

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.

Powoływanie i odwoływanie dyrektorów samorządowych instytucji kultury



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



3 marca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 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 im. Jerzego Regulskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
ul. J. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
tel. 32 259 86 73
szkolenia@okst.pl; barbara.tekien@okst.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.okst.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 26 lutego 2025 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 _____