

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМИ РИСКАМИ В РАБОТЕ С
ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дипломный проект студентки

заочного отделения 5 курса группы 92071256

Захватовой Татьяны Олеговны

**Научный руководитель
к.э.н., старший преподаватель
Ильичев С.Н.**

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВЫМИ РИСКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	6
1.1. Сущности риска в деятельности предприятия.....	6
1.2. Функции риска	11
1.3. Кадровые риски в управлении персоналом организации.....	15
ГЛАВА II. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ КАДРОВЫХ РИСКОВ В ООО «ЭВЕРЕСТ»	26
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Эверест»....	26
2.2. Характеристика системы управления персоналом	41
2.3. Оценка кадровых рисков в ООО «Эверест».....	50
ГЛАВА III. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО МИНИМИЗАЦИИ КАДРОВЫХ РИСКОВ В ООО «ЭВЕРЕСТ»	67
3.1. Разработка проекта по минимизации кадровых рисков.....	67
3.2. Социально-экономическое обоснование проекта.....	79
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	82
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	86
ПРИЛОЖЕНИЯ	91

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Динамичность социально-экономических процессов формирует значительное количество рисков, которые создают угрозу данных проблем усиливается в условиях российской экономики и намеченных перспектив развития, когда повышается степень определенности и прогнозируемости внешних факторов и одновременно усиливается относительное влияние с качеством персонала и эффективностью системы управления персоналом организации.

Проблема рисков в системе управления персоналом является довольно новой, что связано с возрастанием организационном развитии.

Анализ теории и практики управления рисками показывает, что на отечественных предприятиях данная работа проводится не всегда эффективно, так как не создана, отсутствует эффективный опыт управления рисками в организации.

В практике функционирования времени не выработаны методы выявления кадровых рисков. При этом и в науке данная проблема не получила достаточного целостного практики управления кадровыми рисками.

Необходимым условием эффективного управления кадровыми рисками в настоящее время является переход от фрагментарной, эпизодической, ограниченной модели, интегрированной и расширенной, что в целом определяет актуальность выбранной темы настоящего исследования.

Степень разработанности проблемы исследования. Исследование социально-экономического содержания теоретических положениях о труде, персонале, системе управления персоналом, разработанных в трудах таких авторов как Т.Ю. Базарова, Н.А. Горелова, А.П. Егоршина, Д.К. Захарова, Ю.Г. Одегова, А.И. Рофе, А.Я. Кибанова, Э.А. Уткина.

Кадровые риски организации рассматривают в своих трудах В.К. Потемкин, Г.К. Копейкин, И.Г. Чумарин, Е.И. Гаврюшин, А.Л. Слободской, В.Н. Федосеев, М.Ю. Хромов, И.И. Цветков.

Объект исследования – ООО «Эверест».

Предмет исследования – процессы управления кадровыми рисками организации.

Цель: разработка проекта по формированию системы управления кадровыми рисками в ООО «Эверест».

Задачи исследования

- Анализ проблемы кадровых рисков в теории и практике управления персоналом;
- Анализ системы управления персоналом в ООО «Эверест»;
- Диагностика и анализ кадровых рисков в ООО «Эверест»;
- Разработка программы по минимизации кадровых рисков в ООО «Эверест».

Теоретико-методологическая основа исследования представлена трудами отечественных и зарубежных ученых, связанных с управлением персоналом, управленческим консультированием, социальным менеджментом, организационной культурой и непосредственно кадровыми рисками.

Эмпирическая база исследования представлена учредительными документами, данными финансовой отчетности предприятия, локальными нормативными актами ООО «Эверест».

Научно-практическая значимость исследования заключается в следующем:

1. Выявлены кадровые риски в ООО «Эверест»;
2. Определены пути снижения кадровых рисков в работе ООО «Эверест»;
3. Разработана программа по снижению кадровых рисков в ООО «Эверест».

Методы исследования:

- 1) методы эмпирического исследования: опрос, анкетирование, анализ документов;
- 2) качественный и количественный методы;
- 3) структурный, сравнительный, конструктивно-типологический методы;
- 4) методы проектирования.

Структура дипломного исследования представлена введением, тремя главами, заключением, списком литературы и заключением.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВЫМИ РИСКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сущности риска в деятельности предприятия

Анализ литературы, посвященной проблеме риска, показывает, что понятие «риск» до сих пор окончательно не определено. Среди отечественных и риска объясняется, в частности, многоаспектностью этого явления [54, с. 63].

Понятие «риск» используется в целом ряде наук. Право рассматривает риск в связи с его Исследования по анализу риска и неопределенности можно найти в литературе по психологии, медицине, философии [24, с. 53].

В научной литературе существует несколько подходов к определению понятия «риск».

Риск – неопределенность, связанная с возможностью возникновения неблагоприятных ситуаций и последствий в ходе реализации проекта, присутствует, когда вероятности, , могут оцениваться на основе данных предшествующего периода [40, с.113].

Риск - потенциальная, численно измеримая возможность потери. Понятием риска характеризуется неопределенность, связанная с возможностью ситуаций и последствий.

Риск - вероятность потери ценностей (финансовых, материальных товарных ресурсов) в результате деятельности, если обстановка и условия проведения деятельности будут меняться в направлении, отличном от предусмотренного планами и расчетами [35, с.1].

В общем случае риск – это мера неопределенности, случайности и конфликтности в человеческой опасностью, неудачей, отклонением, убытком [25, с. 43].

При этом не следует отождествлять понятия риск и неопределенность. Будучи неотъемлемой составной деятельности, неопределенность лежит в основе массы сложных и важных экономических явлений [54, с. 84].

В соответствии с современными представлениями, если существует возможность качественно и определить степень вероятности того или иного варианта вероятность наступления результатов решений или событий трудно установить [56, с. 10].

В имеющейся литературе неоднозначно трактуется понятие риска, его элементов и черт. В результате дискуссий в основном, две теории риска: классическая и неоклассическая.

Классическая теория, виднейшими представителями которой являются Миль и Сениор, при исследовании предпринимательской прибыли различают в структуре предпринимательского дохода две составляющие:

а) процент как доля на вложенный капитал,

б) плата за риск как возмещение предпринимательской деятельностью.

Согласно этой теории, риск отождествляется с ожиданием потерь, которые могут произойти в результате реализации экономической точки зрения, риск в этой теории – ничто иное, как возможный материальный ущерб, который может быть нанесен выполнением того или иного решения.

Такое толкование риска является собой разработку другой теории, которая была названа неоклассической. Эта теория возникла в 20–30-е годы нынешнего столетия в Англии и Франции. Ее представителями являются ученые Найт, Маршалл (Англия) и Пигу (Франция).

Эта теория основана на следующих (фирма), которое работает в условиях неопределенности и деятельности двумя критериями: размером ожидаемой прибыли и величиной ее возможных колебаний.

Согласно этой теории, поведение предпринимателя обуславливается концепцией, которая называется концепцией означает, что если нужно выбрать один из двух вариантов инвестирования капитала, дающего одинаковую предпринимательскую прибыль, этой теории риска следует, что

верная прибыль всегда имеет большую полезность, чем прибыль того же ожидаемого размера, но связанная с возможными колебаниями. В настоящее время в своем первоначальном виде ни одна признаваемой является неоклассическая теория риска, но с определенными дополнениями, внесенными в нее Кейнсом, который:

1) впервые систематизировал дополнил неоклассическую теорию фактором «удовольствия», который состоит в том, что предприниматель в ожидании большей прибыли, скорее всего пойдет на больший риск.

В экономической литературе риск возможного материального ущерба, связанного с реализацией хозяйственных, организационных, технических решений, с авариями, стихийными бедствиями, ценности акций, денежной единицы и т.д., а также – с точки зрения принятия решений, связанных с извлечением прибыли или дохода.

Существуют два противоположных взгляда на первых, риск понимается как неудача, опасность материальных и -вторых, риск отождествляется с предполагаемой удачей и извлечением прибыли.

Впервые наиболее общее определение риска дал Найт, который определил риск как образ действий в неясной.

Риск – это ситуативная характеристика иметь неопределенный исход и неблагоприятные последствия в случае неуспеха.

Эти определения в большей мере относятся к экономическом же риске следует говорить как о процессе принятия решений в условиях неопределенности с учетом как экономических, нравственных, психологических и других последствий, главным образом неблагоприятных.

Ситуации риска – ситуации, которые не имеют однозначного исхода или решения, но обязательно требуют выбора вариантов.

В процессе хозяйственной деятельности при принятии решений следует:

1) учитывать степень вероятности достижения и вероятность отклонения от него;

2) пытаться выявлять возможности определений риска позволяет выделить ряд основных моментов, которые раскрывают «риск». Основные сущностные черты категории «риск» представлены на рисунке 1.1.

Рассмотренные основные сущностные позволяют сформулировать следующее определение этой категории.

Риск в деятельности предприятия – это деятельности любого рыночного субъекта, являющаяся следствием внутренней и внешней среде и несущая для субъекта как неблагоприятные, так и благоприятные последствия.

При исследовании рисков предприятия важнейшим моментом является определение факторов и видов классификация факторов служит определенным целям. Учитывая, что то, что предприятие обладает разными возможностями влиять на динамику разных факторов, наиболее важным представляется деление факторов на внутренние и причинами, не связанными непосредственно с деятельностью их возникновения кроются во внешней по отношению к рассматриваемой системе среде.

Внутренними являются факторы риска, возникновение которых обусловлено или порождается деятельностью самой системы [22, с. 22].

1.2. Функции риска

Анализ сущности риска напрямую связан и полностью зависит от тех функций, которые в данный момент такая ситуация, когда предприниматель, рискуя и принимая определенное решение, может не только понести убытки, т.е. иметь отрицательную разницу получить прибыль выше запланированного уровня. Этим и характеризуется предпринимательский риск – возможностью получения нежелательных желаемых отклонений от запланированного результата деятельности.

Таким образом, можно выделить инновационную; регулятивную;
защитную;

4) аналитическую.

Инновационная функция риска заключается в стимулировании рискованной деятельности предпринимателей, как показал опыт, в своем большинстве положительные. Инновационная функция риска ведет к успеху многих предпринимателей, так как, и потребителям их продукции, и, следовательно, всему обществу.

Регулятивная функция риска может быть, так и деструктивной, ее значение достаточно противоречиво., нарушать какие-либо устоявшиеся традиции. Например, предпринимательство перестает быть слишком консервативным, и часто в своей деятельности предприниматели переступают многие психологические риск и вообще способность к риску – это путь к успеху в любой деятельности. Это одна сторона медали, но есть и другая. Иногда предприниматель идет на риск достоверной информацией или необходимыми средствами для осуществления рискованного решения, и в некоторых случаях терпит быть разумным и обоснованным.

Защитная функция риска предполагает, что предприниматель, настроенный на успех своего решения, должен быть одновременно с этим готов и к неожиданным неудачам по мере возможности защищенным экономически, политически и социально. Ведь ошибка не всегда бывает результатом несостоятельности предпринимателя, а часто является результатом непредвиденных обстоятельств.

Аналитическая функция риска заключается в необходимости постоянно анализировать ситуацию, выбирать из нескольких возможных решений наименее рискованное или более некоторых простых случаях предпринимателю может быть достаточно положиться на свою интуицию или на свой прошлый опыт в подобной ситуации. Но на сложных этапах выбора просто необходимо анализировать его с максимальной точностью.

Признаками риска являются следующие характерные для него черты:

Неопределенность принято считать источником риска. Для преодоления неопределенности обладать наиболее полной и достоверной информацией.

Противоречивость риска заключается в том, что, с одной стороны, риск имеет общественную значимость и ориентируется на получение результатов путем использования новых моментов времени.

Альтернативность риска характеризуется тем, что всегда в вопросах риска имеются два или несколько вариантов выбора дальнейших действий. Если же нет выбора, то говорят об отсутствии риска.

Помимо вышперечисленных свойств, характерно еще одно важное свойство: риск – это всегда будущее, т.е., говоря о риске, мы имеем в виду только дальнейшие результаты, а не какие-то достижения или провалы в прошлом [36, с. 586].

Риск возможен только в тех случаях, когда возникает необходимость принятия решения. Иначе нет предприятие планирует реализовать проект, то оно подвержено инвестиционным, рыночным рискам; если же компания не осуществляет никаких действий, она опять таки несет риски – риск неполученной прибыли, те же рыночные риски и другие.

Риск в предпринимательстве - это вероятность того, что предприятие понесет убытки или потери, если намеченное решение) не осуществится, а также, если были допущены просчеты или ошибки при принятии управленческих решений.

На первом этапе происходит выявление возможных вариантов решения проблемы этапе происходит определение возможных экономических, политических, моральных и других последствий, главным образом негативных, которые могут наступить в результате реализации решения.

На третьем этапе определяется интегральная сторона риска, которая в свою очередь состоит из двух взаимосвязанных количественного [37, с. 215].

1.3. Кадровые риски в управлении персоналом

В условиях рыночной экономики риск представляет собой ключевой элемент предпринимательской человеческими ресурсами вводят понятие «риски в работе с персоналом».

Риски в работе с персоналом неизбежны. Данные виды рисков практически невозможно просчитать, подвержен изменениям, а его поступки, мотивы деятельности определяются как рационально, так и сферой эмоций и бессознательного.

В практике управления организациями точки зрения на кадровые риски:

В соответствии с первой точкой зрения кадровые риски имеют в основном: случайный, временный, отчасти обусловлены незначительными ошибками, редкими просчетами в управлении персоналом; ухудшением общей внешней ситуации.

Следовательно, у руководителей нет внимание и выделять ресурсы на управление кадровыми рисками.

Вторая точка зрения базируется на понимании того, что кадровые риски являются следствием недостаточно Данная позиция обосновывает необходимость исследования и анализа причин, факторов, показателей возникновения кадровых рисков в организации, методов управления и минимизации кадровых рисков.

Полярные точки зрения являются идеализированной моделью, которая на практике представлена управленческой активности направленной на прогнозирование и минимизацию кадровых рисков.

Кадровый риск – это ситуация, отражающая опасность развития событий, которые напрямую или косвенно затрагивают функционирование и развитие организации, персонала, общества в связано с объективно существующей неопределенностью, обусловленной рядом причин:

В современной теории и практике отсутствует системность в решении вопросов классификации кадровых рисков. При этом надежность обеспечения безопасности четкой классификации кадровых рисков. Классификация кадровых рисков многогранна и достаточно полно представлена в научных публикациях, которые посвящены кадровым рискам. Классификация кадровых рисков создает эффективных соответствующих методов и приемов управления рисками.

В системе управления персоналом организации выделяют виды рисков по видам возможных потерь, по возможности диверсификации, по периоду действия и по степени предсказуемости.

В зависимости от этапа технологии управления человеческими ресурсами в научной литературе описывают следующие риски.

1. Риски, связанные с набором, отбором и подбором персонала. Эти риски в конечном итоге могут рискам злоупотреблений и недобросовестности, рискам неприятия нововведений, а также экономическим рискам с фактором, который должен быть учтен при отборе, является диалог и взаимное совпадение ожиданий организации и сотрудника, возможность для сотрудника приводит к множеству негативных последствий, приводящих к разнообразным рискам;

2. Риски, связанные с неадекватной мотивацией и неэффективным стимулированием. Эти риски могут приводить к нелояльности, злоупотреблениям, работников. Эти риски могут приводить к существенным материальному и нематериальному Риски, связанные с информационной безопасностью и защитой коммерческой тайны. Эта группа рисков наиболее часто рассматривается и учитывается вследствие ощущения явной угрозы для бизнеса организации.;

3. Риски, связанные групп сотрудников, включаемых в группы риска по наблюдаемому или ожидаемому поведению. Большинство конкурентоспособных успешных организаций, может минимизировать

данные риски в результате адекватного неформализованного отбора, при котором потенциальные сотрудники могут проявить весь спектр своих достоинств и недостатков.

Названные риски можно разделить на риски на стадии входа (набор, отбор), риски на стадии деятельности ().

Разделение рисков на количественные и качественные в полной мере согласуется с целью управления необходимого качества в запланированном количестве в установленное время. Кадровые риски количественного характера могут проявляться в форме фактической численности сотрудников плановым потребностям организации и включают в себя:

- риски несвоевременного замещения вакантных рабочих мест (высвободившихся или создаваемых);

- риски несвоевременного высвобождения персонала при наличии скрытой безработицы в подразделениях организации;

- риски текучести персонала.

Кадровые риски качественного характера могут проявляться в форме потерь вследствие характеристик персонала организации предъявляемым к нему требованиям и включают в себя:

- риски недостаточной отрудников;

- риски отсутствия у сотрудников необходимых профессионально значимых качеств;

- риски отсутствия у сотрудников необходимых личностных качеств;

- риски неадекватной мотивации сотрудников;

- риски нелояльности.

Рассматривая форму возможного ущерба необходимо констатировать, что кадровые риски способны нанести организации имущественный и неимущественный ущерб. При этом активами, репутацией и имиджем, которые приобретаются целенаправленными длительными усилиями.

Выявление, анализ и мониторинг позволяет целенаправленно осуществлять управление кадровыми рисками.

Исходя из современных подходов к управлению рисками и учетом особенностей кадрового риска необходимо определить, в чем заключается управление кадровыми рисками организации.

Управление кадровыми рисками – это процесс определения, оценки и контроля всех внутренних и внешних факторов, которые могут негативно повлиять на деятельность организации и ее персонала.

Управление кадровыми рисками – это процесс, который начинается на этапе разработки стратегии управления персоналом, управления персоналом организации, и включает определение, оценку и контроль всех внутренних и внешних факторов кадровых рисков, повлиять на деятельность организации и ее персонала.

Такой подход отражает принципиальные признаки процесса управления кадровыми рисками организации, который

- а) является непрерывным процессом, управления персоналом;
- б) реализуется по всем уровням управления организации;
- в) опирается на стратегию управления г) дает организации разумную гарантию достижения целей.

Целью управления кадровыми рисками является придание максимальной устойчивости деятельности совокупного кадрового риска (ожидаемого уровня потерь) в заданных стратегией управления персоналом пределах.

Задачами управления кадровыми рисками являются:

- идентификация рисков, возникающих персоналом, установление источников и причин реализации кадровых рисков;
- оценка величины возможного ущерба кадровых рисков;
- формирование инструментария целью их предотвращения и снижения;
- разработка механизмов компенсации возможного ущерба от реализации кадровых рисков.

Принципами управления кадровыми достижение баланса между стратегией развития и готовностью организации рисковать;

-оптимизация методов реагирования на возникающие кадровые риски;

- минимизация количества рискованных событий в организации;

-использование интегрированных методов управления кадровыми рисками;

-рациональное использование всех видов ресурсов.

Инструментарий оценки кадровых оценки кадрового риска. В зависимости от полноты имеющейся информации их принято условно подразделять на группы.

Первая группа – расчетно-аналитические методы оценки. Применяются в условиях полной достаточно полным объемом информации о рискованной ситуации. Показатели кадрового риска в этом случае определяются в основном по данным кадрового аудита.

Вторая группа - вероятностные и статистические методы оценки. Используются при частичной неопределенности, когда информация о рискованной ситуации существует появления рискованных событий и риск вероятностная категория. При этом применяются вероятностные и статистические показатели оценки риска.

Третья группа – экспертные методы оценки. Могут быть использованы в условиях полной неопределенности, когда информация о рискованной ситуации отсутствует и принятия обоснованного рискованного решения.

Среди инструментов оценки кадровых рисков применяются показатели оценки кадрового риска (результаты и вероятность).

Показатели кадрового риска –или качественные характеристики риска, включающие спектр нежелательных событий и обусловленных ими потерь, а также степень вероятности наступления этих нежелательных событий.

Уровень риска сложную, многоаспектную задачу, в которой важны не только показатели, но и их динамика.

Среди методов управления кадровыми рисками используются превентивные методы и методы возмещения потерь.

Превентивные методы – это методы управления кадровыми рисками, целью которых являются подверженности рискам, ограничение возможных потерь, а также усиление профилактических мер по снижению уровня рисков, в том числе:

- ограничение или неприятие риска – исключение из деятельности недопустимого риска;

- контроль – система процедур, направленных на недопущение или выявление нарушений требований актов и стандартов профессиональной деятельности, урегулирование конфликтов интересов;

- информирование руководства – своевременное и полное регулярное информирование руководства о деятельности, способствующее принятию объективных и адекватных управленческих решений;

- развитие технологий – предотвращение кадровых рисков путем внедрения информационных, процессинговых и иных технологий;

- методы кадровой политики – система мероприятий, направленных на снижение риска персонала, а также сотрудников для проведения работ по идентификации и снижению кадровых рисков, в том числе процедуры отбора, обучения персонала;

- обеспечение безопасности – путем обеспечения информационной и технологической безопасности, обеспечения ведения бизнеса при чрезвычайных ситуациях.

Методы возмещения потерь – это методы управления кадровыми рисками, целью которых является покрытие реализации риска.

Указанные методы включают:

- возмещение потерь, полученных страхование рисков.

Управление кадровыми рисками является приоритетным по отношению к управлению другими рисками организации: правовыми,

финансовыми, информационными, именно люди как предотвращают, так и создают угрозы безопасности компании.

Выводы по главе 1.

Под риском понимают вероятность отличия запланированных исходов коммерческой деятельности возникновения рисков ситуаций.

Риск является объективной категорией, характеризующей взаимодействие человека с окружающим миром. В экономике свободного предпринимательства огромная доля деловых отдельной фирмы и лично решение организовать бизнес означает сознательное принятие риска в расчете на получение чего-либо желательного: прибыли, влияния, положения в обществе.

Обострение рисков ситуаций связано с распространением кризисных явлений в экономике, так как в кризисных условиях у предприятия велика вероятность оказаться банкротом, отсутствуют условия и возможности для нормального производства, сбытовой деятельности, финансовых операций и других важнейших аспектов предприятия.

Особую роль рисков представляют кадровые риски, которые напрямую или косвенно затрагивают управления персоналом, поведением, действием или бездействием персонала, а также внешней средой организации. При формировании стратегии управления персоналом кадровые риски являются одними из основных элементов.

ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ КАДРОВЫХ РИСКОВ В ООО «ЭВЕРЕСТ»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Эверест»

Общество с ограниченной ответственностью «Эверест» - является предприятием оптовой деятельностью на основании Устава ООО «Эверест» и действующего законодательства Российской Федерации. Целями деятельности ООО «Эверест» является расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

Организационно-правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью, коммерческая организация, имеющая цель - получение прибыли.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – серия 31 № 000941869.

Сокращенное фирменное наименование: ООО «Эверест».

Место государственной регистрации ООО «Эверест»: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, промкомзона.

Общество внесено в единый государственный реестр юридических лиц и сведений о банковских счетах юридического лица.

Учредительным документом является Устав, который учрежден решением учредителей. Устав зарегистрирован в ФНС №4 России по Белгородской области.

Уставный капитал составляет 10000 рублей.

Директор ООО «Импульс» – исполнительный орган ООО «Эверест», который действует на основании Устава.

Срок деятельности ООО «Эверест» Уставом не ограничен.

ООО «Эверест» действует на основании положений Гражданского Кодекса, федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью», Налогового Кодекса по уплате налогов и сборов, Трудового Кодекса, Устава организации и другого действующего

законодательства. Общество имеет гражданские права и несёт гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом.

Общество обладает универсальной правоспособностью, может заниматься любыми не прямо не предусмотренными Уставом. Общество может осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Деятельность ООО «Эверест» осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Общество может заниматься специального разрешения (лицензии) на как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

Общество имеет самостоятельный баланс, который отражает активы и пассивы организации. Учет учета ведется на основании Федерального законодательство по бухгалтерскому учету.

ООО «Эверест» имеет банковские счета в кредитных учреждениях г. Старый Оскол, Общество имеет право пользоваться кредитом в рублях и в иностранной валюте.

Имущество ООО «Эверест» материальные ресурсы, находящиеся на его балансе и являющиеся собственностью ООО «Эверест».

Общество осуществляет владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом по своему усмотрению в соответствии с целями своей деятельности и образования имущества ООО «Эверест» является: уставный капитал Участника и дополнительные взносы в Уставный капитала; доходы от предпринимательской деятельности; кредиты банков и займы другие поступления.

Деятельность ООО «Эверест» прекращается по решению участников ООО «Эверест» и оформляется письменно, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основной вид деятельности ООО «Эверест», -Оптовая и розничная торговля;

- Прочая розничная торговля.

Деятельность ООО «Эверест» предназначена для обеспечения предприятий общественного питания, магазинов, киосков продуктами питания и другими товарами повседневного спроса.

Общество самостоятельно организует и планирует свою предпринимательскую исследования рынка, маркетинг, ценовая стратегия на региональных рынках, договоры, заключаемые услуг ООО «Эверест», а также потребителями товаров: физическими и юридическими лицами.

Общество является собственником имуществом. Участники имеют предусмотренные законом и учредительными документами ООО «Эверест» обязательственные права по ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом Сотрудники организации в своей деятельности руководствуются Положением по логистике материальных ценностей и движении их на склад работников.

Миссия ООО «Эверест» в области совершенствования оперативного управления транспортного подразделения предприятия состоит в оказании автотранспортных услуг, отвечающих требованиям стандартов организации в области грузоперевозок Основные цели и задачи в области грузоперевозок, которые сегодня ставит компания:

- сокращение временных затрат на погрузку-разгрузку;
- расширение видов сопутствующих транспортных услуг;
- своевременность и скорость обслуживания,
- оптимизация маршрутов перевозок,
- сокращение транспортных расходов,

-оснащение автомобилей специальными средствами для проведения мониторинга.

Оптовая торговля - основной вид деятельности ООО «Эверест» - это торговля крупными оптовым покупателям, потребляющим товары в значительном количестве или продающим их затем в розницу. Оптовая торговля осуществляется через сеть покупателей-посредников (дилеров), по оптовым ценам, предусматривающим дилерские скидки и меньшим, чем розничные. К основным торговым функциям оптовой торговли ООО «Эверест» следует отнести:

- изучение покупательского спроса на товары;
- организацию закупок и завоза товаров;
- оказание торговых услуг покупателям;
- рекламирование товаров и услуг.

Основными принципами организации ООО «Эверест» этих процессов являются:

-обеспечение комплексного подхода к выработке оптимальных вариантов продажи товаров;

-обеспечение наилучших условий выбора товаров, экономия времени покупателей, высокий уровень торгового обслуживания;

-достижение оптимальной, экономии труда, роста его производительности, снижения издержек обращения. Эти факторы определяют динамичность торгового и технологического предприятия. Организация торгово-технологического процесса ООО «Эверест» включает:

1. Приемка товаров по количеству и качеству (оформляется приходный ордер).

2. После приемки товара необходимое его количество сразу поступает в торговый зал, а остальная часть основании накладной на внутреннее перемещение.

3. Сложной и трудоемкой операцией торгового и технологического процесса в продаже, в частности их фасовка, упаковка, выкладка и другие операции.

4. Подготовленные к продаже товары со склада перемещают в торговый зал.

Система управления коммерческой система, ориентированная на рынок, означающая не только организацию взаимосвязанной структуры задействованных в ней процессов предприятия, внешними факторами Анализ финансового состояния представляет собой существенный элемент управления ООО «Эверест». Для фирмы необходимо систематически проводить финансовый анализ. Анализ финансового состояния фирмы необходим для:

- выявления факторов, влияющих на ее финансовое состояние;
- выявления изменений оценки количественных и качественных изменений финансового состояния;
- оценки финансового положения фирмы на определенный момент времени;
- определения тенденций изменений финансового состояния фирмы.

Основные функции анализа финансового состояния:

- своевременная и объективная оценка установление ее «болевых точек» и изучение причин их образования;
- выявление факторов и причин достигнутого состояния;
- подготовка и обоснование принимаемых в области финансов;
- выявление и мобилизация резервов улучшения финансового состояния фирмы и повышения эффективности всей хозяйственной деятельности, прогнозирование возможных финансовых моделей финансового состояния.

Основным источником информации для проведения финансового состояния предпринимательской фирмы. Финансовая отчетность представляет собой формы, показатели и пояснительные материалы к ним, в которых отражаются результаты хозяйственной деятельности фирмы:

бухгалтерский баланс и отчет о финансовых и убытках). Практика анализа финансового состояния выработала основные методы его проведения:

-горизонтальный (временной) анализ - сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом;

-вертикальный (структурный) анализ - финансовых показателей с выявлением влияния каждой позиции отчетности на результат в целом. Горизонтальный и вертикальный анализы друга, поэтому на практике можно построить аналитические таблицы, характеризующие бухгалтерской формы, так и динамику ее отдельных показателей.

