

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Jak prawidłowo napisać statut i regulamin organizacyjny samorządowej instytucji kultury

16.07.2020 r.



PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podstawy prawne funkcjonowania instytucji kultury.
2. Osobowość prawna samorządowych instytucji kultury.
3. Rejestr instytucji kultury i elektroniczna księga rejestrowa – jakie obowiązki ma dyrektor instytucji kultury a jakie organizator.
4. Statut jako podstawa działania instytucji kultury. W jaki sposób stworzyć prawidłowy statut. Jakich zapisów nie można umieszczać w statucie.
Jak zapisać w statucie:
 - a) nazwę, teren działania i siedzibę instytucji kultury;
 - b) zakres działalności;
 - c) organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania;
 - d) określenie źródeł finansowania;
 - e) zasady dokonywania zmian statutowych;
 - f) postanowienia dotyczące prowadzenia działalności innej niż kulturalna, jeżeli instytucja zamierza działalność taką prowadzić;
 - g) cele i zadania biblioteki;
 - h) organy biblioteki i jej organizację, w tym zakres działania i lokalizację filii oraz oddziałów;
 - i) nazwę jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki – w odniesieniu do biblioteki wchodzącej w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
5. Regulamin organizacyjny w samorządowych instytucjach kultury. Procedura wprowadzenia regulaminu. Jakich błędów unikać. Jak powinny wyglądać prawidłowe zapisy regulaminu organizacyjnego.
 - a) Struktura organizacyjna, działy, samodzielne stanowiska, inspektor ochrony danych, schemat organizacyjny)
6. Dyrektor samorządowej instytucji kultury a jego pozycja w stosunku do organizatora a zapisy w statutach i regulaminach
7. Orzecznictwo sądów nt. statutów i regulaminów samorządowych instytucji kultury.
8. Pozostała dokumentacja konieczna w instytucji w czasie epidemii.

Wykładowca

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel./Fax 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

16 lipca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00

Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie **on-line**. Przed szkoleniem otrzymają Państwo **link do platformy**, na której się ono odbędzie. Wystarczy wejść w link, dokonać prostej rejestracji i w dniu zajęć o wyznaczonej godzinie dołączyć do wirtualnego pokoju. Udział w szkoleniu pozwoli nie tylko zapoznać się z tematem prezentowanym przez trenera, ale także zadać mu pytanie i porozmawiać z innymi uczestnikami szkolenia.

Cena

220 zł / os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl, faxem na nr **81 745 06 00** lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **13 lipca 2020 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza telefonicznie lub mailowo pracownik Fundacji!** Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa 50% kwoty odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

**Jak prawidłowo napisać statut i regulamin organizacyjny
samorządowej instytucji kultury**

16.07.2020 r.

DANE UCZESTNIKA:

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl (*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
miejsce i data

.....
pieczęć instytucji

.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przelać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub faksem na nr 81 745 06 00**