



Боярина Марина Владимировна - эксперт по вопросам применения трудового законодательства и кадровому делопроизводству, аудитор (кадровое делопроизводство), специалист-практик по трудовым спорам (защита интересов работодателей и работников), консультант по вопросам безопасности, экономики и управления, бизнес-тренер.

На курсах повышения квалификации рассматриваются особенности проведения и успешного прохождения проверок ГИТ, ошибки работодателей и возможности их устранения. Подробный порядок применения кадровых процедур от приема до увольнения, проводится обзор судебной практики по трудовым спорам, ответственность работодателя по своевременной сдаче отчетности, общий порядок. Особенности работы в новых условиях – договоры ГПХ, отчетность как

по работникам, новое по заработной плате, штрафы в сфере защиты персональных данных.

Обширный раздаточный материал, включающий образцы локальных нормативных актов, распорядительных документов, комментариев, поможет самостоятельно сформировать пакет документов, необходимых для успешной проверки организации.

Новации трудового законодательства

1. Запрет на отказ в трудоустройстве бездетным женщинам.
2. Законопроект об усилении ответственности за невыполнение квоты по трудоустройству инвалидов.
3. Увольнение в многодетных семьях с детьми до 14 лет – законопроект.
4. «Двойная командировка» - мнение Роструда.
5. Психиатрическое освидетельствование с 01.09.2024. "Старый" и "новый" - перечни медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности вследствие психического расстройства.
6. НОВОЕ в ТК РФ – компенсация за работу в выходные и праздничные дни при увольнении, компенсация за задержку не начисленных работнику выплат – поправки. ПРЕМИИ по-новому с 01.09.2024, сверхурочная работа – изменения.
7. Договоры ГПХ. Риски оформления с самозанятыми и индивидуальными предпринимателями.
8. Судебная практика по трудовым спорам – 2023-2024 г.г. – все меньше возможностей работодателя.
9. НОВЫЙ Закон о занятости населения с 01.01.2024 – что нужно знать работодателю. Отчеты в службу занятости: что изменится в августе 2024 года? Концепция по повышению уровня занятости инвалидов с 01.09.2024. Право работающих инвалидов на отпуск – новое в ТК РФ.
10. Комиссия по противодействию нелегальной занятости в 2024 году: как избежать проверки.
11. Минтруд о трудоустройстве бывшего служащего. Извещение прокуратуры.
12. Обзор разъяснений и писем Роструда и Минтруда за 2024 год: гибкий режим совместителям, о «вакантности» ставки совместителя, аннулирование соглашений о расторжении договора, рекомендации по квотам, изменение договора при смене фамилии и др.

13. Новое в выплате заработной платы согласно ТК РФ. Изменения 2024, планируемые изменения 2025 года.

14. Анализ различных систем оплаты труда: порядок закрепления в трудовом договоре, коллективном договоре, локальных нормативных актах. Требования к порядку выплаты заработной платы. Компенсация за нерабочие праздничные дни. Оплата праздничных дней входящих в состав отпуска.

15. Минтруд снова поменял мнение: Расчетные листки. Индексация. Изменение в порядке установления оплаты труда. Оплата труда совместителей. Оплата работы в выходной и праздничный день. Оплата работы в ночное время. Новые правила оплаты сверхурочной работы, выплаты премий, компенсации за несвоевременную оплату, за неиспользованные «отгулы». Суммирование выходных дней по уходу за ребенком инвалидом. Актуальные вопросы расчета и выплаты заработной платы (сроки расчетов по оплате труда, удержания, средний заработок, отпускные). Документы при увольнении сотрудника.

16. МРОТ=оклад? Изменения МРОТ с 2025 года. Проверяем выплаты, которые «не входят» в МРОТ. Судебная практика.

17. Оплата командировочных расходов. Новый порядок предоставления выходных пособий. Денежная компенсация за задержку выплаты работнику причитающихся сумм - ужесточение требований. Новые особенности труда иностранных работников в РФ в 2024 г. Практика применения ответственности за невыплату заработной платы.

18. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ. Все изменения 2023 - 2024 гг. Перспективы 2025г. Новые штрафы за обработку персональных данных без письменного согласия гражданина до 1,5 млн. рублей. Новое по персональным данным – борьба с утечками. НОВЫЙ ФЗ ПО ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ!!! Составляем обязательные документы для защиты персональных данных. Все виды согласий работников.

19. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных. Нормативно-правовое регулирование вопросов использования персональных данных.

20. Система законодательных требований в области персональных данных.

21. ФЗ «О персональных данных», основные нормы закона, применяемые термины и определения. Изменения в законодательстве, вступившие в силу в 2022 — 2024 годах. Трудовой кодекс РФ, иные нормативные акты, регламентирующие вопросы обработки персональных данных в рамках трудовых отношений. Перспективы 2025г.

22. Основные положения нормативных актов регуляторов (Роскомнадзор, ФСТЭК России, ФСБ России и т.д.), регламентирующие требования по обработке персональных данных

23. Новации: Распространение персональных данных - новый федеральный закон 519-ФЗ.

24. Биометрические персональные данные и специальные категории персональных данных. Идентификация и аутентификация с использованием биометрических персональных данных— новый федеральный закон 572-ФЗ. 25. Общедоступные источники персональных данных. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

26. Специальные категории персональных данных. Биометрические персональные данные. Изменения в процедурах прекращения обработки персональных данных, произошедшие в 2022 году. Понятие «уничтожение персональных данных». Технологии обезличивания персональных данных. 27. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АСПЕКТАХ: ОБЯЗАННОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ САЙТА, ПОНЯТИЯ ПУБЛИЧНОГО И ОБЩЕСТВЕННОГО ИНТЕРЕСА, ФОТОГРАФИИ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ЗА ПЛАТУ И ДР.

28. Трансграничная передача персональных данных.

. РАБОТНИКИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ - СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ.

30. ВОИНСКИЙ УЧЕТ (ВУ) – НОВЫЕ ШТРАФЫ до 2 млн рублей – с октября 2023 года. Усиление контроля с 2023 года со стороны государственных органов по ведению воинского учета.

31. Нормативно-правовая база. Новая Инструкция по организации воинского учета.

32. Гарантии и компенсации военнообязанным работникам – проверяем документы. Мобилизованные, родственники мобилизованных – как не нарушить новое законодательство.

33. НОВАЦИИ в ВУ- 2023 - 2024: реестр воинского учета, ВУ и Госуслуги и др. Перспективы 2025г.

34. Связь трудового законодательства с воинским учетом. Права работодателя.

35. Документооборот по ВУ: приказ об организации воинского учета, план работы по ведению воинского учета, новая учетная карточка вместо Т-2. Перечень, формы документов воинского учета, порядок их хранения, заполнения, выдачи и замены; перечень, формы документов воинского учета, по которым ведется воинский учет граждан в организациях, порядок их хранения и заполнения; порядок проведения сверки сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах организаций, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных

комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления.

36. **НОВАЦИИ** по «особым» работникам: иностранцы, дистанционные работники.

37. **ИНОСТРАННЫЕ РАБОТНИКИ:** Миграционный учет иностранных граждан. Цифровой миграционный документооборот через ресурс «Работа в России» с 2024 года. Введение с 2024 года реестра недобросовестных приглашающих лиц. Обязательная регистрация аккаунта на портале Госуслуг для каждого иностранца. Внедрение единого документа иностранного гражданина с 2024 года, порядок его получения и сроки действия. Электронные реестры иностранных работников и работодателей на портале «Работа России» для регулирования доступа иностранных граждан к трудовой деятельности. Изменение в правила уведомления о работе с иностранцами.

38. Административный надзор за законностью пребывания в РФ иностранных граждан с 2024 года. Трудоустройство граждан стран-членов ЕАЭС. Особенности международных договоров со странами ЕАЭС. Уведомление МВД о заключении или расторжении трудового договора. Ошибки работодателей.