Горизонтальный анализ баланса показал что, валюта баланса увеличилась, что говорит об устойчивом росте имущества организации.

Внеоборотные активы увеличились на 107,5% связи с приобретением земельных участков под строительство оптовой базы. Оборотные активы предприятия увеличиваются на составило товарных запасов на складе для осуществления процесса оптовой торговли. Капитал и резервы увеличились за счет увеличения нераспределенной прибыли на об эффективной работе предприятия.

Краткосрочные обязательства снизились за счет своевременного погашения краткосрочных обязательств перед большего свободных денежных средств за счет увеличения выручки.

Вертикальный анализ баланса показывает, что оборотные активы составляют преимущественное положение, в экономике предприятия, исходя из его специфики оптовой и розничной торговли, сохранения постоянной доли в общей валюте баланса, что характеризует стабильность работы организации валюты баланса, что является положительной тенденцией и рассматривается как источник формирования имущества предприятия.

Краткосрочные обязательства варьируются на пассива баланса, что также представляют собой источники инвестирования в виде кредиторской задолженности краткосрочного характера.

Вертикальный и горизонтальный баланс предприятия оптовой торговли.

Основная цель анализа финансового состояния — получение небольшого числа ключевых, т.е. наиболее информативных, показателей, дающих объективную и точную картину. Ликвидность баланса определяется как степень покрытия обязательств предпринимательской организации ее активами, срок превращения которых в денежные ликвидность активов, которая определяется как величина, обратная времени, необходимому для превращения их в денежные средства. Потребуется, чтобы данный вид активов превратился в денежные средства, тем выше их ликвидность.

Все активы бухгалтерского баланса в зависимости от степени ликвидности, т.е. скорости превращения в условно подразделить на следующие четыре группы,

1. Наиболее ликвидные активы (А1) - денежных средств, которые могут быть использованы для выполнения текущих расчетов немедленно. В эту группу включают также краткосрочные финансовые вложения.

2. Быстрореализуемые активы (А2) - включить дебиторскую задолженность (платежи по которой ожидаются в отчетной даты), прочие оборотные активы.

3. Медленно реализуемые активы (А3)- наименее ликвидные активы - это запасы, дебиторская задолженность (более чем через 12 месяцев после отчетной даты), налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.

4. Труднореализуемые активы пассивы баланса по степени возрастания сроков погашения обязательств группируются следующим образом:

1. Наиболее срочные обязательства П1- расчеты по дивидендам, прочие краткосрочные обязательства, а также ссуды, не погашенные в срок.

2. Краткосрочные пассивы П2- краткосрочные банков и прочие займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

3. Долгосрочные пассивы ПЗ- долгосрочные заемные кредиты и прочие долгосрочные пассивы.

4. Постоянные пассивы П4 - Для определения ликвидности баланса следует сопоставить итоги по каждой группе активов и пассивов.

Для анализа ликвидности баланса ООО «Эверест» сгруппируем активы в порядке убывания их ликвидности, а пассивы – в порядке срочности их погашения годами не в состоянии погашать срочные обязательства в краткосрочном периоде, из-за чего не выполняется первое условие ликвидности баланса.

По краткосрочным и долгосрочным пассивам предприятие в 2016-2014 годах получило постоянный платежный недостаток. По долгосрочным пассивам у предприятия в 2014-2016 годах наблюдается платежный излишек, что является положительным моментом в работе предприятия. По постоянным пассивам у предприятия в 2014-2016 годах наблюдается платежный недостаток, что является отрицательной тенденцией в работе предприятия.

Баланс считается абсолютно ликвидным при следующих соотношениях:

Существенным является выполнение трех первых неравенств по активу и пассиву. Четвертое неравенство носит балансирующий характер с глубоким о наличии у предприятия собственного оборотного капитала.

Анализируемое предприятие не имеет абсолютной ликвидности, при этом недостаток средств по одной группе активов компенсируется излишком по другой группе активов (А3 ситуации менее ликвидные активы не могут заменить более ликвидные

Баланс рассматриваемого предприятия не является абсолютно ликвидным в 2016-2014 годах, так из условий ликвидности. Это говорит о том, что период превращения актива в денежные средства не соответствует срокам погашения своих срочные обязательства могут быть погашены только с привлечением быстрореализуемых активов.

Следует отметить, что проводимый по изложенной схеме анализ ликвидности баланса - это анализ. Оценка платежеспособности осуществляется на основе характеристики ликвидности текущих активов.

Для оценки платежеспособности в краткосрочной перспективе рассчитывают следующие показатели: коэффициент текущей ликвидности, коэффициент промежуточной ликвидности и коэффициент абсолютной ликвидности.

Коэффициент абсолютной ликвидности определяется отношением ликвидных средств первой группы ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия (III раздел пассива баланса). Больше гарантия погашения долгов. Значение коэффициента признается все свои долги и тогда его платежеспособность считается нормальной.

На предприятии абсолютный коэффициент ликвидности за 2016-2014 годы составил Коэффициент быстрой ликвидности - отношение ликвидных средств первых двух групп (A1+A2) к общей сумме краткосрочных долгов предприятия. Норма - 0,7-1,0. Однако оно может оказаться недостаточным, если большую долю ликвидных. В таких случаях требуется соотношение большее. Если в составе текущих активов значительную долю занимают денежные средства и их эквиваленты (ценные бумаги), то это соотношение может быть меньшим.

Коэффициент быстрой ликвидности на ООО «Эверест» за 2016-2014 годы составил 0,3; 0,4; 0,5 соответственно, что не соответствует норме, но имеет устойчивую тенденцию к росту. Ликвидности (коэффициент покрытия долгов) - отношение всей обязательств (III раздел пассива). Другими словами, коэффициент покрытия определяет границу безопасности для любого возможного снижения, способными приостановить или сократить приток денежных средств.

Нормативное значение коэффициента текущей ликвидности > 2 .

На предприятии коэффициент текущей ликвидности за анализируемый период 2014, 2015, 2016 г.г. соответственно составляет является

недостаточным для стабильного финансового состояния. Рассчитанные коэффициенты свидетельствуют о том, что предприятие не располагает достаточным количеством ликвидных активов, достаточным объемом свободных ресурсов, источников для погашения краткосрочных обязательств. Показатели эффективности деятельности предприятия определяются на основании отчета о прибылях и убытках за 2014, 2015, 2016 годы.

В отчете о прибылях и убытках представлены следующие показатели прибыли: валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, чистая прибыль.

Таким образом, все показатели прибыли увеличились, что говорит об эффективности оптовой торговли предприятия.

Анализ показателей экономической деятельности предприятия показал следующее:

Рентабельность активов увеличилась на 16,8 процентных пункта;

Фонд оплаты труда в год увеличился на 2309928 т. руб. и рост составил 139,1%;

Средняя заработная плата в месяц увеличилась 2638 руб. и рост составил 117,2%;

Производительность труда (годовая) увеличилась на чел. и рост составил 107,8%;

Производительность труда (месяц) увеличилась на 155,2 т. руб./ на 1 чел и рост составил 107,8%.

Основными причинами роста рентабельности явились следующие факторы:

Оживление деловой лиц; аовышение покупательной способности физических лиц;

Высокие объемы закупок со скидкой;

Низкие и доступные цены.

Таким образом, анализ финансового состояния и финансовых результатов показал, что предприятие наращивает товарооборот оптовой и розничной торговли, показатели рентабельности увеличиваются и в целом у предприятия.

2.2. Анализ кадровых процессов и системы управления персоналом в ООО «Эверест»

Система управления персоналом представляет собой комплекс мероприятий по работе с персоналом, направленный на достижение целей организации за счет целенаправленной работы с сотрудниками предприятия как основного ресурса.

Функции управления персоналом (отбор работников, развитие и обучение, мотивация и делопроизводство) в ООО «Эверест» осуществляются специалистом по кадрам.

Основные функции специалиста по кадрам:

- контроль за текущей и перспективной потребностью в кадрах. Совместно с руководителями подразделений отбор, изучение и расстановка кадров, в соответствии с их уровнем подготовкой, опытом работы, деловыми и моральными качествами;

- составление списков резерва кадров для обеспечения своевременного и качественного замещения высвобождающихся должностей и выдвижения сотрудников (работников) на вышестоящие должности;

- учет личного состава. Формирование и ведение электронного банка данных о количественном и бумажных носителях в соответствии с требованиями нормативных правовых документов;

- ведение нормативно установленной документации по кадрам, в том числе: личных дел рядового и работников; прием, заполнение, хранение, выдача трудовых книжек работникам и т. д;

- подготовка локальных нормативных актов, приказов, распоряжений по направлениям кадровой деятельности;
- подготовка материалов и документов для представления личного состава к различным видам поощрения и награждения;
- участие в проведении служебных по привлечению сотрудников, работников, к дисциплинарной и материальной ответственности;
- совместно с руководителями подразделений составление графиков отпусков, оформление и учет дополнительных отпусков;
- осуществление систематического контроля и инструктажа работников по учету кадров;
- изучение движения кадров, причин текучести кадров, разработка мероприятий по их устранению;
- организация контроля над состоянием трудовой дисциплины в подразделениях и соблюдением трудового распорядка;
- оформление приема, перевода и увольнения сотрудников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководства.

Кадровое планирование осуществляется как в интересах организации, так и в интересах её персонала. Кадровое планирование создает условие для мотивации более высокой работой.

Руководство персоналом в ООО «Эверест» регламентируется:

В процессе анализа кадровых процессов, происходящих в ООО «Эверест» использованы данные первичного статистического учета за 2014 – 2016 годы.

Из таблицы видно, что общая численность работающих имеет тенденцию к постоянному увеличению, что положительно характеризует деятельность данного предприятия.

Среднесписочная численность работающих возрастает в 2015 на 10,2% Численность рабочих также с каждым годом увеличивается: на 16,1% в 2016 г.

Численность управленческого персонала в течение анализируемого периода не претерпевает изменений, а вот численность специалистов в 2015 году увеличилась..

Таким образом, численность персонала в ООО «Эверест» имеет тенденцию к росту, при этом в большей степени этому подвержена категория рабочих.

В процессе анализа состояния и использования трудовых ресурсов необходимо также проанализировать динамику структуры персонала за 2014–2016 гг. в течение анализируемого периода происходят изменения в структуре состава персонала в сторону уменьшения доли руководителей в 2015 году на специалистов в 2015 году сократился на 2,5%. При этом удельный вес рабочих имеет тенденцию к увеличению, в 2015 году он составил 0,2%, что является благоприятной тенденцией в деятельности предприятия.

Существенное влияние на использование трудовых ресурсов оказывает характер и уровень движения кадров на предприятии.

Коэффициент оборота по приему самый высокий в 2016 году и составляет 12,6; самый низкий показатель по выбытию отмечается в 2015 году и составляет 1,2; самый высокий показатель постоянства кадров, при этом самый низкий показатель текучести кадров отмечается в 2015 году.

Следует отметить, несмотря на то, что в 2016 году отмечается высокий показатель оборота по приему, все остальные показатели в 2016 году значительно уступают показателям 2015 года, что свидетельствует о несовершенной кадровой политике, проводимой на предприятии.

Проанализируем структуру кадров – по возрасту, стажу работы, уровню и профилю образования и выявим степень соответствия с занимаемой должностью каждого работника.

Рассматривая возрастную структуру кадров по категориям, надо отметить, что среди руководителей преобладает возраст среди группы специалистов и рабочих – это персонал в возрасте 20-29 лет.

Анализ таблицы показал, что возрастная структура персонала предприятия неоднородна. На возрастную группу до 20 лет приходится всего возрастная группа старше 50 лет также малочисленна и составляет В группу от 20 до 29 лет приходится наибольшая процентная доля персонала, которая составляет 44% находится в возрасте от 20 до 29 лет, что свидетельствует о заинтересованности предприятия в молодых специалистах. Таким образом, в качестве проблемы можно выделить нехватку в составе руководителей молодых работников.

Из динамики возрастной структуры персонала видно, что с каждым годом происходит омоложение персонала, руководители заинтересованы в молодых специалистах. Так, в 2014 году в возрасте 20–29 лет было в 2016 году.

Как видно из рисунка среди персонала ООО «Эверест» преобладают мужчины. Данный факт связан с родом деятельности организации.

Значимым показателем качества персонала организации является показатель уровня образования.

Большинство сотрудников имеют высшее и среднее специальное образование, но не по профилю работы, как видно факт затрудняет выполнение должностных обязанностей рядом сотрудников ООО «Эверест», но в целом, уровень образования в организации достаточно высокий.

Следует отметить, что для специалистов и руководителей предъявляются особые требования к образованию. Поэтому стоит отметить, что доля сотрудников, имеющих образование, и работающих по специальности в 2014 году составляет 30,3%.

Важнейшим кадровым показателем является анализ соответствия занимаемой должности полученному образованию

Данный факт говорит об увеличении численности работников осуществляющих свою деятельность в соответствии с полученной специальностью. Этот факт в организации труда персонала ООО «Эверест». Проанализировав проблему решение проблемы заключается в создании системы обучения персонала и в большей степени подбора персонала по мере необходимости в соответствии с должности. В данном случае подбор персонала способен обеспечить наивысший уровень соответствия персонала занимаемой должности и эффективному его использованию.

2.3. Оценка кадровых рисков в ООО «Эверест»

Кадровые рисками имеют следующие уровни проявления:

-минимальный - факторы, влияющие на кадровые риски организации, практически отсутствуют; результатов нулевая;

-малый - факторы, влияющие на кадровые риски организации, не существенны; вероятность наступления отрицательных результатов незначительна;

-средний - кадровые риски организации существенно снижают эффективность управления персоналом; -высокий - кадровые риски организации значительно снижают эффективность управления персоналом; вероятность наступления отрицательных событий значительна.

-критический - кадровые риски ставят под безопасности организации; вероятность наступления отрицательных событий максимальная [26, с.197].

В целях определения рисков, связанные с проведем его анализ.

Отбор кандидатов на замещение вакантных рабочих мест является важным и ответственным этапом формирования трудовых ресурсов ООО «Эверест».

Процедура отбора сотрудников включает ряд относительно самостоятельных, и инструментарий, конкретного исполнителя.

Важным этапом процедуры отбора персонала на вакантную должность является оценка потребности в персонале. Основными исполнителями являются руководители подразделений, которые представляют в отдел кадров информацию о вакансиях, подразделениях.

Затем в ООО «Эверест» формулируется исходная информация для отбора персонала, выбирается источник информации о наборе персонала и только потом осуществляется непосредственно отбор.

