

## Публичная оферта

Данный документ является официальным предложением (публичной офертой), Индивидуального предпринимателя Шаргородского Максима Михайловича (ОГРНИП 316169000050725, ИНН 165506620376), именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и содержит все существенные условия оказания им услуг по обучению любого заинтересованного лица, именуемого в дальнейшем «Заказчик», на курсах, проводимых Исполнителем и называемых «Мероприятие».

Лицо, осуществившее оплату услуг Исполнителя, считается принявшим изложенные ниже условия и акцептировавшим данную оферту в соответствии с п. 2 ст. 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации, после чего такое лицо становится Заказчиком.

В соответствии с п. 3 ст. 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в настоящей оферте.

Исполнитель и Заказчик совместно именуются Сторонами договора настоящей публичной оферты.

### Термины и определения

В настоящей Оферте нижеприведенные термины используются в следующем значении:

**«Исполнитель»** - Индивидуальный предприниматель Шаргородский Максим Михайлович (ОГРНИП 316169000050725, ИНН 165506620376).

Фактический адрес: 420097, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Маршала Чуйкова д.58б, БЦ «Текор», оф. 305.

Адрес для почтовой корреспонденции: 420097, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, а/я 10.

**«Оферта», «Публичная оферта», «Договор-оферты»** — документ, содержащий предложение Исполнителя заключить договор на условиях, указанных в настоящем предложении.

**«Акцепт Оферты»** — согласие Заказчика заключить договор на условиях, предложенных Исполнителем в оферте. Такое согласие (акцепт оферты) считается выраженным в момент оплаты услуг Исполнителя.

- 1.1. **«Сайт»** — интернет-сайты: <http://clubnec.ru/tyslenko/>, <http://clubnec.ru/tyslenko/docs/offer.pdf>, <http://clubnec.ru/tyslenko/docs/agreement.pdf>, [http://clubnec.ru/tyslenko/docs/privacy\\_policy.pdf](http://clubnec.ru/tyslenko/docs/privacy_policy.pdf), используемые Исполнителем для продвижения своих услуг, а также для донесения до всех заинтересованных лиц необходимой информации.

**«Заказчик»** — лицо, осуществившее акцепт Оферты. Таким лицом может быть:

- физическое лицо, достигшее возраста 18 лет,
- индивидуальный предприниматель,
- юридическое лицо.

**«Мероприятие»** — проводимый Исполнителем курс, обучение на котором представляет интерес для Заказчика. При этом:

- Проведение курса (Мероприятия) по настоящему Договору не предполагает реализации каких-либо образовательных программ.
- Проводимый курс (Мероприятие) не является профессиональным обучением по смыслу Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Проводимый курс (Мероприятие) — не меняет и не влияет на квалификацию участников.
- Участие в проводимом курсе не сопровождается итоговой аттестацией и/или выдачей документов об образовании и/или квалификации в соответствии с государственными стандартами обучения, действующими на территории Российской Федерации.

### 1. Предмет договора-оферты

- 1.1. В соответствии с условиями настоящего договора-оферты Исполнитель обязуется оказать услуги по обучению Заказчика на проводимом им курсе (Мероприятии), а Заказчик обязуется принять и оплатить такие услуги.
- 1.2. Информация о Мероприятии: наименование, программа, время, условия проведения, условия участия в Мероприятии указываются в Приложении №1 к настоящему Договору-оферте.

- 1.3. Акцептируя оферту, Заказчик заверяет Исполнителя, что проходит обучение на Мероприятии, проводимом Исполнителем, исключительно с целью использования полученной информации в своей предпринимательской деятельности.

