



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
Учебно-методический центр «Финконт»

Юр./Факт. адрес: 105066, г. Москва,  
ул. Нижняя Красносельская, дом 35, строение 64

ИНН: 7701059118 КПП: 770101001 ОГРН:  
1107799021560

Р/с: 40703810938000009409

БИК: 044525225 Банк ПАО СБЕРБАНК

К/с: 30101810400000000225

Исх. № 20-2105/1 от 04.09.2020

Председателю Ассоциации "Совет  
муниципальных образований Республики  
Хакасия"

А.В.Челтыгмашеву

### Уважаемый Абрек Васильевич!

АНО ДПО «Учебно-методический центр «Финконт» (лицензия на осуществление образовательной деятельности № 038386 от 03.05.2017 г.) приглашает пройти обучение по теме:

#### **«Электронные трудовые книжки 2020. Современные альтернативы труда» 29 сентября 2020 года**

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.

**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

**Стоимость очного участия – 12 600 рублей, НДС не облагается.**

**Стоимость участия в онлайн трансляции – 10 150 рублей, НДС не облагается.**

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.

**Просим Вас проинформировать об обучении руководителей соответствующих подразделений органов местного самоуправления, подведомственных и заинтересованных учреждений.**

О принятом Вами решении об участии просим сообщить по тел.: +7 (925)0028598 (Мария Юмшанова) или электронной почте: [umi@fcaudit.ru](mailto:umi@fcaudit.ru)

Приложение к письму: программа семинара.

С уважением,  
Ректор



Т.А. Молоканова

## Электронные трудовые книжки 2020. Современные альтернативы труда. Семинар

г. Москва

29 сентября 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, СЗВ-И, СЗВ-Р и СЗВ-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 изменение 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 онлайн трансляции – 10 150 рублей, НДС не облагается.**

**Стоимость очного участия – 12 600 рублей, НДС не облагается.**

Для получения дополнительной информации и по вопросам регистрации обращайтесь к ведущему менеджеру по работе с ключевыми клиентами **Юмшановой Марии по телефону: +7 (925)0028598 e-mail: [umi@fcaudit.ru](mailto:umi@fcaudit.ru)**