

Ч Е М У Н Е У Ч А Т С Т У Д Е Н Т О В

Л. Н. Наумова

РУКОВОДСТВО ПО ВЫЖИВАНИЮ
ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО
ЮРИСТА
НЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Учебно-практическое пособие



Электронные версии книг на сайте
www.prospekt.org



• ПРОСПЕКТ •

Москва
2018

УДК 347.96
ББК 67.7
Н34

Электронные версии книг
на сайте www.prospekt.org

Автор:

Наумова Л. Н. — частнопрактикующий юрист, до ухода в частную практику 18 лет без 3 дней работала банковским юристом. Автор книг «Закон об ипотеке: анализ, критика, рекомендации» (М., 2006), «Комментарий к Федеральному закону “Об ипотеке (залоге недвижимости)”» (постатейный) (М.: Волтерс Клувер, 2008), ряда статей, в основном посвященных ипотеке.

Наумова Л. Н.

Н34 Руководство по выживанию для начинающего юриста. НЕ теоретические советы : учебно-практическое пособие. — Москва : Проспект, 2018. — 256 с.

ISBN 978-5-392-21929-2

Книга адресована начинающим юристам, с институтской скамьи попадающим в реальность, о которой их совершенно не предупреждали преподаватели.

В мире бизнеса выживает сильнейший, а от юриста требуется быстро сделать то, что скажут. И все это в атмосфере бытовых проблем — семейных дразг с разводами, разделами имущества, дележом наследства, споров о правах на имущество и прочих проблем, а иногда и трагедий.

К такому юрист часто оказывается не готов. В институте его хвалили за умение теоретизировать и настаивать на своем — в реальном мире за это ругают и называют «тормозом бизнеса» или «бесполезным теоретиком».

В книге автор постарался дать начальное представление о том, чего от юриста ждут клиенты и с какого конца браться за выполнение заданий.

УДК 347.96
ББК 67.7

Учебное издание

Наумова Людмила Николаевна

**РУКОВОДСТВО ПО ВЫЖИВАНИЮ
ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ЮРИСТА**

НЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Учебно-практическое пособие

Подписано в печать 17.01.2018. Формат 70×100 ¹/₁₆.
Печать цифровая. Печ. л. 16,0. Тираж 1000 (1-й завод 300) экз. Заказ №

ООО «Проспект»

111020, г. Москва, ул. Боровая, д. 7, стр. 4.

ISBN 978-5-392-21929-2

© Наумова Л. Н., 2018
© ООО «Проспект», 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

К читателю	3
------------------	---

Раздел I

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ КЛИЕНТОМ

Глава 1. Навыки юриста	5
§ 1.1. Навык первый: поймите своего клиента	5
§ 1.2. Навык второй: владение информацией	6
§ 1.3. Навык третий: системное знание законодательства и судебной практики	6
§ 1.4. Навык четвёртый: взвешенная оценка несоответствий законодательству	7
§ 1.5. Навык пятый: выработка стратегии и тактики	7
§ 1.6. Навык шестой: реализация плана	7
§ 1.7. Навык седьмой: понятно объясняйте свою правовую позицию.	8
§ 1.8. Навык восьмой: говорите клиенту правду	9
§ 1.9. Навык девятый: слушайте не только себя	9
§ 1.10. Навык десятый: думайте за все стороны, а не только за сторону клиента	9
§ 1.11. Навык одиннадцатый: умение работать в команде	10
Глава 2. Поймите своего клиента	13
§ 2.1. Выясните цель клиента.	13
§ 2.2. Выясните конкретные вопросы, интересующие клиента	17
§ 2.3. Сформулируйте свою задачу.	18
§ 2.4. Отдельный участок и работа «под ключ».	18
§ 2.5. Некоторые правила работы с клиентом.	19
§ 2.5.1. <i>Правило первое. Учтите: клиент и юрист думают по-разному</i>	19
§ 2.5.2. <i>Правило второе. Не обещайте клиенту невыполнимое</i>	20
§ 2.5.3. <i>Правило третье. Не прячьтесь от клиента</i>	21

