



**КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ,
СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ
МИГРАЦИИ**

Крутицкая ул., 2, г. Иваново, 153000
Тел. (4932) 30-38-83, факс (4932) 30-45-60
e-mail: kom_trud@ivreg.ru
<http://zan.ivanovoobl.ru/>

Председателю
Регионального союза
«Ивановское областное объединение
организаций профсоюзов»

Мирскому А.Н.

13.07.2020 № КСХ-950-037/07-12
На № СВ-8813-1-80 от 03.07.2020

О семинаре на тему: «Электронные трудовые книжки 2020.
Современные альтернативы труда».

Уважаемый Александр Николаевич!

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции информирует, что АНО ДПО «Учебно-методический центр «Финконт» приглашает пройти обучение 23 июля 2020 года в режиме онлайн по теме: «Электронные трудовые книжки 2020. Современные альтернативы труда».

На семинаре будут даны ответы на вопросы, связанные с внедрением электронных трудовых книжек, представлен пошаговый алгоритм перехода на электронные трудовые книжки и даны практические рекомендации по порядку и срокам проведения работы по информированию работников о нововведениях.

Семинар предназначен для: генеральных директоров, директоров по персоналу, HR партнеров, HR-generalist, руководителей отдела персонала, начальников отдела кадров, начальников отдела подбора и развития персонала, менеджеров по персоналу, юристов, менеджеров по кадровому администрированию

Обучение проводится в режиме онлайн трансляции на платформе ZOOM. Платформа ZOOM предполагает полноценное участие слушателей в работе семинара/курса, в том числе обеспечивает возможности видеоконференцсвязи и голосового общения.

По окончании обучения будет выдан сертификат об участии в семинаре, учебно-методические материалы, доступ к записи онлайн трансляции в течение 1 месяца.

О принятом решении об участии просим сообщить по тел.: 8-926-009-04-97 или 8-926-234-09-13 (Елена Овчинникова) или электронной почте: eov@fcaudit.ru.

Программа семинара прилагается.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
Монахова М.К.,
(4932) 30-36-92, monakhova_mk@ivreg.ru

Т.Б. Сергеева

Электронные трудовые книжки 2020. Современные альтернативы труда. Семинар

г. Москва

23 июля 2020 года

Артикул (ID): MC12954 (Онлайн-трансляция)

Семинар раскрывает слушателям все изменения трудового законодательства в области «электронной» книжки и новой обязательной отчетности перед ПФР, начиная с 1 января 2020 года.

Данная программа позволяет увидеть плюсы или возможные минусы нововведений для компании, чтобы получить преимущества по управлению персоналом или избежать ошибок и штрафов.

На семинаре будут даны ответы на вопросы, связанные с внедрением электронных книжек, предоставлен пошаговый алгоритм перехода на электронные книжки и даны практические рекомендации по порядку и срокам проведения работы по информированию работников о нововведениях.

В программу семинара включены разделы «Современные Альтернативы привлечения к труду» и «Актуальные тренды Увольнения работников», которые отражают современные потребности HR, а главное, позволяют ответить на сложные вопросы, с применением современных судебных позиций и успешно решить поставленные руководством компании задачи, связанные с персоналом.

Семинар предназначен для: генеральных директоров, директоров по персоналу, HR партнеров, HR-generalist, руководителей отдела персонала, начальников отдела кадров, начальников отдела подбора и развития персонала, менеджеров по персоналу, юристов, менеджеров по кадровому администрированию

Цели семинара:

- современное информирование участников семинара об изменениях трудового законодательства с целью выявления плюсов и минусов нововведений для компании и во избежание штрафов,
- разбор практических ситуаций, наиболее часто встречающихся в организациях и на предприятиях.

В результате обучения участники узнают:

- об изменениях Трудового законодательства с 01.01.2020 года в области ведения электронных трудовых книжек;
- о необходимых действиях (пошаговый алгоритм), которые нужно сделать кадровому специалисту;
- какие изменения произошли и ожидают кадровиков в связи с реализацией государственной программы «Цифровая Экономика», какие новые возможности и преимущества она несет работодателю;
- какие условия трудового договора можно изменить, а какие нельзя, и как это делать без ошибок?
- современные альтернативы привлечения к труду граждан, а также плюсы/ минусы каждого из способов;
- об актуальных трендах прекращения трудовых отношений, как правильно уволить работника с учетом новейших позиций судов;
- об успешном противостоянии работодателя при столкновении с «кадровым экстремизмом» со стороны работников.

