли роли и разбирались в формулировках. Нельзя мешать все в одну кучу: и работу, и дом, и детей. Поэтому мы заранее обговорили, кто за что отвечает, – еще до того, как сели на корабль под названием «Свое дело».

Мы точно решили, что не будем конкурировать друг с другом. Определили, кто в чем силен и готов развиваться, разделили сферы влияния и отправились в путь: я – на кухню и к детям, супруг – исполнителем в наш бизнес.

Может показаться странным, почему роли были распределены именно так. Но бизнес был связан с ремонтом помещений, и Сергей лучше в этом разбирался. Моей же задачей было обеспечить ему тыл на время старта бизнеса. Совсем скоро, когда дело набрало обороты, я присоединилась к управлению. Через 6 месяцев после бракосочетания я перекочевала из кухни в офис нашей компании. К тому времени супруг закрепил наши позиции на рынке. Это случилось благодаря его трудолюбию и моему спокойному отношению к тому, что его систематически нет дома.



2. БЕРИТЕ ЦЕЛЬ ВЫШЕ

Признаться, изначально у нас не было главной цели. Нами руководило смутное желание усилить наш союз и снизить количество факторов, которые негативно на него влияют. Цель сформировалась спустя годы и носила амбиционный характер: мы хотели стать лидерами на рынке натяжных потолков, чтобы нашей компании не было равных.

На мой взгляд, мы ее достигли. Сегодня под нашим руководством работают две компании: одна занимается установкой потолков, другая – поставкой комплектующих. Обе не имеют аналогов на рынке Республики Коми по объемам, сервису и ассортименту.

3. ИГРАЙТЕ РОЛИ

Ни один мужчина не способен молниеносно перевоплотиться из милой душки в рвача, который готов задавить оппонента. А женщины могут, они от природы

обладают задатками актерского мастерства. Это дает неоспоримое преимущество в бизнесе, когда вы можете играть роль согласно обстоятельствам. Мои перевоплощения несколько раз давали нашему делу огромный толчок вперед.

4. ЧИТАЙТЕ МЕЖДУ СТРОК

Представители сильного пола понимают информацию буквально. Сказанное «Нет» оценивают как «Точно нет». Но для нас это может значить «Да, но не сейчас» или «Предложите другие условия». Я считываю не только вербальную, но и невербальную информацию собеседника и понимаю, что он на самом деле имеет в виду. Эта способность издревле развита в женщинах, потому что они много времени проводили с маленькими детьми в их «доречевой период» и получали информацию только по мимике и жестам.

5. РАЗРУШАЙТЕ СТЕРЕОТИПЫ

Есть мнение: «Красотка – значит глупая, как пробка». Однако вы можете быть очень привлекательны внешне и при этом обладать глубокими знаниями бизнес-процессов. Разрушение стереотипов приятно удивляет коллег и партнёров и хорошо влияет на рабочие отношения. ➤

6. НЕ ПЫТАЙТЕСЬ БЫТЬ СИЛЬНЕЕ МУЖЧИНЫ

Доверяйте мужчинам то, в чем они сильны. Не надо лезть и пытаться что-то доказать. Например, я не сильна в технической части, поэтому всем, что связано с оборудованием, профильными системами и инструментами, занимается супруг. Я же разбираюсь в маркетинге и HR и прокачиваю нашу компанию в этих сферах.

7. МЕЧТАЙТЕ

Делитесь мечтами с партнером и командой - вы для них вдохновение! Если бы я не рисовала наше будущее, где мы счастливы и занимаемся собственным делом, то, возможно, наша история была бы совсем другой. Я продолжаю мечтать, ведь в мечтах рождаются идеи!

Благодаря этим принципам мне удастся выигрывать в игре

«Как женщине удержаться в бизнесе» - игре длиной в десятилетие. Я убеждена, что женщины не должны противопоставлять себя мужчинам. Надо наоборот делать их своими союзниками. На своем примере я каждый день убеждаюсь, что при объединении сильных качеств разных полов создаются лучшие бизнес-проекты.





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

Есть ли карьера после декрета?

Декрет – как много пугающего и нестабильного в этом слове для работающей девушки. «Уйду, а вернуться будет некуда», «Всё забуду, потеряю квалификацию», «Пропущу все новинки и изменения» – страхов много. Поэтому многие и предпочитают работу материнству. Но я знаю по себе: карьера после декрета есть.



Ольга Миколайчук, ведущий специалист отдела кадрового учета и социальной политики, победитель конкурса «Кадровик-профессионал»

Когда строишь карьеру, вкладывая в нее все силы, совсем не хочется делать длительный перерыв, который подразумевает декрет. Но в итоге я решилась на рождение ребенка и ушла в отпуск по беременности и родам, плавно перетекающий в отпуск по уходу за ребенком до трех лет.

ПОДГОТОВКА

После двух лет отсутствия на работе меня пугала одна лишь мысль о возвращении. За это время смени-

лись состав нашего подразделения и руководство компании. А сколько изменений произошло в трудовом законодательстве!..

«А действительно, сколько?» – задумалась я и поняла, что, ответив на этот вопрос, подготовлюсь к безболезненному выходу на работу. Но с чего начать? И как заставить себя «перешерстить» все изменения законодательства за такой длительный период? Я, конечно, человек ответственный и, если дала себе слово

каждый день посвящать 15-30 минут изучению материала, то должна его сдерживать. Но... рядом ненаглядная доченька, муж, домашние дела... И так жалко времени и сил. Надо было включить в систему мотивации какой-нибудь весомый элемент.

ВЫЗОВ СЕБЕ

Подумав, я решила пройти обучение. В поиске подходящих курсов зашла на сайт компании «Консультант Коми» и увидела объявление о конкурсе «Кадровик-профессионал». До окончания приема заявок оставался 1 день. Меня мучили сомнения по поводу своих сил, но я всё-таки позвонила. Сейчас я благодарна специалисту, который тогда по телефону убедил меня участвовать. Это был вызов, который я бросила самой себе. Меня охватил здоровый азарт. И я поняла, что участие в конкурсе станет хорошей возможностью доказать, что я чего-то стою.

КОНКУРС

В ходе конкурса я должна была выполнять задания. Они помогли мне восстановить забытую информацию, выявить и заполнить пробелы в знаниях. Для качественной подготовки мне нужна была «рабочая» обстановка, где меня ничто не отвлекало. Такой

Всё неслучайно

Вот уже прошло 4 года с момента моего выхода на работу после декрета, и я опять нахожусь в состоянии «профессионального кризиса»: пытаюсь понять, чего я хочу и куда двигаться дальше. Именно в этот момент мне поступило предложение написать эту статью. Первым моим желанием было отказаться, моя реакция была – у меня столько дел и на статью нет времени и сил, но... я решила бросить себе вызов! И в процессе написания текста появились новые идеи. Всё неслучайно.





зоной стала библиотека, где справочно-правовая система «Консультант-Плюс» находится в бесплатном доступе. В библиотеке я заметила наиболее высокую продуктивность.

ПОБЕДА

Для меня всё сложилось в единую картину: здоровая мотивация в виде грядущего выхода на работу и качественное выполнение заданий из-за горячего желания выиграть конкурс. Так я пришла к победе. Она придавала мне оптимизма и уверенности в своих силах. Более того - я захотела скорее выйти на работу.

ПЕРВЫЙ ГОД

Конечно, первый год работы после декрета не был легким: адаптация, частые больничные с ребенком, чувство вины, когда оставляешь больную дочь с бабушкой... Но, с другой стороны, в тот первый год энергия была ключом, в голове рождалась масса идей, находились нестандартные решения на сложные вопросы. Были и силы, и желание, уложив ребенка спать,

работать дома ночью. Как результат моего рвения на работе - неожиданное повышение в должности и почетная грамота Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми.

Поэтому мой ответ на вопрос «Есть ли карьера после декрета?» только один: «После декрета карьерный рост ближе, чем до него!»

