Программа семинара

«Актуальные вопросы кадрового делопроизводства»

17 августа 2021 года

№ п/п	Время, час	Тема	Лектор
	9.00-9.10	Открытие мероприятия. Вступительное слово.	Руководство (по согласованию)
1	9.10–10.40	**Договорное регулирование трудовых отношений, коллективный договор, трудовой договор, понятие переводов и «перемещения».** ▪ Нормативно-законодательная база. ▪ Новая реальность: удаленная работа, самоизоляция», «нерабочие дни». ▪ Новые правила проверок ГИТ. ▪ Временный перевод на другую работу; совмещение профессий и должностей, увеличение объемов работ. ▪ Обязательные сведения, вносимые в трудовой договор, изменение условий трудового договора. ▪ Режим рабочего времени.	Лебедева Ольга Борисовна, юрист аудиторской компании
2	10.45–12.15	**Учет рабочего времени.** ▪ Табельный учет при работе в режиме «удаленки» или рабочего времени. ▪ Суммированный учет рабочего времени. ▪ «Нерабочие дни»: как оплатить. ▪ Рабочее время, время отдыха.	
3	12.20–13.50	**ТК РФ о дистанционной работе, в котором отсутствуют конкретные нормы: как выходить из ситуации** ▪ оплата труда, сроки выплаты заработной платы. ▪ выплата компенсаций и возмещение расходов при дистанционной работе. ▪ увольнение дистанционного работника. ▪ судебная практика по дистанционной работе.	

	13.50–14.20	**Перерыв на обед**	
4	14.20–15.05	▪ Продолжение перехода на электронные трудовые книжки: форма, инструкция по заполнению, штрафные санкции. ▪ Ответственность за ошибки в СЗВ-ТД. ▪ «Самозанятые» - новый популярный тренд в привлечении к труду ▪ Ответственность работодателей за нарушения порядка предоставления сведений через сайт «Работа в России».	Юскова Юлия Александровна, юрист, специалист по кадровому делопроизводству, практик
5	15.10–15.55	**Воинский учет в организации: кто кого учитывает.** ▪ Виды учета. Заполнения личной карточки (форма Т-2). ▪ Ответственность за нарушение воинского учета в организации**.** ▪ Призыв работника на военную службу: действия работодателя, учет, выплаты**.**	
6	16.00–16.45	**Контроль за организацией и ведением воинского учета по месту работы.** ▪ Контролирующие органы ▪ Периодичность проведения проверок ▪ Процедура проверок контролирующих органов. Внесение результатов проверки в журнал проверок. ▪ Административная ответственность руководителя организации за несоблюдение требований по ведению воинского учета.	
		Ответы на вопросы участников семинара.	