§ 2.5.4.	<i>Правило четвёртое. Клиент – не инструмент для удовлетворения амбиций юриста</i>	21
§ 2.5.5.	<i>Правило пятое. Не готовы заниматься данным клиентом – скажите это сразу</i>	22
§ 2.5.6.	<i>Правило шестое. Компетентность юриста определяется способностью решать задачи</i>	22
Глава 3.	Юридическая экспертиза, этап первый: поиск информации.	23
§ 3.1.	Юридическая экспертиза: понятие и этапы.	23
§ 3.2.	Определение глубины проверки	24
§ 3.3.	Получение информации	25
§ 3.3.1.	<i>Получение информации у клиента.</i>	26
§ 3.3.2.	<i>Открытые источники информации</i>	29
§ 3.3.3.	<i>Сбор информации юристом</i>	31
§ 3.3.4.	<i>Ознакомление с информацией у потенциальных контрагентов</i>	31
§ 3.3.5.	<i>Соблюдайте конфиденциальность</i>	32
§ 3.4.	Анализ полученной информации.	33
§ 3.4.1.	<i>Подготовьте документы для проверки</i>	34
§ 3.4.2.	<i>Будьте внимательны при работе с документами</i>	35
§ 3.4.3.	<i>Составьте хронологию событий</i>	35
§ 3.4.4.	<i>Не должно оставаться ничего непонятного.</i>	36
§ 3.4.5.	<i>Due diligence и с чем его едят.</i>	37
Глава 4.	Юридическая экспертиза, этап второй: определение правоотношений и применимых норм права	38
§ 4.1.	Определите правоотношения.	38
§ 4.2.	Выявите участников правоотношений и лиц, оказывающих влияние на эти правоотношения.	38
§ 4.3.	Изучение применимого законодательства и судебной практики	41
§ 4.3.1.	<i>Понимание отраслевых принципов</i>	41
§ 4.3.2.	<i>Поиск применимого законодательства и судебной практики</i>	42
§ 4.3.3.	<i>Научитесь толковать волю законодателя</i>	43
§ 4.3.4.	<i>Поддерживайте знание законодательства в актуальном состоянии</i>	44
§ 4.4.	Соотнесите выявленную информацию с применимым законодательством	45
Глава 5.	Юридическая экспертиза, этап третий: выявление, оценка и снижение юридических рисков	47

§ 5.1.	Понятие рисков и их оценка	47
§ 5.2.	Риски юридические и экономические	51
§ 5.3.	Оценка риска	51
§ 5.3.1.	<i>Подходы к оценке рисков</i>	51
§ 5.3.2.	<i>Неправовые факторы при оценке риска</i>	53
§ 5.4.	Цена риска	54
§ 5.5.	Устранение рисков	56
§ 5.5.1.	<i>Способы устранения рисков</i>	56
§ 5.5.2.	<i>Что нужно учитывать при устранении рисков</i>	57
Глава 6.	Выработка стратегии и тактики	59
§ 6.1.	Понятие стратегии и тактики.	59
§ 6.1.1.	<i>Что такое стратегия и тактика.</i>	59
§ 6.1.2.	<i>Стратегия без тактики...</i>	59
§ 6.1.3.	<i>...и тактика без стратегии</i>	60
§ 6.1.4.	<i>Выстраивание стратегии и тактики</i>	62
§ 6.2.	Последовательность действий	63
§ 6.2.1.	<i>Определите исходные данные</i>	63
§ 6.2.2.	<i>Определите имеющиеся правовые инструменты</i>	64
§ 6.2.3.	<i>Оцените инструменты</i>	65
§ 6.2.4.	<i>Определите все возможные стратегии</i>	66
§ 6.2.5.	<i>Подготовьте план по каждому варианту</i>	66
§ 6.2.6.	<i>Сравните планы и выберите лучший</i>	69
§ 6.3.	Что надо учитывать при реализации плана.	69
§ 6.3.1.	<i>Реализуемость каждого плана</i>	69
§ 6.3.2.	<i>Рассчитайте расходы</i>	70
§ 6.3.3.	<i>Определите сроки выполнения плана.</i>	71
§ 6.3.4.	<i>Просчитайте возможные действия всех задействованных лиц.</i>	71
§ 6.3.5.	<i>Донесите план до клиента и всех задействованных в его исполнении.</i>	72
§ 6.4.	Реализуйте план.	72
Глава 7.	Общие правила написания юридических документов	73
§ 7.1.	Цель подготовки документа	73
§ 7.2.	Адресаты	73
§ 7.2.1.	<i>Юридические заключения и иные документы, адресованные клиенту.</i>	73
§ 7.2.2.	<i>Переписка с контрагентами и иными третьими лицами.</i>	77
§ 7.2.3.	<i>Документы, адресованные госорганам</i>	79
§ 7.2.4.	<i>Запросы.</i>	81

