

## MANAGEMENT RESURSE UMANE

CODUL MUNCII, Legea nr.53/2003, actualizată

03 – 06 NOIEMBRIE 2022, POIANA BRAȘOV, HOTEL RIZZO

**OBIECTIVE:** Cursul propus este bazat pe aspecte practice și oferă participanților soluții privind problematica resurselor umane, analiza instrumentelor de reducere a pierderilor datorate gestionării ineficiente a resurselor umane, precum și analiza unor documente privind: organigrama, regulamentul de ordine interioară, strategia de recrutare, strategia de motivare, fișa postului, sistemul de evaluare, strategia de formare și dezvoltare și ReviSal. Evenimentul este unul interactiv și se oferă consultanță pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.

### TRAINER:

**Eduard NICOLAU**, expert/specialist în legislația muncii și elaborare de strategii, formator cu experiență didactică și activitate desfășurată începând cu anul 2000, în cadrul Inspecției Muncii și la Direcția Control Relații de Muncă, MMFPS și Persoanelor Vârșnice, doctorand în dreptul muncii, lector la Facultatea de Administrație și Afaceri, Universitatea București până în 2014.

**CERTIFICARE:** În urma evaluării, se acordă **CERTIFICAT DE ABSOLVIRE A.N.C.** pentru ocupația **"INSPECTOR RESURSE UMANE"**, COD COR 333304, însoțit de supliment descriptiv în care sunt înscrise competențele dobândite. Certificatele sunt eliberate în conformitate cu prevederile O.G. nr.129/2000 republicată, recunoscute de către Ministerul Educației și Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

### TEMATICA ABORDATĂ:

**Completări și modificări legislative la zi privind:** Contracte de muncă atipice; Contractul cu fracțiune de normă; Contractul de muncă temporară; Contractul individual de muncă pe durată determinată; Contractul individual de muncă la domiciliu; Contractul privind telemunca; Contractul Job sharing (de împărțire a muncii); Contractul on call (cu zero ore de muncă).

**Aspecte practice actuale privind:** Lg. nr. 298/2020 și Lg nr.213/2020, pt. completarea Legii nr. 53/2003, privind **Codul muncii**.

**CIM** pe perioadă ne/determinată, cu timp parțial/ muncă la domiciliu/ ucenicie la locul de muncă/ muncă temporară; diferențele și unde se aplică contractul colectiv de muncă (CCM).

**Condițiile obligatorii** la încheierea CIM; **interdicțiile legale** la încheierea CIM; clauze speciale care pot fi negociate: de mobilitate, neconcurență, confidențialitate și formare profesională.

**Executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului de muncă;** modificări la contractul de muncă; sancțiuni disciplinare. Realizarea **delegării și detașării** personalului în noile condiții legislative. **Suspendarea/încetarea/Concedierea contractului de muncă** pentru motive care țin/nu țin de persoana salariatului/ angajator.

**Aspecte practice de interes privind raporturile de muncă:**

- compensația financiară pentru concediile anuale plătite/neefectuate în momentul încetării raportului de muncă; tichete de masă/cadou/creșă și voucherele de vacanță; norma de hrană și „sporul de solicitare neuropsihică”;

- condica de prezență; „telemunca”; reevaluarea locurilor de muncă în condiții speciale; obligativitatea evidențierii orelor de muncă.

**Analiza problemelor dificile și soluții,** privind: declarație individuală/nominală de asigurare; diferențe între locuri de muncă în condiții deosebite și locuri de muncă în condiții speciale – plata contribuțiilor; echivalarea stagiului de cotizare pentru perioade asimilate.

**Implicații ale modificărilor legislative privind resursele umane:** • noi reguli cu privire la sistarea și reluarea activității: reluarea ilegală a activității firmei după suspendare; evidențe speciale pentru salariații mobili; • restricții la acordarea liberelor legale; munca pentru zilieri; hărțuirea psihologică la locul de muncă; recunoașterea muncii din străinătate; limite la amenzile pentru munca nedeclarată.

**Aspecte practice privind salarizarea și taxele salariale:** plata salariului, fondul de garantare, impozite și rețineri, CAS și CASS; calculul deducerilor.

**Vechimea în muncă:** evidență și modalități de justificare; întocmirea dosarului de pensionare, documentele pentru orice formă de pensionare.