## **2. Акцепт оферты**

- 2.1. Существенным условием заключения договора-оферты является полная единовременная оплата Заказчиком стоимости услуг Исполнителя, которая будет считаться единственно возможным надлежащим акцептом данной оферты (п.3 ст.438 ГК РФ). Оплата третьим лицом, либо по истечении срока для акцепта оферты не допускается и не считается акцептом настоящей оферты, за исключением случаев, когда Исполнитель по своему усмотрению признал такую оплату надлежащим акцептом оферты.
- 2.2. Стоимость услуг по настоящему Договору-оферте указана в Приложении №1 к нему и определяется на дату его акцепта. Оплата таких услуг НДС не облагается, Исполнитель не является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) ввиду применения специального налогового режима.
- 2.3. Оплата услуг Исполнителя может быть произведена путем:
  - перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя согласно выставленному Исполнителем счета,
  - внесения в кассу Исполнителя наличных денежных средств,
  - использования любых платежных систем (в том числе размещенных в сети интернет),
  - выбора любого иного незапрещенного способа.
- 2.4. Оплата по счету, выставленного Исполнителем в адрес Заказчика, должна поступить на расчетный счет Исполнителя в сроки, установленные в таком счете.

## **3. Действие договора-оферты во времени**

- 3.1. Настоящий договор-оферта считается заключенным с момента его акцепта Заказчиком способом, предусмотренным разделом 2 Договора-оферты, и действует до момента проведения Мероприятия.

## **4. Исполнение договора-оферты**

- 4.1. Исполнитель исполняет свои обязательства по обучению на проводимом курсе путем обеспечения Заказчика в участии в таком Мероприятии, а также проведении Мероприятия в установленные сроки.
- 4.2. Под обеспечением участия в Мероприятии понимается предоставление Исполнителем Заказчику необходимой и достаточной информации для получения Заказчиком возможности принять участие в Мероприятии.
- 4.3. Предоставление информации, указанной в п.4.2. Договора-оферты, может осуществляться следующим способом по выбору Исполнителя:
  - путем размещения такой информации на сайте Исполнителя, указанного в Договоре-оферты, при этом Заказчик обязуется самостоятельно отслеживать такую информацию в плоть до начала проведения Мероприятия;
  - путем рассылки такой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком. Исполнитель формирует реестр участников Мероприятия и проводит соответствующую регистрацию участников в день проведения Мероприятия.
- 4.4. Исполнитель вправе без предварительного согласования и предупреждения Заказчика привлекать третьих лиц для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 4.5. Заказчик обязуется принять все необходимые меры для принятия участия в Мероприятии.
- 4.6. Заказчик самостоятельно несет риск наступления для себя неблагоприятных последствий за неучастие в Мероприятии. Мероприятие, проводится вне зависимости от реального (фактического) участия в нем Заказчика, при этом обязательства Исполнителя считаются исполненными с момента предоставления Заказчику необходимой информации в соответствии с п.4.3. Договора-оферты.
- 4.6.1. Неучастие Заказчика будет считаться невозможностью исполнения Договора-оферты, возникшей по вине Заказчика, при котором услуги подлежат оплате в полном объеме согласно пункту 2 статьи 781 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

## **5. Принятие оказанных услуг**

- 5.1. Услуги считаются оказанными с момента предоставления Заказчику информации в соответствии с п.4.3. Договора-оферты при условии проведения Мероприятия.
- 5.2. При наличии у Заказчика замечаний/претензий по количеству, качеству иным условиям оказания услуг, последний должен сообщить о них в виде мотивированного письма в течение 1 рабочего

дня с момента их обнаружения. В противном случае, стороны решили считать, что услуги приняты Заказчиком в полном объеме и без замечаний.

- 5.3. После проведения Мероприятия Исполнителем могут быть оформлены Акты оказанных услуг.
- 5.4. При получении Акта оказанных услуг Заказчик обязуется в течение 2-х дней подписать такие Акты и один экземпляр вернуть Исполнителю. В случае неполучения Исполнителем Акта, подписанного Заказчиком в сроки, установленные в настоящем пункте, такой Акт считается подписанным Заказчиком.