Ещё одна история

В декрете, в период психологического и профессионального кризиса мне посчастливилось быть помощником в написании курсовой работы. Тема работы, по моему мнению, была скучной, она касалась кадрового делопроизводства. Но я снова приняла этот вызов, переломила себя и углубилась в изучение темы. Казалось бы, что нового может быть в кадровых документах, многие из которых утверждены нормативно-правовыми актами 2003 года? Тем не менее, когда трудилась над курсовой, я открыла для себя много интересного. В последующем я предложила применить эти открытия в работе своего подразделения, перестроив привычную организацию рабочего процесса. Они успешно используются и сейчас.

ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ВЫХОДА НА РАБОТУ ПОСЛЕ ДЕКРЕТА:

1. Качественная подготовка

Перед выходом на работу изучите изменения, которые произошли в вашей сфере деятельности за время отсутствия на работе. Обновите знания. Подготовиться - не означает просто почитать, тут необходимы активные действия: общение с коллегами на форумах, выполнение каких-нибудь заданий, участие в проекте, тренинге или конкурсе.

2. Использование скрытых резервов

Декрет дает возможность взглянуть на свою работу со стороны. Под другим углом ты начинаешь замечать нюансы, которые не видел, находясь внутри процесса. Этим надо воспользоваться и внести рациональные предложения по изменениям.

3. Правильный настрой

Не смотрите на выход на работу, как на проблему. Рассмотрите его как вызов - вызов себе, вызов коллегам, вызов руководству. Направьте всю энергию, которая хранилась внутри 1,5-3 года, в рабочее русло.

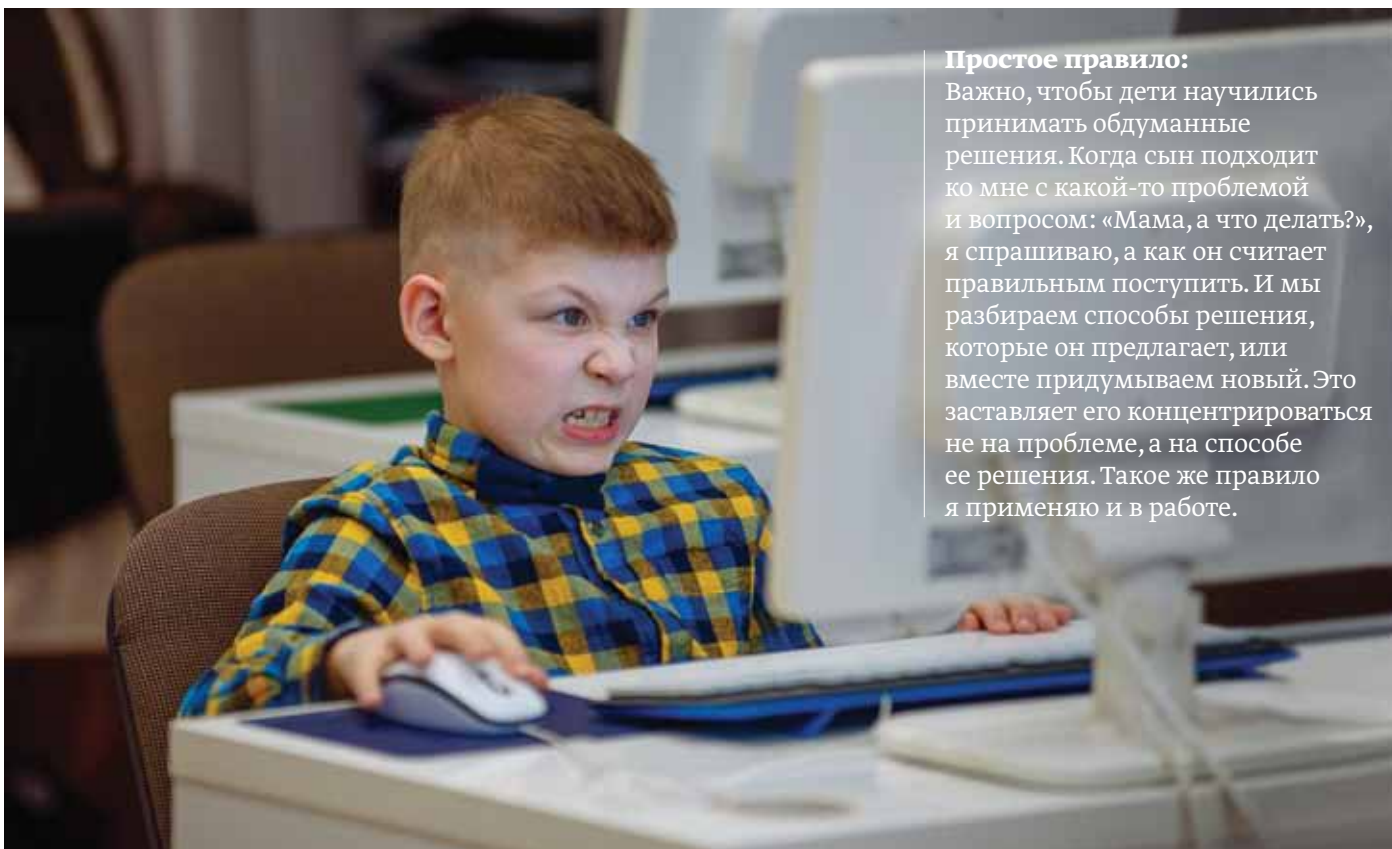
От первого лица: как вести бизнес и быть хорошей мамой



Елена Билецкая,
предприниматель

Давайте знакомиться. Меня зовут Елена и я – руководитель учебного центра «IT-Академия». Я – мама. И у меня почти 400 детей. Да, именно столько детей ходит в «IT-Академию» каждый месяц. Хотя только двое мои собственные: 5-летняя Света и 8-летний Никита.





Простое правило:

Важно, чтобы дети научились принимать обдуманные решения. Когда сын подходит ко мне с какой-то проблемой и вопросом: «Мама, а что делать?», я спрашиваю, а как он считает правильным поступить. И мы разбираем способы решения, которые он предлагает, или вместе придумываем новый. Это заставляет его концентрироваться не на проблеме, а на способе ее решения. Такое же правило я применяю и в работе.

«Мне кажется у тебя не работа, а хобби», - недавно сказал мне один знакомый. Конфуций говорил: «Займись любимым делом, и ты не будешь работать ни одного дня в своей жизни». И это как раз мой случай.

ВОПЛОЩЕНИЕ МЕЧТЫ

В детстве я хотела стать, как мама, - учителем. А папа говорил, что можно работать или головой, или руками. И чтобы работать головой, надо много учиться.

Поэтому я получила два высших образования: по специальностям «Компьютерные науки» и «Финансовый менеджмент». Первое - потому что считаю, что за IT - будущее. Второе - потому что руководитель должен уметь строить бизнес-планы и считать доходы и расходы.

12 лет я проработала в сфере IT. А сейчас я уже четвертый год занимаюсь воплощением своей мечты: учить детей IT-технологиям, робототехнике, профессиям будущего и навыкам успешности. Самым большим своим

достижением я считаю не победы учеников в конкурсах, а их улыбки. Я радуюсь, когда они, выбегая с занятий, кричат о том, как им понравился урок.

ДЕТИ И РАБОТА

Я искренне считаю, что лучшее, что мы можем дать своим детям - это хорошее образование. И оба моих ребенка ходят в «IT-Академию». Света в свои 5 лет может создать мультфильм с героями, кнопками и действиями. А Никита в свои 8 - сделать сайт, презентацию, нарисовать свой смайл в графическом редакторе и сохранить все это в облако.

