

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОЕКТ»**

общество с ограниченной ответственностью

620144, г. Екатеринбург, ул. Большакова, 103-89
т. (904)874-62-20, e-mail: ipk-196@mail.ru**МИКЦ «ПРОГРЕСС»**

общество с ограниченной ответственностью

т. (904)874-62-20, (349)925-18-60
e-mail: kpm89@inbox.ru**Исх. № 18/11 от 11 февраля 2019г.**

**Руководителям организаций,
бухгалтерам, юристам, экономистам,
специалистам кадровых служб и ОТиЗ,
представителям профсоюзных организаций**

ООО «Уральский проект» (г. Екатеринбург), ООО Многопрофильный информационно-консультационный центр «Прогресс» (г. Салехард) приглашают Вас и Ваших коллег на практико-ориентированные учебные семинары:

1) - 23 мая 2019г. (10.00-17.00) в г. Нефтеюганск – семинар «Регулирование трудовых отношений и кадровое делопроизводство в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: изменения законодательства и судебная практика».

Целевая аудитория: руководители организаций, руководители и специалисты кадровых служб, юристы, экономисты, профсоюзный актив и др.

2) – 24 мая 2019г. (10.00-17.00) в г. Нефтеюганск – семинар «Оплата труда, учет рабочего времени, гарантии и компенсации в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: изменения законодательства и судебная практика».

Целевая аудитория: руководители организаций, бухгалтеры, экономисты ОТиЗ, юристы, профсоюзный актив и др.

Программы семинаров прилагаются. Участники семинаров обеспечиваются методическими материалами, по окончании выдаётся сертификат участника. Слушатели могут за дополнительную плату зарегистрироваться на дистанционных курсах повышения квалификации и получить вместо сертификата удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Семинары ведет ЩЕРБАКОВ Вадим Васильевич – специалист-практик, автор и ведущий семинаров и курсов, автор методических пособий, учебных кейсов, сопредседатель консультативно-правового совета Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Консорциум профессионального менеджмента».

Стоимость участия в одном однодневном семинаре **от 5000 до 6900 руб./чел.** в зависимости от количества направляемых одним заказчиком слушателей, сроков оплаты, других факторов (предоставляются скидки). **При направлении коллективной заявки от 10 слушателей от органа управления системой образования, культуры, физической культуры и спорта и др. стоимость участия одного слушателя менее 5000 руб./чел.** (при сохранении возможности заключения отдельного договора на обучение с каждым учреждением), т.е. **цена договорная.**

Место проведения семинаров сообщается после получения заявки и оформления договора.

Для участия в семинарах просим направить заявку на e-mail: kpm89@inbox.ru

Контактный телефон: (904) 874-62-20.

Просим ознакомить с настоящим письмом и программами семинаров юридическую, финансово-экономическую, кадровую службы работодателя и профсоюзную организацию.

С уважением к Вам и Вашей деятельности,

ДИРЕКТОР ООО МИКЦ «ПРОГРЕСС»

Р.В. ЩЕРБАКОВ

23 мая 2019г., г. Нефтеюганск

Приглашаем руководителей, специалистов кадровых служб, юристов на практический семинар
«Регулирование трудовых отношений и кадровое делопроизводство в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: изменения законодательства и судебная практика»

1. Новое в трудовом законодательстве и кадровом делопроизводстве. Необходимость изменения локального регулирования, придание локальным документам юридической силы.

Цифровизация и электронное делопроизводство: правовые основания и перспективы. Обмен документами с работниками и надзорными органами: рекомендации и обязательные требования.

Пенсионная реформа: изменения в регулировании трудовых отношений и ответственность работодателей.

Условия труда работников-инвалидов. Диспансеризация.

Противодействие коррупции: последние изменения, обязательные документы кадрового делопроизводства.

2. Особенности приема на работу отдельных категорий работников, новые ограничения. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора: последние изменения. Электронные справки. Ответность в органы занятости, федеральный информационный портал вакансий.

3. Новое в прохождении медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований. Основания для отказа в приеме на работу и увольнении принятого работника. Ответственность работодателя.

4. Новые требования к содержанию трудового договора и порядку его заключения: рекомендации по их исполнению. Условие об оплате труда, рекомендации по установлению и изменению трудовым договором заработной платы (в т.ч. при изменении систем оплаты труда), правовое закрепление минимального размера оплаты труда (МРОТ) и размера минимальной заработной платы, установленного в субъекте РФ. Срочный трудовой договор: новые основания заключения и особенности содержания.

