### Уважаемые предприниматели! Приглашаем Вас на семинар.

**Уважаемые предприниматели!**

**Приглашаем Вас на семинар.**

Дата и время проведения: с. Аскиз, 29 мая 2019 года, с 10.00 до 14.00 (большой зал Администрации)

**Тема: «Особенности трудовых отношений,**

**если работодатель – субъект малого бизнеса.**

**Как до минимума свести кадровый документооборот»**

Спикер – МАКАРОВА Елена Александровна, к.э.н., директор ООО «Консультационная служба «Налоги. Бизнес. Право», главный редактор газет «Вестник малого бизнеса» и «Вестник малого бизнеса Крыма».

Семинар**БЕСПЛАТНЫЙ** для субъектов малого и среднего предпринимательства. Для подтверждения статуса субъекта МСП слушателям с собой иметь копию ОГРНИП (ОГРН) и ИНН.

**ПРОГРАММА СЕМИНАРА**

1.      В ЧЕМ КОНКРЕТНО ЗАКЛЮЧАЮТСЯ ПРЕИМУЩЕСТВА ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ, ЕСЛИ РАБОТОДАТЕЛЬ – СУБЪЕКТ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.  И ГЛАВНОЕ – КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЭТИМИ ПРЕИМУЩЕСТВАМИ.

2.      КАК БЫСТРО И ПРОСТО оформить работника на работу. Что должен сделать работодатель – субъект малого бизнеса перед тем, как заключит первый трудовой договор. Нужно ли проходить обучение? Где и чему учиться? Нужно ли кого-нибудь уведомлять о том,  что планируешь стать работодателем? Нужно ли кого-нибудь уведомлять о наличии вакансий?  РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ при заключении трудового договора, которые облегчат жизнь работодателю. Как оформить испытательный срок. С кем возможно заключение срочных трудовых договоров, и на каком основании. Как правильно прописать в трудовом договоре основания для его расторжения, помимо тех оснований, которые есть в ТК РФ. Можно ли уволить сотрудника из-за изменения природного климата?

3.      УСТАНОВЛЕНИЕ РЕЖИМА РАБОТЫ И ОТДЫХА: особенности для работодателя – предпринимателя. Какие режимы работы, и какие графики сменности организация может установить для своих работников, а индивидуальный предприниматель – нет? Как увязать режим работы сотрудников, имеющих отношение к применению онлайн-касс с информацией на чеках ККТ? Какой учетный период индивидуальный предприниматель не имеет права устанавливать для учета рабочего времени? А какой – имеет?

4.      УСТАНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.   Как правильно в трудовом договоре установить систему оплаты труда? Нужно ли составлять положение об оплате труда? Какие нормативные акты нужно учитывать, при установлении оклада? Как правильно прописать систему оплаты труда в трудовом договоре? Нужно ли индексировать зарплату? Как?

5.      ОСОБЕННОСТИ УВОЛЬНЕНИЯ ПЕРСОНАЛА у индивидуального предпринимателя.             Какие выплаты нужно делать сотруднику при расторжении трудового договора, а какие нет? Как правильно уволить сотрудника по сокращению? За какой срок и как конкретно нужно предупредить работника об увольнении? Что особенного предприниматель может включить в трудовой договор, чтобы можно было не только просто, но и быстро и финансово незатратно расстаться с неугодным сотрудником.

6.      КАК ОБЛЕГЧИТЬ КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ. Что нужно, а что не нужно разрабатывать из ЛНА, инструкций и иных документов для работодателя – субъекта малого предпринимательства? От чего можно отказаться? Можно ли отказаться от издания различного рода приказов? Какие приказы действительно не нужны и мы сами себе придумываем работу? Полный перечень кадровых документов, ЛНА и журналов учета, без которых реально нельзя обойтись.

**ВНИМАНИЕ!!!**

После семинара, с 14.30 до 18.00 слушатели семинара имеют возможность ПОЛУЧИТЬ ИНДИВИДУАЛЬНУЮ консультацию по любым вопросам, связанным с организацией бизнеса, налогообложением и правом. Консультации будет оказывать МАКАРОВА Елена Александровна. Консультации оказываются по предварительной записи, консультации **БЕСПЛАТНЫЕ**.