14 АВГУСТА 2020 | ОНЛАЙН-КОНФЕРЕНЦИЯ

Большая кадровая конференция. Трудовые отношения. Рабочее время. Возврат «трудовых» проверок - какие изменения ждут. Нюансы применения штрафов в 2020 г..

Лектор: Габрук Елена. Независимый консультант по вопросам налогообложения, учету, кадрового дела. Автор многочисленных бухгалтерских и кадровых консультаций в профильных изданиях. ОПЫТ работы в сфере налогов - 28 лет, из них 17 лет - в официальном издании "Весник налоговой службы". Лекторский стаж - 20 лет.

Место проведения: Онлайн-конференция (вся Украина).

Время проведения: 10:00 -11:00 - регистрация участников; 11:00 - 16:00 - онлайн-конференция.

В стоимость включено:

1. Рабочая тетрадь (методическое пособие) в электронном виде;
2. В подарок каждому участнику презентация конференции от лектора;
3. Возможность задать вопрос лектору.

Стоимость участия: при оплате до 31.07.2020 **- 790 грн .;** при оплате после 31.07.2020 **- 890 грн .**

Количество участников ограничено для удобства проведения онлайн-конференции и возможности диалога с лектором!

Программа онлайн-конференции:

Трудовые отношения: новое в заключении трудовых договоров в 2020г. Важные локальные, кадровые, учетные документы работодателя – самопроверка после карантина. Гражданско – правовые отношения, предпринимательская деятельность на пересечении с трудовыми отношениями. Рабочее время. Режимы работы. Нормы и гарантии в оплате труда наемных сотрудников. Возврат трудовых проверок после карантина. Новое в проведении «трудовых» проверок с 31.12.2019г. и 27.05.2020г.! Нюансы применения штрафов в 2020г.!

1. Трудовые отношения. Совместительсто и совмещение. Сотрудник – он же ФЛП, он же ГПХшник- возможно да, а возможно нет – где «золотая» середина?

2. Особенности заключения трудовых договоров, в т.ч:

- на дистанционную (надомную) работу, что содержится между строк КЗоТ?
- срочные трудовые договора и их прекращение;
- сезонные договора;
- договора с сотрудником с инвалидностью;
- студенты, практиканты, «квотные» категории сотрудников.
- директор предприятия без трудового договора – возможно?
- директор у ФОП – как правильно оформить, если очень надо?
- трудовой и ГПХ- договор – на линии пересечения, анализ судебной практики.

3. Документы при приеме на работу - что обязательно? Требовать лишнее – нельзя, но если очень надо – находим безопасный вариант получения максимум информации о сотруднике!

4. Трудовая книжка – когда без нее никуда? Нашли ошибку в трудовой сотрудника – кто и как исправляет! «Диджитализация» трудовой книжки. Проверяем информацию в трудовой и в реестре ПФУ.

5. Уведомление о принятии на работу – все нюансы подачи!

6. Правила внутреннего трудового распорядка. Штатное расписание. Должностные/рабочие инструкции – типовая или индивидуальная?

РОЗЫГРЫШ!!! На каждой онлайн-конференции от нашей компании мы разыграем среди участников - упаковку бодрящего, вкусного итальянского кофе - от нашего партнера ЭлитКофеОдесса! Каждый участник получит скидку 15% на кофе (узнавайте подробности у Вашего менеджера)

ELITECOFFEE

Департамент образования IDM-Проект:
(097)291-77-24; (066)656-65-96, project@idm.com.ua

7. Кадровая документация: учет движения трудовых книжек; договора о полной материальной ответственности; личная карточка П-2; личное дело – как хранилище обширной информации о сотрудниках.

8. Рабочее время - чем установлено рабочее время на Вашем предприятии?

9. Режим рабочего времени – ключевые моменты. Нормирование рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.

10. Работа в выходные, праздничные и нерабочие дни – как оформить и оплатить без ошибок? Командировка в праздничные и не рабочии дни – как оплатить?

11. Работа в ночное и вечернее время, сверхурочная работа – ограничения, документальное оформленение и особенности оплаты! График сменности в рамках законодательтсва.

12. Работа в выходные дни в ночное время;

13. Суммированный учет рабочего времени: определяем расчетный период; замены по сменам; особенности оплаты работы в выходные и праздничные дни, ночное время, сверхрочного времени на примерах!!!

14. Гибкий режим работы: как правильно ввести такой режим работы на предприятии или в отдельных подразделениям или сотрудникам? Составляющие рабочего времени в приказе.

15. Режим работы сотрудника на дому – какие вопросы архиважно учесть! Охрана труда на рабочем месте надому.

16. Учет рабочего времени – табель расскажет обо всем!

17. Минимальные/государственные гарантии по оплате труда - на контроле Гоструда.

18. Возврат трудовых проверок после карантина. Основные акценты трудовых проверок - 2020.

19. Новые критерии отбора на проверку с 27.05.2020г. – оцениваем новые риски для работодателя.

20. Новая форма предписания. Нюансы применения штрафов в 2020г.

РОЗЫГРЫШ!!! На каждой онлайн-конференции от нашей компании мы разыграем среди участников - упаковку бодрящего, вкусного итальянского кофе - от нашего партнера ЭлитКофеОдесса! Каждый участник получит скидку 15% на кофе (узнавайте подробности у Вашего менеджера)

ELITECOFFEE

IDM® проект

Департамент образования IDM-Проект:
(097)291-77-24; (066)656-65-96, project@idm.com.ua