

WEBINARIUM: Kadry i płace w instytucjach kultury w 2026 r. z uwzględnieniem nowych przepisów

Dostępne terminy

2026-04-21 Transmisja ONLINE
od 9.30 do 13.30;

Program

I. Wynagradzanie w instytucjach kultury z uwzględnieniem zmian

1. **Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego pracowników instytucji kultury**
 - o od czego zależy wysokość wynagrodzenia
 - o jak prawidłowo porządkować zasady płacowe w aktach wewnętrznych
2. **Składniki wynagrodzenia**
 - o stałe i zmienne, obligatoryjne i fakultatywne
 - o kiedy można je przyznawać, zmieniać lub wyłączać
3. **Dodatki do wynagrodzenia wynikające z przepisów powszechnych oraz z regulacji wewnętrznych instytucji kultury**
 - o dodatek funkcyjny
 - o dodatek specjalny
 - o dodatek za wieloletnią pracę
4. **Nagrody i premie**
 - o jak odróżnić te świadczenia, prawidłowo określić przesłanki ich nabycia i ograniczyć ryzyko sporów o charakter roszczeniowy danego składnika
5. **Dodatkowe wynagrodzenie pracowników artystycznych**
 - o świadczenia związane z używaniem własnych instrumentów, rekwizytów, ubioru scenicznego i narzędzi pracy
 - o wynagrodzenie za reżyserię, scenografię, choreografię i inne szczególne formy wkładu twórczego
6. **Nagroda jubileuszowa i odprawa emerytalna lub rentowa**
 - o jak zmiany w liczeniu stażu pracy wpływają na nabywanie tych uprawnień
 - o konieczność aktualizacji dokumentacji płacowej?
7. **Wynagradzanie osób zarządzających instytucją kultury**
 - o dyrektor
 - o zastępca dyrektora
 - o główny księgowy
 - o relacja przepisów szczególnych do regulaminu wynagradzania oraz praktyczne ograniczenia wynikające z tzw. ustawy kominowej
8. **Zamknięty katalog składników wynagrodzenia kadry zarządzającej**
 - o czy i w jakim zakresie dopuszczalne są premie, dodatki i nagroda roczna
9. **Regulamin wynagradzania jako podstawowe narzędzie porządkujące politykę płacową instytucji kultury**
 - o kiedy jest obowiązkowy?
 - o jaka powinna być jego podstawowa treść?
 - o jak prawidłowo go zmieniać i wprowadzać w życie?
10. **Jawność wynagrodzeń w praktyce instytucji kultury**
 - o obowiązki rekrutacyjne pracodawcy
 - o prawo pracownika do informacji o wynagrodzeniach
 - o dostosowanie formularzy ogłoszeń i procedur wewnętrznych do nowych przepisów
11. **Spójność widetek wynagrodzeń publikowanych w naborze z siatką płac, regulaminem wynagradzania i praktyką płacową instytucji**
 - o jak uniknąć rozbieżności, które mogą generować roszczenia i zarzuty nierównego traktowania?

II. Zatrudnienie w instytucjach kultury z uwzględnieniem zmian

1. **Rekrutacja po zmianach dotyczących jawności wynagrodzeń**

- jak formułować ogłoszenia?
 - jak prowadzić nabór po wprowadzeniu obowiązku informowania o wynagrodzeniu i jego przedziale przy zachowaniu neutralności płciowej ogłoszeń i zakazu pozyskiwania informacji o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydata?
2. **Nawiązanie stosunku pracy w instytucji kultury**
 - czym w praktyce różni się umowa o pracę od umów cywilnoprawnych?
 - jakie elementy przesądzają o istnieniu stosunku pracy przy współpracy z twórcami, artystami i pozostałymi osobami wykonującymi zadania na rzecz instytucji?
 3. **Zasady zatrudniania pracowników artystycznych i pozostałych pracowników instytucji kultury**
 - najczęstsze problemy praktyczne i błędy w kwalifikowaniu podstawy zatrudnienia
 4. **Prawidłowe konstruowanie umowy o pracę**
 - obowiązkowe elementy umowy
 - postanowienia wymagające szczególnej ostrożności
 - najczęstsze błędy spotykane w praktyce instytucji kultury
 5. **Rodzaje umów o pracę**
 - zasady zawierania umowy na okres próbny
 - ograniczenia w stosowaniu umów terminowych
 6. **Równoległe dodatkowe zatrudnienie pracownika**
 - kiedy i w jakim zakresie instytucja kultury może wprowadzać ograniczenia lub obowiązki informacyjne?
 7. **Zmiana warunków zatrudnienia**
 - porozumienie zmieniające
 - wypowiedzenie zmieniające
 - inne dopuszczalne sposoby modyfikacji pierwotnej treści umowy
 8. **Staż pracy po zmianach od 1 stycznia 2026 r.**
 - nowa definicja okresu zatrudnienia
 - jej wpływ na urlop wypoczynkowy, dodatki stażowe, nagrody jubileuszowe oraz odprawy w instytucjach kultury
 9. **Powołanie dyrektora instytucji kultury**
 - konkurs
 - powołanie bez konkursu
 - praktyczne skutki przyjętego trybu dla nawiązania i zakończenia stosunku pracy
 10. **Status zastępcy dyrektora oraz głównego księgowego**
 - jak prawidłowo określić podstawę zatrudnienia?
 - zakres uprawnień i relacja do przepisów płacowych obowiązujących w instytucji
 11. **Zatrudnianie na podstawie umów cywilnoprawnych**
 - kiedy jest to dopuszczalne?
 - kiedy rodzi ryzyko zakwestionowania przez organy kontroli?
 - praktyczne różnice pomiędzy umową zlecenia i umową o dzieło
 12. **Reforma Państwowej Inspekcji Pracy**
 - nowe kompetencje inspektora pracy **od 8 lipca 2026 r.**
 - **ryzyka dla instytucji kultury** korzystających z umów cywilnoprawnych i B2B
 13. **Pozyskiwanie danych i dokumentów od kandydatów do pracy**
 - zakres danych osobowych
 - dokumenty rekrutacyjne
 - zasady zgodnego z prawem porządkowania procesu naboru
 14. **Obowiązki informacyjne pracodawcy**
 - informacja o warunkach zatrudnienia
 - informowanie o wolnych stanowiskach pracy
 - informowanie o procedurach awansu i szkoleniach
 - obowiązki wobec pracowników delegowanych
 15. **Elektronizacja wybranych procesów kadrowych**
 - jak przygotować wewnętrzne zasady obiegu dokumentów i komunikacji elektronicznej po uruchomieniu nowych narzędzi do elektronicznej obsługi umów i dokumentacji pracowniczej?
 16. **Rozwiązywanie umów o pracę**
 - wypowiedzenie
 - rozwiązanie umów terminowych
 - zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy
 - prawidłowe sporządzanie świadectwa pracy

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mail. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwem firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji

webinarium (indywidualnym kodem dostępu)..

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16

Terminy i ceny

Miasto	Termin	Cena
Transmisja ONLINE od 9.30 do 13.30	2026-04-21	399.00 zł netto + 23% VAT *