

## **POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE DYREKTORÓW SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Powoływanie i odwoływanie dyrektorów samorządowych instytucji kultury jest kompetencją organizatorów instytucji, tj. organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego. W 2019 r. zmieniono zasady organizacji konkursów na dyrektorów instytucji kultury.

- Przepisy wprowadzone nowelizacją Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie konkursu na dyrektora instytucji kultury narzuciły organizatorom nowe obowiązki związane z organizacją konkursów oraz samym powołaniem dyrektora placówki.
- Z kolei odwołanie dyrektora instytucji kultury jest obwarowane przepisami art. 15 ust. 6. Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Odwołanie dyrektora zgodnie z prawem stanowi duże wyzwanie dla organizatorów, o czym świadczą liczne orzeczenia sądów administracyjnych, jak i powszechnych dotyczące naruszeń prawa w tym zakresie.

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo omówimy regulacje prawne, wskażemy sposoby postępowania i wyjaśnimy procedury. Omawiane zagadnienia będą poparte licznymi przykładami z praktyki i orzecznictwa.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie prawnych oraz praktycznych aspektów procedur powoływania i odwoływania dyrektorów instytucji kultury.
- Wskazanie obowiązków związanych z organizacją konkursów oraz powoływaniem dyrektorów.
- Przedstawienie najnowszego orzecznictwa sądowego.
- Omówienie najczęściej popełnianych błędów w przedmiotowym zakresie.
- Udzielenie wskazówek oraz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu omawianego tematu.

### **PROGRAM:**

#### **I. Powołanie dyrektora instytucji kultury.**

- Wyłonienie kandydata na dyrektora w wyniku konkursu.
- Organizacja konkursu na dyrektora.
- Terminy ogłoszenia zamiaru przeprowadzenia konkursu.
- Terminy ogłoszenia konkursu.
- Treść ogłoszenia o konkursie.
- Uchwała lub zarządzenie w sprawie ogłoszenia konkursu.
- Określenie oczekiwań od kandydatów.
- Dokumentacja dotycząca stażu pracy kandydatów.
- Obowiązki publikacyjne dotyczące ogłoszenia konkursu.
- Udostępnianie informacji i dokumentów kandydatom.
- Komisja konkursowa.
- Wyłączenia dotyczące członków komisji konkursowej.
- Zadania komisji konkursowej.
- Tryb pracy komisji konkursowej.
- Sposób dokonywania wyboru kandydata.
- Unieważnienie konkursu.
- Koszty organizacji konkursu.

- Organizacja konkursu w instytucjach spoza wykazu ministra.
- Czy komisja rady gminy może opiniować kandydata na dyrektora?
- Umowa określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.
- Czy nazwiska kandydatów na dyrektora są jawne?
- Czy koncepcje programowe kandydatów na dyrektora są jawne?
- Czy program działalności instytucji kultury jest jawny?
- Powierzenie pełnienia obowiązków dyrektora
- Czy instytucją kultury może zarządzać kierownik?
- Czy instytucją kultury może kierować dyrektor powołany na czas nieokreślony?
- Czy wojewoda może unieważnić powołanie dyrektora?
- Czy instytucją kultury musi zarządzać dyrektor?

## II. Odwołanie dyrektora instytucji kultury.

- Podwójny charakter prawny powołania i odwołania dyrektora.
- Przesłanki odwołania dyrektora.
- Legalność odwołania.
- Uzasadnienie aktu odwołania.
- Naruszenie prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem.
- Odstąpienie od realizacji umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.
- Choroba trwale uniemożliwiająca wykonywanie obowiązków.
- Utrata zaufania.
- „Wygaśnięcie” powołania na czas nieokreślony.
- Dostosowanie formy zatrudnienia do przepisów ustawy.
- Zmiana statutu instytucji.
- Powołanie w sposób konkludentny.
- Zasięganie opinii związków zawodowych i stowarzyszeń.
- Unieważnienie odwołania przez wojewodę.
- Możliwość powrotu na poprzednie stanowisko po odwołaniu.
- Relacje między organizatorem a instytucją kultury.
- Czy organizator ma prawo do nadzorowania instytucji kultury?
- Czy wójt jest pracodawcą dyrektora instytucji kultury?
- Czy wójt jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora instytucji kultury?
- Kto powinien prowadzić i przechowywać akta osobowe dyrektora instytucji kultury?
- Kto powinien udzielać urlopu dyrektorowi instytucji kultury?

### ADRESACI:

Pracownicy wydziałów kultury urzędów administracji samorządowej, dyrektorzy instytucji kultury oraz zainteresowane osoby.

### PROWADZĄCY:

Menedżer i animator kultury z kilkunastoletnim doświadczeniem w zarządzaniu instytucjami kultury. Jest ekspertem w dziedzinie funkcjonowania instytucji kultury, autorem książek „Samorządowa instytucja kultury. Instrukcja obsługi” i „Biblioteka publiczna. Instrukcja obsługi” oraz licznych publikacji specjalistycznych a także naukowych z zakresu zarządzania w kulturze i ekonomii kultury.

Jest współautorem „Koncepcji polityki kulturalnej na Dolnym Śląsku na lata 2021-2026”. 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.

## Powoływanie i odwoływanie dyrektorów samorządowych instytucji kultury



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



**30 sierpnia 2023 r.**

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



**Cena: 440 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 14 sierpnia 2024 cena wynosi 399 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. +48 85 732 17 88 | [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.

**Zgłoszenia prosimy przysłać do 27 sierpnia 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 \_\_\_\_\_