5. Особенности оформления работы при неполном рабочем времени, ненормированном рабочем дне, суммированном учете рабочего времени, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и др. с учетом последних изменений законодательства и правоприменительной практики.

6. Изменение трудового договора. Оформление изменений: позиция Конституционного Суда. Переводы: сложные случаи (в т.ч. можно ли осуществить перевод временного работника или в период отсутствия работника на работе (отпуск по уходу за ребенком и др.)). Отличие перевода от изменения условий трудового договора. Особенности изменения срочного трудового договора и трудового договора о работе по совместительству.

7. Оформление кадровой документации в части соблюдения требований охраны труда, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. Отражение результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) в трудовом договоре: изменения законодательства. Оформление обеспечения работников средствами гигиены.

8. Профессиональные стандарты и система независимой оценки квалификации: обязательные и рекомендательные нормы. Что делать и что не следует делать работодателю?

9. Персональные данные работников. Новое в законодательстве. Типичные заблуждения специалистов кадровых служб и ошибки, допускаемые работодателями. Система документов, необходимых для правильной обработки персональных данных. Законодательный запрет на оборот отдельных документов, нашедших широкое распространение в деятельности кадровых служб. Разъяснения контролирующих органов, судебная практика.

10. Отпуска. Изменения в порядке предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск: типичные ошибки. Оформление. Отзыв, продление и перенос отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Компенсации за неиспользованные отпуска: новое в судебной практике. Отпуск с последующим увольнением. Отпуска без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком.

11. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников. Увольнение как вид дисциплинарного взыскания.

12. Прекращение трудовых договоров. Увольнения по сложным основаниям: как избежать проблем. Сокращение численности (штата) работников организации. Типичные ошибки работодателя при увольнении по инициативе работника и по соглашению сторон. Особенности прекращения срочного трудового договора, трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями. Увольнение беременных женщин по соглашению сторон. Требования к документированию процедуры прекращения трудового договора. Судебная практика.

13. Защита интересов работодателя при осуществлении государственного контроля (надзора). Профилактика административной ответственности. Новое в законодательстве о проведении проверок Государственной инспекцией труда. Новые виды проверок и основания для их проведения. Режим постоянного государственного контроля (надзора), риск-ориентированный подход, проверочные листы, предостережение о недопустимости нарушения закона и др. Как подготовиться к проверкам по новым правилам? Малозначительность правонарушений.

14. Новое в регулировании труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности предоставления отпусков. Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, установление и рост процентной надбавки и др. Вахтовый метод работы.

Практикум: Готовимся к проверке. Самоконтроль по вопросам кадрового делопроизводства. Проверочные листы.

Круглый стол. Ответы на вопросы. Рекомендации, в т.ч.: Стандарты (ГОСТы) делопроизводства.

Оформление кадровых документов. «Электронный больничный». Отдельные гарантии и компенсации работникам. Гражданско-правовые договоры. Отстранение от работы. Регулирование труда водителей. Выдача работникам документов. Способы замещения отсутствующего работника. Служебные командировки.

ООО «Уральский проект», ООО МИКЦ «Прогресс». (34992)51860, (904)8746220, e-mail: kpm89@inbox.ru

24 мая 2019г., г. Нефтеюганск

Приглашаем бухгалтеров, экономистов ОТиЗ, юристов на практический семинар

«Оплата труда, учет рабочего времени, гарантии и компенсации в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: изменения законодательства и судебная практика»

