



ООО «ДжиБиАй-Консалтинг»

**10 февраля 2025г.**

(10.00-15.00, время Московское)

## **Он-лайн встреча с экспертом**

### **Цифровизация кадрового делопроизводства и воинского учета.**

Лектор: **Афанасьева С.** (бизнес-эксперт и консультант в области управления и организационного развития. Опыт преподавательской деятельности 10 лет. Имеет большой практический опыт консультирования и руководства консалтинговыми проектами в области постановки стратегического планирования, постановки финансового планирования и бюджетирования, организационного развития компаний)

#### **Возможно проведение мероприятия в корпоративном формате.**

В соответствии со статьёй 22.2 Трудового кодекса РФ, работодатель имеет право принимать решение о внедрении электронного документооборота. Закон разрешает работать с большинством документов исключительно в электронной форме, без дублирования на бумажных носителях.

С 1 ноября 2024 года в России начнёт действовать Единый электронный реестр воинского учёта. Соответствующее постановление правительства РФ № 506 от 19.04.2024 вступило в силу 27 апреля 2024 года. Изначально в базу будут внесены имеющиеся в военкоматах данные — информация о гражданах, состоящих на воинском учёте. Эти лица получают уведомление в личном кабинете на портале Госуслуги о внесении их данных в Единый реестр ВУ (пункт 12 Положения о реестре, утверждённого постановлением № 506). Что в дальнейшем делать работодателю?

На вебинаре вы изучите тренды цифровизации на рынке. Узнаете о возможностях автоматизации бизнес-процессов и рисках высвобождения персонала. Получите пошаговый алгоритм внедрения кадрового электронного документооборота

В рамках вебинара будут рассмотрены вопросы:

- на что стоит обратить внимание, если ваша компания переходит на электронный кадровый документооборот;
- каковы права и обязанности работодателей и работников;
- в какой момент происходит инструктаж сотрудников по использованию КЭДО;
- какие документы, необходимые для перехода;
- какую выбрать ЭП для работников;
- многие другие вопросы.

По итогам обучения вы получите:

- пошаговый алгоритм перехода компании на электронный документооборот в кадровой работе
- правовую базу для защиты интересов работодателя при спорах с работниками из-за изменений условий труда в связи с автоматизацией процессов

#### **ПРОГРАММА**

##### **1. Цифровизация бизнес-процессов работодателя: новые инструменты, возможности и риски**

- Трудовой кодекс РФ о кадровом электронном документообороте
- Переход на цифровые технологии в сфере воинского учета – федеральный закон от 08.08.24 № 270 ФЗ, постановление правительства от 19.04 2024 № 506.
- Переход на кадровый ЭДО: обязанность или право?
- Риск-ориентированный подход при цифровизации бизнес-процессов

##### **2. Как взаимодействовать с работниками при электронном документообороте**

- Какие документы можно перевести в электронный вид
- Почему некоторые документы остались в бумажном виде

- Электронный воинский учет с осени 2024 г. Воинский учет, взаимодействие с военкоматами и новый цифровой реестр.
- Как получать согласия на переход от работников
- Какие права у работников при электронном документообороте
- Электронный документооборот и дистанционные работники
- Как кадровый ЭДО помогает в трудовом споре с работником

### **3. Как внедрить электронный документооборот на предприятии**

- Какие требования к организации электронного документооборота
- Какие платформы можно использовать
- Что такое УКЭП, УНЭП, ПЭП, ЕСИА и ЕПГУ
- Реализация кадрового ЭДО с помощью государственных сервисов: какие функции доступны и какие преимущества можно получить при использовании
- Все о Госключе, идентификации. Использование Госключа в трудовых отношениях: плюсы и минусы для работника и работодателя
- Какие вопросы надо задать провайдеру, если компания хочет использовать свою платформу

### **4. Как цифровизация кадрового делопроизводства и воинского учета соотносится с персональными данными работников**

- Персональные данные (ПД) работника при ведении цифровизации кадрового и воинского учета: что нужно знать.
- ЛПА, регламентирующие работу с ПД; типовые формы документов; уведомление обработке; согласие на обработку (нюансы оформления); перечень лиц с полным и ограниченным доступом; установление порядка доступа; порядок хранения и передачи третьим лицам.
- Уничтожение ПД по окончании обработки/достижению цели.
- Кого можно уволить за разглашение ПД? Есть ли риск для работников кадровой службы и воинского стола быть уволенными «по статье»?

### **5. Ответы на вопросы**

**Стоимость участия** – 10900 рублей. Постоянным партнерам предоставляются скидки!

**Возможна пост-оплата по гарантийному письму!**

**В стоимость включено:** просмотр + запись мероприятия, метод.материалы, сертификат о прослушивании, фин.документы.

*Для профессиональных бухгалтеров – возможность получения ежегодного сертификата ИПБ 40 часов за 1 день (уточняйте условия)!!!*

**Подробности, регистрация, справки и ваши вопросы:**

**8-495-644-76-07, [www.gbi-c.ru](http://www.gbi-c.ru), [vsb@gbi-c.ru](mailto:vsb@gbi-c.ru)**