



Лектор – Олена Габрук - незалежний експерт-консультант з оподаткування, обліку, кадрових питань. Досвід робіт у сфері консультаційної та лекторської роботи - 25 років, із них 19 - в офіційному виданні ДФСУ. Автор численних публікацій на податкову, облікову, кадрову тематику в профільних бухгалтерських ресурсах.

ПОВНА ПРОГРАМА:

1. Прийняття працівників на роботу:

- коли обов'язково укладати письмові трудові договори;
- особливості укладання трудових договорів строкових, безстрокових, із випробувальним терміном, із працівниками з інвалідністю та неповнолітніми працівниками;
- що має містити наказ про прийняття на роботу, зокрема щодо сумісників, неповного робочого часу, дистанційної роботи;
- які документи вимагати при працевлаштуванні та з якими документами роботодавець має ознайомити працівника під підпис;
- перевірка придатності працівників певних категорій до виконання роботи за станом здоров'я, або хто з претендентів має проходити попередній медогляд, зокрема профілактичний;
- особливості документального оформлення роботи з практикантами та стажерами;
- повідомлення про прийняття на роботу за новою формою;
- із ким можна укласти договір на матеріальну відповідальність;
- сумісництво та суміщення: спільне та відмінне;
- запровадження неповного робочого часу, його оплата та проведення нарахування ЄСВ;
- складові гнучкого режиму робочого часу, особливості змісту в наказі на його запровадження;
- як оформити дистанційну роботу працівника, аби мати можливість скеровувати його у відрядження.

2. Звільнення працівника з роботи/припинення трудових відносин:

- нова підстава для звільнення з 27.09.2024 року;
- звільнення за власним бажанням чи за згодою сторін: чому надати перевагу;
- проблемні питання звільнення працівника, про якого відсутня інформація понад 4 місяці;
- звільнення за прогули: застереження Мінекономіки та судова практика;
- звільнення вагітної працівниці чи працівниці, яка перебуває у відпустці по догляду за дитиною до 3 років – чи реально;
- звільнення працівника за строковим трудовим договором;
- звільнення працівника, який не пройшов випробування;
- звільнення за ініціативою роботодавця: коли це можливо;

- припинення трудових відносин із померлим/загиблим працівником;
- звільнення працівників загиблого/померлого ФОПа;
- документальне оформлення звільнення працівника, обов'язкові дії роботодавця та виплати до дрібниць.

3. Чи може керівник управляти підприємством на громадських засадах та як це оформити?

4. Чи можна виконувати обов'язки керівника в неприбуткових організаціях на волонтерських засадах?

5. Нове в проведенні медоглядів-2024: як розібратися, кого допускати до роботи.

6. ЦПД: плюси, мінуси та ризик при перевірках:

- на який термін оптимально/можливо укладати ЦПД;
- чи можна укласти ЦПД з найманим працівником;
- чи варто укладати ЦПД з водіями, продавцями: думка контролерів і реалії життя;
- які позиції слід передбачити в ЦПД: поради з практики;
- як оптимально прописати термін виплати винагороди за ЦПД, чи можна за ЦПД виплачувати аванс;
- документальне оформлення виконаних робіт/наданих послуг.

Тривалість: 11:00 – 13:30 (2.5 години)