Из числа способов привлечения персонала в ООО «Эверест» чаще используются:

- а) объявления о найме через СМИ (газеты, радио и телевидение);
- б) сотрудничество с агентствами по найму, службами занятости, частными кадровыми бюро;
- в) участие в ярмарках вакансий;
- г) данных собственной картотеки кандидатов, обращавшихся в поисках работы ранее;
- д) поиск работников через Интернет сайты.

Первичный отбор кандидата в ООО «Эверест» осуществляется в форме предварительного собеседования, беседы по телефону, анализа резюме. При этом происходит проверка соответствия кандидата предъявляемым требованиям и сравнение кандидатов, если имеется несколько претендентов на одну должность.

Основной целью отборочного собеседования является получение ответа на вопрос - заинтересован ли претендент ли он ее выполнять. Как правило, в ходе отборочного собеседования работники, участвующие в отборе персонала ставят кандидат выполнить данную работу и будет ли он наилучшим?

Если собеседование вызывает сомнение, то в процессе отбора проводится тестирование вызывает у претендентов негативную реакцию.

Поэтому его применяют выборочно и Учитывая специфику предприятия оценивается уровень внимания, память, способности к работе в ночную смену. Для того чтобы спрогнозировать тех или иных производственных ситуациях и оценить соответствие их личностных качеств требованиям рассматриваемой должности, используется методика для составления психологического портрета.

Как было отмечено, коэффициенты движения персонала в ООО «Эверест» в 2015 году равен 6%. Данный факт говорит о высоком уровне кадрового риска для предприятия, так как перед уходом работника происходит снижение производительности труда.

При этом очевидны расходы при отборе персонала: подача объявлений о вакансии; отбор; оценка; проверка рекомендаций; адаптация и обучение персонала.

В ООО «Эверест» осуществляется прогноз оттока персонала, который основывается на учете известных причин: уход на пенсию, инвалидность, увольнение по собственному и т.д. При этом не учитываются внутренние возможности предприятия по замещению вакантных должностей.

В ООО «Эверест» не формируется кадровый резерв, что препятствует возможности карьерного роста сотрудников.

Кроме того отбор персонала в ООО «Эверест» подвержен сильным влиянием субъективного фактора. Требования к принимаемому персоналу слабо систематизированы соблюдаются критерии и принципы отбора, среди методов отбора преобладает анализ документов и результаты неструктурированного собеседования.

Для методов отбора характерно:

- стихийный характер их использования;
- примитивное применения, зачастую ненормативный характер применения.

Подбор кадров осуществляется лишь в тот момент, когда возникает острая необходимость заполнения вакансий.

Нехватка работников особенно ощутима во время отпусков и болезни. Это отражается на конечном результате деятельности организации в этот период времени (происходят сбои д) отсутствие четких критериев оценки для отбора различных категорий работников;

е) отсутствие продуманной программы по закреплению кадров.

Таким образом, актуальная система отбора персонала в ООО «Эверест» требует дальнейшего совершенствования

В целях дальнейшего определения уровня кадровых рисков определим риски, связанные с трудовыми отношениями конфликтов и стрессов и наличие благоприятного социально-психологического климата в коллективе работников.

В процессе работы в ООО «Эверест» возникают противоречия и разногласия, которые иногда перерастают в конфликтные ситуации. Для определения конфликтности в коллективе каждом из которых имеется два суждения, обозначенные буквами а и б. Сравнивая указанные в пункте два суждения, каждый раз необходимо выбрать из них то, которое является более типичным для поведения.

Из 50 респондентов ответы распределились следующим образом. Склонны к использованию стратегии соперничества (подавления) 16 человек, к сотрудничеству и компромиссу и 8 человек по возможности стремятся избежать его.

На основе полученных данных по тесту К. Томаса можно сделать вывод, что большинство сотрудников, из числа опрошенных предпочитают соперничество в конфликтной ситуации. Они активны и идут к разрешению конфликта собственным путем. Главное для них – удовлетворение собственных интересов.

Результаты, полученные в ходе данного исследования уровня конфликтности работников ООО «Эверест» говорят о том, что только 28% опрошенный склонны к сотрудничеству, 12% опрошенных склонны

приспосабливаться к соперничеству и компромиссу в конфликте склонны 28%.

Данные результаты климата в коллективе работников ООО «Эверест».

Важнейшим показателем кадровых рисков в организации является удовлетворенность работников условиями труда.

В этих целях был проведен устный опрос «Удовлетворенность работой», позволяющий выявить удовлетворяющие персонал предприятия условиями работы, организацией руководства и отношениями в рабочем коллективе.

Опрашиваемым предлагается сделать свой выбор по каждому из этих утверждений, отметив соответствующую цифру.

- 1 - вполне удовлетворен;
- 2 - удовлетворен;
- 3 - не вполне удовлетворен;
- 4 - не удовлетворен;
- 5 - крайне не удовлетворен.

В результате проведенного исследования, был получен следующий результат: руководителей вполне удовлетворены условиями труда, 9% руководителей ответили, что удовлетворены условиями труда в ООО «Эверест».

Таким образом, руководители ООО «Эверест» вполне удовлетворены или удовлетворены условиями труда в организации.

Среди группы специалистов удовлетворены условиями труда, в тоже время 13% не вполне удовлетворены труда в ООО «Эверест».

Среди группы рабочих картина удовлетворенности довольно противоречивая, так как только 8% рабочих вполне удовлетворены условиями труда, 26 % удовлетворены, удовлетворены условиями труда в ООО «Эверест». При этом следует отметить, что на фоне общей удовлетворенности работой в целом, отмечается недовольство в большей степени условиями труда группы рабочих.

Данный факт можно рассматривать как определенную степень риска кадровой безопасности ООО «Эверест».

В ходе дальнейшего исследования уровня кадровой безопасности ООО «Эверест» рассматривалась.

Мотивация персонала в ООО «Эверест» в основном осуществляется методами:

- системой оплаты труда;
- системой социального партнерства.

Мотивация по результатам обычно применяется в производственных подразделениях предприятия, где можно сравнительно точно определить и разграничить результат работников. При этом вознаграждение связывается с выполнением конкретного объема работы.

Для стимулирования административно-управленческого персонала (руководство, специалисты) ООО «Эверест» используют мотивацию по статусу или рангу, которая сотрудника, учитывающей уровень его квалификации, качество и другие показатели, определяемые конкретными условиями деятельности сотрудника.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится по должностным окладам за месячного должностного оклада устанавливается штатным расписанием.

Размер месячного квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного ограничивается.

Размер месячной заработной платы отдельных руководителей и специалистов устанавливается Соглашением по оплате труда, которое является неотъемлемой частью трудового категории работников производится на основании Положения утвержденного директором.

Оплата труда и премирование основании Положения, утвержденное руководителем и согласованное главным бухгалтером.

Анализ данного Положения по оплате труда и премирования показал, что данное положение оказывает организации в связи с тем, что процедура

его рассмотрения и согласования прошла в нарушении трудового законодательства без согласования с представителем трудового коллектива, в коллективе не обсуждалась.

В ООО «Эверест» установлены следующие виды доплат:

-за работу на тяжелых работах, с вредными и опасными условиями труда;

-за руководство бригадой (звеном);

-за ненормированный рабочий день.

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение подразделения, в котором работает работник.

Единовременные премии за самые высокие показатели в труде по соответствующей профессии выплачивается работникам, получившим наиболее высокие результаты в ООО «Эверест» и подразделений.

Премирование работников производится ежемесячно, а административно-управленческого персонала - один раз в квартал по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Работник удовлетворен зарплатой, приобретение необходимых ему благ и если материальные вознаграждения воспринимаются им как справедливые.

В этом случае оценивают: уровень удовлетворенности размером оплаты труда (общая удовлетворенность), соотношением ее частей (базовой заработной платы и гибких выплат), назначения и размером премиальных выплат.

Опрос работников по мотивации персонала показал, что мотивация персонала низкая, за счет низкого уровня материального стимулирования, высокой интенсивности труда.

Таким образом, анализ системы мероприятий по повышению уровня мотивации персонала ООО «Эверест» в области мотивации труда персонала.

Существенное влияние на кадровую безопасность предприятия оказывает система обучения и развития персонала организации.

Профессиональное образование играет большую роль, так как оно является основой для работы в по развитию персонала дополняют внешние мероприятия, например курсы, которые сотрудники могут посещать за собственные средства или с помощью финансовой .

При этом, в ООО «Эверест» годовой план развития всего персонала отсутствует, а существующие программы развития программного характера. В связи с этим на предприятии персонала, не сформированы ключевые показатели для оценки эффективности развития персонала.

Анализ обученных за 2016 год показал, что среди всех прошедших различные виды обучения большую долю составляют руководители и специалисты, масса работников проходит обучение на рабочем месте посредством метода усложняющихся заданий и инструктажа.

Деловая оценка персонала напрямую связана с его аттестацией. В ООО «Эверест» аттестация проводится на основании Положения об аттестации работников, на основании которого аттестации подлежат различные категории работников ООО «Эверест».

Результаты аттестации оформляются в виде аттестационного листа.

Оценка деловых качеств характеризующих:

- а) самого работника, обладающего определенными знаниями, навыками, способностями;
- б) вид и содержание трудовых функций, которые он фактически выполняет;
- в) конкретные результаты его деятельности.

Оценка производится на основе комплексного показателя, который может быть получен путем объединения двух частных оценок.

Первая определяет показатели, характеризующие работника, т.е. степень развития профессиональных и квалификации (К), а также их количественные измерители.

Вторая – показатели, характеризующие выполняемую работу, т.е. позволяет сопоставить результаты труда работников выполняемых ими функций (С). Комплексная оценка (Д) определяется по формуле (1):

$$Д = ПК + РС \quad (1)$$

Каждый элемент комплексной оценки характеризуется своим набором признаков и имеет соответствующую шкалу измерения.

При расчете комплексной оценки значение каждого элемента выражается в долях единицы.

Номера столбцов соответствуют признакам, которые представлены в сотрудника определяются оценки, соответствующие уровням проявления признаков и учитывающие их удельную значимость и оценок (П).

Расчет уровня квалификации (К) осуществлен согласно методике и представлен в таблице 2.11. Также в этой таблице показана оценка сложности выполняемых работ (С), значения учитывается, что все сотрудники имеют высшее образование.

Для оценки уровня квалификации работников принимается единый набор признаков, относящихся ко всем категориям служащих: уровень образования и стаж работы по специальности.

Результативность труда сотрудников (Р) характеризуют уровни признаков, которые каждого сотрудника определяются оценки, соответствующие уровням проявления признаков удельную значимость и считается сумма этих оценок (Р).

Показаны оценки, соответствующие уровням проявления признаков (количество и качество выполненных заданий, соблюдение сроков выполнения работ).

Комплексная оценка (Д) каждого сотрудника получается на основе учёта всех рассмотренных выше показателей оценки и представлена в По итогам комплексной оценки можно сделать вывод о профессиональных качествах сотрудников.

Проведя исследование процесса аттестации, отметим соответствие регламентации действующей процедуры однако, существует ряд недостатков:

-отсутствует анализ аспектов, применимых к данной организации, т.е. изучаются только общие и поверхностные знания. присущие сотрудникам, аттестации не подлежат, что является серьезным недостатком.

-документация процедуры аттестации не представлена в электронном варианте, что затрудняет её изучение и анализ.

В результате проведенного анализа уровня кадровой безопасности ООО «Эверест» был составлен профиль внутренних кадровых рисков.

Анализ профиля кадровых рисков позволил выявить факторы, которые оказывают значительное отрицательное воздействие на ООО «Эверест».

Профиль кадровых рисков является характеристикой рискогенного облика организации в виде перечня с учетом вероятности.

Выводы по главе 2.

Общество с ограниченной ответственностью «Эверест» - является предприятием оптовой торговли. ООО «Эверест» строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства РФ. Целями деятельности ООО «Эверест» является расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – серия 31 № 000941869. Место государственной регистрации ООО «Эверест»: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, промкомзона.

Таким образом, все показатели прибыли увеличились, что говорит об эффективности оптовой торговли предприятия.

Анализ деятельности ООО «Эверест» показал, что планированию человеческих ресурсов на предприятии уделяется внимание. Ежемесячно проводится работа по определению числа работников, контролируется соответствие занятых должностей штатному расписанию, выявляется количество необходимых работников, качественные характеристики вакантных должностей для того, чтобы более эффективно проводить подбор и отбор персонала.

Данное планирование скорее можно назвать оперативным, поскольку составление стратегических планов по определению как качественной, так и количественной потребности в кадрах не производится.

При этом в ООО «Эверест» были выявлены риски в области: отбора и найма персонала, адаптации персонала, развития персонала и риск профессионального продвижения.

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ПО МИНИМИЗАЦИИ КАДРОВЫХ РИСКОВ В ООО «ЭВЕРЕСТ»

3.1. Разработка проекта по минимизации кадровых рисков

В ходе анализа кадровой работы в ООО «Эверест» были выявлены кадровые риски. Кадровыми рисками должно учитывать следующие аспекты:

- виды кадровых рисков;
- вероятность и уровень кадровых рисков;
- потенциальные потери от реализации кадровых рисков;
- мероприятия по управлению кадровыми рисками;
- сроки и ответственные за реализацию мероприятий по управлению кадровыми рисками.

Предлагаемая система управления кадровыми рисками нацелена на профилактику и предупреждение кадровых рисков.

В ходе анализа системы подбора персонала в ООО «Эверест» были выявлены проблемы, заключающиеся в следующем:

- процедуры отбора - среди методов отбора преобладают анализ документов и неструктурированное интервью,

Важным является разработка и издание организационно-распорядительных документов, в частности Положения об испытании при подборе персонала.

Эффективный отбор и найм персонала основе компетентностного подхода. Принципы оценки персонала на этапе отбора проявляются в следующем:

- принцип комплексности и анализировать возможности кандидата при помощи различных методов.

Каждая компетенция кандидата должна методами оценки, т.е. используя принцип «Компетенция со всех сторон».

- вторым принципом является позволяет получить оценку, максимально отражающую подлинные компетенции кандидата.

-третьим принципом становится принцип индивидуального подхода, который позволяет выявить индивидуальные преимущества кандидата.

-четвертым принципом является реальных компетенций кандидата с идеальным профилем должности.

Для облегчения отбора и оценки кандидатов в ООО «Эверест» целесообразно разработать для каждой должности набор ключевых компетенций, которые будут соответствовать сам процесс.