1. Новое в законодательстве, регулирующем оплату труда, учет рабочего времени, предоставление гарантий и компенсаций работникам. Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда.
 2. Противоречия в официальных разъяснениях по вопросам МРОТ: как правильно? Обязанности по доведению оклада до МРОТ. Заработная плата при неполном рабочем времени, невыполнении работником трудовых обязанностей. Учет премий за квартал, год. Позиции Верховного Суда РФ и Роструда об оплате дополнительной работы (совмещение, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы и др.) при начислении заработной платы: в пределах МРОТ или сверх МРОТ? Позиции Конституционного Суда РФ. Нормативные акты и соглашения о МРОТ с 01.01.2019г.
 3. Соотношение заработной платы с минимальными размерами, установленными иными нормативными правовыми документами. Применение профстандартов при тарификации работ, присвоении тарифных разрядов и квалификационных уровней, установлении систем оплаты труда. Локальное регулирование заработной платы, системы оплаты труда и материального стимулирования: правовые и налоговые аспекты. Обоснованность затрат и признание расходов на оплату труда: налоговые риски учета первичных документов, оформленных с ошибками.
 4. Учет рабочего времени для целей оплаты труда. Время на подготовку рабочего места и др. Режимы рабочего времени и времени отдыха: распространенные ошибки, приводящие к неправильной оплате труда, спорам и штрафам. Оформление комплекса документов при нестандартных режимах: соглашения, приказы, график сменности, табель, расчетный листок и др. Перерывы для отдыха и питания (в т.ч. «плавающие»). Учет рабочего времени и оплата труда при вахтовом методе работы: рабочее время и учетный период; учет дней в пути, дней междувахтового отдыха, выходных дней, отпусков без сохранения заработной платы, учебных отпусков и др.
 5. Новое в оплате работы в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы: позиции Конституционного Суда РФ, изменения в нормативном регулировании, официальные разъяснения. Спорные вопросы: как правильно оформить порядок оплаты на локальном уровне? Ненормированный рабочий день и неполное рабочее время. Оплата работы совместителей. Рекомендации при решении спорных вопросов.
 6. Новое в порядке выплаты заработной платы. Сроки расчетов с работниками. Спорные вопросы выплаты заработной платы вновь принятым работникам. Усиление административной и материальной ответственности работодателя и его должностных лиц и типичные административные правонарушения при начислении и выплате заработной платы. Случаи задержки заработной платы, встречающиеся почти у каждого работодателя из-за неверного толкования норм законодательства, влекущие автоматическое начисление компенсаций работникам.
 7. Новое в расчетах с подотчетными лицами. Командировки и служебные поездки работников: оформление, оплата, окончательный расчет. Правовое закрепление: система локальных документов.
 8. Новое в удержаниях из заработной платы: виды, порядок и размеры. Удержания из заработной платы в рамках исполнительного производства. Судебная практика.
 9. Оплата труда отдельных категорий работников. Компенсационные выплаты. Способы оплаты временного замещения при различных режимах работы, в т.ч. при суммированном учете рабочего времени. Изменения по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ). Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
 10. Стимулирующие (в т.ч. поощрительные) выплаты. Типичные правонарушения при выплате премий. Решение вопросов премирования в сложных экономических условиях. Соблюдение сроков выплаты заработной платы при начислении и выплате премий. Порядок выплаты премий и компенсаций при увольнении. Судебная практика.
 11. Средний заработок: новые случаи выплат по среднему заработку, официальные разъяснения, спорные вопросы. Отпуска: разделение на части, отзыв, перенос, компенсация и др. Гарантии и компенсации при предоставлении дней для ухода за ребенком-инвалидом, диспансеризации, направлении в командировки, получении образования, увольнении и др. Выплаты социального характера. Материальная помощь, единовременные и выходные пособия.
 12. Новое в назначении пособий по обязательному социальному страхованию, «электронные больничные». Расчет среднего заработка и оформление справок. Разъяснения Минтруда РФ, ФСС, судебная практика по сложным случаям: назначение пособий совместителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком лицам при работе в режиме неполного рабочего времени, изменение расчетного периода при расчете пособий и др.
 13. Страховые взносы и НДФЛ. Новое в администрировании, соотношении отчетности по страховым взносам и НДФЛ. Судебная практика и разъяснения официальных органов.
 14. Гарантии и компенсации за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, судебная практика, официальные разъяснения. Компенсация расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно. Сложные случаи начисления районного коэффициента и процентной надбавки. Иные выплаты.
- Практикум: Готовимся к проверке.** Самоконтроль по вопросам оплаты труда. Проверочные листы. Круглый стол. Ответы на вопросы. Рекомендации, в т.ч.: Оформление документов с учетом новых ГОСТов. Пенсионная реформа. Гражданско-правовые договоры с физлицами. Применения профстандарта «Бухгалтер». Персональные, в т.ч. биометрические данные. Применение для расчетов карты «МИР». Индексация. Штатное расписание. Эффективный контракт. Оплата труда руководителя организации, главного бухгалтера. Рабочее время водителей и др. Иные вопросы.

ООО «Уральский проект», ООО МИКЦ «Прогресс». (34992)51860, (904)8746220, e-mail: kpm89@inbox.ru