



GERGEL INTERIORS  
CONSULTING

ЧЕК-ЛИСТ

# ПРАВОВЫЕ ШАГИ ДИЗАЙНЕРА

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

Будем рады ответить на вопросы по электронной почте [info@designpravo.ru](mailto:info@designpravo.ru)

 @designpravo

 @designpravo

 designpravo.ru

Telegram/WhatsApp: +7 995 790-48-46

## 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](mailto:info@designpravo.ru).

Посты, посвящённые этим темам, вы найдёте в Telegram-аккаунте [@designpravo](https://t.me/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](mailto:info@designpravo.ru). Посты, посвящённые этим темам, вы найдёте в Telegram-аккаунте [designpravo](https://t.me/designpravo).