ПРОГРАММА

Электронные трудовые книжки

- **Пошаговый алгоритм перехода на электронные книжки** (уведомление, отчетность, выдача трудовой книжки на руки). Что необходимо сделать Работодателю (специалисту по кадрам). Организуем работу правильно и эффективно, оптимизируя трудозатраты.
- **Форма уведомления работников и форма заявления от работника.**
- **Сведения о трудовой деятельности работника Форма СЗВ-ТД, СТД-Р и СТД-ПФР.** Порядок и сроки предоставления в Пенсионный фонд РФ. Как правильно заполнить форму, какие сведения указать и по каким работникам.
- **Исправление ошибок в поданной отчетности.** Нерешенные вопросы по заполнению формы СЗВ-ТД.

- **Внесение изменений в ЛНА** (ПВТР, коллективный договор и т.д.).
- **Подтверждение трудового стажа работников после внедрения и способы как это узнать.**
- **Позитивные преимущества для работодателей от внедрения электронных трудовых книжек.**
- **Первая практика 2020 по сдаче отчетности в ПФР.**
- **Ответы на сложные вопросы, связанные с электронными книжками** – совместители, перенос/потеря стажа, отчетность после 2021г.
- **Когда выдавать работниками на руки трудовые книжки, если они отказались от их ведения в 2020 и 2021 годах, и какую запись сделать в трудовой книжке?**
- **Ответственность за нарушение сроков передачи сведений.** Как правильно организовать работу для минимизации штрафов.

Электронный кадровый документооборот работодателя. – следующий этап «цифровизации» трудовых отношений.

- **Новый эксперимент по внедрению электронного документооборота с 1 апреля по 31 декабря 2020г.** Внедрение реального электронного документооборота без дублирования на бумажном носителе. Законопроект в 1 чтении будет принят к апрелю.
- **Использование электронной подписи в кадровом документообороте.**
- **Плюсы и минусы нововведений, что необходимо знать и как к этому подготовиться.**

Электронный надзор за трудовыми взаимоотношениями: Цели, задачи и перспективы внедрения. Электронный инспектор (Онлайн-инспекция РФ), внедрение добровольного внутреннего контроля и аудита.

Электронный паспорт гражданина РФ (ID): понятие, перечень информации, содержащей в документе, плюсы и минусы данного документа, предполагаемое время начала выдачи электронных паспортов.

Перспективные направления внедрения «Цифровой экономики» в HR-блок у работодателя:

электронный кадровик электронный документооборот, машинное обучение, виртуальная реальность, роботизация трудоемких и вредных производств.

Кадровый аудит, своими силами:

- **Построение системы проведения учета и контроля соблюдения в компании трудового законодательства** (задачи, цели, этапы, сроки).
- **Экспресс-аудит:** быстро, грамотно, бесплатно и эффективно, делимся секретами проведения.
- **Обобщаем результаты, вносим изменения и поправки в ЛНА, выбираем самое благоприятное время для внесения изменений**
- **Закладываем основу успешного оформления (внесения изменений) ЛНА в интересах Работодателя:** ПВТР, Трудовой договор, Должностные инструкции. Проверка документов и практические советы по формулировкам в ЛНА, позволяющие защитить интересы компании в возможном споре с работником или судебном разбирательстве.

Современные Альтернативы к привлечению к труду (работе/ услугам) граждан

- Плюсы и минусы(риски) каждого способа.
- Особенности заключения договоров, практические рекомендации (формулировки) по защите интересов компании с учетом современной судебной практики 2017-2019г.

