

WEBINARIUM: ZATRUDNIANIE w INSTYTUCJACH KULTURY – umowa cywilnoprawna czy umowa o pracę? – w tym zakres kontroli PIP

Dostępne terminy

2026-10-08 Transmisja ONLINE
od 9.30 do 13.30;

Program

1. NOWE REGULACJE W PRAWIE PRACY – wpływ na zatrudnianie w instytucjach kultury

- **Zmiany w Kodeksie pracy obowiązujące od 24 grudnia 2025 r. – rekrutacja i informowanie o wynagrodzeniu** (art. 18^{3ca} Kodeksu pracy): zakres wymaganych informacji, moment ich przekazania kandydatowi, zakaz pozyskiwania informacji o dotychczasowym wynagrodzeniu, neutralność płciowa komunikacji rekrutacyjnej
- **Zmiany obowiązujące od 1 stycznia 2026 r. („staż po nowemu”)** – skutki dla uprawnień zależnych od stażu pracy w instytucjach kultury, w szczególności w zakresie dodatków stażowych, nagród jubileuszowych, wymiaru urlopu oraz długości okresów wypowiedzenia; zasady dokumentowania i aktualizacji akt osobowych
- **Zmiany obowiązujące od 27 stycznia 2026 r.** – dopuszczalność postaci **papierowej lub elektronicznej** wybranych wniosków i czynności z zakresu prawa pracy (m.in. rozkłady czasu pracy, wnioski o czas wolny za pracę w godzinach nadliczbowych, wnioski o urlop bezpłatny) oraz nowe zasady dotyczące terminu wypłaty **ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

1.

Nawiązanie STOSUNKU PRACY w instytucjach kultury (aktualizacja)

- Specyfika instytucji kultury oraz typowe obszary ryzyka w zakresie kwalifikacji podstaw zatrudnienia (**działalność artystyczna i edukacyjna, obsługa wydarzeń, technika sceniczna, realizacja projektów grantowych**)
- Dane osobowe kandydata oraz dokumentacja rekrutacyjna – zakres dopuszczalnych danych, zasady ich pozyskiwania i przechowywania, rekomendowane wzory dokumentów w instytucji kultury

1.

UMOWY CYWILNOPRAWNE w instytucjach kultury a zakres kontroli PIP

- Dopuszczalność stosowania umów cywilnoprawnych w działalności kulturalnej – **umowa o dzieło** (rezultat) a **umowa zlecenia** (staranne działanie)
- **Kryteria odróżnienia stosunku pracy od umowy cywilnoprawnej** w praktyce instytucji kultury – organizacja czasu pracy, miejsce jej wykonywania, podporządkowanie organizacyjne, włączenie w strukturę instytucji, ponoszenie ryzyka pracodawcy
- **Reforma PIP** – procedura działania w przypadku stwierdzenia naruszeń (Ustawa w podpisie u Prezydenta)
 - wydanie polecenia usunięcia naruszenia w toku kontroli; możliwe warianty reakcji instytucji: zawarcie umowy o pracę albo rzeczywista zmiana sposobu wykonywania współpracy w celu wyeliminowania cech stosunku pracy
 - **przekazanie sprawy do okręgowego inspektora pracy** i możliwe rozstrzygnięcia – decyzja administracyjna stwierdzająca istnienie stosunku pracy albo skierowanie sprawy do sądu pracy
 - tryb odwoławczy do sądu pracy, możliwość udzielenia zabezpieczenia oraz praktyczne konsekwencje dla bieżącego funkcjonowania instytucji
- Instrumenty prewencyjne – **interpretacja indywidualna Głównego Inspektora Pracy** jako narzędzie ograniczania ryzyka przy nietypowych formach współpracy (artyści, edukatorzy, instruktorzy)
- **Skutki ewentualnego ustalenia istnienia stosunku pracy dla instytucji kultury** – obowiązki dokumentacyjne, rozliczenia czasu pracy, urlopy, świadczenia zależne od stażu, wystawienie świadectwa pracy oraz potencjalne ryzyka sporów

4. Umowa o pracę w instytucji kultury – treść, zmiany, kadra zarządzająca

- Prawidłowe konstruowanie umowy o pracę z uwzględnieniem specyfiki instytucji kultury (praca w kilku lokalizacjach, praca w godzinach wieczornych i w weekendy, sezonowość działalności)
- Umowy na okres próbny i na czas określony
- Dodatkowe zatrudnienie oraz łączenie różnych podstaw prawnych w jednej instytucji (etat i umowa cywilnoprawna) – granice dopuszczalności oraz ryzyko pozornego obchodzenia przepisów prawa pracy
- Zmiany w treści stosunku pracy – zasady ich dokumentowania
- Powołanie dyrektora instytucji kultury i status kadry zarządzającej – dobór podstawy zatrudnienia

1.

Rozwiązywanie umów i dokumentacja kończąca zatrudnienie (aktualizacja)

- Rozwiązywanie umów o pracę
- Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia – zasady dokumentowania oraz rozliczania wynagrodzenia i urlopu
- **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy** – nowe zasady dotyczące terminu wypłaty po nowelizacji obowiązującej od 27 stycznia 2026 r. oraz ich znaczenie dla praktyki kadrowo-płacowej
- Świadectwo pracy oraz korekty dokumentacji w sytuacji, gdy po zakończeniu współpracy cywilnoprawnej ustalono istnienie stosunku pracy (w wyniku kontroli lub rozstrzygnięcia sądowego)

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

Terminy i ceny

Miasto	Termin	Cena
Transmisja ONLINE od 9.30 do 13.30	2026-10-08	429.00 zł netto + 23% VAT *