Все новинки мы тестируем и обкатываем на своих детях: моих и детях сотрудников. И именно они чаще всего мелькают на рекламных листовках и баннерах. Они помогают и при работе с новыми преподавателями. Например, процесс приема преподавателя состоит из нескольких этапов. Один из них, не самый простой, - это выполнение

тестового задания и проведение показательного мастер-класса. На него мы и приводим своих детей. Дети дают обратную связь и оценивают нового педагога. Например, на мастер-классе по курсу «Цифровая грамотность и компьютерное творчество» мой сын был уже 5 раз.

НЕИДЕАЛЬНАЯ МАМА

Я очень люблю своих детей, и они меня тоже. Но, к сожалению, я не образец идеальной мамы, потому что не провожу с ними много времени. В будние дни после садика и школы у детей кружки и секции: спорт, танцы и бассейн. А я, кроме работы, хожу в спортзал и занимаюсь фотографией. Кроме того, пару месяцев назад решила реализовать мечту детства - научиться танцевать и теперь два раза в неделю хожу еще и на танцы.

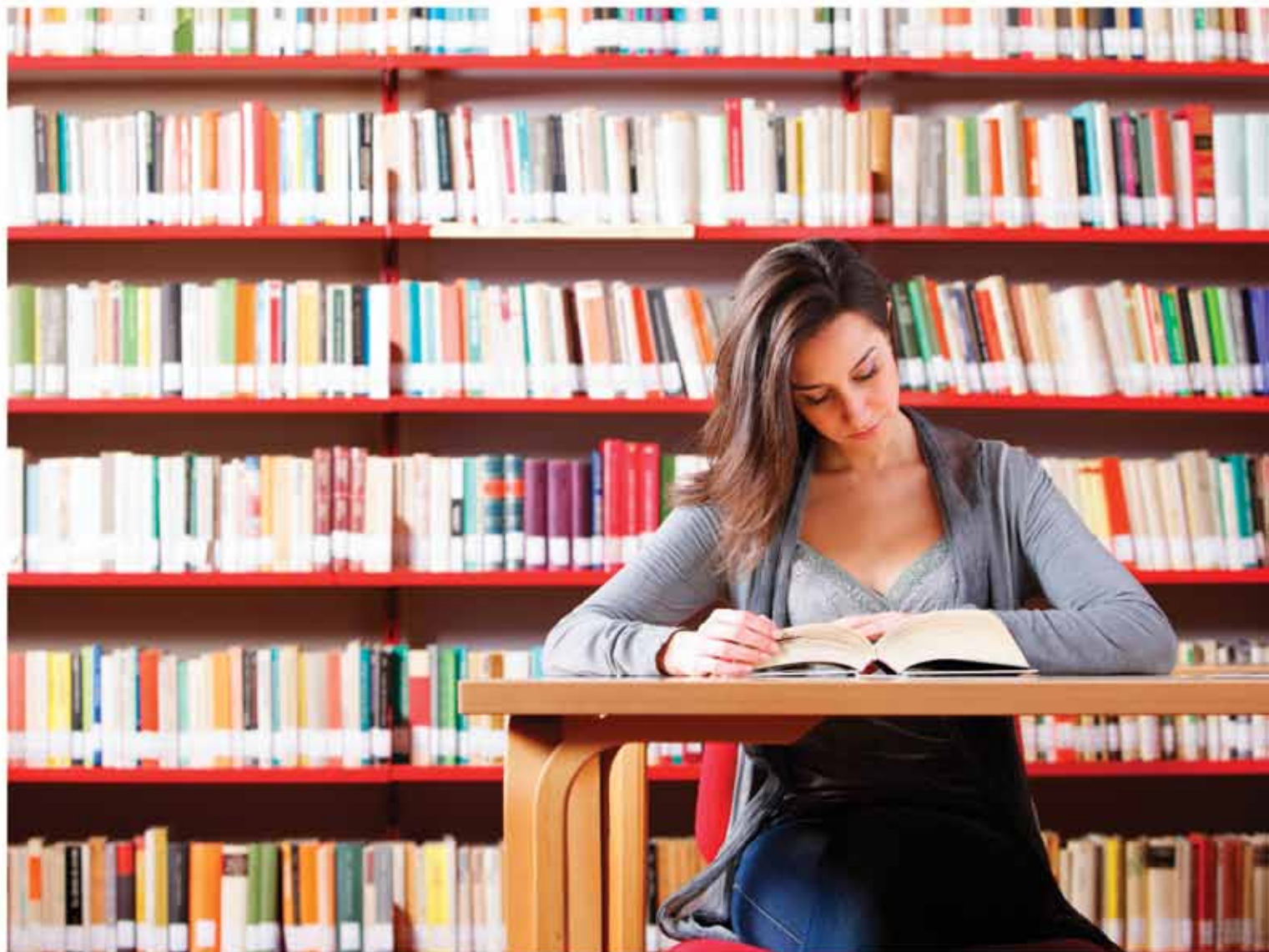
Единственный наш свободный день - это воскресенье. И это время, когда мы стараемся быть вместе. Дети очень любят помогать мне готовить, вместе гулять или ходить в кино.

КАК ВСЁ УСПЕТЬ?

Работа, хобби, спорт, семья, дети, отдых. Как же можно всё успевать? Мой ответ – никак. Увы, делать всё самой невозможно, кто бы ни говорил вам обратное. Но можно научиться делегировать и расставлять приоритеты. Причем делегировать можно как бизнес-задачи, так и повседневные дела. Детей на кружки отводит бабушка или муж. Моет посуду посудомоечная машина и т.д. А рабочие бизнес-процессы с современным уровнем технологий можно выстроить так, чтобы контролировать их в любом месте и в любое время. При этом освободившееся время выделить для семьи и детей. Ведь им важно видеть дома свою любимую маму, а не приходящую-уходящую тетю.

**МОИ СОВЕТЫ:**

1. Вкладывайте не в квартиры и машины, а в образование, детей и здоровье. Это те инвестиции, которые гарантированно окупятся сполна. Они не подвержены кризису и изменениям законодательства. Их не смогут украсть или скопировать.
2. Будущее за информационными технологиями, и какую бы профессию ни выбрал ваш ребенок, без знаний в сфере IT уже никуда. Многие родители запрещают детям сидеть за компьютером и пользоваться гаджетами. На мой взгляд, полностью оградить детей от этого невозможно и не нужно. Важно научить их правильно ими пользоваться.
3. Учите детей soft skills – гибким навыкам. Таким, как коммуникации, умение работать в команде, лидерские качества, критическое мышление. В быстро меняющемся современном мире эти навыки обязательно им пригодятся.



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

Мужской взгляд: какая она — женщина «у руля»?



Семен Кулешов,
программный директор
«Европы Плюс Коми»

Бизнес — занятие чисто мужское. Это мнение до сих пор распространено очень сильно, несмотря на усилия феминисток. Женщина, которая достигла успехов в деловой сфере, чаще воспринимается как исключение, нежели правило. Однако так ли мы много знаем про женщин-начальниц?

По роду своей деятельности я сталкиваюсь с огромным количеством руководителей обоих полов. Безусловно, есть большой гендерный перекося в сторону представителей сильной половины человечества. А лучшая половина вынуждена играть по правилам, которые диктует большинство. То есть, подстраиваться под мужской тип ведения дел.

ПЛАТА ЗА УСПЕХ

Жёсткость, прагматичность, умение выдерживать большие физические и, что гораздо важнее, моральные нагрузки — вот та плата, которую приходится платить за отдельный кабинет и статус. И эти особенности женщины вынуждены в себе развивать, ведь изначально основной посыл девичьей жизни состоит совершенно в других целях и задачах.

В РАБОТЕ

Однако есть и те девушки, которые умудряются даже под песню «It's a Man's Man's Man's World» вести свою линию поведения. Кто такой хороший руководитель? В первую очередь, это человек, который не мешает специалистам выполнять свою работу. И если мужская психология больше направлена на решение крупных

стратегических задач, то женщины больше ориентированы на скрупулёзную и кропотливую работу. Кавалерийский наскок мужиков потом часто приходится разгребать заботливыми женскими руками.