Договора ГПХ (выполнение работ/оказание услуг)

- **Договор ГПХ с физическим лицом:** изучаем важные аспекты для законного заключения договора, существенные условия договора, формулировки договора.
- **Упрощенный порядок признания, ответственность за уклонение от заключения трудового договора.**
- **Внесение изменения с 2018 года в ст. 360 ТК РФ:** увеличение оснований для внеплановой проверки ГИТ – новый механизм увеличения количества внеплановых проверок (по жалобе) на работодателей, ненадлежащим образом оформляющих своих работников.
- **Критерии анализа условий договоров при проверке Государственной инспекции труда.**
- **Основания признания отношений трудовыми:** Новейшая Судебная практика и Позиция Верховного Суда РФ.
- **Как доказать обоснованность заключения гражданско-правового договора и пройти проверку ГИТ без штрафов за договора ГПХ.**

Дистанционный труд

- **Понятие дистанционного труда, правовой режим, «подводные камни».** Ограничения использования дистанционного труда.
- **Заключение трудового договора при удаленном труде, цифровая подпись.** Что обязательно прописать в трудовом договоре с дистанционным работником, чтобы защитить интересы компании.
- **Электронные документы, подтверждающие трудовой стаж.**

- Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника. Нужно ли вести Табель учета рабочего времени дистанционного работника?
- Как правильно уволить дистанционного работника?

Срочный трудовой договор: Что необходимо сделать и предпринять, если очень «хочется» заключить срочный трудовой договор?

«Самозанятые» - новый популярный тренд в трудовых отношениях»

- Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ. Успешный эксперимент будет развиваться на всю территорию РФ.
- Правовое регулирование отношений с самозанятыми работниками.
- Плюсы для компаний (Работодателей).
- Необходимые условия для отношений с самозанятыми: нюансы и особенности.

Увольнение работников – актуальные тренды и современные ошибки.

Изменением определенных сторонами условий трудового договора – п.7. ст. 77 ТК РФ

- Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя вследствие изменения организационных или технологических условий труда. Какие условия договора можно изменить и в каких случаях, а какие рискованно и проблематично.

Процедура:

- Оформление изменения условий трудового договора (переименование должности, структурного подразделения, условия оплаты труда, характер и время работы...)
- Уведомление работника об изменении трудового договора. Предложение вакансий при отказе работника от работы в новых условиях.
- Итоги проведения процедуры введения изменений условий труда, процедура расторжения трудового договора. Возможные негативные последствия неправильного применения норм трудового законодательства.
- Позитивная Судебная практика по увольнению (п.7 ст.77 ТК РФ) в связи с внедрением «цифры», на страже интересов Работодателя (сокращение штатов уходит в прошлое).

Ошибки, допускаемые при увольнении по инициативе работодателя, выявленные судами: прогул, неисполнение должностных обязанностей, сокращение штата. Что необходимо знать и учесть – учимся на чужих ошибках.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон №”1” в списке оснований прекращения трудовых отношений

- Плюсы и минусы данного увольнения. Определяем выходное пособие, исходя из интересов компании.
- Как правильно провести переговоры с работником с целью заключения соглашения о расторжении трудового договора с заданным бюджетом.
- Что необходимо прописать в соглашении о расторжении, чтобы у работника не было возможности оспорить его в суде по различным причинам: давление, нетрудоспособность.

Ответы на вопросы участников семинара, построение алгоритма увольнения «проблемных» работников.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

ЗУЙКОВ АЛЕКСАНДР КОНСТАНТИНОВИЧ

Эксперт в области трудового права и охраны труда, практикующий юрист по решению внештатных ситуаций в области трудового законодательства, кадрового делопроизводства, кадровой политики компаний, охраны труда работодателя, взыскания дебиторской задолженности, юрист, член конкурсной комиссии Всероссийского конкурса практикующих юристов «Понтифик», независимый бизнес-консультант, автор многочисленных семинаров, статей и публикаций по вопросам трудового права, преподаватель ведущих учебных центров Москвы и России.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Стоимость участия в семинаре посредством online-трансляции составляет 10800 рублей, НДС не облагается. Стоимость очного участия – 13 200 рублей, НДС не облагается.

О принятом Вами решении об участии просим сообщить по тел.: 8-926-009-04-97 или 8-926-234-09-13 (Елена Овчинникова) или электронной почте: eov@fcaudit.ru.