

## **INFORMACJA PUBLICZNA W INSTYTUCJACH KULTURY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Instytucje kultury często są adresatami wniosków o udzielenie informacji publicznej. **Prawo do informacji publicznej ma praktycznie bezwarunkowy charakter i przysługuje każdemu.** Proste zapytanie o sprawę dotyczące podmiotu publicznego, w tym instytucji kultury, wysłane przez obywatela e-mailem z prywatnej skrzynki, może uruchomić poważną procedurę administracyjną i sądową, potencjalnie skutkującą zarówno wymierzeniem kary na podstawie przepisów **Kodeksu postępowania administracyjnego**, jak i odpowiedzialnością karną za przestępstwo, jakim jest nieudzielenie informacji publicznej.

- Z powyższych powodów znajomość przepisów dotyczących informacji publicznej, w szczególności procedur związanych z udzielaniem informacji przetworzonej, jest niezbędna osobom kierującym podmiotami zobowiązanymi do udzielania informacji publicznej, w tym również dyrektorom instytucji kultury.
- W przypadku instytucji kultury nieodzowna jest również znajomość innych przepisów, w tym wyłączających jawność wynagrodzeń podmiotów świadczących usługi lub realizujących dostawę z zakresu działalności artystycznej lub twórczej.

**Podczas szkolenia zaprezentowane zostaną liczne przykłady spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej przez instytucje kultury oraz inne podmioty samorządowe.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie zasad i przepisów regulujących dostęp do informacji publicznej.
- Wskazanie i przeanalizowanie przykładów dotyczących spraw związanych z udzielaniem informacji publicznej instytucji kultury.
- Uczestnicy zajęć:
  - Zapoznają się z kwestiami związanymi z prawem dostępu do informacji publicznej.
  - Będą przygotowani do zarządzania danymi, co przyczyni się do lepszego kontrolowania informacji i dokumentów w instytucji.
  - Poznają na praktycznych przykładach sposób postępowania w sprawach związanych z udostępnianiem informacji publicznej.
  - Dowiedzą się jak reagować na wniosek o udostępnienie informacji publicznej i w jakim trybie na niego odpowiadać.
  - Uzyskają odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Konstytucyjne prawo do informacji.
2. Co mówi ustawa o dostępie do informacji publicznej?
3. Czy samorządowe instytucje kultury są obowiązane do udostępniania informacji publicznej?
4. W jakim trybie należy udostępniać informację publiczną?
5. Co oznacza beczynność organu obowiązane do udzielenia informacji publicznej?
6. Czy nieudzielenie informacji publicznej to przestępstwo?
7. Kiedy należy udostępnić informację przetworzoną, a w jakich sytuacjach można odmówić jej udostępnienia?
8. Czy podmioty samorządowe muszą odpowiadać na pytania dziennikarzy?

9. Czy wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury jest jawne?
10. Czy wynagrodzenia pracowników instytucji kultury są jawne?
11. Czy instytucja kultury musi ujawniać wynagrodzenia artystów i twórców?
12. Czy można odmówić informacji ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa?
13. Czy nazwiska kandydatów na dyrektora instytucji kultury są jawne?
14. Czy prawo autorskie ogranicza prawo do informacji?
15. Czy koncepcje kandydatów na dyrektorów są jawne?
16. Czy program działania instytucji kultury jest jawny?
17. Czy radny ma prawo otrzymać kopie dokumentów związanych z organizacją imprezy?
18. Czy radny ma prawo otrzymać listę gości zaproszonych na imprezę?
19. Czy instytucja kultury ma obowiązek ujawnić umowy zlecenia?
20. Czy instytucja kultury musi ujawnić nazwiska wolontariuszy?
21. Czy obywatel ma prawo wiedzieć, kto prowadzi profil instytucji na Facebooku, oraz kogo na nim zablokowano?
22. Czy obywatel ma prawo pytać o przyczyny wcześniejszego zamknięcia biblioteki?
23. Czy prawa do informacji można nadużyć?
24. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

dyrektorzy samorządowych instytucji kultury oraz pracownicy odpowiedzialni za realizację wniosków o udostępnienie informacji publicznej, a także pracownicy samorządowi przede wszystkim z wydziałów kultury.

#### **PROWADZĄCY:**

Dyrektor Ośrodka Postaw Twórczych Zamek we Wrocławiu. Menedżer i animator kultury z kilkunastoletnim doświadczeniem w zarządzaniu instytucjami kultury. Jest ekspertem w dziedzinie funkcjonowania instytucji kultury, autorem poradników: „Samorządowa instytucja kultury. Instrukcja obsługi”, „Bibliotek publiczna. Instrukcja obsługi”, „Informacja publiczna w instytucjach kultury”, a także licznych publikacji specjalistycznych a także naukowych z zakresu zarządzania w kulturze i ekonomii kultury. Redaguje serwis internetowy MenedżerKultury.pl. Jest współautorem „Koncepcji polityki kulturalnej na Dolnym Śląsku na lata 2021-2026, „Strategii rozwoju kultury w województwie mazowieckim na lata 2023–2027” oraz członkiem zespołu eksperckiego Strategia Wrocławia 2025. Z wykształcenia socjolog i specjalista z zakresu zarządzania. Ukończył studia doktoranckie z ekonomii na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Absolwent licznych szkoleń i kursów, w tym m. in. Szkoły Trenerskiej Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych, Szkoły Tutoringu Fundacji Szkoła Liderów oraz Programu Liderzy Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Uczestniczył w różnorodnych projektach w obszarze kultury, w tym m. in. jako animator/ekspert udzielający wsparcia beneficjentom w Programie Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne Narodowego Centrum Kultury, był koordynatorem programu Bardzo Młoda Kultura 2019-2021 – Dolny Śląsk. Wielokrotnie był członkiem zespołów sterujących programów dotacyjnych: Kultura dostępna (MKiDN) oraz Kultura – Interwencje (NCK). Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem Dolnośląskim DSW.

## Informacja publiczna w instytucjach kultury



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 grudnia 2023 r.**

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



**Cena: 395 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 [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@frdl.org.pl)

**do 4 grudnia 2023 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 \_\_\_\_\_