Существует теория, согласно которой в сложные времена у руля всегда должны стоять мужчины, руководя железной рукой и бескомпромиссно преодолевая любые трудности. А в мирное добротное время наступает период женского правления, когда нужно преобразовывать энергию завоевания в энергию созидания. Хочется верить, что череда назначений женщин на высокие руководящие посты в муниципалитетах нашей республики — показатель именно таких, хороших времён.



ТАК КАКАЯ ЖЕ ОНА, ЖЕНЩИНА-РУКОВОДИТЕЛЬ?

1) **Требовательная**

Внимание к деталям — чисто женская prerogative. Усмотреть недоработки в производстве или оказании услуг она может так же легко, как и чужой волос на пиджаке мужа. Причём именно дамы-управленцы гораздо чаще требуют педантичного выполнения разнообразных регламентов. И спуска здесь не будет. Те вещи, на которые мужчины при должности скорее всего закроют глаза, как на незначительные детали, девушки будут всегда стараться довести до конца.

2) **Разносторонняя**

Это опять же издержки нашего мира, подверженного шовинизму. Для того, чтобы доказать окружающим собственную состоятельность, девушка должна приложить гораздо больше сил и умений. Она отлично учится, старательно проходит практику, чтобы ее не обвинили в получении высокой должности по знакомству или родству. И всё равно это случается сплошь и рядом.

3) **Привлекательная**

Как бы это ни странно звучало, но мужчины в первую очередь воспринимают женщину как объект достижительства. А покорить женщину, которая обладает властью, — это задача со звёздочкой и является вызовом для успешных представителей сильного пола.

4) **Активная**

Она никогда не засиживается на одном месте. У неё в голове всегда рой идей. От того, какие сегодня нарисовать брови, до того, какой рынок захватить на следующей неделе. Женщины-руководители гораздо восприимчивее к новым идеям и не боятся их реализовывать. А от человека, который стойко переносит регулярную депиляцию, не стоит ждать пощады в мире большого бизнеса.

5) **Внимательная**

Как и любая, пусть даже потенциальная, мать, женщина нежно холит и лелеет трудовой коллектив. Для неё всегда важна атмосфера среди коллег.

Именно дамы-руководители чаще всего устраивают корпоративы и тимбилдинги. Она может вызвать на ковер не для того, чтобы отчитать, а чтобы выслушать и понять. Кстати, обратите внимание, подавляющая масса кадровиков — это тоже женщины. Те, кто может интуитивно понять, насколько сильно конкретному человеку нужно данное рабочее место.

Пример из жизни:

Одной из самых ярких представительниц бизнеса с женским лицом для меня является Анна Снаговская — руководитель творческого центра «Артист» в Москве. У нас с ней была совместная работа над проектами.



Она умудрилась самостоятельно создать и развить целую школу по ковке талантов, совмещая исключительно женское направление — воспитание детей и совершенно мужское — руководство большим коллективом и многозадачность. При этом она сама — «Мисс Екатеринбург» в прошлом, а в настоящем — прекрасная девушка, которая с одинаковой лёгкостью может прекрасно петь, умело создавать и реализовывать проекты, а если надо — и шашкой рубануть. И это не фигура речи, так как фланкировка (отработка фехтовальных движений) является её хобби. Настоящая амазонка, что и говорить!

УВАЖЕНИЕ И ВОСТОРГ

Помимо этих основных критериев каждый может вспомнить ещё десяток пунктов. Но лично меня несколько удивляет другое. Как при всей этой нагрузке любая руководительница умудряется остаться женщиной?! Причёски, макияж, маленькие девичьи радости всё равно находят место в её плотном расписании. И если мужчины зачастую, отдаваясь работе, полностью абстрагируются от личной жизни, то женщина-руководитель успеет ещё и ребёнка забрать из школы, и ответить его на кружок, и дома приготовить вкусную еду, и навести порядок.

Лично я восторгаюсь вами, милые женщины!



Путеводители – инструменты системы КонсультантПлюс

Трудно переоценить роль и ответственность, лежащую на юристе компании. От него требуются не только знания и практический опыт работы в области юридического права, но и умение прогнозировать риски, анализировать формы сделок, разбираться в сложных юридических ситуациях и спорных ситуациях в рамках трудовых отношений с учётом действующего законодательства.



Светлана Аверина,
начальник Отдела
продвижения
Департамента
маркетинга и продаж
ООО «Консультант-
ПлюсКоми»

Следить за всеми изменениями в законодательстве, держать руку на пульсе и фильтровать информацию, поступающую из огромного массива, расставляя приоритеты, и, как следствие, планировать свою деятельность с учетом важных изменений помогают инструменты системы КонсультантПлюс.

Система КонсультантПлюс – это эффективный инструмент для работы юриста с законодательством. Она обеспечит не только полноту и актуальность информации, но и предоставит современные инструменты для работы – простой поиск документов, широкие возможности анализа информации.

Специальные материалы – Путеводители КонсультантПлюс помогут юристам решать различные профессиональные вопросы, не тратя время на самостоятельный поиск и анализ информации. Останется только принять итоговое решение по тому или иному вопросу, но при помощи системы КонсультантПлюс сделать это будет намного проще и быстрее.

Путеводители содержат существенную информацию по широкому кругу практических вопросов – выводы, варианты действий, позиции судов, примеры и ссылки на документы. Путеводители регулярно обновляются с учетом изменений законодательства.

Путеводители для юриста, представленные в системе, содержат подробный анализ судебной практики, практические рекомендации и разъяснения:

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО ДОГОВОРНОЙ РАБОТЕ

Юристам, работающим с договорами и проводящим ту или иную сделку, как правило, приходится искать необходимые положения нормативных актов, изучать судебную практику, анализировать риски. И, как следствие, тратить большое количество времени на поиск и изучение необходимой информации.

Путеводитель по договорной работе содержит рекомендации, необходимые юристу для составления

договоров: особенности условий для каждой стороны, примеры формулировок условий, оценку рисков каждой из сторон. Приводится судебная практика, с помощью которой сторона сможет обосновать свою позицию при наступлении риска.

Рассмотрены наиболее распространенные договоры:

- поставки;
- аренды;
- подряда;
- возмездного оказания услуг и др.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Содержит анализ судебной практики по спорным ситуациям, возникающим при увольнении работников по сокращению штата, за прогул и др. А также представлены позиции судов разных регионов и точки зрения экспертов в области трудового права.

Путеводитель позволяет экономить время как в простых ситуациях, когда порядок действий определен, так и найти верные решения при возникновении спорных или неод-

нозначных ситуаций, когда особенно важно изучить все возможные точки зрения, риски и варианты действий.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО СУДЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ГК РФ)

Содержит анализ судебной практики по 16 наиболее востребованным гражданско-правовым договорам: проблемы применения ГК РФ, позиции судов, выводы из судебной практики.

Содержит информацию о наиболее востребованных гражданско-правовых договорах:

- купли-продажи;
- поставки;
- аренды;
- подряда и другие.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КОРПОРАТИВНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

Содержит пошаговые рекомендации о порядке проведения корпоративных процедур и подготовки документов для них. Это, в частности, создание ООО и АО, увеличение и уменьшение уставного капитала ООО, заключение сделки по отчуждению доли третьему лицу, внеочередное общее собрание акционеров, выплата дивидендов в АО и другие.

