



**Лектор:**

**МОРОЗОВА Ирина Владимировна** - эксперт-консультант по вопросам учета труда и заработной платы. Действительный член Института профессиональных бухгалтеров России и Северо-Западного ТИПБ. Преподаватель ИПБ России по программам подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров в коммерческой организации. Член Федеральной лекторской группы Общества «Знание» России. Автор многочисленных книг и публикаций по вопросам труда и заработной платы

## **Проверки ГИТ В 2021 году и новый порядок их проведения. Электронный надзор за трудовыми отношениями**

**2 апреля 2021 года с 10.00 до 16.00**

**В программе трансляции будут рассмотрены вопросы:**

### **1. Государственный контроль в области применения трудового законодательства.**

Риск-ориентированный подход.

Формирование Рострудом ежегодного плана проверок и сроки его опубликования.

Административный регламент Роструда для проверки соблюдения трудового законодательства.

Перечень нормативных актов, содержащих обязательные требования, которые оцениваются при проведении контрольных мероприятий.

### **2. Электронный надзор за трудовыми отношениями.**

Новые правила проведения проверок ГИТ с 1 июля 2021 года.

Единый реестр контрольно-надзорных мероприятий.

Сокращение количества и сроков проверок.

Виды профилактических мероприятий: меры стимулирования добросовестности, объявление предостережения, консультирование, самообследование, инспекционный визит.

Дистанционный мониторинг через средства аудио - и видеосвязи.

### **3. Плановые проверки по охране труда в 2021 году.**

Положение о системе управления охраной труда (СУОТ).

Регуляторная гильотина и ее последствия для работодателей.

Новая нормативно-правовая база в сфере охраны труда.

Нарушение новых ПОТ как основание для внеплановой проверки.

### **4. Плановые и внеплановые проверки ГИТ.**

Выборочный мораторий на плановые проверки в 2021 году.

Перечень типовых нарушений требований ТК РФ, балльная оценка категории правонарушения.

Поэтапное внедрение электронного кадрового документооборота и постепенный переход на технологию дистанционных проверок.

Виды документов, которые будут переводиться в электронный формат.

Особенности работы с персональными данными при внедрении электронного документооборота.

Основания для внеплановой проверки.

Мероприятия для профилактики внеплановых проверок.

Процедура прохождения работодателями самопроверки соблюдения трудового законодательства с помощью сервиса Роструда «ОНЛАЙНСПЕКЦИЯ. РФ».

## **5. Правила, процедуры и предмет плановых проверок.**

Порядок уведомления работодателей.

Заявление об исключении из реестра проверок.

Предельные сроки плановых проверок и контроль их соблюдения.

Журнал учета проверок. Основания для прекращения начатой проверки.

## **6. Права и обязанности проверяющих и проверяемых лиц.**

Перечень документов, предъявляемых работодателем при проверке ГИТ.

Документы, которые могут быть запрошены у других органов в рамках госнадзора (Росстат, ФНС, ФСС, ПФР, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРН).

## **7. Новая редакция проверочных листов Роструда для работодателей (чек-листы).**

Интеграция проверочных листов ГИТ в автоматизированную систему управления контрольно-надзорной деятельностью (АСУ КНД).

Обзор базовых контрольных вопросов проверочных листов Роструда:

Контроль трудового договора.

Особенности заключения трудового договора (чек-лист 1, 8, 9, 10, 11, 12).

Обязательные медосмотры (чек-лист 27).

Содержание трудового договора и его изменение (чек-лист 2, 3).

Договор о материальной ответственности (чек-лист 108).

Контроль рабочего времени и времени отдыха.

Расчет нормы рабочего времени (чек-лист 13).

Нормальное, сокращенное, неполное рабочее время (чек-лист 8,10, 11 и 12). Суммированный учет рабочего времени (чек-лист 12).

Допустимые комбинации режимов рабочего времени (чек-лист 5).

Перерывы в течение рабочего дня, время ежедневного отдыха, выходные и нерабочие праздничные дни (чек-лист 16, 19 и 32).

Оплата дней отдыха донорам (чек-лист 7).

Дополнительный день для родителей детей- инвалидов и для диспансеризации – порядок предоставления, оформление и оплата (чек-лист 7, 11).

Контроль структуры заработной платы.

Начисления за отработанное время (чек-лист 7).

Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни (чек-лист 19).

Контроль времени отпуска (чек-лист 15).

График отпусков (основной и дополнительный) (чек-лист 6).

Учебные отпуска и время повышения квалификации (чек-лист 113).

Контроль оснований и процедуры прекращения трудового договора (чек-лист 4, 14).

Расчеты с уволенными работниками (чек-лист 7).

Контроль сроков расчета с работниками.

Сроки расчета с работниками по заработной плате, отпускам, премиям и выплатам при увольнении (чек-лист 7).

Контроль исполнение обязательных требований охраны труда (чек-лист 20, 100).

Специальная оценка условий труда, расходы на спецодежду, медосмотры, доплаты за вредность, дополнительные отпуска за особые условия труда и т.д. (чек-лист 15, 21, 22, 27, 28, 30).

Контроль удержаний из заработной платы.

Удержания из заработной платы: виды, очередность, размеры и ограничения (чек-лист 17).

Контроль труда иностранных граждан.

Особенности трудоустройства иностранных граждан (чек-лист 9).

Риск-ориентированный подход при осуществлении контроля (надзора) за соблюдением миграционного законодательства.

## **8. Оформление результатов проверки – акты, предписания и протоколы.**

Материальная, административная, уголовная ответственности работодателя, угроза дисквалификации руководителя организации за нарушение ТК РФ и законодательства об охране труда.

Обжалование результатов проверки через новый сервис Роструда и на портале Госуслуг.

## **9. Основные нарушения, выявляемые в ходе проверок.**

Недостатки положений локально нормативных актов, условий трудового и коллективного договора.

Изменения в локальные нормативные акты для защиты интересов работодателя.

## **10. Методики расчета средней заработной платы.**

Минимальная величина среднего заработка.

Президентские нерабочие дни.

Сроки оплаты отпуска, предоставленного по графику и вне графика.

## **11. Ответы на вопросы и практические рекомендации.**

***Вебинар можно прослушать в режиме реального времени на рабочем месте.***

***Стоимость – 3900 рублей. Для клиентов Консультант Плюс – 2340 рублей.***

*Получить дополнительную информацию и записаться на семинар Вы можете по телефону*

***8-(818)2 63-58-34 или у специалиста по обслуживанию СПС «КонсультантПлюс» в Вашей организации.***