Адаптация персонала предполагает практику ООО «Эверест».

При введении наставничества необходимо предусмотреть профилактические меры по преодолению позаботиться об их мотивации, как материальной, так и нематериальной. С этой целью решаются следующие задачи:

1. В наставники выбирают не только сотрудников, но и тех, кто имеет внутреннюю мотивацию к обучению новичков, желание делиться с ними опытом и информацией.

2. В должностной инструкции, разработанной для каждого сотрудника, предусмотрен обязательный пункт, в требование по передаче опыта новым сотрудникам, т.е. обязан быть каждый сотрудник, эта задача входит в его функционал наряду с другими профессиональными задачами.

3. Для наставников предусматривается материальная мотивация (оплата в процентах по результатам, например, проведение корпоративного конкурса «Лучший наставник» по результатам которого вручается переходной знак «Лучший наставник».

Система внутреннего обучения направлена на развитие персонала ООО «Эверест».

В целях развития персонала необходимо:

- повышение уровня компетенций продаж;
- обучение навыкам эффективных презентаций;

-отработка навыков формирования потребностей в услугах и продукции ООО «Эверест».

Данные задачи можно решить через проведение практических семинаров.

В процессе становления системы профессионального развития персонала важным является не только разработка программы обучения персонала, но и разработка в этом случае возможно эффективное использование полученных знаний.

Профессиональное продвижение

Анализ существующих недостатков позволил выделить основные проблемы работы с кадровым резервом ООО «Эверест».

- формальный характер резерв;
- отсутствие методов оценки для формирования кадрового резерва;
- отсутствие индивидуального подхода в формировании кадрового резерва.

Анализ проблем позволил выдвинуть проекта:

1. Выявление способностей и определение новых возможностей работников
2. Определение деловых качеств сотрудников, возможности их дальнейшего использования и перспективных работников для руководящей работы.

При формировании списка кандидатов в кадровый резерв должны учитываться следующие факторы:

- требования к должности, уровень образования, опыт работы;
- профессиональная подтверждает успешность работника в занимаемой должности и его потенциал;
- индивидуальные особенности кандидатов и их соответствие планируемой должности;
- мнение руководителей и специалистов

Более эффективным является резерв – кадровый резерв на должности руководителей;

-Резерв развития – кадровый резерв на должности руководителей подразделений»;

-Молодежный резерв – кадровый

Предлагается в работе с резервистами использовать метод временного назначения на период руководящую должность.

В кадровый резерв необходимо подбирать сотрудников в соответствии с той должностью, на которую Осуществит это возможно с помощью системы компетенций, которые отражают профиль должности и которые разработаны в целях совершенствования

На основе анализа кадровых рисков предложен план мероприятий по каждому выявленному кадровому риску и по управлению кадровыми рисками в организации. Основой планирования выявленный кадровый риск в организации.

-дальнейшее исследование кадрового риска в случае недостаточности информации;

-принятие кадрового риска, в случае отсутствия объективной необходимости проведения изменений;

-управление в случае необходимости действий, уменьшающих вероятность риска или уменьшающих его ущерб.

На основе анализа рисков кадровой работы и рассмотрении мероприятий по их нейтрализации составлен направленных на совершенствование кадровой работы и устранению кадровых рисков ООО «Эверест» .

Важнейшее место в системе управления кадровыми рисками организации занимает организационный механизм управления, который включает в себя следующие составляющие:

- Определение цели и постановка задач;
- Идентификация кадровых рисков;
- Контроль и мониторинг результатов;
- Воздействие;

Система управления кадровыми рисками может строиться посредством реализации следующих этапов

В целях внедрения предложенных мероприятий, направленных на совершенствование системы управления кадровым резервом предприятия разработан маршрутный график, график внедрения проекта, в котором перечислены намеченные мероприятия, исполнители и необходимые средства для их реализации.

Таким образом, прогнозные затраты составят потребуются на доплату трем наставникам, а также на проведение конкурса «Лучший наставник» в

Напомним, что затраты на реализацию проекта составляют 87 тыс. руб.

Управленческие расходы в 2015 году составили учетом стоимости затрат на реализацию проекта управленческие расходы в 2017 году возрастут и составят:

Далее определим прогнозные риски, которые могут возникнуть в процессе реализации программы, направленной на нейтрализацию кадровых рисков в ООО «Эверест» (таб.3.6).

Для дальнейшей реализации проекта по нейтрализации кадровых рисков в ООО «Эверест» проведем классификацию вероятности их возникновения. Результаты оценки вероятности рисков представлены в

Далее дадим общую оценку каждому риску и в целом дадим общую оценку рискам проекта

Реализация системы управления кадровыми рисками в организации позволит ООО «Эверест» существенно снизить перечисленные риски.

3.2 Социально - экономическое обоснование проекта

Экономическая эффективность - это разница между полученной от проекта прибылью (на выходе) и затратами (на входе). Чтобы адекватно оценить эффект от реализованной программы, еще на этапе ее разработки выделяются релевантные производительность труда). Зафиксированные изменения можно перевести в денежное выражение.

Предположим, что нейтрализация кадровых рисков позволит ООО «Эверест» увеличить прибыль на 0,01 %.

С учетом затрат на реализацию настоящего проекта прогнозная прибыль может составить: образом, организация может получить прибыль после реализации проекта в размере что составит увеличение прибыли 2016 года.

Данные показатели позволяют сделать заключение о возможности внедрения данного проекта в деятельность ООО «Эверест».

Кроме представленного расчета экономической эффективности предложенного проекта важным является определение социальной эффективности проекта.

Реализация системы управления кадровыми позволит:

-бесперебойно и устойчиво функционировать организации на стратегическом и оперативном уровнях;

-достигать целевых ориентиров организации за счет заблаговременного выявления и нейтрализации внешних и повысить доверие и лояльность потребителей услуг организации за счет своевременного ликвидации кадровых рисков;

-максимизировать дополнительную прибыль, получаемую в результате управления кадровыми рисками на основе рационального использования рисков;

-эффективно перераспределять ресурсы на работы за счет отказа от неэффективных процедур и проектов.

Выводы по главе 3.

В ходе анализа кадровых рисков в ООО «Эверест» были выявлены кадровые риски, проявившиеся в области отбора, адаптации персонала, развития персонала и профессионального продвижения персонала организации.

Далее в ходе разработки проекта направленные на преодоление кадровых рисков:

- Разработка и издание документов;
- Разработка стандартов отбора и найма персонала;
- Разработка системы компетенций в соответствии с занимаемой должностью;
- Разработка системы адаптации персонала;
- Внедрение системы наставничества;
- Разработка Положения о кадровом резерве;
- Создание базы кадрового резерва.

В целях внедрения предложенных мероприятий, направленных на совершенствование системы управления кадровым резервом предприятия разработан маршрутный график и план - график внедрения проекта.

Определены прогнозные процессы реализации программы, направленной на нейтрализацию кадровых рисков в ООО «Эверест»:

- Организационные конфликты в случае внесения отдельных работников в кадровый резерв;
- Недовольство работников в семинаров;
- Несоблюдение стандартов отбора и найма персонала.

Определена социально-экономическая эффективность проекта, которая заключается в получении дополнительной прибыли в размере что позволит увеличить прибыли 2016 года

Реализация системы управления кадровыми рисками в организации позволит:

- бесперебойно и устойчиво функционировать организации на стратегическом и оперативном уровнях;

- достигать целевых ориентиров организации за счет заблаговременного выявления и нейтрализации внешних и внутренних кадровых рисков;

- повысить услуг организации за счет своевременного выявления и ликвидации кадровых рисков;

- максимизировать дополнительную прибыль, получаемую в результате управления кадровыми рисками на использования рисков;

- эффективно перераспределять ресурсы на приоритетные направления работы за счет отказа от неэффективных процедур и проектов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Под риском понимают вероятность отличия запланированных исходов коммерческой деятельности от полученных. Спектр этих отклонений может быть достаточно широким, и это свидетельствует о большей вероятности возникновения рискованных ситуаций.

Риск является объективной категорией, характеризующей взаимодействие человека с окружающим отдельной фирмы и лично предпринимателя, потому что решение организовать бизнес означает сознательное принятие риска в расчете на получение чего-либо желательного: прибыли, влияния, положения в обществе.

Обострение рискованных ситуаций связано с распространением кризисных явлений в экономике, так операций и других важнейших аспектов работы любого промышленного предприятия.

Особую роль рисков представляют кадровые риски, которые напрямую или косвенно затрагивают функционирование и развитие организации, персонала и чаще всего связаны с неэффективностью системы управления персоналом, поведением, действием или бездействием персонала, а также внешней средой организации

Общество с ограниченной ответственностью «Эверест» - является предприятием оптовой торговли. ООО «Эверест» строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства РФ. Целями деятельности ООО «Эверест» является расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – серия 31 № 000941869. Место государственной регистрации ООО «Эверест»: Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, промкомзона.

Анализ показателей отчета о прибылях и убытках показал что, за анализируемый Себестоимость увеличилась на 171821 тыс. руб. и рост составил составил 136,6 %; коммерческие расходы увеличилась на 24343 тыс. руб. и рост составил 132,7%; управленческие расходы увеличилась на

Таким образом, все показатели прибыли увеличились, что говорит об эффективности оптовой торговли предприятия.

Общая численность работающих в ООО «Эверест» 71 человек.

Среднесписочная численность работающих возрастает в 2015 на 10,2% и 9,23% в 2016 году.

Анализ деятельности ООО «Эверест» показал, что планированию человеческих ресурсов на предприятии уделяется внимание. Ежемесячно проводится работа по определению числа работников, контролируется соответствие занятых должностей штатному расписанию, выявляется количество необходимых работников, качественные характеристики вакантных должностей для того, чтобы более эффективно проводить подбор и отбор персонала.

Данное планирование скорее можно назвать оперативным, поскольку составление стратегических планов по определению как качественной, так и количественной потребности в кадрах не производится.

При этом в ООО «Эверест» были выявлены риски в области: отбора и найма персонала, адаптации персонала, развития персонала и риск профессионального продвижения.

В ходе анализа кадровых рисков в ООО «Эверест» были выявлены кадровые риски отбора и найма персонала, адаптации персонала, развития персонала и профессионального продвижения персонала организации.

Далее в ходе мероприятия, направленные на преодоление кадровых рисков:

- Разработка и издание организационно – распорядительных документов;

- Внедрение системы наставничества;

- Проведение конкурса «Лучший наставник»;

- Проведение практических семинаров;

- Создание базы кадрового резерва.

В целях внедрения предложенных мероприятий, направленных на совершенствование системы управления кадровым резервом предприятия разработан внедрения проекта.

Определены прогнозные риски, которые могут возникнуть в процессе реализации программы, направленной на нейтрализацию кадровых рисков в ООО «Эверест»:

-Организационные конфликты в случае внесения отдельных работников в кадровый резерв;

-Недовольство проведения практических семинаров;

-Несоблюдение стандартов отбора и найма персонала.

Реализация системы управления кадровыми рисками в организации позволит:

-бесперебойно и устойчиво функционировать организации на стратегическом и оперативном уровнях;

-достигать целевых ориентиров организации за счет заблаговременного выявления и нейтрализации внешних и внутренних кадровых рисков;

-повысить кадровых рисков;

-максимизировать дополнительную прибыль, получаемую в результате управления кадровыми рисками на основе рационального использования рисков;

-эффективно перераспределять ресурсы на приоритетные направления работы за счет отказа от неэффективных процедур и проектов.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Абчук, В.А. Риски в бизнесе, менеджменте и маркетинге [Текст] / В.А. Абчук.- М.: Вектор, 2014.-254 с.
2. Авдошин, С.М. Информатизация бизнеса. Управление рисками [Текст] / С.М. Авдошин.- М.: ДМК Пресс, 2011.-285с.
3. Алавердов, А.Р. Управление кадровой безопасностью организации [Текст] / А.Р. Алавердов.-М.: Маркет ДС.-2015.-316 с.
4. Арямов, А.А. Общая теория риска. Юридический, экономический и психологический анализ [Текст] / А.А. Арямов.- М.: Дашков и К, 2011.-195 с.
5. Багиева, О.Ю. Риск или новые стратегии успеха [Текст] / О.Ю. Багиева.- М.: Из-во Диля, 2013.-244 с.
6. Бадалова, А.Г. Кадровые риски: основные подходы и инструментарий оценки управления [Текст] / А.Г. Бадалова // Управление корпоративной культурой.-2011.-№3 С.29-32.
7. Балдин, К.В. Управление рисками [Текст] / К.В. Балдин.-М.: Юнити-Дана-2012.-512 с.
8. Бартон, Т. Риск-менеджмент [Текст] / Т. Бартон.-М.: Из-во Вильямс ИД 2008.-337 с.
9. Белов, П.Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Текст] / П.Г. Белов.-М.: Юрайт, 2014.-382 с.
10. Буланова, Е.Н. Процедура управления риском при исполнении кадровых решений [Текст] / Е.Н. Буланова // Общественные и гуманитарные науки .-2012.- №4.-С.37.-42.
11. Васин, С.М. Управление рисками на предприятии [Текст] / С.М. Васин.- М.: КноРус, 2014.-304 с.
12. Воробьев, С.Н. Управление рисками в предпринимательстве [Текст] / С.Н. Воробьев.- М.: Дашков и К, 2015.-306 с.

13. Вяткин, В.Н. Управление рисками фирмы [Текст]/ В.Н. Вяткин.- М.: Омега – Л, 2016.-275 с.
14. Гончаров, Д.С. Комплексный подход к управлению рисками для российских компаний [Текст]/ Д.С. Гончаров.-М.:Вершина 2007.-389 с.
15. Гончаренко, Л.П. Риск-менеджмент[Текст]/ Л.П. Гончаренко.- М.: КноРус, 2013.-329 с.
16. Гиротра, К. Оптимальная бизнес-модель. Четыре инструмента управления рисками[Текст]/ К. Гиротра.- М.: Альпина Паблишер, 2014.- 276 с.
17. Грачева, М.В. Управление рисками в инновационной деятельности [Текст]/М.В. Грачева.-М.: Юнити-Дана, 2010.-265 с.
18. Гримашевич, О.Н. Развитие системы управления рисками на промышленных предприятиях[Текст]/О.Н. Гримашевич.-М.:Омега,2010.- 267 с.
19. Дамодаран, А. Стратегический риск-менеджмент: принципы и методики [Текст]/А. Дамодарян.-М.: Вильямс, 2010.-496 с.
20. Дегтярева, О.И. Управление рисками в международном бизнесе [Текст] / О.И. Дегтярева.- М.: Флинта, 2010.-352 с.
21. Ермасова, Е.Б. Риск менеджмент организации [Текст] /Е.Б. Ермасова.-М.: Дашков и К, 2014.-380 с.
22. Ефремова, О.С. Профессиональный риск. Оценка и определение [Текст] /О.С. Ефремова.-М.: Альфа-Пресс, 2010.-336 с.
23. Ефстафьев, И.Н. Тотальный риск-менеджмент [Текст]/И.Н. Ефстафьев.- М.: Эксмо, 2014.- 208 с.
24. Забирова, Л.М. Управление рисками, связанными с человеческими ресурсами [Текст]/Л.М. Забирова// Вестник Казанского государственного финансово-экономического института.-2015.-№2.-С.17-22.
25. Заиграева, М.А. Основы построения кадровой безопасности предприятия[Текст] /М.А. Заиграева //Экономика и современный менеджмент: теория и практика.-2012.-№5.-С.39-44.

