

PRAWO PRACY W INSTYTUCJACH KULTURY PO ZMIANACH KODEKSU PRACY W 2023 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia omówione zostaną charakterystyczne rozwiązania prawne w zakresie prawa pracy w instytucjach kultury, w szczególności z uwzględnieniem nowelizacji Kodeksu pracy uchwalonej przez Sejm w dn. 1.12.2022 r. - praca zdalna, kontrola trzeźwości pracowników (Dz.U. z 2023 poz.240), a także innych zmian w Kodeksie pracy uchwalonych 9.03.2023 r. - implementacja dyrektyw UE - 2019/1152 i 2019/1158. Udział w szkoleniu umożliwi szybsze opanowanie zakresu wprowadzanych zmian. Uczestnicy szkolenia będą mogli skorzystać z przykładów wewnętrznych regulacji i dokumentacji pracowniczej, przygotowanych przez eksperta w formie edytowalnej. Zdecydowanie ułatwi i przyspieszy to wdrożenie wewnętrznych dokumentów lub weryfikację już istniejących. Tym samym pozwoli uniknąć karno-wykroczeniowych skutków prawnych przewidzianych przez ustawodawcę.

CELE I KORZYŚCI:

- Aktualizacja i uzupełnienie praktycznej wiedzy w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w instytucjach kultury.
- Zdobycie umiejętności w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w praktyce, a w szczególności przepisów zmienianych w 2023 r. Przedstawimy studium przypadków, interpretacje własne oraz omówimy **przykłady dokumentów**:
 - Postanowienia regulaminu pracy w sprawie kontroli trzeźwości i obecności w organizmie pracownika środków działających podobnie do alkoholu.
 - Polecenie pracodawcy o wykonywania pracy zdalnej.
 - Wewnątrzzakładowe regulacje w zakresie wykonywania pracy zdalnej (przykład procedury/ regulaminu).
 - Postanowienia w umowie o pracę lub innych uzgodnień o czasowe wykonywanie pracy zdalnej.
 - Przykłady wiążącego wniosku każdej ze stron o zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej i wniosku o przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy.
 - Przykład postanowień w zakresie przesłanek ustalania wysokości takiego ekwiwalentu lub ryczałtu w związku z kosztami ponoszonymi przez pracownika przy pracy zdalnej.
 - Wniosek o pracę zdalną „okazjonalną” i odpowiedź pracodawcy.
 - Przykład nowych postanowień umowy o pracę, w tym umowy o pracę na okres próbny.
 - Przykład informacji dodatkowej do umowy o pracę u pracodawcy z regulaminem pracy lub z obwieszczeniem.
 - Przykład wniosku pracownika o zmianę rodzaju umowy o pracę na umowę o pracę na czas nieokreślony lub o bardziej przewidywalne i bezpieczne warunki pracy, w tym polegające na zmianie rodzaju pracy lub zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy oraz odpowiedzi pracodawcy na w/w wniosek pracownika.
 - Przykład wniosku pracownika i odpowiedzi pracodawcy w sprawie uzasadnienia wypowiedzenia umowy o pracę na okres próbny.
 - Przykład polityki szkoleniowej pracodawcy.
 - Przykład wniosku pracownika o urlop opiekuńczy.
 - Przykład wniosku pracownika o zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych.
 - Przykład wniosku pracownika o elastyczną organizację pracy i przykłady decyzji pracodawcy (w tym przykłady odmowy).
 - Przykład poleceń pracodawcy naruszających nowe ograniczenia dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej.

- Przykład decyzji pracodawcy naruszającej nowe zasady trwałości stosunku pracy kobiet w ciąży i osób korzystających z uprawnień wynikających z funkcji rodzicielskiej.
- Uzyskanie wskazówek i poznanie rozwiązań konkretnych problemów z zakresu stosowania przepisów prawa pracy.
- Wymiana doświadczeń w zakresie stosowania prawa pracy u pracodawców, w tym w różnych innych instytucjach kultury.
- Możliwość konsultacji problematyki prawa pracy z trenerem w razie zaistnienia takiej potrzeby w przyszłości.

PROGRAM:

1. Zagadnienia ogólne – charakterystyka aktualnego zarysu pragmatyki służbowej pracowników instytucji kultury.
2. Zasady nawiązania stosunku pracy w instytucjach kultury – cechy i rodzaje stosunku pracy.
3. **Zmiany w dokumentacji pracowniczej, w tym treści świadectwa pracy po nowelizacji KP w 2023 r. Przykłady dokumentów.**
4. Zmiana treści stosunku pracy.
5. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem instytucji kultury po zmianach w 2023 r.
6. **Organizacja pracy zdalnej w instytucjach kultury. Regulacje wewnętrzne.**
7. **Zasady kontroli trzeźwości i obecności w organizmie pracownika środków działających podobnie do alkoholu.**
8. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy.
9. Czas pracy w instytucjach kultury.
10. Status dyrektorów instytucji kultury. Powoływanie i odwoływanie dyrektorów instytucji kultury.
 - Organy zarządzające i doradcze w instytucjach kultury, powoływanie zastępców dyrektora.
 - Formy zarządzania instytucją kultury.
 - Status prawny organizatora i relacje z dyrektorem instytucji kultury.
 - Charakter prawny powołania dyrektora instytucji kultury.
 - Powoływanie dyrektora instytucji kultury w trybie konkursowym i bezkonkursowym.
 - Określenie zasad wynagradzania i przyznawania świadczeń fakultatywnych np. nagród.
 - Procedura odwołania dyrektora instytucji kultury – przesłanki, opiniowanie, ustanie stosunku pracy.
 - Powierzenie obowiązków dyrektora instytucji kultury.
11. Zakres zastosowania Kodeksu pracy – wybrane zagadnienia (urlopy pracownicze, uprawnienia związane z funkcją rodzicielską, podróże służbowe, dodatkowe umowy w ramach stosunku pracy, kontrola i nadzór PIP).
12. Umowy cywilnoprawne w działalności kulturalnej.
13. Sesja pytań uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Dyrektorzy instytucji kultury, przedstawiciele organizatora, osoby stosujące przepisy prawa pracy: pracownicy działów kadr i płac, pracownicy działów prawno-organizacyjnych, i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych, przedstawiciele organizacji związkowych.

PROWADZĄCY:

Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy (nadinspektor pracy w Sekcji Informacji i Promocji Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku). Stały współpracownik Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego w zakresie szkoleń dotyczących prawa pracy. Od 2010 roku wykładowca przedmiotu: prawna ochrona pracy na studiach podyplomowych (Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii).

Prawo pracy w instytucjach kultury po zmianach kodeksu pracy w 2023 r.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



25 września 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 849 116;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 19 września 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____