#### **6. Ответственность сторон**

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или не надлежащее исполнение настоящего договора-оферты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Порядок разрешения споров**

- 7.1. В случае возникновения разногласий Стороны обязуются решать их путем переговоров.
- 7.2. При не урегулировании возникших разногласий путем переговоров, спор может быть передан в суд по месту нахождения Исполнителя. При этом до обращения в суд обязательно соблюдение претензионного (досудебного) порядка. Срок рассмотрения и/или ответа на соответствующую претензию не должен превышать более 10 рабочих дней.

#### **8. Порядок расторжения договора-оферты**

- 8.1. Заказчик имеет право в любое время до начала проведения Мероприятия отказаться от настоящего Договора-оферты, при этом:
  - 8.1.1. Если такой отказ заявлен более чем за 20 дней до дня проведения Мероприятия – то Исполнитель возвращает Заказчику стоимость услуг за вычетом, расходов, понесенных входе исполнения Договора.
  - 8.1.2. Если такой отказ заявлен менее чем за 10 дней до дня проведения Мероприятия – то стоимость услуг не возвращается и остается у Исполнителя в качестве компенсации в соответствии с пунктом 3 статьи 310 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 8.2. Исполнитель имеет право в любое время до начала проведения Мероприятия отказаться от настоящего Договора, возвратив при этом Заказчику стоимость оплаченных им услуг.
- 8.3. С момента начала проведения Мероприятия Заказчик не имеет право отказаться от настоящего Договора-оферты.

Приложение №1  
Информация о мероприятии к размещению на сайте (живой тренинг)

1. Информация о мероприятии:

1.2. Наименование Мероприятия: Семинар Андрея Тысленко «Владелец и топ-менеджмент».

1.3. Суть Мероприятия: Выступление спикера, приглашенного Организатором Мероприятия, перед аудиторией участников Мероприятия.

1.1. Программа Мероприятия:

**Проблемы собственника в управлении бизнесом**

- “Фитиль” на котором сидит каждый собственник.
- Предел эффективности в оперативном управлении. Фактор «видимости реального управления».
- Непрозрачность собственного бизнеса. Например: ОСУ, цены, финансовое состояние.
- Информационная блокада собственника: предпосылки, когда и почему происходит, как выявить, предотвратить.
- Проблема друзей и родственников собственника (отсутствие взаимного доверия и согласованности).
- Фактор психоэмоционального истощения, отстраненности, снижение профессиональной нацеленности - изматывающее чувство ответственности.

**Организация как система**

- Организационная структура управления. Элементы ОСУ.
- Менеджмент-ориентированные и менеджеро-ориентированные системы - в чем разница.
- Мнимые ОСУ – матричные, проектные, функциональные. Процессное моделирование - игрушка для ГД и «туман» для собственника.
- Функциональные ошибки: маркетинг, смешение функционала, неформальные образования, субъекты логистики и др.
- Понятие организационного профиля. Требования к субъектам ОСУ.
- Методы и способы анализа и повышения эффективности ОСУ. Надпроцессные образования, внепроцессные образования, плановая комиссия. Инструменты реального «обезжиривания» ОСУ и снижения зависимости собственника от наемных ТОП-менеджеров.

**Взаимодействие собственника и топ-команды**

- Возникновение «эффекта хозяина» у «топов» и менеджеро-ориентированность системы.
- Снижение эффективности менеджмента в целом. Имитация профессиональной компетентности. Появление эффектов «мультика» и «комикса», отложенная мотивация и т.п.
- Нивелирование личной заинтересованности ГД (свои VIP клиенты, протектирование, отступление от утвержденных условий).
- Мотивационная система менеджмента: как «заставить» наемных руководителей работать на владельца, как на себя. З/п, бонусы, опционы, акции, доля, другие методы мотивации: плюсы и минусы.
- Позиционирование и статус наемного управленца. Баланс полномочий и ответственности менеджмента. **Наиболее эффективные методы жесткой заинтересованности наемных менеджеров. Создание условий «самоочищения» ТОП-менеджмента.**

**Методы повышения управляемости и управления компании**

- Организация управленческого взаимодействия, отслеживание исполнения решений.
- Менеджмент среднего звена как источник проблем развития компании.
- Снижение влияния «серых кардиналов» (неформальных лидеров). Нивелирование значения индивидуальных качеств топ-менеджеров.
- «Контрольные точки» как альтернатива бизнес-процессам.

- Необходимость и достаточность элементов корпоративного управления.
- Службы внутреннего контроллинга и управления персоналом как элементы взаимной стабилизации. Дуализм статуса специальных подразделений ОСУ.
- Создание ситуации качественного улучшения контроля собственниками оперативной деятельности менеджмента.

### **Бюджетное управление предприятием**

- Бюджет – основа управления и систем экономического стимулирования.
- Порядок реализации эффективного бюджетного управления.
- Применение только реальных инструментов исполнения бюджета.
- Нормативы – планы – бюджеты. ЦФО – что это такое?
- Особая роль бюджетного комитета. Связь с комитетом развития.

### **Системы экономической мотивации**

- Почему не работают BSC, MBO, KPI.
- Мотивация ЛМ, МСЗ, ЛПП – Хэй, мотивационные линейки, EVA, специальные показатели.
- Групповая ответственность МСЗ и ГД – групповые Фонды материального поощрения, фондообразующие показатели.
- Индивидуальные показатели – измерители эффективности и база для расчета оплаты.
- Мотивация резервирования. Мотивация отдела продаж.
- Методы и способы определения коррупционно-опасных зон и людей. Управление коррупцией в интересах собственника компании - «управляемое воровство».

### **Управление персоналом**

- Что должен делать и за что должен отвечать руководитель службы персонала. Как, чем и на что он должен быть замотивирован.
- Структурная диагностика персонала. Как оценить отдельного человека, группу людей, не вообще, а в реальной оргструктуре.
- Резервирование, дублирование, ротация.
- Незаменимые, особо важные сотрудники. Текущий и горячий резерв.
- Проблема «профсоюзных лидеров»: для кого и чем они опасны. Что и как с ними делать.
- Целевое развитие и обучение персонала. Развитие самого HR. Особый статус HR.
- **Пофамильное определение лишних сотрудников, центров внутреннего сопротивления, бездельников и имитаторов. Определение реальной загруженности подразделений.**

### **Выход собственника из оперативного управления**

- Проблемы выхода собственника из ОУ: отсутствие механизмов контроля, проблема доверия.
- Когда собственнику уходить: когда необходимо, когда хочется или когда нужно топ-менеджерам.
- Необходимость во внешнем позиционировании.
- Контроль за собственным бизнесом «изнутри» и «снаружи». Создание системы отчетов о текущем положении дел и предупреждения сбоев в работе компании.
- **Что такое организационная диагностика компании (ОДК). ОДК как способ предупреждения системных сбоев в организации и инструмент реального контроля в интересах собственника и первого руководителя.**

### **Кризис-менеджмент**

- 7 «управленческих» иллюзий о кризисе.
- Управление финансами. Бухгалтерия и склады
- Мотивация ТОП-менеджеров, определяющих специалистов, менеджеров среднего звена
- Снижение расходов. Изменение структуры продаж, условий и техники
- Изменение собственником стиля взаимодействия с работниками. Статусы работающих
- Командный уход: когда это возможно, когда - катастрофично

- Вся правда о "корпоративном духе"
- Оптимизация управления в период кризиса. С чего начинать.

2. Дата проведения Мероприятия: «15-16» марта 2018 г.

2.1. Продолжительность Мероприятия: с 10:00 до 18:00 часов.

2.2. 1.5 Условия участия:

Андрей Тысленко 15-16 марта	Бизнес	Первый класс
до 16 февраля	20900	30900
17 февраля - 23 февраля	21900	31900
24 февраля - 02 марта	22900	32900
03 марта - 09 марта	23900	33900
10 марта - 14 марта	24900	34900
15 марта	28900	38900

Цены в графике- уже с учетом скидки, прописанной на сайте: <http://clubnec.ru/tyslenko/>