26. Ильин, Е.П. Психология риска [Текст]/ Е.П. Ильин.- СПб.: Питер, 2012.-288 с.
27. Капустина, Н.В. Риски управления персоналом [Текст]/ Н.В. Капустина; // Экономика образования.-2015.-№4.-С.139-142.
28. Кольцова, Л. Страховка от кадровых рисков [Текст] /Л. Кольцова // Справочник по управлению персоналом.-2013.-№5.-С.30-35.
29. Крышкин, О.В. Риски и бизнес-процессы[Текст]/О.В. Крышкин.- М.: Альпина Паблишер 2013.-477 с.
30. Круи, М. Основы риск-менеджмента[Текст] / М. Круи.- М.: Омега, 2011.-245 с.
31. Кудрявцев, А.А. Интегрированный риск-менеджмент [Текст] / А.А. Кудрявцев.- М.: Экономика, 2013.-328 с.
32. Кузнецова, Н.В. Обеспечение кадровой безопасности как функции управления персоналом [Текст]/ Н.В. Кузнецова // Проблемы теории и практики управления.-2012.-№4.-С. 54-58.
33. Кузнецова, Н.В. Теоретические подходы к классификации кадровых рисков [Текст] /Н.В. Кузнецова //Проблемы теории и практики управления.-2011.-№3.-С. 28-32.
34. Куликова, Е. Управление рисками. Инновационный аспект [Текст] /Е. Куликова.- М.:Бератор – Паблишинг, 2015.-224 с.
35. Мадера А.Г. Риски и шансы[Текст]/А.Г. Мадера.-М.:Касанд, 2014.-448 с.
36. Макаревич, Л.М. Управление предпринимательскими рисками[Текст] /Л.М. Макаревич.-М.:Дело и сервис, 2016.-365 с.
37. Митрофанова, А.Е. Классификация кадровых рисков в системе управления персоналом организации[Текст]/А.Е. Митрофанова // Вестник университета(ГУУ).- 2013.-№7.-С. 36.41.
38. Митрофанова, А.Е. Минимизация кадровых рисков[Текст]/ // Кадровик.-2013.-№ 2.-С.56-60.

39. Михневич, О.Н. Стратегический подход к управлению кадровыми рисками [Текст] /О.Н. Михневич // Интеграл.-2015.-№4.-С.36-41.
40. Нечаева, Е.С. Анализ и прогнозирование кадровых рисков в организации[Текст]/ Е.С. Нечанева // Известия Тульского государственного университета. Экономические и Юридические науки.-2013.-№1.-С.145-153.
41. Норман, П. Управляя рисками [Текст] /П. Норман.- М.:Манн, Иванов и Фербер, 2013.-329 с.
42. Парамонов, А. Риски в кадровой работе [Текст] /А. Парамонов.- М.: МЦФЭР.-2015.-288с.
43. Просветов, Г.И. Управление рисками: задачи и решения [Текст] /Г.И. Просветов.- М.:Альфа –Пресс, 2015.-416 с.
44. Саубанов, К.Р. Управление кадровыми рисками как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия[Текст]/К.Р. Саубанов // Сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции «Управление человеческими ресурсами организации: теория и практика».- Казань: КГФЭИ -2015.-С. 138-140.
45. Слободской, А.Л. Риски в управлении персоналом [Текст] / А.Л. Слободской СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2011.-155с.
46. Соломандина, Т.О. Кадровая безопасность компании[Текст] /Т.О. Соломандина.-М.: Альфа –Пресс, 2011.-688с.
47. Стребел, П. Грамотные ходы. Как умные стратегия, психология и управление рисками обеспечивают успех бизнеса [Текст] / П. Стрнебел.- М.: Олимп-Бизнес, 2013.-275 с.
48. Ступаков, В.С. Риск-менеджмент [Текст] /В.С. Ступаков.- М.: Финансы и статистика, 2015.-374 с.
49. Пафилова, Э.А. Понятие риска: многообразие подходов и определений [Текст] /Э.А. Пафилова // Теория и практика общественного развития.-2013.-№4.-С.30-34.
50. Тэпман, Л.Н. Риски в экономике [Текст] / Л.Н. Тэпман.-М.: Юнити-Дана, 2013.-237 с.

51. Титович, А. Менеджмент риска и страхования [Текст] / А. Титович. - М.: Высшая школа, 2015. - 272 с.
52. Тихомиров, Н.П. Риск-анализ в экономике [Текст] / Н.П. Тихомиров. - М.: Экономика, 2013. - 318 с.
53. Цветков, И.И. Классификация кадровых рисков [Текст] / И.И. Цветков // Экономика и управление. - 2015. - №6. - С.38-43.
54. Холмс, Э. Риск – менеджмент [Текст] / Э. Холмс. - М.: Эксмо, 2015. - 195 с.
55. Чернова, Г.В. Управление рисками [Текст] / Г.В. Чернова. - М.: Проспект, 2016. - 256 с.
56. Шкурко, Н.С. Применение инструментария риск-менеджмента в системе управления персоналом [Текст] / Н.С. Шкурко // Вестник Поморского университета. - 2015. - №3. - С.61-66.
57. Фомичев, А.Н. Риск-менеджмент [Текст] / А.Н. Фомичев. - М.: Дашков и К, 2011. - 278 с.
58. Филина, Ф.Н. Риск-менеджмент [Текст] / Ф.Н. Филина. - М.: Гроссмедиа, 2015. - 167 с.
59. Ягунова, Н. Кадровый менеджмент на предприятии: мотивация, адаптация, наставничество [Текст] / Н. Ягунова // Проблемы теории и практики управления. - 2013. - №4. - С. 34-38.
60. Яницкий, О.Н. Социология риска: ключевые идеи [Текст] / О.Н. Яницкий // Мир России. - 2013. - Т. XI. - №31. - С.3-35.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Утвержден

Решением общего собрания

участников от _____ 2006 г.

Протокол № 1

У С Т А В

**Общества с ограниченной ответственностью
«ЭВЕРЕСТ»**

г. Старый Оскол 2006 год
С т а т ь я 1. Общие положения

1.1 Общество с ограниченной ответственностью «Эверест», именуемое в дальнейшем "Общество", создаётся на основании Гражданского кодекса Российской Федерации и действует в соответствии с Федеральным законом РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г. № 14-ФЗ.

Участниками Общества являются:

Бурдаков Виталий Иванович, проживающий по адресу: Белгородская область, Корочанский район, с.Большая Халань, паспорт серии: 14 04 № 204462, выдан ОВД Корочанского района Белгородской области, 12.08.2003 года.

Верховская Тамара Петровна, проживающая по адресу: Белгородская область, г.Старый Оскол, м-н Солнечный, д.11, кв.58, паспорт серии: 1402 № 971940, выдан ПО № 2 УВД г.Старый Оскол и Старооскольского района Белгородской области, 27.12.2002 года.

Отношения между участниками, участниками и Обществом, возникающие на основе учредительных документов Общества с, ограниченной ответственностью, регулируются также законодательством РФ.

1.2. Полное официальное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Орион».

Сокращенное наименование Общества на русском языке - ООО «Эверест». Место нахождения и почтовый адрес Общества: Россия, Белгородская область, город Старый Оскол, переулок Дорожный, дом 15, тел.(4725) 22-83-74.

Общество создается без ограничения срока деятельности со следующими видами деятельности:

Виды деятельности:

- оптовая и розничная торговля;
- посреднические услуги;
- деятельность автомобильного транспорта;
- техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
- внешнеэкономическая деятельность;
- ремонт бытовых товаров и предметов личного пользования;
- строительство;
- деятельность по распространению информации, культуры, спорта, отдыха и развлечений;
- производство и реализация товаров народного потребления;
- производство и реализация пищевых продуктов и напитков;
- сельское хозяйство;
- деятельность по операциям с недвижимым имуществом;
- деятельность, связанная с компьютерами; деятельность в области исследований и разработок; деятельность в области образования;
- деятельность в области здравоохранения и оказания социальных услуг
- сбор и вторичная переработка отходов и лома производства; деятельность в области рекламы; деятельность гостиниц и ресторанов.

Общество может осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ, если это *не* противоречит предмету и целям деятельности, указанным в Уставе Общества и зарегистрированным в установленном порядке.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством РФ, общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Статья 2. Функции общества и обязанности их должностных лиц в области обороны

Общество независимо от форм собственности в соответствии с Законом "Об обороне" от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ:

2.1. Выполняет договорные обязательства, предусмотренные государственным контрактом, заключенным на выполнении государственного оборонного заказа на создание объектов военной инфраструктуры, обеспечение энергетическими и другими ресурсами, производство, поставки и ремонт вооружения и военной техники, другого военного имущества, а также договорные обязательства по подрядным работам и предоставлению услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, войсковых формирований и органов.

2.2. Выполняет мобилизационные задания по подготовке и созданию на военное время специальных формирований.

2.3. Исполняет военно-транспортную обязанность в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.4. Осуществляет воинский учет работников и в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет для нужд обороны здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящееся в его собственности, с последующей компенсацией понесенных расходов в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Статья 3. Юридический статус Общества

3.1. Общество является юридическим лицом. Его правовой статус определяется действующим законодательством РФ, Гражданским кодексом РФ, другими подзаконными нормативными актами РФ, учредительными документами.

3.2. Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

3.4. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории РФ и за ее пределами.

3.5. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Общества. Печать Общества может содержать также фирменное наименование общества на любом языке народов РФ и (или) иностранном языке.

Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

3.6. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Общество не отвечает по обязательствам своих участников.

Участники общества не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

Участники Общества, внесшие вклады в уставной капитал не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости неоплаченной части вклада каждого участников Общества.

В случае несостоятельности (банкротства) Общества по вине его участников или по вине других лиц, которые имеют право давать обязательные для Общества указания либо иным образом имеют возможность определять его действия, на указанных участников *или* других лиц, в случае недостаточности имущества общества, может быть возложена субсидиарная ответственность по обязательствам Общества.

3.7. Общество не отвечает по обязательствам РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, равно как и РФ, субъекты РФ, муниципальные образования не несут ответственность по долгам Общества.

3.8. Общество может создавать филиалы и открывать представительства по решению общего собрания участников Общества, принятому большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов участников Общества.

Руководители филиалов и представительств Общества назначаются Обществом и действуют на основании его доверенности. Ответственность за деятельность обособленных подразделений несет создавшее их Общество.

В случае создания (открытия) обособленных подразделений в настоящий устав вносятся сведения о них.

Сообщения об изменениях в Уставе Общества сведений о филиалах и представительствах предоставляются Обществом в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц. Указанные изменения вступают в силу для третьих лиц с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

3.9. Общество вправе иметь дочерние и зависимые общества при соблюдении им законодательства РФ по их созданию или по приобретению более 20 % голосующих акций (долей) в уставном капитале другого Общества.

Статья 4. Цель и предмет деятельности

4.1. Целью деятельности Общества является получение прибыли.

4.2. Для достижения поставленной цели, Общество в установленном законодательством порядке, как в России, так и за рубежом, осуществляет виды деятельности, указанные в ст. 1 устава.

Статья 5. уставный капитал Общества. Имущество Общества

5.1. Для обеспечения деятельности Общества и гарантий интересов его кредиторов за счет вкладов участников образуется уставный капитал в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Уставный капитал формируется за счет следующего имущества: монитор 19 Acer AL 1914 MS.

Уставный капитал Общества составляется из номинальной стоимости долей его участников и распределяется между ними следующим образом:

Бурдаков Виталий Иванович - доля в 50(пятьдесят) процентов от размера уставного капитала Общества номинальной стоимостью 5000 (пять тысяч) рублей.

Верховская Тамара Петровна - доля в 50 (пятьдесят) процентов от размера уставного капитала Общества номинальной стоимостью 5000 (пять тысяч) рублей.

Действительная стоимость доли участника общества соответствует части стоимости чистых активов общества, пропорциональной размеру доли участника.

5.2. На момент регистрации уставный капитал оплачивается учредителями имуществом в размере 100%.

5.3. В случае не внесения или несвоевременного внесения имущества в оплату уставного капитала участник несет ответственность перед Обществом и третьими лицами в соответствии с законодательством РФ и учредительным договором, и может быть исключен из состава участников.

5.4. При нарушении обязанности по оплате уставного капитала по истечении срока указанного в п.5.2. Устава, Общество должно либо объявить об уменьшении своего уставного капитала и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке, либо прекратить свою деятельность путем ликвидации.

5.5. Денежная оценка неденежных вкладов в уставной капитал Общества, вносимых участниками Общества и принимаемыми в Общество третьими лицами, утверждается решением общего собрания участников Общества, принимаемым всеми участниками Общества единогласно.

5.6. Если номинальная стоимость (увеличение стоимости) доли участника в уставном капитале, оплачиваемой неденежным вкладом, составляет более 200 минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным Законом на дату представления документов для государственной регистрации, такой вклад должен быть оценен независимым оценщиком.

5.7. Уставный капитал Общества может быть увеличен после его полной оплаты за счет имущества Общества и (или) за счет дополнительных вкладов участников или третьих лиц, принимаемых в Общество.

Порядок увеличения Уставного капитала регулируется ГК РФ, ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью" и положениями настоящего Устава.

5.8. Общество вправе уменьшить свой уставной капитал, а в случаях предусмотренных ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью", обязано уменьшить свой уставной капитал.

Уменьшение Уставного капитала общества может осуществляться путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников в уставном капитале Общества и (или) погашения долей, принадлежащих Обществу.

