

Он-лайн семинар

«Действия работодателя в условиях пандемии и указа Президента РФ от 25 марта 2020 № 206 Об объявлении нерабочей недели с сохранением заработной платы. Переход на электронные трудовые книжки»

Статус программы: он-лайн семинар

Дата проведения: 16 июня 2020

Регламент проведения: с 10.00 до 14.00

Лектор:



Кофанов Дмитрий Иванович - Автор и ведущий семинаров по вопросам кадрового делопроизводства и трудового законодательства. Практикующий юрист. Консультант. Генеральный директор компании NS Consulting. Автор ряда статей на тему трудового законодательства и кадрового делопроизводства. Эксперт портала Brainity.ru и Vedomosti.ru. Более 50 выигранных судебных процессов, как защиты работников, так и представление интересов работодателя.

Аудитория: Семинар ориентирован на руководителей организаций, руководителей служб персонала, менеджеров по персоналу, инспекторов по кадрам, бухгалтеров, ведущих кадровый учет, юристов.

Описание программы:

1. Указ Президента РФ от 25 марта 2020 № 206 об объявлении нерабочей недели с сохранением заработной платы:

- На какие организации и на какую категорию работников не распространяется Указ Президента РФ. Кто относится к непрерывно действующим организациям. Анализ судебной практики.
- Как применить Указ Президента и оформить нерабочую неделю с сохранением заработной платы, что указать в таблице учета рабочего времени.
- Можно ли увольнять работников в дни нерабочей недели, что делать с сотрудниками, находящимися в отпуске, на больничном, в простое и др.
- Какая ответственность предусмотрена за нарушение Указа Президента РФ.
- Как применять Рекомендации Минтруда РФ от 26.03.2020 в связи с Указом Президента РФ от 25 марта 2020 № 206.

2. Как оформить трудовые отношения в условиях карантина:

- Какие нормы закона и инструменты может использовать работодатель для минимизации расходов на персонал.
- Запрет на сокращение в период пандемии. Допустимые основания увольнения сотрудников. Можно ли уволить по обстоятельствам, независящим от сторон. Анализ судебной практики и риски работодателя.
- Способы введения особого режима рабочего времени в организации. Формы документов. Как правильно объявить простой в организации: обязательные документы, что в них включить, пошаговый алгоритм. Сколько платить в период простоя (2/3 среднего заработка - простой по вине работодателя или 2/3 оклада - по обстоятельствам, независящим от воли сторон).
- Как оформить дистанционную (удаленную) работу: обязательные документы, что включить в трудовой договор, пошаговый алгоритм.
- Разъяснения госорганов и риски, связанные с проверками контрольно-надзорными органами.

3. Переход на электронные трудовые книжки:

- Новые обязанности работодателя при переходе на электронные трудовые книжки. Автозаполнение электронной трудовой книжки.
- Как электронные трудовые книжки повлияют на размер будущих пенсий работников, разъяснения. Предварительный аудит трудовых книжек на бумажном носителе и другой кадровой документации для перехода на электронную версию, полный алгоритм.
- Электронный кадровый документооборот работодателя – следующий этап «цифровизации» трудовых отношений
- Как уведомить работника о переходе на электронные трудовые книжки. Как правильно составить форму

такого уведомления (пример формы).

- Права и обязанности работника в переходный период. Как правильно составить форму заявления работника о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности (пример формы).
- Разъяснения от государственных служб по вопросам перехода и внедрения.
- Прекратят ли существовать бумажные трудовые книжки.
- Плюсы и минусы трудовой книжки в электронном виде для работников, кадровиков и работодателей.
- Какие условия трудового договора можно изменить, а какие нельзя, и как это делать без ошибок?
- Какие изменения необходимо внести в ПВТР и другие локальные нормативные акты работодателя.
- Примеры формулировок.
- Необходимые действия (пошаговый алгоритм), которые нужно сделать кадровому специалисту.
- Порядок выдачи бумажных трудовых книжек работникам.
- Какую отчетность, как и когда работодатель обязан подавать в Пенсионный фонд РФ (СЗВ-ТД, СТД-Р, СТД-ПФР). Разъяснения госорганов.
- С какими Государственными службами и системами электронная трудовая книжка интегрирована с 2020 года.
- Административная ответственность работодателя за неисполнение обязанности по формированию в электронном виде сведений о трудовой деятельности и нарушение сроков их представления в информационную систему.

4. Ответы на вопросы слушателей, разбор кейсов.

Вопросы по теме вебинара можно присылать заранее по e-mail: pochta@centr-npk.ru,

Для профессиональных бухгалтеров – возможно получение сертификата идущего в зачет ежегодного повышения квалификации!

[Договор-оферта предоставления права участия в вебинаре](#)
[Технические требования](#)

Стоимость: 5500 рублей

Информация о скидках: при заказе от 3-х вебинаров или 3-х участников на один вебинар - скидка 10%.

Контактные данные: телефон (901) 553-2359 e-mail : pochta@centr-npk.ru