

## **CZAS PRACY W INSTYTUCJACH KULTURY – PRZEPISY ODRĘBNE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W wielu instytucjach kultury praca ma swoją daleko idącą specyfikę – odbywa się w różnych porach doby, w różnych dniach, często wymaga dzielenia na pracę poranną i wieczorną, związana jest z sezonem artystycznym. W konsekwencji ustawodawca objął pracowników instytucji kultury częściowo przepisami odrębnymi. W instytucjach tych obowiązują zmienne rozkłady czasu pracy, co tworzy wiele praktycznych problemów. Na szkoleniu uczestnikom zaprezentowane zostaną przepisy dotyczące czasu pracy znajdujące zastosowanie tylko w odniesieniu do pracowników instytucji kultury, rozwiązania w zakresie systemu czasu pracy oraz przedstawienie aktualnego orzecznictwa w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie przepisów i aktualnego orzecznictwa związanych z czasem pracy dot. instytucji kultury.
- Prezentacja możliwych systemów czasu pracy i jego ewidencja.
- Omówienie wyłączeń przepisów Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych w stosunku do pracowników samorządowych instytucji kultury.

### **PROGRAM:**

1. Przepisy dotyczące czasu pracy znajdujące zastosowanie do pracowników w instytucjach kultury oraz wybrane pojęcia związane z czasem pracy.
2. Wymiar czasu pracy, w tym praca w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz praca w godzinach nadliczbowych w instytucjach kultury.
3. Okres rozliczeniowy czasu pracy w instytucjach kultury.
4. Systemy czasu pracy w instytucjach kultury.
5. Przerwy w czasie pracy w instytucjach kultury.
6. Praca w porze nocnej oraz w niedzielę i święta w instytucjach kultury.
7. Dni wolne od pracy dla pracowników instytucji kultury, w tym wyłączenie stosowania do pracowników instytucji kultury przepisu Kodeksu pracy o pracownikach pracujących w niedziele.
8. Ewidencja czasu pracy.
9. Wybrane orzecznictwo.

### **ADRESACI:**

Pracownicy instytucji kultury utworzonej przez jednostkę samorządową, domów kultury, bibliotek, muzeów, ośrodków kultury, teatrów, filharmonii, opery i operetki, galerii artystycznych, kin.

### **PROWADZĄCA:**

radca prawny, od ponad kilkunastu lat właściciel Kancelarii Radcy Prawnego w Poznaniu, mediator, wykładowca prawa w szkole wyższej, doświadczony trener, współpracownik FRDL, szkoli i doradza z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, prawa administracyjnego.

## CZAS PRACY W INSTYTUCJACH KULTURY – PRZEPISY ODRĘBNE



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



**27 września 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 5 września 2024 r. cena wynosi 409 zł 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 23 września 2024 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 \_\_\_\_\_