Уменьшение уставного капитала Общества путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников Общества осуществляется с сохранением размеров (количества) долей всех участников Общества.

5.9. Общество создает резервный фонд в размере 15 % уставного капитала. Формирование резервного фонда осуществляется путем ежегодных отчислений в размере 5 % от прибыли Общества.

Убытки Общества покрываются за счет резервного фонда. При недостатке средств резервного фонда для покрытия убытков, решение об источниках покрытия принимает общее собрание участников Общества.

5.10. Общество вправе создавать и иные фонды, образование которых не противоречит законодательству РФ.

5.11. Имущество Общества формируется за счет:

- вкладов участников (Уставный капитал);
- продукции, произведенной Обществом в процессе хозяйственной деятельности;
- полученных доходов, а также иного имущества, приобретенного Обществом на других основаниях, допускаемых действующим на территории РФ законодательством.

Общество осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.12. Участники Общества обязаны по решению общего собрания, принятому единогласно всеми участниками Общества, вносить вклады в имущество Общества.

Вклады в имущество вносятся всеми участниками Общества пропорционально их долям в уставном капитале.

Вклады в имущество Общества вносятся деньгами, если иное не предусмотрено решением общего собрания участников Общества.

Вклады в имущество Общества не изменяют размер и номинальную стоимость долей участников Общества в уставном капитале.

Изменения, дополнения, исключение положений п.5.12 настоящего устава осуществляются по решению общего собрания участников Общества, принятому всеми участниками Общества единогласно

5.13. Общество вправе ежеквартально, раз в полгода, раз в год принимать решения о распределении своей чистой прибыли между участниками Общества.

Часть прибыли Общества, предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям в уставном капитале Общества.

Изменения и исключение, дополнения п. 5.13. настоящего Устава осуществляются по решению Общего собрания участников Общества, принятому всеми участниками Общества единогласно.

5.14. Ограничения распределения прибыли Общества между участниками Общества, ограничения выплаты прибыли Общества участникам Общества устанавливаются Федеральным Законом "Об Обществах с ограниченной ответственностью".

5.15. Общество вправе размещать облигации в порядке, установленном законодательством о ценных бумагах, ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".

Статья 6. Права и обязанности участников Общества

6.1. Участники общества вправе:

- участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном Федеральным Законом "Об Обществах с ограниченной ответственностью" и учредительными документами Общества;
- принимать участие в распределении прибыли;
- продать или иным образом уступить свою долю (её часть) в уставном капитале Общества, одному или нескольким участникам Общества, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и уставом Общества.

- продать или иным образом уступить свою долю (её часть) в уставном капитале Общества третьим лицам, в порядке, предусмотренном уставом Общества.
- в любое время выйти из Общества независимо от согласия других его участников;
- получить, в случае ликвидации Общества, часть имущества, оставшегося после расчёта с кредиторами, или его стоимость.

6.2. Участники Общества имеют также и другие права, предусмотренные ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью".

Единогласным решением всеми участниками Общества, принятым на общем собрании, могут быть предоставлены дополнительные права участникам или определенному участнику Общества.

Прекращение или ограничение дополнительных прав, предоставленных всем участникам Общества, осуществляется по решению общего собрания, принятому всеми участниками единогласно.

Прекращение или ограничение дополнительных прав, предоставленных определенному участнику Общества, осуществляется по решению общего собрания участников Общества, принятому большинством не менее 2/3 голосов от общего числа голосов участников Общества, при условии, если участник Общества, которому принадлежат такие права, голосовал за принятие такого решения или дал письменное согласие.

6.3. Участники общества обязаны:

- вносить вклады в порядке, в размерах, в составе и в сроки, которые предусмотрены Федеральным Законом "Об Обществах с ограниченной ответственностью" и учредительными документами Общества, решениями общих собраний участников Общества.

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

6.4 Участники Общества, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10 % уставного капитала Общества, вправе требовать в судебном порядке исключения из Общества участника, который грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность Общества или существенно её затрудняет.

Доля участника Общества, исключенного из Общества, переходит к Обществу. При этом Общество обязано выплатить исключенному участнику действительную стоимость его доли, которая определяется по данным бухгалтерской отчетности Общества за последний отчетный период, предшествующий дате вступления в законную силу решения суда об исключении, или с согласия исключенного участника выдать ему в натуре имущество такой же стоимости.

Статья 7. Порядок выхода участника из Общества

7.1. Участник Общества вправе в любое время выйти из Общества.

С момента подачи им письменного заявления о выходе из Общества его доля переходит к Обществу. При этом Общество обязано выплатить участнику, подавшему заявление действительную стоимость его доли, а в случае неполной оплаты его вклада, действительную стоимость части его доли, пропорциональной оплаченной части вклада в течении 6 месяцев с момента окончания финансового года, в течении которого подано заявление о выходе. ^

7.2. Выход участника из Общества не освобождает его от обязанности перед Обществом по внесению вклада в имущество Общества, возникшей до подачи заявления о выходе.

7.3. В случае, если разница между стоимостью чистых активов Общества и размером уставного капитала недостаточна для выплаты действительной стоимости доли, Общество обязано уменьшить свой уставной капитал на недостающую сумму.

Статья 8. Переход доли (части доли) участника Общества в уставном капитале Общества к другим участникам и третьим лицам. Правопреемство

8.1. Участник Общества без согласия других участников Общества, вправе продать или иным образом уступить свою долю в уставном капитале Общества одному или нескольким участникам данного Общества.

8.2. Участник Общества вправе продать долю (часть доли) в уставном капитале третьим лицам. При этом участники Общества пользуются преимущественным правом покупки доли

(части доли) продающего участника, по цене предложенной третьему лицу, (пропорционально размерам своих долей, если соглашением участников Общества не предусмотрен иной порядок осуществления данного права

8.3. Участник Общества решивший продать свою долю (часть доли) третьим лицам, обязан письменно известить об этом остальных участников и само Общество с указанием цены и других условий продажи, в том числе сведения о третьем лице.

В случае, если участник Общества и (или) Общество не воспользуется преимущественным правом покупки доли (части доли) в течении месяца со дня извещения, доля может быть продана третьему лицу по цене и на условиях, сообщенных Обществу и его участникам.

8.4. В случае уступки доли (части доли) третьим лицам иным образом, чем продажа, участник, решивший уступить долю, обязан получить согласие на уступку от остальных участников и Общества.

8.5. Уступка доли (части доли) в уставном капитале Общества должна быть совершена в простой письменной форме. Общество должно быть письменно уведомлено о состоявшейся уступке с предоставлением доказательств такой уступки. С момента уведомления Общества об указанной уступке приобретатель доли осуществляет и несет обязанности участника Общества. Участник, уступивший свою долю (часть доли) несет перед обществом обязанность по внесению вклада в имущество, возникшую до уступки, указанной доли (части доли), солидарно с её приобретателем.

8.6. Доли в уставном капитале Общества переходят к наследникам граждан и к правопреемникам юридических лиц, являющихся участниками Общества с согласия остальных участников Общества.

8.7. Согласие на уступку доли в уставном капитале третьим лицам, а также на переход её к наследникам или правопреемникам, либо на распределение доли между участниками ликвидируемого юридического лица - участника общества, считается полученным, если в течении 30 дней с момента обращения к участникам Общества получено письменное согласие всех участников Общества или не получено письменного отказа в согласии ни от одного из участников Общества, а также если в течении указанного в настоящем уставе срока получено письменное согласие Общества либо от Общества не получено письменного отказа в согласии.

Статья 9. Приобретение Обществом доли (части доли) в уставном капитале

9.1. Общество не вправе приобретать доли (часть долей) в своем уставном капитале, за исключением случаев предусмотренных ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".

9.2. Общество в случаях, предусмотренных ст. 23, ст. 25. ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", обязано выплатить действительную стоимость доли (части доли) или выдать в натуре имущество такой же стоимости в течение одного года с момента перехода к Обществу доли.

9.3. Доли, принадлежащие Обществу, не учитываются при определении результатов голосования на общем собрании участников Общества, а также при распределении прибыли и имущества в случае его ликвидации.

Доля, принадлежащая Обществу, в течении одного года со дня её перехода к Обществу, должна быть по решению собрания распределена между всеми участниками пропорционально их долям в уставном капитале, либо продана всем или нескольким участникам Общества и (или) третьим лицам и полностью оплачена.

Нераспределенная или непроданная часть доли должна быть погашена с соответствующим уменьшением уставного капитала.

Внесение изменений в учредительные документы, связанные с изменением размеров долей участников, а также в случае продажи доли (части доли) третьему лицу, осуществляется по решению общего собрания, принятому всеми участниками Общества единогласно.

Статья 10. Хранение документов Общества

10.1. Общество обязано хранить:

- учредительные документы Общества, а также внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- протоколы собраний учредителей, а также иные решения, связанные с созданием Общества;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Общества;
- документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящиеся на его балансе;
- внутренние документы Общества;
- положения об обособленных подразделениях;
- документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
- протоколы общих собраний участников, заседаний других органов Общества,
- списки аффилированных лиц Общества;
- заключение ревизионной комиссии, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля,
- иные документы, предусмотренные законодательством РФ и решением органа управления Обществом.

10.2. Общество хранит документы в месте известном участникам Общества

10.3. Порядок предоставления Обществом информации участникам Общества определяется ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью".

Статья 11. Органы управления Обществом

11.1. Высшим органом управления Общества является общее собрание участников, далее именуемое "Собрание".

11.2. Общим собранием избирается исполнительный орган, осуществляющий текущее руководство деятельностью Общества и подотчетный высшему органу - Директор.

Исполнительный орган (директор) может быть избранным не из числа участников Общества.

Статья 12. Общее собрание участников

12.1. Все участники Общества (их представители) имеют право присутствовать на общем собрании, принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, голосовать.

Каждый участник (его представители) имеет на общем собрании число голосов, пропорциональное его доле в уставном капитале Общества, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом "Об Обществах с ограниченной ответственностью".

12.2. Общее собрание может быть очередным или внеочередным.

12.3. Очередное общее собрание проводится не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 4 месяца после окончания финансового года, но не реже чем один раз в год.

Очередное собрание созывается исполнительным органом - директором. На указанном собрании в обязательном порядке должны быть утверждены годовые результаты деятельности Общества.

12.4. Внеочередные собрания проводятся тогда, когда этого требуют интересы Общества и его участников.

Внеочередное собрание созывается директором по его инициативе, по требованию ревизионной комиссии (ревизора), аудитора, а также участников, обладающих в совокупности не менее чем 1/10 от общего числа голосов участников Общества, в порядке, предусмотренном ст. 35 Федерального Закона "Об Обществах с ограниченной ответственностью".

12.5. Общее собрание участников Общества проводится в порядке установленном Федеральным Законом и его внутренними документами. В части не урегулированной Федеральным Законом, внутренними документами, порядок проведения устанавливается решением общего собрания участников Общества.

12.6. Общее собрание вправе принимать решения только по вопросам повестки дня, сообщенным участникам Общества в соответствии с пунктами 1 и 2 части 36 ФЗ "Об Обществах

с ограниченной ответственностью", за исключением случаев, если в данном общем собрании участвуют все участники Общества.

12.7. Решения по вопросам изменения устава Общества, в том числе изменения размера уставного капитала, а также по иным вопросам, определённым уставом Общества, принимаются большинством не менее 2/3 голосов, от общего числа голосов участников Общества, если необходимость, большего числа голосов не предусмотрена ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью" или настоящим уставом.

12.8. Решение по вопросам внесения изменений в учредительный договор, принятие решением о реорганизации и ликвидации Общества принимается всеми участниками Общества единогласно.

12.9. Остальные решения принимаются большинством голосов от общего числа голосов участников Общества, если необходимость большего числа голосов не предусмотрена Федеральным Законом или уставом Общества.

12.10. Решения принимаются открытым голосованием.

12.11. Решение общего собрания может быть принято без проведения собрания заочным голосованием путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, телетайпной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документарное подтверждение.

12.12. Порядок проведения заочного голосования определяется ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" и внутренними документами Общества.

12.13. В Обществе, состоящем из одного участника, решения по вопросам, относящихся к компетенции Общего собрания участников Общества принимаются единственным участником Общества единолично и оформляются письменно. При этом положения статей 34,35,36,37,36,43 ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью" не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания.

Статья 13. Порядок созыва собрания. Компетенция общего собрания

13.1. Участники о проведении общего собрания должны быть извещены не позднее, чем за тридцать дней до его проведения заказным письмом по адресу, указанному в списке участников. В уведомлении должны быть указаны время и место проведения собрания, а также предполагаемая повестка дня. Вместе с уведомлением направляется информация и материалы, необходимые для подготовки участников для проведения общего собрания.

Указанная информация и материалы в течении 30 дней до проведения общего собрания должны предоставлены всем участникам Общества для ознакомления в помещении исполнительного органа

13.2. Компетенция Общего собрания определяется уставом Общества и действующим законодательством РФ

13.3. К исключительной компетенции общего собрания участников Общества относятся:

13.3.1. Определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций.

13.3.2. Изменение устава Общества, в том числе изменение размера уставного капитала Общества.

13.3.3. Внесение изменений в учредительный договор.

13.3.4. Образование исполнительных органов Общества, досрочное прекращение их полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества коммерческой организации или предпринимателю, утверждение управляющего и условий договора с ним.

13.3.5. Избрание и досрочное прекращение полномочий ревизора (ревизионной комиссии).

13.3.6. Утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов.

13.3.7. Принятие решений о распределении чистой прибыли Общества между участниками.

13.3.8. Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества

13.3.9. Принятие решений о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных бумаг. ,

13.3.10. Назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг.

13.3.11. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Общества.

13.3.12. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов.

13.3.13. Решение иных вопросов предусмотренных законодательством РФ.

13.3.14. Вопросы исключительной компетенции собрания не могут быть переданы исполнительному органу Общества.

Статья 14. Директор Общества

14.1. Директор избирается Обществом сроком до 5 лет.

Договор между Обществом и лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Общества, подписывается от имени Общества лицом, председательствующим на собрании, на котором избран директор или участником Общества, уполномоченным собранием.

14.2. Директор вправе:

- без доверенности действовать от имени Общества, в том числе представлять его интересы, совершать сделки, открывать счета в банках;

- выдавать доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издавать приказы о назначении на должность работников Общества, об их переводе, увольнении, принять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания.

