

## **WYNAGRODZENIA PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI KULTURY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Specyfika pracy instytucji kultury wpływa znacząco na kwestie wynagradzania pracowników, a obowiązujące przepisy budzą wiele wątpliwości interpretacyjnych. Trudności sprawia przede wszystkim ustalanie stałych i zmiennych składników wynagrodzenia pracowników oraz zasady, na jakich można przyznawać niektóre dodatki (zwłaszcza specjalny czy funkcyjny) oraz to, czy należą się one pracownikom za okres nieobecności w pracy. Wiele instytucji boryka się także z problemem wywierania wpływu przez organizatora na wysokość wynagrodzeń pracowników instytucji, a nawet wpływu na treść regulaminu wynagradzania. Nieustannie problemy budzą przepisy dotyczące wynagrodzeń osób zarządzających instytucją kultury, czyli dyrektora, jego zastępcy oraz głównego księgowego. W szczególności ważna jest relacja tzw. ustawy kominowej do zasad wynagradzania określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Doświadczony audytor instytucji kultury, prześledzi z Państwem te problematyczne kwestie, poruszy także rolę regulaminu wynagradzania i jego zapisów wynikających z kontroli zarządczej. Oprócz wykładu szkolenie będzie zawierało analizę praktycznych przypadków.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zapoznanie uczestników z aktualnymi regulacjami prawnymi z zakresu wynagradzania pracowników instytucji kultury.
- Omówienie poszczególnych świadczeń wchodzących w skład wynagrodzenia pracowników instytucji kultury.
- Omówienie zasad wynagradzania dyrektora, zastępcy dyrektora i głównego księgowego instytucji kultury.
- Omówienie trybu powoływania i odwoływania dyrektora, zastępcy dyrektora oraz zatrudniania głównego księgowego instytucji kultury.

### **PROGRAM:**

#### **1. Uregulowania prawne:**

- a. ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b. rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury, aktualizacja,
- c. wewnętrzne regulacje instytucji kultury.

#### **2. Składniki wynagrodzenia pracowników instytucji kultury:**

- a. wynagrodzenie zasadnicze,
- b. dodatek za wieloletnią pracę,
- c. dodatek funkcyjny, dodatek specjalny,
- d. nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy,
- e. dodatkowe świadczenia dla pracowników artystycznych, w tym m.in. za udział w określonej roli w przedstawieniu lub koncercie, za reżyserię, scenografię, choreografię lub kierownictwo muzyczne przedstawienia lub współtworzenie utworu audiowizualnego w rozumieniu przepisu art. 69 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- f. ekwiwalent pieniężny za używanie w pracy przez pracownika artystycznego - za zgodą pracodawcy - własnego instrumentu, akcesoriów do instrumentu, ubioru scenicznego, rekwizytu lub narzędzi,
- g. premia, nagroda jubileuszowa,
- h. odprawa.

#### **3. Stanowiska pracy w instytucji kultury.**

#### **4. Dyrektor instytucji kultury:**

- a. podstawa prawna powołania, okres powołania, tryb powołania i odwołania dyrektora, przyczyny odwołania dyrektora, umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania, wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury,
- b. możliwość powierzenia obowiązków dyrektora instytucji kultury (art. 16a ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).

#### **5. Zastępca dyrektora** - podstawa powołania oraz uregulowania w zakresie wynagrodzenia.

#### **6. Główny księgowy** – zatrudnienie oraz uregulowania w zakresie wynagrodzenia.

#### **7. Obowiązki instytucji kultury przy wprowadzeniu wewnętrznych zasad wynagradzania.**

### **ADRESACI:**

kadra zarządzająca instytucji kultury; pracownicy działów organizacyjnych, kadrowych, płacowych i księgowych instytucji kultury (muzeów, teatrów, bibliotek, filharmonii, domów i ośrodków kultury, galerii), pracownicy urzędów nadzorujących instytucje kultury, osoby zainteresowane zagadnieniami zawartymi w programie szkolenia.

**PROWADZĄCA:** długoletni pracownik samorządowy. Aktywny kontroler specjalizujący się w kontroli instytucji kultury. Praktyk w zakresie zarządzania.

## Wynagrodzenia pracowników instytucji kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 marca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-14:00



**Cena: 435 PLN netto/os. W przypadku zgłoszenia do 23 lutego cena wynosi 399,00 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 Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do 12 marca 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 \_\_\_\_\_