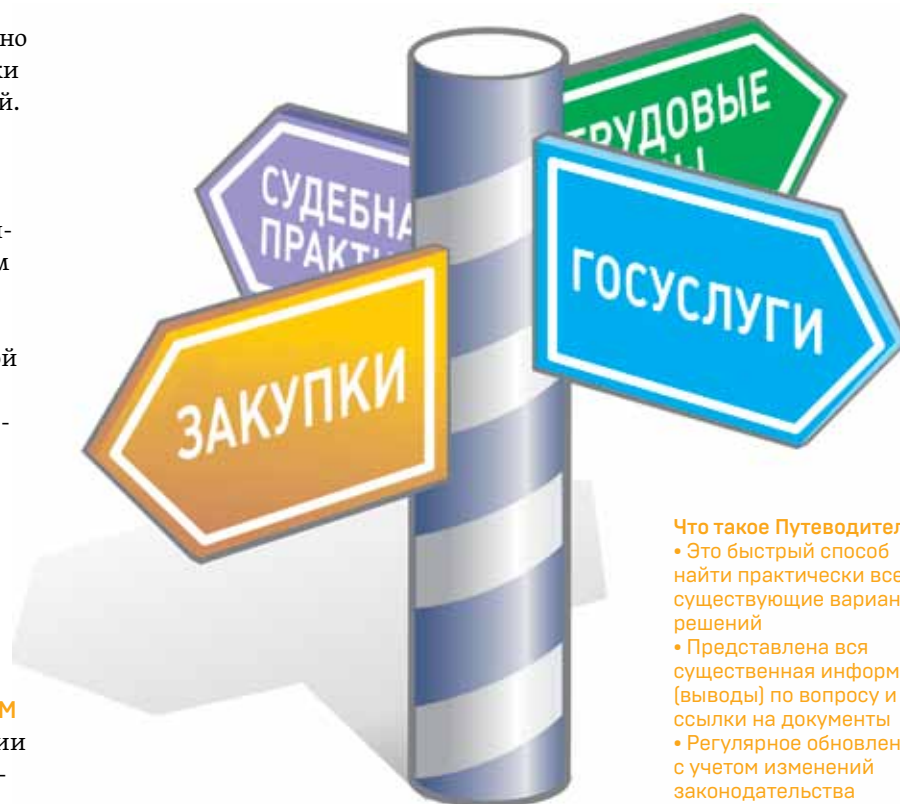
ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КОРПОРАТИВНЫМ СПОРАМ

Содержит анализ судебной практики по вопросам применения норм корпоративного права: проблемы применения законодательства, позиции судов, выводы из судебной практики. В Путеводителе рассмотрены такие темы, как:

- создание, реорганизация, ликвидация хозяйственных обществ;
- различные аспекты текущей деятельности организаций (формирование органов общества, дополнительный выпуск акций, крупные сделки и прочее);
- сделки с акциями (долями) и др.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО ГОСУСЛУГАМ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Содержит пошаговые рекомендации о порядке получения лицензий,



Что такое Путеводитель?

- Это быстрый способ найти практически все существующие варианты решений
- Представлена вся существенная информация (выводы) по вопросу и даны ссылки на документы
- Регулярное обновление с учетом изменений законодательства

разрешений и аккредитаций, а также подачи в госорганы документов, предусмотренных федеральным законодательством (например, уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности).

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Содержит пошаговые рекомендации о процедурах проведения закупок по правилам Федерального закона N 44-ФЗ, разъяснения по всем этапам, образцы документов, практические примеры и другую полезную информацию по вопросам закупок.

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО СПОРАМ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Содержит информацию и анализ практики о подходах госорганов и судов к решению спорных вопросов в сфере закупок (Законы N 44-ФЗ и N 223-ФЗ). По каждому спорному вопросу даются комментарий проблемы, анализ практики применения и подборка позиций арбитражных

судов и госорганов (ФАС России, Минэкономразвития России). Документы госорганов и судебные акты представлены в виде компактных аннотаций и цитат с обстоятельствами дела и выводами, что позволяет быстро понять суть вопроса.

С путеводителями КонсультантПлюс юрист имеет в своем арсенале инструменты для решения вопросов в различных сферах своей деятельности: договорная работа и судебная практика по наиболее востребованным гражданско-правовым договорам, сделки, трудовое законодательство и государственные закупки.

Путеводители КонсультантПлюс дают юристу возможность не только экономить время на изучение правовой информации, но и решать возникшие ситуации, используя накопленный опыт коллег, быстро находя верные решения при возникновении спорных или неоднозначных ситуаций, когда особенно важно изучить все возможные точки зрения, риски и варианты действий, организовать работу грамотно, избегая ошибок.

Как быть руководителем и оставаться женщиной?



Марина Делкова,
бизнес-тренер

Часто женщине в бизнесе сложнее, чем мужчине, поскольку её не воспринимают в роли руководителя, особенно когда речь идёт о мужском коллективе. Партнёры и коллеги противоположного пола полагают, что дамы не обладают нужным уровнем компетентности. И тогда некоторые находят выход: выстраивают мужскую линию поведения. Но можно быть хорошим руководителем и при этом сохранить свою женскую природу. С удовольствием делюсь фишками из своего опыта.

В последний год ко мне на тренинги приходит много реализованных женщин: бизнес-леди и руководителей высоких рангов. Они точно знают, как стать успешной деловой женщиной и совместить это с ролью жены и матери. Каждая из них имеет крепкую семью и прекрасные отношения со своим мужчиной в условиях постоянной занятости. Их секрет в том, что в ведении дел они не отказываются от своей женственности.

Женщина сможет легко завоевать авторитет, если будет выстраивать управленческие процессы за счет двух сильных сторон, которыми наделена от рождения. Первое — это гибкость. Женщины по природе своей более гибкие и умеют подстраиваться.

Второе — это чуткость. Женщины очень эмпатичные, соответственно, восприимчивость к чужим эмоциям помогает им быть в каком-то

роде психологами и лучше понимать сотрудников и, как результат, выстраивать более качественную коммуникацию. Принимая решения, женщина выполняет функцию посредника между результатом работы и командой: она чувствует настроение сотрудников, находит подход к каждому и учитывает мнение коллектива.

Из этого общего посыла можно вывести несколько важных правил, которые помогут женщине быть эффективным управленцем и при этом сохранить свою женственность.

НЕ ПОДРАЖАТЬ МУЖЧИНАМ

Женщине, которая приняла на себя роль руководителя, важно не подражать мужчинам и, тем более, конкурировать с ними. Когда женщина привыкает соперничать с мужчинами на работе, она и дома начинает прогибать мужа или детей.

ДОВЕРЯТЬ СЕБЕ

Нужно научиться доверять своей интуиции. Способность женщины слушать себя позволяет находить тонкие и правильные выходы из ситуаций. Отключите мужскую логику, просто доверьтесь собственному чутью и поступайте по своему разумению. Спокойствие при принятии решений перенесётся и на семью.

ПРОЯВЛЯТЬ ЭМПАТИЮ

Эта способность помогает женщине не только реагировать на настроение своей команды на работе, но и дома слышать и слушать своих любимых. Важно давать понять как подчиненным, так и членам семьи, что каждый из них важен и является частью общего дела.

ИЗБЕГАТЬ НАМЁКОВ

Стоит подавлять в себе эту природную черту, которая проявляется на

бессознательном уровне. Если не договаривать и надеяться, что люди сами догадаются о ваших намерениях, можно испортить результат работы. Важно научиться максимально чётко и лаконично давать указания и высказывать свое мнение.

ПРОСИТЬ О ПОМОЩИ

Это очень важно! То, что помогает оставаться истинной женщиной - это умение просить помощи, если с чем-то не удаётся справиться, а коллега, например, более компетентен в вопросе.

НЕ ДАВАТЬ ВОЛЮ ЭМОЦИЯМ

Природная эмоциональность женщины зачастую мешает вести бизнес. Деловая женщина должна научиться контролировать эти выплески. Для этого можно использовать специальные техники.

ДАВАТЬ ПРАВО НА ОШИБКУ

Разрешайте себе ошибаться. Многие женщины, находясь в роли руководителя, не позволяют себе какие-то послабления, упираются и напрягаются, тем самым разрушая и опустошая себя изнутри, и домой приходят «никакие». Как результат, страдает вся семья.

РАССТАВЛЯТЬ ПРИОРИТЕТЫ

Всегда нужно грамотно расставлять приоритеты. Из своего опыта могу сказать: если вы 50% времени уделяете работе и 50% - семье, у вас может все развалиться в обеих сферах. Я нашла свой баланс: 70% - семье и 30% - работе. Чтобы 30% хватило для ведения бизнеса, нужно правильно выстроить процессы, делегировать, доверять и просить.

СТАВИТЬ БОЛЬШИЕ ЦЕЛИ

Мой секрет женского успеха: ставить амбициозные цели и идти к ним маленькими шагами! Без рывков, прыжков и прорывов, как делают мужчины. Не впрягаясь и несясь сломя голову и расплескивая свою женскую энергию. Слушать себя, не предавать свою женскую природу и находиться в доверии и принятии.

Не отрицайте свою женскую природу и учитесь принимать себя

ТЕХНИКА ПОДАВЛЕНИЯ ЭМОЦИЙ

Важно научиться распознавать момент наплыва эмоций и, пока они не перелились через край, начинать внутренний диалог. Вы спрашиваете себя: «Что меня расстраивает в данный момент? Это меня злит или всё же расстраивает? Если злит, значит у меня отобрали что-то значимое, а что это?» Пока внутри себя будете докапываться до сути, эмоциональный поток спадет. Останется только сделать глубокий вдох и продолжить работать дальше.



Что надеть: стиль современной женщины-управленца



Наталья Светлова,
имиджмейкер-
стилист

Современный подход к женскому деловому гардеробу обеспечивает свободу движений и нарядный внешний облик. Сейчас важны не строгие каноны, а баланс хорошего вкуса, умеренности и тактичности. Поэтому сегодня самым популярным в деловой среде считается стиль «Smart Casual». Он объединяет в себе элементы делового стиля, удобство повседневной одежды и женственность.

ОБРАЗ

Smart Casual прекрасно подходит и для офиса, и для делового обеда, и для встречи с подругами, а в некоторых случаях и для свидания. Он сочетает в себе сдержанность делового образа с беззаботной непринужденностью и комфортом. Комбинация этих свойств позволяет выразить свою индивидуальность, отступая от правил классического офисного дресс-кода.

ТКАНИ

Одежда в стиле Smart Casual в основном производится из немнущихся тканей, в меру мягких и эластичных. Текстура материалов держит форму и плавно повторяет изгибы тела. Наравне используются как натуральные ткани, так и синтетические. Особого внимания заслуживают изделия из экокожи, которые сейчас на пике популярности. Это может быть костюм, состоящий из жакета, юбки или брюк. А также жилет, рубашка или платье. При этом важно выбирать не глянцевую, а матовую текстуру ткани. Одежда из матовой кожи смотрится всегда благородно и уместно.

СИЛУЭТ

Покрой для Smart Casual характеризуется полуприлегающим и прилегающим силуэтом, достаточно четким и аккуратным. Одежда должна сидеть на фигуре, но не стеснять движения. Комфорт в сочетании с идеально отстроченными деталями и отглаженными складками позволяет получить легкий, но в то же время строгий силуэт.

ЦВЕТА

Цветовая гамма в этом стиле в направлении так же, как и в строгом деловом варианте предусматривает сдержанность и нейтральность, но допускает некоторые вольности. Позволен ярко-розовый, ультрамариновый, оранжевый, травянисто-зеленый цвета. При этом важно, чтобы яркие цвета использовались в качестве акцента, а основу комплекта составляли базовые нейтральные оттенки, такие, как черный, серый, бежевый, синий.

ПРИНТЫ

Важную роль в любом образе играют принты и рисунки на одежде. Среди всего разнообразия принтов в Smart

Casual пользуются популярностью полоска, клетка, геометрические орнаменты, а также цветочные композиции и крупные броские изображения. Стоит особо отметить модный орнамент «гусиная лапка». Это ломаные переплетения черных и белых цветов, которые являются символом элегантности и хорошего вкуса. Он прекрасно смотрится практически на любом типе фигуры в варианте юбки, платья, жакета или пальто. Что касается клетки и полосы, следите за тем, чтобы рисунок не искажался при посадке на фигуру.

АКСЕССУАРЫ

Обязательным атрибутом любого стильного образа, в том числе и в деловой сфере, являются аксессуары. Правильно подобранные украшения, сумочка и обувь задают настроение и делают образ завершенным. В качестве яркого акцента можно выбрать интересную брошь. Она может быть, например, в цвет вашей сумки или обуви.

Элегантный, деловой образ подразумевает сумки в классическом стиле. Но стиль Smart Casual допускает

модели, которые имеют необычный декор и форму. Сумка-седло, кросс-боди и объёмный шопер прекрасно впишутся в образ современной деловой женщины.

Обувь подбираем в цвет волос, украшения или одежды. Модель и каблук должны соответствовать вашему телосложению и комплекции. Деловой стиль Smart Casual предлагает разнообразные виды обуви: классические лодочки, лоферы, оксфорды, броги и монки.

ИТОГОВЫЙ КОМПЛЕКТ

Опираясь на правила и современный подход к формированию делового гардероба, можно создавать интересные и неповторимые комплекты. Важно при этом обращать внимание не только на одежду. Чистые, ухоженные волосы, аккуратный макияж и сдержанный маникюр – необходимые составляющие образа успешной, стильной и уверенной в себе женщины.



История из жизни

Кристина, 37 лет. Мы познакомились на мастер-классе по стилю и имиджу. Девушка с яркими внешними данными практически не выделялась на фоне присутствующих. В конце мероприятия она подошла и рассказала о том, что работает руководителем отдела на крупном предприятии и устала от панибратства на работе и неуважения подчинённых. Я согласилась ей помочь и первое, что мы сделали – разобрали гардероб. Большая часть гардероба не соответствовала имиджевым задачам, не подходила ни по цвету, ни по стилю. По моим рекомендациям в течении трёх месяцев Кристина полностью поменяла гардероб. Платья в цветочек, объёмные свитеры и джинсы были заменены на костюмы, блузы и рубашки. Основой стал классический стиль, смягчённый элементами спорт-шика и романтики. Перемены заметили все, и результат не заставил себя ждать – повышение в должности до заместителя руководителя, уважение коллег и подчинённых. А самое главное, что приобрела Кристина, сменив гардероб, – уверенность в себе. Она научилась выстраивать отношения «на равных» с руководством, ощутила свою ценность как специалиста и получила индивидуальный оклад.



Работы студентов учебного центра «Bogomolov' Image School» www.bogomolov.lv

Чем женщины в управлении отличаются от мужчин?

Есть две точки зрения на гендер и карьеру. Одна из них в том, что мужчина должен идти по своему пути, используя сильные качества, заложенные природой и социумом – твёрдость, решительность, отсутствие страха. А женщина – по другому пути, опираясь на свою гибкость, эмпатию и способность к многозадачности. Второй взгляд заключается в том, что профессионализм стирает различия. Согласитесь, неважно, какого пола программист, если сайт сделан блестяще. Точно так же не имеет значения гендер директора компании, если он или она стремительно развивает свой бизнес. Что по этому поводу думают эксперты, руководители и предприниматели Сыктывкара, они рассказали журналу «.DOC».





Карина Бестужева,
руководитель
школы футбола для
детей «Атлетика»,
магазина детской
одежды «Рыжий
кот», сооснователь
пекарни «Дом
хлеба»

— Неважно, мужчина ты или женщина. Любой управленец должен постоянно «прокачивать» свои управленческие навыки. Управленец должен разбираться во всех сферах бизнеса: маркетинге, продажах, hr, бухгалтерии, производстве согласно сфере деятельности, а также психологии бизнеса и бизнес-процессах. Но! Не для того, чтобы делать все самому, а чтобы создать команду, которая будет выполнять работу, а руководитель - контролировать, направлять, проверять и ставить задачи.

Кроме управленческих навыков, хороший руководитель должен развивать и свои личностные качества. Знания ничто, если человек безответственен, некоммуникабелен и не имеет принципов и ценностей. Ведь, чтобы притянуть к себе правильных людей и собрать эффективную команду, для начала нужно самому стать таким человеком. И это может как женщина, так и мужчина. Главное - осознание цели и следование ей каждый день.