**Proceduri practice și documente în resursele umane:** model de

**AVANTAJE !!!**

- ✚ În atenția funcționarilor publici: cursurile corespund art. 479 din Codul Administrativ, care prevede acordarea de credite, pentru promovarea în grad profesional.
- ✚ Pentru participarea a **4 PERSOANE** din cadrul aceleiași organizații, a **5-a** taxă de instruire, **GRATUIT!**
- ✚ **Cazarea și micul dejun pentru însoțitor.**

procedură de angajare cu aplicare imediată în practică. Model de procedură de sancționare disciplinară incluzând procesul verbal și raportul de cercetare disciplinară. Model de procedură de încetare a CIM.

**Conflictele de muncă și răspunderea juridică;** concilierea situațiilor conflictuale, cercetarea abaterilor; noi aspecte privind Contractele colective de muncă – negociere; grevă; aspecte practice privind **Legea dialogului social**.

**Interpretări date de ICCJ materiei muncii:** grupele de muncă și condițiile de muncă; efectele recunoașterii drepturilor; recuperarea vechimii în muncă.

**Realizarea comunicărilor interne; fișa postului, dosarul de angajat.**

**Utilizarea și operarea în ReviSal:** elementele obligatorii din fișa postului, etc.

**Funcționalități ale aplicației ReviSal, versiunea 6.0.8; noutăți legislative:**

- procedura de completare de informații noi, validarea unor operațiuni esențiale: noutăți COR, actualizare COR, Nomenclatorul SIRUTA;
- completarea informațiilor privind contractele; completarea informațiilor privind angajatorul/ salariații; nomenclatorul temeiului de suspendare;
- mutare contracte; suspendare contracte; detașare contracte.

**Contravenții privind ReviSal;** neînregistrarea în ReviSal a elementelor CIM; nerespectarea termenelor de înregistrare; sancțiuni și contestarea acestora.

**Înregistrarea oricărei modificări de salariu în ReviSal, precum și pentru contractele part-time a căror suprainpozitare se anulează.**

**Controalele ITM în 2022;** evidența datelor din ReviSal, transmise de angajatori de drept privat, instituții sau autorități publice.

**Răspunderea:** cercetarea disciplinară, răspunderea patrimonială, răspunderea contravențională, răspunderea penală.

**Practica judiciară în materia litigiilor de muncă și jurisdicția muncii:** competența materială și teritorială, reguli speciale și sesizarea instanțelor.

**Registrele de personal și implicațiile GDPR.**

**Sediul materiei actualizat:**

**OUG 37/2021 – Regulamentul intern și fișa postului, opționale la microfirme, prin OUG nr.37/2021.**

**Digitalizarea relațiilor de muncă și modificări importante în legea telemuncii, prin OUG nr.36/2021.**

**Ordonanța Guvernului nr. 14/2021 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.**

**Lamurirea unor neclarități în ceea ce privește noul regim de muncă cu timp redus, Kurzabeit, șomajul tehnic, dar și ajutorul pentru telemunca.**

**Lg. nr.206/2020** pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; **Lg. nr.151/2020** pentru modificarea și completarea Lg nr. 53/2003 privind regimul discriminării în relațiile de muncă.

### TARIF DE INSTRUIRE – 920 LEI/PARTICIPANT

**Include** mapă de lucru, suport de curs în format electronic, consultanță și coffee break pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.

La tariful de instruire nu se aplică TVA conform LEGII 227/2015 art. 292 alin.1 lit. f coroborat cu art 271 alin 2 Cod Fiscal.Costul cursului se deduce din impozitul pe profit/venit conform OG 129/2000, republicată.

Locurile sunt limitate!

### TARIF SERVICII HOTELIERE: 1.750 LEI/PARTICIPANT\*

**Include** cazarea în cameră dublă în regim single și pensiunea completă pe toată durata evenimentului; serviciile hoteliere sunt opționale (TVA 5% inclus în conf. cu LEGEA 227/2015 art. 291 alin.3 lit. d și lit.e)

\*Pentru flexibilizarea serviciilor hoteliere vă rugăm să contactați coordonatorul de curs.

### ÎNSCRIERI:

Participarea are loc în baza fișei de înscriere solicitată la coordonatorul de curs: **Mihaela FULGA 0753 025 982;** 021.311.71.01, 0234.313.320, e-mail: office@expertaktiv.ro, eag.bucuresti@gmail.com, expert\_audit\_group@hotmail.com.

### TERMEN DE ÎNSCRIERE: 27 OCTOMBRIE 2022

în limita locurilor disponibile