

WEBINARIUM: Problematyczne aspekty ZATRUDNIANIA i WYNAGRADZANIA w INSTYTUCJACH KULTURY

26 kwietnia wchodzi w życie ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (**Dz.U. 2023 poz. 641**). Nowelizacja wdraża dwie unijne dyrektywy – dotyczącą work-life balance i tzw. rodzicielską.

Program

I. ZASADY ZATRUDNIANIA W INSTYTUCJACH KULTURY

Podstawy prawne zatrudnienia w instytucjach kultury

- Jaki zakres regulacji ma ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej?
- Kiedy i w jakich wypadkach stosuje się Kodeks pracy w instytucjach kultury?
- W jakich aktach wykonawczych uregulowane są sprawy płacowe i pracownicze?
- W jakich wypadkach tworzy się regulaminy zakładowe i co w nich należy umieścić?

Pracownicy instytucji kultury i zatrudnieni na umowach cywilnoprawnych

- Na jakich podstawach prawnych zatrudnia się pracowników?
- Jakie są zasady zatrudniania pracowników artystycznych i pozostałych pracowników?
- Kiedy i dla jakich pracowników istnieją ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia poza instytucją?
- **Kiedy i w jaki sposób można zatrudniać zleceniobiorców i innych wykonawców umów cywilnoprawnych?**
- **Jakie są różnice pomiędzy umową zlecenia i umową o dzieło w świetle najnowszego orzecznictwa SN?**

Umowy o pracę w instytucjach kultury

- Jakie są obecnie obowiązujące rodzaje umów o pracę?
- Jakie mamy **ograniczenia w zawieraniu umów terminowych**?
- **Jakie zmiany dotyczące zawierania umów na okres próbny i rozwiązywania umów terminowych wprowadzi kolejna nowelizacja Kodeksu pracy?**
- Jak prawidłowo złożyć wypowiedzenie umowy o pracę?
- Jak prawidłowo **zwolnić** pracownika z obowiązku wykonywania pracy w okresie wypowiedzenia?
- Jak prawidłowo wystawić **świadczenie pracy** i za jaki okres?

Nowe przepisy Kodeksu Pracy wg ustawy z 9 marca - wdrożenie dyrektyw UE o przejrzystych warunkach pracy i „work-life balance”

- Jak formułować informację o warunkach zatrudnienia po zmianach?
- Jakie będą nowe zasady wypowiedzania umów o pracę na czas określony?
- Jak będzie rozwiązana kwestia dodatkowego zatrudnienia i jakie są relacje z ograniczeniami z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej?
- Jakie będą zasady delegowania pracownika do pracy za granicę?
- Zwolnienie z powodu siły wyższej: jaki wymiar będzie przysługiwał pracownikowi i jakie wynagrodzenie?
- Urlop opiekuńczy: komu przysługuje, w jakim wymiarze, czy będzie to urlop odpłatny?
- Szkolenia zawodowe: kto będzie z nich korzystał, co pracodawca powinien zapewnić pracownikom?
- Jaki będzie zakres zmian w urloпах rodzicielskich?
- Czym będzie elastyczna organizacja pracy i kto będzie miał do niej prawo?

II. WYNAGRADZANIE W INSTYTUCJACH KULTURY

1. Czym jest wynagrodzenia pracownicze, a czym płaca zasadnicza?
2. Jakie są inne świadczenia pieniężne ze stosunku pracy?
3. Jakie są podstawy prawne ustalania wynagrodzeń w instytucjach kultury?
4. Jak prawidłowo opracować i wdrożyć **regulamin wynagradzania** oraz co powinien zawierać ten regulamin?
5. Jak zmienić i kiedy znieść regulamin wynagradzania?
6. Jakie są najważniejsze **składniki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, inne dodatki – funkcyjny, specjalny?** Jak je ustalać oraz wypłacać?
7. Jak ustalić **dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników artystycznych za używanie własnych instrumentów, rekwizytów i in., albo za reżyserię, scenografię itp. (art. 31a ustawy o org. i prow. dz. kult.)?**
8. Jak oblicza się nagrody jubileuszowe w instytucjach kultury dla poszczególnych kategorii zatrudnionych?
9. Jakie **odprawy** przysługują pracownikom instytucji kultury?
10. Jakie są **konsekwencje błędów w wypłatach wynagrodzeń?**

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa 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