|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ |
| **бюджетное учреждение культуры** **Вологодской области** |
| **«ЦЕНТР НАРОДНОй КУЛЬТУРЫ»****(БУК ВО «ЦНК»)** |
| Россия, 160001, Вологда, Мира, 36, 5 этаж, оф. 14Телефон/факс (8172) 72-49-31, e-mail: onmc\_vologda@mail.ru,р/сч. № 40102810445370000022 в Отделении Вологда Банка России//УФК по Вологодской области г. Вологда л/с 007200081,ИНН 3525016239, КПП 352501001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |  |

о семинаре кадровиков 25 .02.2021

Бюджетное учреждение культуры Вологодской области «Центр народной культуры»

**25 февраля 2021 года** проводит семинар по теме: **«Актуальные вопросы применения трудового законодательства».**

 Для участия в вебинаре приглашаются руководители и специалисты кадровых служб, сотрудники, на которых возложены обязанности ведения кадрового делопроизводства и документирования трудовых отношений.

Ведущий вебинара:

**- Шиловская Ирина Владимировна -** ведущий юрисконсульт **КАУ ВО "Государственный архив Вологодской области», специалист по кадрам** КАУ ВО «Вологодский областной информационно-аналитический центр».

Программа вебинара:

1. Дистанционная и удаленная работа:

 - обзор изменений законодательства, вступивших в силу с 01.01.2021, связанных с дистанционной и удаленной работой:

- дистанционная (удаленная) работа: понятие, виды, сроки;

- локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с дистанционными работниками;

- порядок оформления работников на дистанционную (удаленную) работу, обмен документами;

- особенности использования оборудования (работодателя или личного) при дистанционной (удаленной) работе;

- особенности увольнения дистанционного работника.

2. Дополнительная работа: понятие, виды, порядок оформления дополнительной работы. Особенности оформления дополнительной работы:

- совмещение должностей (профессий);

- расширение зон обслуживания;

- увеличение объема работ;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3. Ответы на вопросы по тематики вебинара. Консультации по вопросам кадрового делопроизводства, присланными участниками вебинара.

 Вебинар пройдет в формате видеоконференции на площадке Zoom.

Участники должны закачать эту программу на свой ПК, смартфон/планшет (бесплатно).

Всем участникам будет выслана ссылка на вебинар, по которой будет осуществляться работа в течение всего вебинара.

 Время проведения вебинара с **10.00 до 13.00.** Техническое подключение к вебинару начнется в 9.45

*Стоимость вебинара*  **550 руб/чел. (в т.ч. НДС).** Оплата должна быть произведена до 25 февраля 2021 года безналичным расчетом. Юридические лица для выписки счета должны сообщить свои реквизиты в заявке (по форме) на эл. почту lukyanova\_onmc@mail.ru . Счет и договор будут направлены по указанной почте участнику вебинара. Физические лица оплачивают участие в вебинаре по квитанции.

Подача заявок (по форме и учетных карточек) на участие в семинарах **до 15 февраля 2021 года** ведущему методисту БУК ВО ЦНК Лукьяновой Татьяне Игоревне на электронную почту: lukyanova\_onmc@mail.ru . Информация о семинаре по тел: 8(8172) 72-13-48, моб. тел. 8-911-503-37-88

Участникам вебинара необходимо заполнить учетную карточку (с личной подписью и датой заполнения), отсканировать (сфотографировать) и выслать на эл. почту.

Ссылка для подключения к вебинару будет выслана за день до начала его проведения и только участникам, заполнившим учетную карточку и оплатившим стоимость вебинара. По окончании вебинара необходимо заполнить итоговую анкету участника, поставить подпись, дату заполнения, отсканировать (сфотографировать) и прислать на указанную электронную почту. Формы заявки, учетной карточки и итоговой анкеты и квитанции прилагаются. Регистрация и выдача сертификата об участии в вебинаре осуществляется только при соблюдении этих условий.

Просим участников семинара вместе с заявкой выслать конкретные вопросы, по теме вебинара для организации консультации.

Форма заявки на семинар (Приложение 1)

 Учетная карточка (Приложение 2)

 Анкета (Приложение 3)

 Квитанция для оплаты услуг физическими лицами (Приложение 4)

И.о. директора И.Н. Шмидт