# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

**ЗАДАНИЕ 1.**

Решите задачу. При ответе используйте ссылки на действующие статьи ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и ИП».

ИП Потапов, признанный банкротом, не дожидаясь истечения года с момента такого признания, обратился в налоговый орган с просьбой вновь открыть дело и зарегистрировать его в качестве ИП. Досрочную свою просьбу он аргументировал тем, что он обанкротился не по своей вине: ураган разнес его торговый павильон. Однако получил отказ. Законно ли решение налогового органа и почему? Ответ дайте со ссылкой на ФЗ «О гос. регистрации юридических лиц и ИП».

**ЗАДАНИЕ 2.**

Решите задачу. При ответе используйте ссылки на действующие статьи ТК РФ.

С маляром Сидоровым директор гостиницы заключил гражданско-правовой договор по окраске забора гостиницы с оплатой по окончании работ. Через месяц по окончании работы маляр потребовал кроме оговоренной суммы оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование?

**ЗАДАНИЕ 3.**

Решите задачу. При ответе используйте ссылки на действующие статьи ТК РФ.

Бухгалтер организации Васина выходила на работу 1 мая. В конце мая Васина обратилась к руководителю организации с просьбой компенсировать ей работу в праздничный день, предоставив отгул. Руководитель организации отказался удовлетворить просьбу Васиной, указав, что работа в праздничный день была оплачена (в обычном размере). Прав ли руководитель?

**ЗАДАНИЕ 4.**

По представленной ситуации в отдельном файле составьте и оформите приказ по основной деятельности, расположив реквизиты на продольном бланке формата А4. Дату, номер приказа укажите условно.

Для обеспечения сохранности документов Публичное акционерное общество «РОМАШКА» (ПАО «РОМАШКА»), а также в целях обеспечения качественного отбора на дальнейшее хранение и уничтожение документов, образующихся в деятельности данной организации необходимо создать экспертную комиссию (ЭК) в составе: председатель комиссии — зам. директора по персоналу П.И. Пионов, члены комиссии: секретарь В.В. Василькова, бухгалтер К.К. Колокольчикова, юрист М.М. Маргариткин, зав. архивом Н.Н. Незабудкина. Директор ПАО «РОМАШКА» Т.Т. Тюльпанов оставляет контроль исполнения приказа за собой и возлагает на председателя комиссии разработку Положения об ЭК, а на секретаря разработку плана работы комиссии на 2018 год. Срок исполнения поручений через месяц после подписанияприказа.

**ЗАДАНИЕ 5.**

Вы являетесь секретарем Акционерного общества «Перммебель». В организацию поступило письмо-запрос, на котором директор О.И. Орлов проставил резолюцию. Опишите последовательность этапов работы с данным входящим документом и зарегистрируйте его.Регистрацию данного письма осуществить в представленной ниже форме журнала регистрации входящих документов.

|  |  |
| --- | --- |
| **АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**  **«Вертикаль»**  Студенческая ул., 18,  Пермь, 614000  Тел./факс: 218-33-22  ОКПО12345678 ОРГН 1234567890567  ИНН/КПП 1234567890/123456789  22.01.2024 № 01-05/23  **Об изменении сроков поставки мебели** | Генеральному директору  АО «Перммебель»  О.И. Орлову  ***Начальнику отдела продаж К.К. Соколову подготовить ответ до 10.02.2024*** |
| Уважаемый Олег Иванович!  Просим Вас рассмотреть возможность изменения сроков поставки офисной мебели по договору от 07.12.2023 № 78. В договоре указана дата поставки — 25.02.2024. Будем Вам признательны, если срок поставки удастся сократить до 10.02.2024.  Генеральный директор С.Л. Исаев  Л.Ю. Соколова  233-22-44 | |

Форма журнала регистрации входящих документов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата документа** | **Регистрационный номер** | **Корреспондент (автор документа)** | **Дата и номер документа** | **Вид документа** | **Краткое содержание** | **Резолюция** | **Исполнитель** | **Срок исполнения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |