



АДМІНІСТРАЦЫЯ ПРЭЗІДЭНТА
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

**НАЦЫЯНАЛЬНЫ ЦЭНТР ПРАВОВОЙ
ИНФАРМАЦЫИ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

вул. Берсона, 1а, 220030, г. Мінск
тэл./факс 8 (017) 279 99 09

e-mail: mail@ncpi.gov.by; http://ncpi.gov.by
р/р BY21AKBB36329000013970000000
р/р BY84AKBB36049000015300000000
ААТ "ААБ Беларусбанк", БИК АКВВВY2X

31/10/2017 № 12-15/963

На № _____ от _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРАВОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ул. Берсона, 1а, 220030, г. Минск
тел./факс 8 (017) 279 99 09

e-mail: mail@ncpi.gov.by; http://ncpi.gov.by
р/с BY21AKBB36329000013970000000
р/с BY84AKBB36049000015300000000
ОАО "АСБ Беларусбанк", БИК АКВВВY2X

**Государственные органы и
организации**

О проведении семинара

Национальный центр правовой информации Республики Беларусь приглашает **16 ноября 2017 года** принять участие в семинаре **"Практика применения законодательства о труде. Новації в порядке ведения трудовых книжек. Кадровый аудит"**.

Целевая аудитория семинара: руководители организаций и структурных подразделений, специалисты кадровых служб, юристы.

В рамках семинара планируется рассмотреть следующие вопросы:
порядок заключения трудового договора (контракта);

вид трудового договора (бессрочный или срочный трудовой договор либо контракт); установление предварительного испытания; изменение существенных условий труда (порядок и условия, внесение изменений и дополнений в трудовой договор (контракт)); сроки заключения, продления и действия контракта, гарантии по продлению контрактов для отдельных категорий работников;

особенности регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников (женщины, молодые специалисты, инвалиды, доноры и т.д.);

совмещение, отличие от совместительства;

новое в порядке ведения трудовых книжек (с учетом изменений и дополнений, внесенных в Инструкцию постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 августа 2017 г. № 41);

виды кадрового аудита, кто и что проверяет;

нормативные правовые акты, регулирующие работу с документами;

профессиональная литература и информационно-правовые системы (ЭТАЛОН);

оформление реквизитов на документах;

основные локальные нормативные правовые акты: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные/рабочие инструкции;

документы по организации рабочего времени.

В качестве лекторов выступают:

Рахубо Татьяна Валерьевна, консультант отдела трудового законодательства юридического управления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

Непевная Наталья Томашевна, начальник управления кадров Белорусского государственного университета, преподаватель и разработчик учебных программ по кадровому делопроизводству и правовому регулированию трудовых отношений.

Программа семинара прилагается, с ней также можно ознакомиться на информационных ресурсах НЦПИ: www.ncpi.gov.by и www.pravo.by.

Каждому участнику семинара выдается **именной сертификат**, а также **справка об обучении государственного образца**.

Дополнительно слушателю предоставляется доступ к законодательству Республики Беларусь, документам правоприменительной и судебной практики, содержащимся в информационно-поисковой системе "ЭТАЛОН-ONLINE" (www.etalonline.by), сроком на 1 месяц.

Также каждый участник семинара получит **официальное печатное издание "Трудовой кодекс Республики Беларусь"** с изменениями и дополнениями по состоянию на 17 сентября 2017 года.

Для участия в семинаре необходимо предварительно оформить договор и акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью (скачать данные документы можно по указанным выше ссылкам).

Подтвердить участие следует по контактными телефонам (017) 279-99-64 (97), (044) 575-79-70, (029) 840-55-35 или по e-mail: seminar@ncpi.gov.by.

Место проведения: 220030, г. Минск, ул. Берсона, 1а.

Время проведения:

9.30 – 10.00 – регистрация;

10.00 – 14.20 – семинар.

Стоимость участия – 77,50 белорусских рублей с НДС.

Приглашаем принять участие в мероприятии представителей вашей организации.

Заместитель директора



В.М.Бекета