



План вебинара

«ВАЖНЕЙШИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ 2020 ГОДА. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ и НОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ»

1. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 2020 ГОДА: ЧТО НУЖНО УЧЕСТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ.

- Новые требования Роспотребнадзора к работодателям: рекомендательные и обязательные.
- Претензии Роспотребнадзора к работодателям.
- Информация Роспотребнадзора "Об отмене изоляции для лиц, прибывающих на территорию Российской Федерации регулярными рейсами".
- Когда работодатель сможет и даже должен получить информацию о здоровье работника. Что делать, если сотрудник пришел на работу с симптомами болезни.
- Предварительные и периодические медицинские осмотры в период повышенной готовности. Правительство РФ намерено ввести штраф за отказ от обязательных медосмотров и вакцинации.
- Особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2020 году.
- Нерабочие дни: оплата, табель учета рабочего времени, расчет средней заработной платы с учетом мнения Минтруда, режим работы, ежегодные оплачиваемые отпуска, увольнение, особенности оформления больничных листов, документооборот.
- Как в условиях кризиса перевести сотрудников на неполное рабочее время, оформить простой.
- Новый закон об "удаленке". Форматы и режимы работы.
- Граждане старше 40 лет получили дополнительный выходной. Локальные нормативные акты – на что обратить внимание.
- Правительство утвердило новые правила проверок ГИТ до конца 2020 года.

2. ПЕРЕРЫВ.

3. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В ОРГАНИЗАЦИИ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ

- Электронная цифровая подпись: когда, зачем и какая.
- Оптимизации документооборота кадровой службы организации выгодной для организации с учетом новых требований.
- Какие формулировки в локальном законодательстве узаконят электронную переписку.
- Как вести трудовую книжку по новым правилам с 1 июля 2020.
- Уведомить работников о переходе на электронные трудовые книжки можно будет в новые сроки. Что проверить, чтобы не оштрафовали на 100 тысяч.
- Записи в бумажной трудовой, если сотрудник перешел на сведения о трудовой деятельности в электронной форме.
- Как и когда выдать бумажную трудовую, тем кто от нее отказался и кого уведомлять.
- Сведения о трудовой деятельности будут использовать не только, чтобы устраиваться на работу, но и в других целях.

4. ПЕРЕРЫВ.

5. ОТЧЕТ ПО ФОРМЕ СЗВ-ТД

- Изменения по форме СЗВ-ТД, которые уже вступили в силу.
- Сроки сдачи отчета СЗВ-ТД: сложные ситуации.
- Отчет СЗВ-ТД. Инструкция по заполнению. Как найти и исправить ошибки в отчете СЗВ-ТД.
- Какие мероприятия нужно, а какие нет включать в отчет СЗВ-ТД. Включать ли в отчет тех, кто работает по совместительству. Как заполнить СЗВ-ТД при переводе совместителя на основную работу. Примет ли ПФР СЗВ-ТД с исправлением если сотрудник передумал забирать трудовую книжку.
- Ошибки при заполнении отчета СЗВ-ТД.
- Как справка СТД-Р повлияет на работу кадровиков и что она меняет в правилах увольнения сотрудников. Почему нужно корректировать справку по желанию работника.
- СТД-Р и СТД-ПФР — новые документы при приеме на работу: что в них проверять и от кого требовать.

6. ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ.