



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KONTENCI:

- nabycie umiejętności w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w praktyce (studium przypadków, doktryna i praktyka sądowa i administracyjna, interpretacje własne, wzory dokumentów),
- zaangażowanie uczestników w rozwiązywanie konkretnych problemów,
- zapoznanie z interpretacjami organów nadzorujących przestrzeganie prawa pracy – sądy powszechne, PIP, RIO,
 - 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.

ADRESACI:

Pracownicy działów kadr,
dyrektorzy instytucji kultury,
przedstawiciele organizatora.

PRAWO PRACY W INSTYTUCJACH KULTURY. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE DYREKTORÓW INSTYTUCJI KULTURY

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. Dokumentacja osobowa pracownika instytucji kultury.
4. Zmiana treści stosunku pracy.
5. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem instytucji kultury.
6. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy.
7. Czas pracy w instytucjach kultury.
8. Status dyrektorów instytucji kultury. Powoływanie i odwoływanie dyrektorów instytucji kultury (z uwzględnieniem zmian z 2019 roku).
 - a. organy zarządzające i doradcze w instytucjach kultury, powoływanie zastępców dyrektora
 - b. formy zarządzania instytucją kultury
 - c. status prawny organizatora i relacje z dyrektorem instytucji kultury
 - d. charakter prawny powołania dyrektora instytucji kultury
 - e. powoływanie dyrektora instytucji kultury w trybie konkursowym i pozakonkursowym,
 - f. określenie zasad wynagradzania i przyznawania świadczeń fakultatywnych np. nagród,
 - g. procedura odwołania dyrektora instytucji kultury – przesłanki, opiniowanie, ustanie stosunku pracy,
 - h. powierzanie obowiązków dyrektora instytucji kultury.
9. 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).
10. Umowy cywilnoprawne w działalności kulturalnej.
11. Działalność socjalna w instytucjach kultury.
12. Sesja pytań uczestników szkolenia.

PROWADZĄCY:

Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Doświadczony wykładowca i organizator szkoleń dotyczących ochrony pracy, a także prelegent w projektach realizowanych przez inne instytucje. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii (2010-2015).

TERMIN SZKOLENIA:

16 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

260 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez **formularz zgłoszenia** na www.mistia.org.pl **do 13 października 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Prawo pracy w instytucjach kultury. Powoływanie i odwoływanie dyrektorów instytucji kultury.(zajęcia on-line) 16 października 2020 r.

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

3. 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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA: Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
