



ООО "Центр дистанционного обучения "АКАТО"
197374, Санкт-Петербург, ул. Мебельная, д.12
Бесплатный звонок по России: 8-800-700-60-58
www.acato.ru, e-mail: acato@acato.ru

Центр дистанционного обучения "АКАТО" (г.Санкт-Петербург) - российский лидер по организации юридических и бухгалтерских семинаров по актуальным вопросам жилищной сферы.

Трудовые отношения в ТСЖ и ЖСК: поправки законодательства, оформление документов

Место проведения: онлайн

Дата проведения: 30 мая 2019

Время проведения: 11:00 - 14:00

Лектор: **Попова Елена Михайловна** - Практикующий кадровый юрист. Руководитель компании по кадровому обслуживанию ТСЖ и ЖСК. Лектор Центра жилищного образования «Пермский стандарт».

Вы можете приобрести доступ к **видеозаписи вебинара**. Программа мероприятия, условия приобретения доступа к записи и оформление заявки доступны на странице с ней.

Программа семинара:

1. Локальные нормативные акты ТСЖ и ЖСК, как основа управления персоналом, особенности, порядок разработки и утверждения отдельных документов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Документация по охране труда;
- Документация по гражданской обороне;
- Положение о защите персональных данных;
- Приказы по личному составу, по основной деятельности, по кадрам, оформляемые ТСЖ/ЖСК: порядок подготовки, регистрации и хранения, особые моменты составления приказов.

2. Оформление работников, особенности, необходимые документы:

- Трудовой договор: особенности, содержание, основания для заключения срочного трудового договора, порядок изменения существенных условий;
- Гражданские договора в трудовых отношениях: сравнение гражданско-правового и трудового договоров, основные ошибки в гражданско-правовых договорах;
- Должностные инструкции, регламентирующие трудовые функции: содержимое, порядок разработки, введение, внесение изменений;
- Трудовая книжка: порядок ведения, правила заполнения, порядок исправления ошибок, выдача трудовой книжки при увольнении, последствия неполучения трудовой книжки работником, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- Оформление личной карточки, правила заполнения;
- Оформление личного дела: состав документов, правом хранения которых обладает работодатель;
- Особенности оформления на работу иностранцев: уведомление гос.органов, дополнительные основания для увольнения;
- Документы, ознакомлению с которыми подлежит работник, порядок действий работодателя при невозможности ознакомления работника под роспись с приказами и иными документами.

3. Оплата труда, гарантии и компенсации:

- Понятие МРОТ, требования к МРОТ;
- Индексация заработной платы в 2019 году;
- Табеля учета рабочего времени: понятие рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в выходные и праздничные дни, сверхурочная работа, работа в ночное время;
- Расчетный лист, правила оформления и предоставления работникам;
- Срок выплаты заработной платы, ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы;
- Особенности оплаты труда лифтеров, вахтеров;
- График отпусков: составление, утверждение, внесение изменений, включение в график новых сотрудников, оформление разделения отпуска на части, подсчет стажа, дающего право на отпуск, диспансеризация как основание для дополнительных дней отпуска с

2019 года;

- Отпуск сотрудника: правильное оформление, срок выплаты отпускных, компенсация за неиспользованный отпуск, оформление замены на период отпуска основного сотрудника, распространенные ошибки, ответственность;
- Совместительство и совмещение: понятие, разница, нюансы оформления;
- Применение взысканий за нарушения трудовой дисциплины (опоздания, прогул, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, неоднократное неисполнение трудовых обязанностей и т.д.): порядок привлечения к дисциплинарной ответственности: процедура оформления, сроки, учет вины, тяжести проступка и иных обстоятельств.

4. Особенности выплаты вознаграждения председателю ТСЖ/ЖСК:

- Работа за вознаграждение и по трудовому договору: основания и порядок оформления, плюсы и минусы.

5. Увольнение сотрудников:

- Основания прекращения трудовых отношений, специфика различных оснований;
- Особенности расторжения срочных трудовых договоров;
- Увольнение при сокращении штата.

6. Надзор за соблюдением трудового законодательства:

- Полномочия Государственной инспекции труда (ГИТ);
- Основания и порядок проведения ГИТ проверок соблюдения работодателями трудового законодательства.

7. Ответственность работодателя:

- Риски привлечения к ответственности;
- Финансовая ответственность перед работниками: случаи наступления, особенности.

8. Ответы на вопросы.

В течение 10 рабочих дней после окончания мероприятия каждому участнику предоставляется доступ к просмотру видеозаписи вебинара. Со страницы просмотра видеозаписи доступны к скачиванию раздаточные материалы, включающие в себя:

- презентацию;
- нормативные правовые акты;
- формы документов .