§ 7.3.	Принципы подготовки документов	82
§ 7.3.1.	<i>Принцип первый. Понимайте, что и зачем Вы пишете</i>	82
§ 7.3.2	<i>Принцип второй. Учитывайте требования законодательства</i>	82
§ 7.3.3.	<i>Принцип третий. Пишите понятно</i>	83
§ 7.3.4.	<i>Принцип четвёртый. Формулируйте конкретно и логично</i>	87
§ 7.3.5.	<i>Принцип пятый. Правильно используйте иллюстративный материал.</i>	88
§ 7.3.6.	<i>Принцип шестой. Ничего лишнего.</i>	88
§ 7.3.7.	<i>Принцип седьмой. Минимальный объём.</i>	89
§ 7.3.8.	<i>Принцип восьмой. Аккуратно оформляйте документы</i>	89
§ 7.3.9.	<i>Принцип девятый. Как можно меньше перекрёстных ссылок</i>	90
§ 7.3.10.	<i>Принцип десятый. Не должно быть определений через определение</i>	91
§ 7.3.11.	<i>Принцип одиннадцатый. Грамотность.</i>	91
§ 7.3.12.	<i>Принцип двенадцатый. Осторожней со словами!</i>	92
§ 7.3.13.	<i>Принцип тринадцатый. Будьте внимательны!</i>	93
§ 7.3.14.	<i>Принцип четырнадцатый. Структурируйте документ</i>	93
§ 7.4.	Передача документов.	94
Глава 8.	Упростите себе работу: вопросники, чек-листы, шаблоны документов, перечни рисков	95
§ 8.1.	Вопросники и чек-листы	95
§ 8.1.1.	<i>Направление вопросников клиенту</i>	95
§ 8.1.2.	<i>Чек-лист, заполняемый юристом.</i>	96
§ 8.1.3.	<i>Чек-листы – программы для проведения экспертизы.</i>	97
§ 8.2.	Шаблоны, свод формулировок и перечни рисков	98
§ 8.3.	Сводный протокол разногласий.	99
§ 8.4.	FAQ, или Часто задаваемые вопросы	99
§ 8.5.	Сохранение отработанного материала.	99
§ 8.6.	Базы заключений.	100
§ 8.7.	Конструкторы договоров	100
§ 8.8.	Собирайте удачные наработки.	101
§ 8.9.	Базы данных и календари.	103

Глава 9. Некоторые приёмы в деятельности юриста и противодействие им	105
§ 9.1. Приёмы при ведении переговоров и в суде	105
§ 9.1.1. <i>Приём первый. «Я – легенда»</i>	105
§ 9.1.2. <i>Приём второй. Иван Сусанин</i>	106
§ 9.1.3. <i>Приём третий. Дезинформация и подмена понятий</i>	108
§ 9.1.4. <i>Приём четвёртый. Профессор</i>	109
§ 9.1.5. <i>Приём пятый. Блеф</i>	111
§ 9.1.6. <i>Приём шестой. Поддавки</i>	111
§ 9.1.7. <i>Приём седьмой. Провокация</i>	112
§ 9.1.8. <i>Приём восьмой. Отложенный вопрос</i>	112
§ 9.2. Приёмы при подготовке договоров и иных документов	113
§ 9.2.1. <i>Приём девятый. Напёрсточник</i>	113
§ 9.2.2. <i>Приём десятый. Подмена документов</i>	113
§ 9.3. Разное	114
§ 9.3.1. <i>Приём одиннадцатый. «Ленин и жандармы»</i>	114
§ 9.3.2. <i>Приём двенадцатый. Игра на амбициях</i>	114

Раздел II

НЕКОТОРЫЕ СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Глава 10. Переговоры: задачи юристов	116
§ 10.1. Почему юристов часто не приглашают на переговоры	116
§ 10.2. Зачем же юрист нужен на переговорах?	117
§ 10.2.1. <i>Информирование клиента по вопросам, имеющим юридическое значение</i>	118
§ 10.2.2. <i>Информируйте клиента о законодательстве, регулирующем сделку</i>	118
§ 10.2.3. <i>Помогайте клиенту при предоставлении информации</i>	119
§ 10.3. Переговоры о заключении сделки	121
§ 10.3.1. <i>Этап первый: направление предложения</i>	122
§ 10.3.2. <i>Этап второй: сбор информации</i>	122
§ 10.3.3. <i>Этап третий: достижение основных договорённостей</i>	123
§ 10.3.4. <i>Этап четвёртый: разработка условий договора</i>	124
Глава 11. Переговоры. Подготовка, проведение и документирование	125
§ 11.1. Подготовка к переговорам	125

§ 11.1.1.	<i>Этап 1. Выяснение места переговоров в решении конкретной юридической задачи</i>	125
§ 11.1.2.	<i>Этап 2. Выяснение цели переговоров и состава участников</i>	125
§ 11.1.3.	<i>Этап 3. Получение у заказчика информации</i>	126
§ 11.1.4.	<i>Этап 4. Координация действий</i>	126
§ 11.2.	Проведение переговоров	128
§ 11.2.1.	<i>Что говорить можно и что нельзя</i>	128
§ 11.2.2.	<i>Выработка условий: условия критичные и некритичные.</i>	131
§ 11.3.	Документирование переговоров	132
§ 11.4.	Подготовка договора	134
Глава 12.	Договорная работа: общие принципы	135
§ 12.1.	Что такое договорная работа	135
§ 12.1.1.	<i>Задачи юриста в договорной работе</i>	135
§ 12.1.2.	<i>Подготовка к заключению договора</i>	135
§ 12.1.3.	<i>Разработка договоров</i>	136
§ 12.1.4.	<i>Действия при исполнении договора</i>	136
§ 12.1.5.	<i>Хранение документов.</i>	137
§ 12.2.	Технология подготовки и проверки договора	138
§ 12.2.1.	<i>Этап 1. «Скелет сделки»</i>	138
§ 12.2.2.	<i>Этап 2. Структурирование сделки</i>	139
§ 12.2.3.	<i>Этап 3. Определение правоотношений</i>	140
§ 12.2.4.	<i>Этап 4. Выявите и оцените риски</i>	141
§ 12.2.5.	<i>Этап 5. Формулирование условий договора</i>	143
§ 12.3.	Общие принципы договорной работы	143
§ 12.3.1.	<i>Принцип первый: поймите, что и зачем включаете в договор</i>	143
§ 12.3.2.	<i>Принцип второй: учитывайте интересы контрагента</i>	144
§ 12.3.3.	<i>Принцип третий: учитывайте внешние факторы</i>	145
§ 12.3.4.	<i>Принцип четвёртый: разберитесь, что почём</i>	148
§ 12.3.5.	<i>Принцип пятый: правильно структурируйте договор</i>	151
§ 12.3.6.	<i>Принцип шестой: пишите сжато</i>	153
§ 12.3.7.	<i>Принцип седьмой: пишите понятно</i>	153
§ 12.3.8.	<i>Принцип восьмой: используйте правильную терминологию</i>	154
§ 12.3.9.	<i>Принцип девятый: понимайте, как работает каждое условие.</i>	155

§ 12.3.10. Принцип десятый: понимайте свой функционал.	156
§ 12.3.11. Принцип одиннадцатый: не плодите сущности.	157
§ 12.3.12. Принцип двенадцатый: учитывайте условия, «автоматически» включённые в договор. . .	158
§ 12.4. Последствия неправильного подхода к составлению договора.	160
§ 12.5. Условия договора.	161
§ 12.6. Изложение договора в новой редакции.	162
Глава 13. Договорная работа: типовые договоры, протоколы разногласий.	164
§ 13.1. Типовые договоры.	164
§ 13.1.1. Конструктор или много разных форм?	164
§ 13.1.2. Типовой договор как отражение общих условий сделок.	164
§ 13.1.3. Комментарии для внутреннего пользования.	165
§ 13.1.4. Немного о нумерации и расположении пунктов. . .	165
§ 13.1.5. Единообразие формулировок.	166
§ 13.2. Протоколы разногласий.	167
§ 13.2.1. Задача юриста при согласовании договора, разработанного другой стороной.	167
§ 13.2.2. Оценка рисков при согласовании договоров.	167
§ 13.2.3. Ошибки при составлении протоколов разногласий.	169
§ 13.2.4. Направление протокола заказчику.	173
§ 13.2.5. Направление протокола контрагенту.	174
Глава 14. Налоговое планирование.	175
§ 14.1. Роль юриста в налоговом планировании.	175
§ 14.2. Правильно выбирайте организационно-правовую форму при создании организации.	176
§ 14.3. Учитывайте налоговые последствия при выборе контрагентов.	176
§ 14.4. Учитывайте налоговые последствия при разработке договоров.	176
§ 14.4.1. Выбор вида договора.	176
§ 14.4.2. Документы, необходимые для подтверждения расходов.	177
§ 14.4.3. Договорные проценты, неустойки, штрафы, пени. . .	177
§ 14.4.4. Цена и условия оплаты.	178