Единственное, как мне кажется, что лучше развито у женщин - это умение делать множество дел одновременно. Но это только мои собственные наблюдения.



Виктор Ильчуков,
заместитель
управляющего
Копи отделением
ПАО Сбербанк

— Многие считают, что практически не существует отличий между «женским» и «мужским» стилем управления, они обусловлены лишь характером человека. Моя работа связана с постоянными контактами с руководителями разных уровней и, опираясь на свой жизненный опыт и деловую практику, могу сказать, что различия все-таки существуют. На мой взгляд, женщине-руководителю на своем карьерном пути приходится участвовать в серьезной конкурентной борьбе не только с женщинами, но и в первую очередь с мужчинами, что откладывает отпечаток на стиле управления в дальнейшем. Представительницы прекрасного пола более терпеливы, трудоспособны, готовы

идти на компромиссы и могут использовать женское обаяние ради достижения целей. Всем известна сила «женской интуиции», которая помогает и в бизнесе принимать решения, опираясь не только на факты и цифры, но и на собственные чувства и внутренние ориентиры.

Но, конечно, отмечая в сторону размышления о гендерных различиях, я убежден, что шансы стать успешным руководителем у мужчин и у женщин равны. Для того, чтобы быть востребованным управленцем и двигаться по карьерной лестнице, необходимо работать над собой, развивая свои личные и профессиональные качества.



Анна Лифанова,
директор сети
кофеен Coffee Way

— Мне довелось достаточно много работать с управленцами: как мужчинами, так и женщинами. Первое, что я хочу отметить, с мужчинами работать легче. Не со всеми, но в целом картина именно такая. Может, потому что я женщина.

Мужчины смотрят на вопросы более стратегически, их меньше интересует, каким образом и что конкретно надо сделать. Они видят конечную цель, далее должны подключиться все остальные члены команды и довести детали до совершенства. Идеально, если мужчина-управленец досконально разбирается в процессе, тогда он правильно направляет и вдохновляет команду на результат. Если нет, то результата не будет или он будет намного ниже.

Женщины же, наоборот, из деталей выходят на конечный результат. Они более скрупулезно продумывают и просчитывают каждый шаг. Как говорится, step by step. Поэтому план действий у них более продуманный, роли всем розданы, риски просчитаны. Но и цели могут быть менее амбициозными, так как учтены риски.

Однозначно могу сказать, женщины лучше справляются с многозадачностью. Это точно огромный плюс, так как современный темп жизни подразумевает многозадачность практически во всех сферах жизни.

И абсолютно точно, женщина-управленец больше способна на упорный каждодневный труд, когда надо выкладываться на 150% и быть рядом со своей командой. В эти периоды повышенной нагрузки женщина может оставить на втором плане все свои личные дела и даже семью, потому что проект становится практически ее ребенком.

Мужчины же, напротив, всегда знают меру, как говорится, «война войной, а обед по расписанию».

Хочу отметить еще одну черту: женщина-управленец больше заботится о своей команде, знает, у кого какие проблемы и победы, может помочь в решении личных вопросов, она создает свою команду, наставничество у нее просто в крови. Мужчина же больше показывает, что он здесь главный, что его статус выше. И все другие вопросы его не особо интересуют.

Но самое главное - неважно, кто ваш руководитель, мужчина или женщина, если это профессионал своего дела, с настоящими человеческими ценностями, который способен вдохновлять и подавать пример. С таким руководителем можно покорять любые горизонты!



Инесса Орел,
директор АУ РК
«Издательский
дом Коми»

— На мой взгляд, проблема мужчин и женщин в управлении надумана. Для работы гораздо важнее отношение к делу. Ведь отличие людей не только в поле деятельности, но и в знаниях, образовании, ответственности, креативности, опыте. Оценка руководителя должна зависеть от эффективности его работы. И это более важно.



**Наталья
Медведевская,**
директор магазина
корейской косметики
HAV Cosmetics

— Я считаю, что кардинальных отличий управленцев-мужчин от управленцев-женщин нет. Управляющие должности скорее требуют определенных навыков и черт характера независимо от пола человека. Хороший управленец должен быть логичен, последователен, доброжелателен к подчиненным, но с твердой позицией и желанием брать и нести ответственность. Все эти качества могут быть присущи как мужчинам, так и женщинам.



Евгений Ващенко,
начальник отдела
продаж «Глав-Медиа»

— Я думаю, что женщины в управлении более гибкие. При этом они более требовательны как к себе, так и к своим коллегам и подчиненным. Также женщины не только в бизнесе или управлении, но и в жизни уделяют больше внимания мелочам, на которых мужчины обычно не акцентируют свое внимание. Хотя порой женщин отпугивают какие-то технические вопросы. Несмотря на все плюсы и минусы, женщины часто занимают руководящие посты. Но лично в моем окружении женщин-бизнесменов и управленцев нет.



**Евгений
Бугримов,**
директор
турагентства
«Coral travel»

— Я не вижу различий. Возможно, женщины-руководители уделяют больше внимания своему внешнему виду и у них больше самолюбия и порядка в мелочах, чем у мужчин. И при этом они менее жесткие в управлении, хотя встречаются и исключения.



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

Деловой календарь март-апрель 2020

■ Уплата

■ Представление
отчетности

Март

Апрель

2 МАРТА

Страховые взносы

Представление сведений о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах начисляются страховые взносы) за 2019 г.

НДФЛ

— 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 февраль 2020 г.

— Представление в электронной форме (на бумажных носителях – при численности физлиц, получивших доходы в налоговом периоде, до 10 человек):

- документа, содержащего сведения о доходах физлиц и суммах налога, исчисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему РФ по каждому физлицу [за исключением случаев, при которых могут быть переданы сведения, составляющие государственную тайну], за 2019 г.
- расчета сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом, за 2019 г.

— Представление сведений о невозможности удержать исчисленную сумму налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неуплаченного налога

за 2019 г.

— Представление сообщения о невозможности удержания суммы налога по итогам налогового периода за 2019 г.

Налог на имущество организаций

Представление уведомления о выборе налогового органа для представления налоговой декларации в отношении всех таких объектов недвижимого имущества

16 МАРТА

Страховые взносы

— Уплата страховых взносов в территориальные налоговые органы по обязательному пенсионному, социальному, медицинскому страхованию за февраль 2020 г.

— Уплата ежемесячных страховых взносов в ФСС РФ за февраль 2020 г.

— Уплата платежа по дополнительным взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за февраль 2020 г.

— Представление в территориальный орган ПФР о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры ГПХ... (см. п.2 ст. II, Федеральный закон от 01.04.1996 N 27)) следующих сведений:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилия, имя и отчество;

3) ИНН за февраль 2020 г.

Сведения о трудовой деятельности

Представление о работающих у страхователя

зарегистрированных лиц в случаях: приема на работу, переводов на другую постоянную работу и увольнения, подачи зарегистрированными лицами заявлений о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в соответствии со ст. 66 ТК РФ либо о предоставлении страхователем зарегистрированным лицам сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ следующие сведения:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилию, имя, отчество;

3) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные п. 2.1 ст. 6 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ;

4) при представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020 у данного страхователя за февраль 2020 г.

20 МАРТА

Сведения о среднесписочной численности работников

Представление сведений. Организации, созданные (реорганизованные) в феврале 2020 г.

НДС

— Представление:

- уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика;
- документов, подтверждающих право на

такое освобождение (для лиц, указанных в абз. первом п. 1 ст. 145 НК РФ), начиная с марта 2020 г.

— Представление уведомления и документов:

- ведомления о продолжении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев от исполнения обязанностей налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ,
- или уведомления об отказе от освобождения,
- документы, подтверждающие, что сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога за каждые 3 последовательных календарных месяца в совокупности не превышала 2 000 000 руб., начиная с марта 2020 г.