39. **ДИСТАНЦИОННЫЕ РАБОТНИКИ.** Отличие дистанционной и надомной работы, Заключение трудового договора о дистанционной работе. Случаи с дополнительным соглашением к трудовому договору. Командировки в случае дистанционной работы. Разъездной характер работы при дистанционной работе. Электронные кадровые документы дистанционных работников. Порядок хранения документов при дистанционной работе. Увольнение дистанционного работника. Судебная практика по трудовым спорам с дистанционными работниками.

Аудит кадровых документов с учетом трудовых новаций.

1. Практика проверок ГИТ. Почему мораторий на проверки не существует?
2. Административная ответственность работодателей. Ужесточение административной ответственности за нарушение трудового законодательства. Практика применения «мультиштрафов».
3. Виды и сроки проверок, процедура проверки. Риски при плановой и внеплановой проверке. Кто подлежит административной ответственности. Практика привлечения к ответственности должностных лиц.
4. Новости в проверках: чек-листы и риск-ориентированный подход
5. Какие кадровые документы обязательно проверит ГИТ. Примеры реальных распоряжений со списком документов для проверки. Как организовать подготовку документов.

6. Категории документов, которые проверяются инспектором ГИТ. Справочная информация, запрашиваемая ГИТ, как правильно ее оформить. Обязательные ответы при отсутствии документов у работодателя.

7. Обзор перечня документов: договоры, документы о приеме, об увольнении, о переводах, отпусках и т. д.

8. Документы по охране труда для проверки. Взаимодействие со специалистом по охране труда и иными лицами, ответственными за охрану труда.

9. Взаимодействие с инспектором. Выезд инспектора на площадку. Окончание проверки, оформление акта, вынесение постановления, предписание. Как снизить риски на этих этапах.

10. Судебная практика по обжалованиям проверок: где слабые места ГИТ.

11. Какие еще госорганы могут проверить кадровые документы. Проверки военкоматов, Роскомнадзора, прокуратуры службы занятости и иных органов. 12. Зачем нужен кадровый аудит и в каких случаях его проводить. Как кадровый аудит поможет подготовиться к проверке ГИТ.

13. Порядок проведения аудита. Законодательство в сфере труда об обязательности документирования работы с персоналом. Ответственность за отсутствие кадровых документов, предусмотренных законодательством РФ. 14. Оформление процедуры проведения внутреннего аудита и закрепление его результатов. Разработка плана по исправлению найденных нарушений. Надо ли восстанавливать и корректировать документы за предыдущие периоды.

15. Аудит документов по оформлению трудовых отношений. ЛНА – нормативная основа трудовых отношений. Ошибки в оформлении, отсутствие обязательных ЛНА. Проверяем оформление на работу (Трудовой договор: содержание и оформление. Приказ о приеме на работу. Личная карточка Т-2. Личное дело. Обязательная проверка на дисквалификацию. Справки об отсутствии судимости. Уведомление о приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих. Согласия работника на получение персональных данных и их обработку).

16. Аудит документов при переводе (Приказ о переводе. Дополнительное соглашение).

17. Трудовые книжки. Новые бланки с 2023 года. Электронные трудовые.

18. Отпуска (График отпусков. Приказы по отпускам. Перенос отпуска, отзыв из отпуска, отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком).

19. Табель учета рабочего времени. Особенности в «бюджете» и в «коммерции».

20. Аудит документов по режиму рабочего времени. Установление ненормированного режима работы. Привлечение к сверхурочной работе.

Привлечение к работе в выходной день и др. Графики сменности и скользящий график, многообразие режимов труда и отдыха.

21. Порядок прекращения трудовых отношений (Приказ об увольнении. Соглашение о расторжении трудового договора. Срок выдачи трудовой книжки).

22. Аудит оформления поощрения работника и дисциплинарного взыскания (Приказ о поощрении работника. Виды поощрений; оформление поощрений. Внесение поощрения в ТК. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Снятие дисциплинарного взыскания. Оформление поощрения работника и дисциплинарного взыскания).

23. Командировки и разъездной характер работы. Аудит оснований, приказов, процедур.