

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE

Czas pracy w instytucjach kultury - nowe przepisy

Lublin, 20.01.2020 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Przepisy regulujące działalność kulturalną a przepisy prawa pracy
 - Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu dz. kulturalnej
 - Kodeks pracy
 - Relacje przepisów KP i ustawy o prowadzeniu dz. kulturalnej
 - Przepisy zakładowego prawa pracy
2. Pojęcie instytucji kultury
3. Osoby zatrudnione w instytucjach kultury a czas pracy
 - Pracownicy instytucji kultury – podstawy nawiązania stosunku pracy
 - Osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy (zleceniobiorcy itp.) a czas pracy: dokumentacja, wynagradzanie, zasady rozliczania, czy obowiązują normy czasu pracy
4. Czas pracy – pojęcie
5. Obowiązki przepisów Kodeksu pracy
6. Normy czasu pracy
7. Systemy czasu pracy i ich zastosowanie w instytucjach kultury
 - System podstawowy
 - System przerywany
 - System równoważny
 - Dopuszczalność zastosowania innych systemów czasu pracy
8. Okres rozliczeniowy i jego znaczenie dla wymiaru czasu pracy
9. Praca w niepełnym wymiarze a normy kodeksowe
10. Przedłużony okres rozliczeniowy w instytucjach kultury
 - Różnice regulacji – Kodeks pracy a ustawa o dz. kulturalnej
 - Konsekwencje zastosowania przedłużonego okresu rozliczeniowego
 - Przedłużenie okresu rozliczeniowego – procedura
11. Ustalanie wymiaru czasu pracy
12. Konsekwencje obowiązywania 5-dniowego tygodnia pracy
13. Praca w niedzielę i święta
 - Brak obowiązku zapewnienia wolnej niedzieli
 - Ustalanie dni wolnych za niedzielę, święta i dzień wolny z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy („wolna sobota”)
14. Godziny nadliczbowe
 - pojęcie
 - rozliczanie nadgodzin
 - obowiązek pracy w nadgodzinach
 - rekompensata za pracę w nadgodzinach
 - praca w nadgodzinach w niedzielę, święto, „wolną sobotę” oraz w dni wolne przysługujące w zamian za pracę w te dni – rekompensata
15. Wynagrodzenie za nadgodziny
 - problemy z ustaleniem podstawy wymiaru dodatku
 - kwoty dodatków do wynagrodzenia
16. Praca w porze nocnej
17. Czas pracy pracowników zarządzających – regulacje szczególne
18. Dokumentacja czasu pracy po zmianach w przepisach dotyczących dokumentacji pracowniczej w 2019 r.
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentów ewidencyjnych czasu pracy i innych dokumentów związanych z czasem pracy
 - elementy dokumentacji czasu pracy: ewidencje, wnioski
 - nowe zasady prowadzenia dokumentacji czasu pracy w formie elektronicznej

Wykładowca

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie i oświacie. Autor i współautor licznych artykułów, opracowań i komentarzy z zakresu prawa pracy. Ważniejsze publikacje: *Kadry i płace w instytucjach kultury*; *"13" - dodatkowe wynagrodzenie roczne*; *Nadgodziny pracowników w jednostkach sektora finansów publicznych*; *Niewypłacalność pracodawcy – praktyczne zagadnienia*; *Odpowiedzialność urzędnika administracji publicznej*.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel./Fax 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

20 stycznia 2020 r., godz. 10.00 – 15.00

Miejsce szkolenia

Centrum Konferencyjne PZM (restauracja Fiesta)

(budynek Polskiego Związku Motorowego – I piętro)

ul. Prusa 8 w Lublinie (boczna Al. Solidarności; 600 m od dworca głównego PKS; z dworca PKP dojazd autobusem linii nr 1)

Parking dla uczestników szkolenia jest bezpłatny

Cena

320 zł netto/os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, poczęstunek i serwis kawowy.

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem w terminie 14 dni na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesłać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub faksem na nr **81 745 06 00** do **13 stycznia 2020 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza telefonicznie lub mailowo pracownik Fundacji!** Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa 50% kwoty odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**Czas pracy w instytucjach kultury
Lublin, 20.01.2020 r.****DANE UCZESTNIKA:**

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl
(*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub faksem na nr 81 745 06 00**