**Программа вебинара:**

**Тема 1. Законодательство о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверок**

1.1. Закон № 294-ФЗ о защите прав работодателей при проведении проверок: реальные возможности работодателя защитить свои права и законные интересы.

**Тема 2. Последние изменения в законодательстве, важные для кадровиков**

2.1. Новые административные санкции – как работодателю избежать наказания 14 составов административных правонарушений вместо одного.

2.2. Мультиштрафы вместо моноштрафов.

2.3. Изменения в уголовных санкциях: чего опасаться работодателям.

2.4. Новые требования проверяющих в связи с изменениями в Трудовом кодексе.

2.5. Спецоценка: приоритеты проверяющих.

2.6. Требования к условиям трудового договора в связи с введением спецоценки: создание новой формы трудового договора, оформление дополнительных соглашений об условиях труда на рабочих местах.

2.7. Новый порядок фактического допуска работников к работе – только уполномоченными лицами; дисциплинарные, материальные и административные санкции за его нарушение.

2.8. Ужесточение требований к договорам гражданско-правового характера, полномочия ГИТ и суда в случае их нарушения.

2.9. Требования к формам приказов по личному составу в свете Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.10. Правовые основания ведения личной карточки, рекомендации Роструда.

2.11. Перевод риска невозвращения трудовых книжек, выданных работникам для оформления пенсии, на самих работников.

2.12. Новые льготы родителям и опекунам детей-инвалидов.

2.13. Замена квалификационных справочников профессиональными стандартами – последствия для работодателей.

2.14. Отмена командировочных удостоверений, служебных заданий и регистрационных журналов – как теперь оформлять командировки.

**Тема 3. Проверки ГИТ**

3.1. Регламент проведения проверок гострудинспекцией, утвержденный Приказом Минтруда № 354н: чем он важен и полезен работодателю.

3.2. Взаимодействие ГИТ и прокуратуры, получение прокурорского разрешения на проверку: к добру это или к худу для работодателя.

3.3. Основания и причины проведения проверок. Виды проверок. Способы и сроки их проведения.

3.4. Полномочия государственной инспекции труда. Права (и обязанности) инспекторов труда. Действия инспектора труда при проведении проверки. Документы, требуемые к проверке. Наиболее типичные требования. Оспоримые требования инспекторов.

3.5. Типичные ошибки работодателей при заключении, изменении и прекращении трудового договора; предоставлении отпусков различного вида; работе с трудовыми книжками и другие.

3.6. Документы, оформляемые проверяющим: на что необходимо обратить внимание и к чему нужно быть готовым сотруднику кадровой службы.

3.7. Рекомендации по взаимодействию сотрудников кадровой службы с проверяющими. Практические меры для защиты интересов работодателя при проведении проверок. Рекомендации по подготовке к контрольной проверке.

3.8. Последствия проверки и санкции, применяемые ГИТ к работодателю. Должностные лица, к которым могут быть применены санкции. Основания и процедура обжалования замечаний, предписаний и санкций.

3.9. Сроки давности: за какие периоды времени могут быть проверены документы кадровой службы, в том числе архивные.

**Тема 4. Проверки ФСС**

4.1. Полномочия Фонда социального страхования. Виды и объекты проверок. Проверяемые периоды и предъявляемые требования.

4.2. Новые требования ФСС в соответствии с мнением Пленума Верховного суда.

4.3. Проверка подлинности листков нетрудоспособности.

4.4. Ошибки, выявляемые в ходе проверок: по оформлению листков нетрудоспособности; по подсчету страхового стажа; по указанию нестраховых периодов и другие.

**Тема 5. Проверки Роскомнадзора**

5.1. Типичные нарушения работодателей при работе с персональными данными; типичные ошибки в виде избыточных мер по защите персональных данных; Разъяснения Роскомнадзора об обработке персональных данных работников, членов их семей, соискателей и кадрового резерва.

**Тема 6. Проверки прокуратуры**

**Технические требования к участию в вебинаре (интернет-семинаре)**

Для участия в вебинаре Вам понадобится компьютер (ноутбук), подключенный к интернету с акустикой, дополнительно можно подключить вебкамеру и микрофон.

Рекомендуемая скорость соединения составляет от 256 kbps. Эта скорость доступна практически на любом подключении в офисе или дома (LAN, ADSL, WiFi).

Формат вебинара позволяет сохранить качество обучения: каждый слушатель видит и слышит преподавателя, видит слайды, может скачать учебные материалы и заполнить задания, в любой момент может задать онлайн-вопрос преподавателю или другим участникам.

**Техническое тестирование участников вебинара состоится 12 октября 2015 г. в 12-00 по моск. времени по интернет-ссылке** <http://www.iimba.ru/webinar>

**Уважаемые участники вебинаров!** Мы рады сообщить Вам, что теперь участвовать в вебинарах можно при помощи мобильных устройств (смартфоны и планшеты на операционных системах: Android и IOS) в приложении **Adobe Connect**:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.adobe.connectpro&hl=ru>

<https://itunes.apple.com/ru/app/id430437503?mt=8>

Рекомендуем пользоваться интернет-браузером **Google Chrome.**

**Правила участия в вебинаре:**

* 1. Всем участникам вебинара необходимо заранее регистрироваться, протестировать и настроить своё компьютерное оборудование (Организаторы вебинара не несут ответственность за неправильно настроенное оборудование, программное обеспечение участников вебинара и нарушения работы местных интернет-провайдеров, предоставляющие услуги интернет-связи участникам вебинара. В работе вебинара не считаются дефектами незначительные малозаметные задержки видеоизображения и звука).
	2. Участникам вебинара запрещено флудить в чате вебинара (писать некорректные, бессмысленные, многократно повторяемые какие-либо слова и фразы). Нарушители после предупреждения будут забанены (для них будет закрыта возможность писать в чате). Просьба быть вежливыми – Ваши сообщения видят Ваши коллеги из других регионов.
	3. При входе в систему вебинара участники вебинара обязаны вводить свои верные данные: Ф.И.О., наименовании организации, города и др. (Пример: Иванов, ТПП, Москва). Участники с неопределенными данными после предупреждения будут удалены из системы.