



SZKOLENIE ONLINE 21 PAŹDZIERNIKA 2024 r.

CZAS PRACY W INSTYTUCJACH KULTURY W 2024 R. – SYSTEMY, ROZLICZANIE, EWIDENCJONOWANIE, DOKUMENTOWANIE

Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zapoznać uczestników z najnowszymi zmianami przepisów dotyczących czasu pracy i dokumentowaniu pracowników instytucji kultury.

Adresaci:

Pracownicy działów kadr, pracownicy działów prawno-organizacyjnych, kadra kierownicza, wszyscy zainteresowani ową tematyką.

PROGRAM:

1. Pracownicy instytucji kultury:

- zastosowanie przepisów o czasie pracy do zatrudnionych w kontekście podstaw prawnych wykonywania pracy,
- podstawy prawne zatrudnienia i rozliczania czasu pracy

2. Pojęcie czasu pracy.

3. Czas pracy a polecenie pracy zdalnej:

- zasady polecenia pracy zdalnej
- sposób rozliczania pracy zdalnej – obowiązki ewidencyjne po stronie pracownika

4. Normy i wymiar czasu pracy. Rozkłady/harmonogramy czasu pracy:

- normy ustawowe
- norma a wymiar czasu pracy
- zasadniczy sposób ustalania wymiaru czasu pracy – znaczenie art. 130 KP
- odpoczynek dobowy i tygodniowy
- okresy rozliczeniowe i ich wydłużanie w instytucjach kultury
- podstawowe zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy

5. Systemy czasu pracy – rodzaje:

- system podstawowy
- równoważny czas pracy
- przerywany czas pracy
 - specyfika instytucji kultury,
 - zastosowanie,
 - rozliczanie przerw
- system zadaniowy
- pozostałe systemy czasu pracy
- dopuszczalność pracy w systemie zmianowym

6. Godziny nadliczbowe:

- Obowiązek pracy w godzinach nadliczbowych
 - polecenie pracodawcy i jego konsekwencje
 - praca „z inicjatywy pracownika”
 - warunki dopuszczalności pracy w nadgodzinach
 - zakaz planowania pracy w nadgodzinach – nadal obowiązujący
- Limity godzin pracy, w tym godzin nadliczbowych
- Zasady rozliczenia – konsekwencje wydłużenia okresów rozliczeniowych
- Wynagrodzenie czy czas wolny:
 - zwrot „wolnych godzin” bez wniosku pracownika – ograniczenie do końca okresu rozliczeniowego
 - zwrot na wniosek – swoboda decyzyjna
 - czas wolny a wynagrodzenie pracownicze
- Wynagrodzenie za pracę w nadgodzinach

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 21 października 2024 r.

Początek szkolenia: 09.00

- wynagrodzenie za pracę wykonaną
- prawo do dodatku
- sposób obliczania dodatku za nadgodziny
- znaczenie pojęcia „stawki osobistego zaszerogowania” w świetle orzecznictwa SN

7. Praca w niedzielę, święta i w porze nocnej:

- brak wolnej niedzieli
- dodatki za pracę w niedzielę i święta, stanowiska PIP i orzeczenia SN
- ustalanie pory nocnej i dodatki

8. Szczególne przypadki rozliczania i ustalania czasu pracy – pracownicy zarządzający zakładem pracy i kierownicy „średniego szczebla”:

- kiedy pracownik jest zaliczany do grupy pracowników zarządzających i kierowników
- organizacja pracy i różnice w uprawnieniach
- prawo do należności za nadgodziny jako wyjątek

9. Rozliczanie czasu pracy w podróży służbowej (delegacji):

- podróż a czas pracy
- kwestia naruszenia godzin odpoczynku i sposoby rekompensaty
- zwolnienie od pracy na podstawie rozporządzenia o uspr. nieobecności w pracy i jego zastosowanie

10. Podnoszenie kwalifikacji i szkolenia zawodowe a czas pracy po zmianach.**11. Zwolnienia od pracy i ich wpływ na czas pracy:**

- urlop opiekuńczy,
- zwolnienie z powodu siły wyższej,
- przerwy w pracy – nowe uregulowania, poszerzenie wymiaru,
- systemy czasu pracy w ramach elastycznej organizacji pracy dla niektórych kategorii zatrudnionych.

12. Dokumentacja czasu pracy według przepisów ws. dokumentacji pracowniczej:

- elementy dokumentacji czasu pracy:
- ewidencja godzin, wnioski dotyczące czasu pracy, zgody pracownika na określone zatrudnienie i inne,
- formy prowadzenia dokumentacji czasu pracy – papierowa, elektroniczna, łączność z pozostałymi elementami dokumentacji pracowniczej,
- okres przechowywania dokumentacji czasu pracy.

Prowadzący:

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, autor i współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych w Polsce. Regularnie publikuje w „Dzienniku - Gazecie Prawnej”. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się zwłaszcza w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie, instytucjach kultury, administracji skarbowej i wymiarze sprawiedliwości. Szkolenia prowadzi od 2006 roku. Opublikował wiele artykułów, porad i opinii z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, jest współautorem kilkunastu publikacji książkowych, w tym komentarza do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Cena: 430 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.