25 МАРТА

НДС

Уплата 1/3 налога за IV квартал 2019 г.

Упрощенная система налогообложения

Представление налоговой декларации и уплаты налога в связи с прекращением предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН, в феврале 2020 г.

ЕСХН

Представление налоговой декларации и уплаты ЕСХН в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя в феврале 2020 г.

30 МАРТА

Налог на прибыль организаций

— Представление декларации за 2019 г.

— Уплата налога за 2019 г.

— Уплата суммы недоимки, выявленной налогоплательщиком самостоятельно по результатам произведенной в соответствии с п. 6 ст. 105.3 НК РФ корректировки, за 2019 г.

— Представление налогового расчета за 2019 г.

— Уплата третьего ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в I квартале 2020 г.

— Представление декларации и уплаты авансового платежа за февраль 2020 г.

— Представление налогового расчета за февраль 2020 г.

— Уплата ежемесячного авансового платежа

Налог на имущество организаций

Представление налоговой декларации за 2019 г.

31 МАРТА

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность

Представление в налоговые органы:

- обязательного экземпляра годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- аудиторское заключение если, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит обязательному аудиту за 2019 г.

НДФЛ

Уплата суммы исчисленного и удержанного налога в случае выплаты налогоплатель-

щику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков за март 2020 г.

УСН

Представление декларации и уплата налога за 2019 г.

ЕСХН

— Представление декларации и уплата ЕСХН за 2019 г.

— Представление книги учета доходов и расходов по ЕСХН, ведение которой в течение налогового периода осуществлялось в электронном виде, после выведения на бумажные носители по окончании налогового периода для заверения должностным лицом налогового органа за 2019 г.

1 АПРЕЛЯ

НДС

Представление заявления:

- об отказе от освобождения от НДС;
- о приостановлении использования освобождения от НДС, начиная со II квартала 2020 г.

15 АПРЕЛЯ

Страховые взносы

— Уплата страховых взносов в территориальные налоговые органы по обязательному пенсионному, социальному, медицинскому страхованию за март 2020 г.

— Уплата ежемесячных страховых взносов в ФСС РФ за март 2020 г.

— Уплата платежа по дополнительным

взносам на накопительную пенсию и взносам работодателя за март 2020 г.

— Представление в территориальный орган ПФ РФ о каждом работающем у страхователя застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры ГПХ... (см. п.2 ст. II, Федеральный закон от 01.04.1996 N 27)) следующих сведений:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилия, имя и отчество;

3) ИНН

за март 2020 г.

— Представление в территориальный орган ФСС документов для подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя.

— Представление в территориальный орган ФСС документов для отнесения подразделений страхователей к самостоятельным классификационным единицам и подтверждения видов экономической деятельности данных подразделений (представляется одновременно с подтверждением основного вида экономической деятельности).

Сведения о трудовой деятельности

Представление о работающих у страхователя застрахованных лицах в случаях:

— приема на работу, переводов на другую постоянную работу и увольнения, подачи зарегистрированными лицами заявлений о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в соответс-

твии со ст. 66 ТК РФ либо о предоставлении страхователем зарегистрированным лицам сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ следующие сведения:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилию, имя, отчество;

3) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные п. 2.1 ст. 6 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ;

4) при представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 01.01.2020 у данного страхователя за март 2020 г.

УСН

Представление сообщения об утрате права на применение УСН и переходе на иной режим налогообложения.

20 АПРЕЛЯ

Сведения о среднесписочной численности работников

Представление сведений. Организации, созданные (реорганизованные) в марте 2020 г.

Страховые взносы

— Представление (на бумажном носителе) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в территориальные органы ФСС РФ за I квартал 2020 г.

бумажном носителе) отчета об использовании сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в территориальные органы ФСС РФ за I квартал 2020 г. (представляется одновременно с расчетом по форме 4-ФСС).

— Представление реестра застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя, в территориальные органы ПФ РФ за I квартал 2020 г.

НДС

— Представление журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур по установленному формату в электронной форме за I квартал 2020 г.

— Представление:

- уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика;
- документов, подтверждающих право на такое освобождение (для лиц, указанных в абз. первом п. 1 ст. 145 НК РФ), начиная с апреля 2020 г.

— Представление уведомления и документов:

- 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,
- или уведомления об отказе от освобождения,
- документы, подтвержда-

ющие, что сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога за каждые 3 последовательных календарных месяца в совокупности не превышала 2 000 000 руб., начиная с апреля 2020 г.

ЕНВД

Представление декларации по налогу за I квартал 2020 г.

27 АПРЕЛЯ

Страховые взносы

— Представление (в форме электронного документа) расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в территориальные органы ФСС РФ за I квартал 2020 г.

— Представление (в форме электронного документа) отчета об использовании сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в территориальные органы ФСС РФ за I квартал 2020 г. (представляется одновременно с расчетом по форме 4-ФСС).

НДФЛ

Уплата авансового платежа по НДФЛ за I квартал 2020 г.

НДС

— Представление декларации в электронной форме через оператора электронного документооборота за I квартал 2020 г.

— Представление декларации на бумажном носителе за I квартал 2020 г.

— Уплата 1/3 налога за I квартал 2020 г.

— Уплата полной суммы налога за I квартал 2020 г.

— Уплата суммы налога, подлежащей восстановлению в I квартале 2020 г.

ЕНВД

Уплата единого налога за I квартал 2020 г.

УСН

— Уплата авансового платежа по налогу за I квартал 2020 г.

— Представление налоговой декларации и уплаты налога в связи с прекращением предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН, в марте 2020 г.

— Представление налоговой декларации и уплаты налога, в случае если налогоплательщик утратил право применять УСН, в I квартале 2020 г.

ЕСХН

Представление налоговой декларации и уплаты ЕСХН в связи с прекращением предпринимательской деятельности в качестве сельскохозяйственного товаропроизводителя в марте 2020 г.

28 АПРЕЛЯ

Налог на прибыль организаций

— Уплата первого ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате во II квартале 2020 г.

— Представление декларации и уплаты авансового платежа за I

квартал 2020 г.

— Представление налогового расчета за I квартал 2020 г.

— Представление декларации и уплаты авансового платежа за март 2020 г.

— Представление налогового расчета за март 2020 г.

— Уплата ежемесячного авансового платежа

— Уплата квартального авансового платежа по итогам отчетного периода за I квартал 2020 г.

30 АПРЕЛЯ

Страховые взносы

Представление расчета страховых взносов по обязательному пенсионному, социальному, медицинскому страхованию за I квартал 2020 г.

НДФЛ

— 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 апрель 2020 г.

— Представление налоговой декларации за 2019 г.

— Представление в электронной форме (на бумажных носителях — при численности физических лиц, получивших доходы в налоговом периоде, до 10 человек): расчета сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом, за I квартал 2020 г.

УСН

Представление налоговой декларации и уплаты налога за 2019 г.



БУХГАЛТЕРСКИЕ КАЛЬКУЛЯТОРЫ

на сайте
consultantkomi.ru

ПО НАЛОГАМ

- налоговая нагрузка по выплатам физлицам
- НДФЛ с материальной выгодой по займу
- пени по налогам и страховым взносам
- штрафы за непредставление декларации
- проценты по ст. 395 ГК РФ
- проценты за несвоевременный возврат налогов

ПО ЗАРПЛАТЕ

- компенсации за отпуск при увольнении
- отпускные
- пособие по больничному листу
- НДФЛ для налоговых агентов
- страховой/отпускной стаж
- максимумы и минимумы соцстраховских пособий
- оплата простоя

**ТВОИ ОНЛАЙН-РАСЧЕТЫ -
БЕЗ ОШИБОК**



КОНСУЛЬТАНТ
КОМИ

Телефон: 8212 29-15-51,
<http://vk.com/consultantkomi>
www.consultantkomi.ru