8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Ведение воинского учета с учетом новейших изменений в законодательстве. Рекомендации по автоматизации в программе 1С: ЗУП

Законодательство в РФ в области ведения воинского учета и бронирования обновляется регулярно. Организации, не контролирующие изменения, рискуют подвергаться ужесточившимся штрафным санкциям и проверкам. Современные информационные технологии позволяют построить эффективную работу военно-учетного стола, оптимизировать расходы и обеспечить деятельность организации в рамках законодательных норм. В курсе отражены особенности ведения военно-учетной работы от нормативно-правовой базы до возможностей автоматизации документооборота.

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Для участников предусмотрено: Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей организаций, предприятий, учреждений, начальников и специалистов военно-учетных подразделений, руководителей и специалистов отделов кадров, служб персонала, специалистов по военно-учетной работе, менеджеров по персоналу и других специалистов, ответственных за организацию и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

Цель обучения

Выстроить системную работу по ведению воинского учета и бронирования в рамках действующего законодательства, с использованием доступных средств автоматизации документооборота.

Особенности программы

В рамках курса слушателя получит в комплексе информацию о новейших изменениях в нормативной базе по ведению воинского учета и бронирования, порядке действий в случае наступления событий, определенных в законах РФ, возможностях автоматизации внутреннего документооборота и подготовки отчетности для передачи контролирующим органам.

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- ознакомятся с новейшими изменениями законодательства в области ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (ГПЗ);
- научатся системно организовывать работу военно-учетного стола и его специалистов;
- ознакомятся с правилами организации работы по бронированию ГПЗ;
- узнают об ответственности должностных лиц, о порядке действий в условиях мобилизации и прочих нештатных ситуациях;
- приобретут практический навык ведения воинского учета в-программе 1С:-ЗУП3.1.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День-1.

Законодательные акты-РФ о-воинском учете (ВУ) и-бронировании граждан, пребывающих в-запасе (ГПЗ) на-предприятиях.

- Основные законодательные документы по-ведению воинского учета.
- Понятие и-задачи воинского учета.
- Виды воинского учета.
- Работники, подлежащие и-не-подлежащие ВУ.
- Права работников, состоящих на-ВУ.
- Постановка организации на-воинский учет.
- Новое в-военном учете с-01.10.2023.
- Изменения в-штрафных санкциях.

Организация военно-учетной работы в-организации.

- Алгоритм организации и-ведения-ВУ в-организации.
- Обязанности и-ответственность работодателя по-обеспечению воинского учета в-организации.
- Особенности организации работы военно-учетного стола-/ специалистов по-военно-учетной работе.
- Порядок проверки документов воинского учета работником, отвечающим за-ведение военно-учетной работы в-организации.
- Документы по-ведению воинского учета в-организациях, с-учетом последних изменений законодательства.
- Организация работы с-персональными данными.
- Организация рабочего места работников, ведущих ВУ.
- Обязанности работников, осуществляющих ВУ.
- Порядок действий работодателя при организации военных сборов. Указ Президента РФ-от-10.05.2023-N 333.
- Составление плана-ВУ и-подготовка отчетности.
- Цифровизация воинского учета. Своевременное и-полное предоставление отчетности в-военные комиссариаты: формы отчетности, порядок заполнения, сроки.

День-2.

Порядок бронирования граждан, пребывающих в-запасе.

- Организация бронирования ГПЗ: основные положения по-бронированию
- Особенности и-виды бронирования.
- Обязанности военно-учетных органов (работников) предприятий и-организаций по-бронированию ГПЗ ВС-РФ.
- Ведение картотеки личных карточек граждан, пребывающих в-запасе.

Проверки ведения воинского учета в-организации.

- Кто имеет право проводить проверки, в-какие сроки, на-каких основаниях.
- Особенность проверок военкомата.
- Подготовка и-этапы проведения.
- Порядок обжалования результатов проверки.
- Обзор судебной практики.

Действия Работодателя при проведении мобилизации.

- Пошаговый алгоритм.
- Организация призыва ГПЗ по-мобилизации (в-том числе частичной).
- Ответственность руководителей и-должностных лиц организаций при объявлении мобилизации.
- Штрафные санкции.

День-3.

Ведение воинского учета в-программе 1С: ЗУП 3.1.

- Знакомство с-программой 1С-ЗУП 3.1 (управляемый интерфейс, права пользователя для ведения воинского учета).
- Настройки программы ЗУП3.1 для ведения воинского учета.
- Схема взаимодействия объектов в-программе (справочники, документы, регистры, отчеты, обработки).
- Ведение воинского учета в-организации: текущая работа ответственного за-военно-учетную работу.
- Ввод сведений по-военному билету для физического лица (без бронирования/с бронированием).
- Перечень должностей для бронирования.
- Унифицированные формы.
- Отчеты, доступные при ведении общего воинского учета в-ЗУП 3.1.
- Особенности учета мобилизованных сотрудников в-соответствии с-законодательством в-программе.
- Регистрация приостановки и-возобновления действия трудового договора в-ЗУП3.1.

Преподаватели

ГРИГОРЬЕВА Ольга Владимировна

Эксперт в области разработки электронных курсов и организации дистанционного обучения на программах ДПО. Практикующий юрист, специалист по трудовому праву и ведению делопроизводства, с опытом государственной службы и проведения проверок юридических лиц.

Эксперт по законодательству в сфере образования, участвующий в организации учебного процесса, в том числе в области электронного обучения.

Имеет опыт проведения лекций и практических занятий по направлениям «Обучение персонала», «Образовательная организация ДПО».

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Сертифицированный эксперт по работе в программе 1С.