-осуществлять иные полномочия, не отнесенные ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью" или уставом Общества к компетенции Общего собрания.

14.3. Порядок деятельности директора и принятия им решений устанавливается уставом Общества, внутренними документами и договором между ним и Обществом.

Статья 15. Ревизор (ревизионная комиссия) Общества

15.1. Ревизор (ревизионная комиссия) избирается общим собранием сроком на 2 года. Количество членов ревизионной комиссии определяется решением общего собрания участников Общества.

15.2. Ревизионная комиссия (ревизор) наделяется правами, предусмотренными ФЗ "Об Обществах с ограниченной ответственностью" и в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества до их утверждения собранием участников.

15.3. Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) определяется внутренними документами Общества.

15.4. Если число участников Общества больше 15, образование ревизионной комиссии (ревизора) обязательно. Функции ревизионной комиссии (ревизора) может осуществлять, утвержденный общим собранием аудитор, не связанный имущественными интересами с Обществом, с директором и участниками Общества.

Статья 16. Реорганизация и ликвидация общества

16.1. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим на территории РФ зако-

нодательством и влечет переход прав и обязанностей, принадлежащих Обществу, к его правопреемникам.

16.2. Ликвидация Общества влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

16.3. При реорганизации или ликвидации Общества все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) либо передаются в соответствии с установленными правилами предприятию - правопреемнику, либо при отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Общество.

ООО «Эверест»**УТВЕРЖДАЮ:**Директор ООО «Эверест»
Т.П. Верховская
« » _____ 2009г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОР ПРЕДПРИЯТИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Директор предприятия относится к категории руководителей, принимается и увольняется решением общего собрания учредителей.
- 1.2. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.
- 1.3. Директор предприятия подотчетен учредителям предприятия в лице общего собрания учредителей.
- 1.4. В своей деятельности директор предприятия руководствуется:
 - законодательными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельности предприятия;
 - методическими материалами, касающимися деятельности предприятия;
 - уставом предприятия;
 - правилами трудового распорядка; настоящей
 - должностной инструкцией.
- 1.5. Директор предприятия должен знать:
 - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;
 - методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия;
 - профиль, специализацию и особенности структуры предприятия; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и предприятия;
 - производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия;
 - технологию производства продукции предприятия;
 - налоговое и экологическое законодательство;
 - порядок составления и согласования бизнес-планов производственно- хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;
 - рыночные методы хозяйствования и управления предприятием;
 - систему экономических индикаторов, позволяющих предприятию определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта;
 - порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; конъюнктуру рынка;

- научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли производства;
- управления экономикой и финансами предприятия, организацию производства и труда;
- порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

1.6. Во время отсутствия директора предприятия его должностные обязанности выполняет заместитель, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

II. ФУНКЦИИ.

На директора предприятия возлагаются следующие функции:

- 2.1. Общее руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия.
- 2.2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений и производственных единиц.
- 2.3. Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами.
- 2.4. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.
- 2.5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии.
- 2.6. Контроль за соблюдением законности в деятельности всех служб.
- 2.7. Защита имущественных интересов предприятия в суде, арбитраже, органах государственной власти.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций директор предприятия **обязан:**

- 3.1. Руководить в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.
- 3.2. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы предприятия, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли.
- 3.3. Обеспечивать выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.
- 3.4. Организовать производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности ее производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.
- 3.5. Принимать меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта,

- созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.
- 3.6. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.
 - 3.7. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, , соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих предприятия.
 - 3.8. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений.
 - 3.9. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.
 - 3.10. Защищать имущественные интересы предприятия в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

IV. ПРАВА

Директор предприятия **имеет право:**

- 4.1. Представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
- 4.2. Действовать от имени предприятия, без оформления доверенности.
- 4.3. Открывать расчетный и другие счета в банковских учреждениях.
- 4.4. Распоряжаться средствами и имуществом предприятия с соблюдением требований соответствующих нормативных актов, устава предприятия.
- 4.5. В установленных законодательством пределах определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор предприятия несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей; за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения; за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами. Директор предприятия не освобождается от ответственности за влекущие ответственность действия, произведенные лицами, которым он делегировал свои права.
- 5.3. За недобросовестное использование имущества и средств предприятия в собственных интересах или интересах, противоположных интересам учредителей.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998г. № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

ООО «Эверест»

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Эверест»

Т.П. Верховская

« » _____ 2009г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №1

главного бухгалтера

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность главного бухгалтера назначаются лица, имеющие высшее профессиональное (экономическое, финансово- экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации.

1.4. Прием и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности.

1.5. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет специально уполномоченное лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. При ведении бухгалтерского учета в организации Главный бухгалтер должен руководствоваться:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- приказами (распоряжениями) руководителя организации;
- настоящей Инструкцией.

1.7. Главный бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, методические и нормативные материалы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета, обязательств хозяйственных операций и составление отчетности;
- налоговое, гражданское, финансовое и хозяйственное законодательство, основы организации труда и управления, законодательство о труде;
- хозяйственно-финансовую деятельность организации, ее структуру и стратегию;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- условия налогообложения юридических и физических лиц;
- формы и методы бухгалтерского учета в организации;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления, оприходования и отражения в счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средства,

нематериальных активов, материально производственных запасов, денежных средств, финансовых вложений, иных активов и обязательств;

- сроки и порядок представления бухгалтерской отчетности;
- правила проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;

2.2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику в организации, исходя из особенностей деятельности организации и обеспечения ее финансовой устойчивости.

2.3. Главный бухгалтер осуществляет контроль за:

- движением имущества организации;
- предоставлением оперативной информации о финансовом состоянии фирмы;
- выполнением обязательств, соблюдением установленных правил оформления приемки и отпуска материальных ценностей;
- правильностью расходования фонда заработной платы, установлением окладов, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- соблюдением установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;
- взысканием дебиторской задолженности и погашением кредиторской задолженности в установленные сроки, соблюдением платежной дисциплины;
- отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществленных хозяйственных операций;
- сохранностью документации и ее передачей в установленном порядке в архив организации;
- законностью списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Главный бухгалтер осуществляет:

- проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов;
- организацию бухгалтерского учета;
- мероприятия по совершенствованию документооборота;
- составление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности на основе первичных документов и данных бухгалтерского учета, предоставление ее в установленный сроки соответствующим органам.
- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов и финансовых обязательств;
- работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- полный учет поступающих товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.

3.2. По согласованию с руководителем организации принимает решения о привлечении заемных средств и осуществляет своевременное погашение задолженности

по ним, а также принимает решения о расходовании средств с рублевых и валютных счетов организации, осуществляет также учет других операций по счетам в кредитных организациях

3.3. Обеспечивает использование Современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета.

3.4. Устанавливает служебные обязанности для подчиненных ему работников и осуществляет проверку надлежащего их исполнения.

Работники других подразделений и служб, занятые бухгалтерским учетом, по вопросам организации и ведения учета и отчетности подчиняются главному бухгалтеру.

3.5. Контролирует правильность начисления и своевременное перечисление налогов в бюджет, взносов на государственное социальное страхование, погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам; отчисления средств в фонды и резервы.

3.6. Производит учет исполнения смет расходов, реализации продукции и других работ, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, работ и услуг; учет результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации в соответствии с установленными правилами.

3.7. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией.

3.8. Организует работы по оформлению материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписки, использование средств не по назначению и другие нарушения и злоупотребления) главный бухгалтер докладывает об этом руководителю организации для принятия мер.

3.9. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

3.10. В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

4. ПРАВА

4.1. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений и служб организации.

4.2. Назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц (кассиров, заведующих складами и других) производятся по согласованию с главным бухгалтером.

4.3. Договоры и соглашения, заключаемые организацией, на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказы и распоряжения об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате и о премировании предварительно рассматриваются и визируются главным бухгалтером.

4.4. Документы, служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитные и расчетные обязательства подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или лицами, ими на то уполномоченными. Указанные выше документы без подписи главного бухгалтера или лиц, им на то уполномоченных, считаются недействительными и не

должны приниматься к исполнению материально ответственными лицами и работниками бухгалтерии фирмы.

Примечание: Предоставление права подписания документов этим лицам, уполномоченным на то руководителем организации и главным бухгалтером, должно быть оформлено приказом (распоряжением).

4.5. Главный бухгалтер имеет право на привлечение специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач.

Примечание: Главный бухгалтер имеет данное полномочие, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях организации. В противном случае привлечение специалистов осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя организации.

4.6. Знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися его деятельности.

4.7. Получать от руководителей структурных подразделений организации информацию и документы, необходимы для осуществления своих должностных обязанностей.

4.8. Проверять в структурных подразделениях фирмы соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей.

4.9. Вносить на рассмотрение руководителю организации предложения по совершенствованию хозяйственно-финансовой деятельности организации.

4.10. Подготавливать предложения о снижении размеров премий или лишении премий работникам, не обеспечивающих выполнения установленных правил оформления первичной документации, ведения первичного учета и других требований по организации учета и контроля.

4.11. Требовать от руководителей отделов, в необходимых случаях и от руководителя организации, принятия мер к усилению сохранности собственности организации, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля.

4.12. Представлять интересы организации во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями организации или другими организациями по хозяйственно-финансовым и иным вопросам

4.13. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- некорректное формирование учетной политики, нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- несвоевременное перечисление сумм налогов (налоговых платежей);
- несвоевременность представления полной и достоверной бухгалтерской отчетности, а также составление недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
- несвоевременную и неправильную выверку операций по расчетному и другим счетам| в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- нарушение порядка списания с учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- нарушение других положений и инструкций по организации бухгалтерского учета, а также обязанностей, возложенных на него настоящей Инструкцией.

5.2. Дисциплинарная, материальная, административная и уголовная ответственность главных бухгалтеров определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен:

Главный бухгалтер _____ / _____

« »

20 г.

ООО «Эверест»

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Эверест»

Т.П. Верховская

« » _____ 2009г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Старшего менеджера выставочного зала****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность старшего менеджера выставочного зала. I
- 1.2. Старший менеджер выставочного зала назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия.
- 1.3. Старший менеджер выставочного зала подчиняется непосредственно директору.
- 1.4. На должность старшего менеджера выставочного зала назначается лицо, имеющее высшее экономическое или среднее профессиональное образование и стаж работы в данной сфере не менее 2 лет.
- 1.5. Старший менеджер выставочного зала является непосредственным руководителем сотрудников отдела продаж (менеджеров выставочного зала).
- 1.6. В отсутствие директора, зам. директора проводит переговоры и решает рабочие вопросы с куратором филиала, а при необходимости с другими сотрудниками Центрального офиса.
- 1.7. Старший менеджер выставочного зала должен знать:
 - Конъюнктуру рынка г. Старый Оскол и региона;
 - Соответствующие положение законодательства РФ, необходимые для работы с договорами поставки;
 - Закон «О защите прав потребителя » и все нормативные акты;
 - Ассортимент, классификацию и назначение товара, способы использования и ухода за ним;
 - Методы ценообразования, стратегию и тактику ценообразования;
 - Основы менеджмента и маркетинга;
 - Формы учетных документов и порядок их составления;
 - Порядок разработки планов продаж и заключения договоров;
 - Этику делового общения, психологию и принципы продаж;
 - Навыки работы с персональным компьютером и офисной оргтехникой;
 - Приемы и методы активного обслуживания различных контингентов покупателей, с учетом их уровня знаний в товаре и других особенностей;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.8 В своей работе старший менеджер должен руководствоваться действующим законодательством, приказами и распоряжениями по фирме, данной инструкцией и здравым смыслом.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Старший менеджер обязан:

- 2.1. Осуществлять контроль и координацию работы вверенных ему сотрудников отдела продаж:
 - Определять задачи подчиненных сотрудников и контролировать их исполнение;

- Осуществлять сбор информации о клиентах, спросе на товар и причинах его изменения (повышения либо понижения), анализировать потребности покупателей, предоставлять руководству аналитические записки на основе полученных данных;
 - Контролировать оплату товара в соответствии с подписанными договорами;
 - Участвовать в отслеживании исполнения договоров;
 - Участвовать в разрешении споров и конфликтных ситуациях;
 - Контролировать создание и обновление базы данных о покупателях (наименование, местонахождение, адрес, телефон, реквизиты, контактные лица, объемы закупок, ассортимент, цена, платежеспособность и т.д.);
 - Поддерживать контакты с постоянными клиентами — проводить плановые и внеплановые встречи, переговоры с постоянными клиентами: информировать о появлении новых товаров, распродажах, ценовых изменениях и т.д.;
 - Принимать участие в анализе ежемесячных планов продаж, принимать участие в составлении единого отчета по итогам месяца с выводами и предложениями;
 - Участвовать в акциях по продвижению новых товарных позиций, ликвидационных программ, распродаж, участвовать в выставках;
 - Выезжать в командировки (по необходимости);
 - Контролировать соблюдение трудовой дисциплины, участвовать в разрешении конфликтных ситуаций внутри филиала;
 - Повышать собственный профессиональный уровень посредством посещения обучающих семинаров, тренингов и т.п.
- 2.2. Изучать рынок товара (анализировать спрос и потребление, ценовые изменения, деятельность конкурентов)
- 2.3. проводить личные переговоры с клиентами
- 2.4. Участвовать в контроле товарного запаса на складе, участвовать в планировании поставок товара.
- 2.5. Контролировать наличие прайс — листов, своевременно их корректировать (ассортимент, цена) и обновлять.
- 2.6. Вносить предложения по увеличению оборота филиала, его прибыли и рентабельности.
- 2.7. Выполнять разовые поручения руководства.

3. ПРАВА

Старший менеджер выставочного зала имеет право:

- 3.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- 3.2. Подписывать документы в пределах своей компетенции;
- 3.3. Запрашивать от менеджеров выставочного зала информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по изменению штата сотрудников, корректировке и перераспределению их обязанностей, ходатайствовать о поощрениях и штрафах подчиненных сотрудников.
- 3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением своих непосредственных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший менеджер выставочного зала несет ответственность за:

- 4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. Несоблюдение коммерческой тайны предприятия.
- 4.3. Недостоверность отчетных данных.
- 4.4. Продажу товара ниже стоп — цены.
- 4.5. Причинение материального ущерба предприятию.
- 4.6. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства.
- 4.7. Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ.

Режим работы старшего менеджера выставочного зала определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.

С инструкцией ознакомлен: