



GERGEL INTERIORS
CONSULTING

ЧЕК-ЛИСТ

ПРАВОВЫЕ ШАГИ ДИЗАЙНЕРА

Для электронного заполнения можно
воспользоваться ссылками: [IOS](#) или [Android](#).
Печатная версия — стр. 5.

 [@designpravo](#)

 [@designpravo](#)

info@designpravo.ru

© 2020 www.designpravo.ru

ПОМНИТЕ:

Чтобы безопасно, прибыльно и успешно вести своё дело в сфере дизайна, необходимо решить перечисленные в этом чек-листе правовые вопросы. Они актуальны для всех дизайнеров: и тех, кто работает самостоятельно и по «сарафанному радио», и владельцев небольших и крупных бюро.

Право не антагонист творчества: при грамотном использовании оно его сильный помощник.

- ☐ Определитесь с формой регистрации деятельности:
самозанятый, индивидуальный предприниматель,
юридическое лицо.
- ☐ Чётко осознайте случаи, когда можно вести проекты
в качестве физического лица без какой-либо регистрации.
- ☐ Правильно определите и внесите ОКВЭДы как
для основной деятельности, так и для агентской.
- ☐ Выберите оптимальный режим налогообложения.

- ☐ Определите порядок получения денег и предоставления соответствующих документов.
- ☐ Определитесь с бухгалтерией: будете самостоятельно вести её или привлечёте бухгалтера.
- ☐ Опишите свои услуги юридически безопасно и грамотно: для публикации на сайте, в соцсетях, в коммерческих предложениях.
- ☐ Разработайте соответствующие формы договоров и закрывающих документов.
- ☐ Разработайте форму технического задания на создание проекта, при необходимости – и бриф тоже.
- ☐ Внедрите электронный документооборот. Помните, что для этого нужно внести соответствующие положения в договор!
- ☐ Внедрите алгоритм по ведению сделки или закажите правовое сопровождение проекта.
- ☐ Разработайте оферту для консультационных услуг.

- ☐ Создайте райдер.
- ☐ Разработайте структуру коммерческого предложения.
- ☐ Предусмотрите форму соглашения об ответственности заказчика. Это поможет в случаях, когда желания клиента нарушают требования законодательства.
- ☐ Предусмотрите алгоритм защиты вашей интеллектуальной собственности: в договорах и в виде уведомлений на документации, в том числе в электронной переписке.
- ☐ Грамотно оформите отношения с исполнителями и контрагентами: чертёжниками, визуализаторами, ассистентами и т. п. Выберите форму отношений: трудовые или гражданско-правовые.

Если вам нужна помощь в подготовке каких-либо документов или консультация по любым вопросам из чек-листа, обращайтесь по электронной почте info@designpravo.ru.

Посты и прямые эфиры, посвящённые этим темам, вы найдёте в Instagram-аккаунте [@designpravo](https://www.instagram.com/designpravo).

Печатная версия чек-листа «Правовые шаги дизайнера»

- ☐ Определитесь с формой регистрации деятельности: самозанятый, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо.
- ☐ Чётко осознайте случаи, когда можно вести проекты в качестве физического лица без какой-либо регистрации.
- ☐ Правильно определите и внесите ОКВЭДы как для основной деятельности, так и для агентской.
- ☐ Выберите оптимальный режим налогообложения.
- ☐ Определите порядок получения денег и предоставления соответствующих документов.
- ☐ Определитесь с бухгалтерией: будете самостоятельно вести её или привлечёте бухгалтера.
- ☐ Опишите свои услуги юридически безопасно и грамотно: для публикации на сайте, в соцсетях, в коммерческих предложениях.
- ☐ Разработайте соответствующие формы договоров и закрывающих документов.
- ☐ Разработайте форму технического задания на создание проекта, при необходимости — и бриф тоже.
- ☐ Внедрите электронный документооборот. Помните, что для этого нужно внести соответствующие положения в договор!
- ☐ Внедрите алгоритм по ведению сделки или закажите правовое сопровождение проекта.
- ☐ Разработайте оферту для консультационных услуг.
- ☐ Создайте райдер.
- ☐ Разработайте структуру коммерческого предложения.
- ☐ Предусмотрите форму соглашения об ответственности заказчика. Это поможет в случаях, когда желания клиента нарушают требования законодательства.
- ☐ Предусмотрите алгоритм защиты вашей интеллектуальной собственности: в договорах и в виде уведомлений на документации, в том числе в электронной переписке.
- ☐ Грамотно оформите отношения с исполнителями и контрагентами: чертёжниками, визуализаторами, ассистентами и т. п. Выберите форму отношений: трудовые или гражданско-правовые.

Если вам нужна помощь в подготовке каких-либо документов или консультация по любым вопросам из чек-листа, обращайтесь по электронной почте info@designpravo.ru. Посты и прямые эфиры, посвящённые этим темам, вы найдёте в Instagram-аккаунте [designpravo](https://www.instagram.com/designpravo).