§ 14.5.	Помощь клиенту при налоговых проверках	178
§ 14.6.	Квалификация правоотношений	178
§ 14.7.	Отличайте налоговое планирование от уклонения от налогов	179
Глава 15.	Защита интересов клиента в суде	180
§ 15.1.	К чему надо быть готовым	180
§ 15.2.	Цели ведения судебного спора	180
§ 15.2.1.	Цель первая. «Получить как можно больше»	181
§ 15.2.2.	Цель вторая. Проигрыш дела	181
§ 15.2.3.	Цель третья: создание нужной практики	182
§ 15.2.4.	Цель четвёртая: затягивание процесса	183
§ 15.2.5.	Цель пятая: установление нужных фактов	184
§ 15.2.6.	Цель шестая: списание долга на убытки	184
§ 15.3.	Технология судебной работы	184
§ 15.3.1.	Этап 1. Запрос и получение информации по поставленной задаче и её анализ	184
§ 15.3.2.	Этап 2. Определение возникших правоотношений	185
§ 15.3.3.	Этап 3. Поиск и анализ применимого к данным правоотношениям законодательства и судебной практики и определение правовой позиции	186
§ 15.3.4.	Этап 4. Определение возможных способов защиты прав клиента	186
§ 15.3.5.	Этап 5. Разработайте планы реализации каждого варианта	187
§ 15.3.6.	Этап 6. Прогнозирование результатов рассмотрения	196
§ 15.4.	Подготовка процессуальных документов	198
§ 15.4.1.	Что должно быть в процессуальных документах	198
§ 15.4.2.	...а чего в них быть не должно	200
§ 15.5.	Подготовка к судебному заседанию	206
§ 15.5.1.	Просчитывание возможных сложностей	206
§ 15.5.2.	Подготовка письменных пояснений	206
§ 15.5.3.	Работа с клиентом, свидетелями и иными лицами	206
§ 15.5.4.	Получение оригиналов документов	207
§ 15.5.5.	Поведение в суде	207

§ 15.6. Анализ результатов дела	208
<i>Пример</i>	209
Глава 16. Корпоративная деятельность	216
§ 16.1. Регистрация самой организации и её дочерних компаний, приведение документов в соответствие изменениям законодательства, действия по внесению сведений в государственный реестр	216
§ 16.2. Доверенности	218
§ 16.2.1. <i>Ошибка первая. Излишний объём полномочий</i>	218
§ 16.2.2. <i>Ошибка вторая. Неправильно выбранный срок доверенности</i>	218
§ 16.2.3. <i>Ошибка третья. Отсутствие учёта доверенностей</i>	219
§ 16.2.4. <i>Ошибка четвёртая. Несовершение действий по отзыву доверенностей</i>	220
§ 16.3. Схема группы лиц	221
Глава 17. Законотворчество	224
§ 17.1. Инициирование изменений	224
§ 17.2. Ошибки при инициировании изменений	225
§ 17.2.1. <i>Ошибка первая. Инициирование изменений при отсутствии необходимости</i>	225
§ 17.2.2. <i>Ошибка вторая. Попытки провести заведомо непроходные законопроекты</i>	227
§ 17.2.3. <i>Ошибка третья. Игнорирование уже внесённых законопроектов</i>	227
§ 17.2.4. <i>Ошибка четвёртая. Непонимание воли законодателя</i>	228
§ 17.2.5. <i>Ошибка пятая. За деревьями леса не видеть</i>	228
§ 17.3. Юридическая техника	229
§ 17.3.1. <i>Правило первое. Минимум времени</i>	229
§ 17.3.2. <i>Правило второе. Минимализм</i>	229
§ 17.3.3. <i>Правило третье. Как можно меньше задействованных лиц</i>	229
§ 17.3.4. <i>Правило четвёртое. Правильная подача материала и обоснование</i>	230
§ 17.3.5. <i>Правило пятое. Единая терминология</i>	230
§ 17.3.6. <i>Правило шестое. Следование утверждённым правилам</i>	231

Раздел III

КОГДА НЕТ ОПЫТА РАБОТЫ

Глава 18. Поиск работы	232
§ 18.1. Резюме	232
§ 18.2. Собеседование	233
Глава 19. Самообразование	235
§ 19.1. Изучение бизнеса будущих клиентов	235
§ 19.2. Получение системного знания законодательства	236
§ 19.3. Анализ информации и подготовка заключения	237
§ 19.4. Подготовка и проверка договора	238
§ 19.5. Участие в процессе на вторых ролях	239
§ 19.6. Литература о навыках юриста	239
Напутствие (вместо послесловия)	242
Благодарности	243