



MENTOR
SZKOLENIA ADMINISTRACJI I BIZNESU

Jak poprawnie stworzyć statut i regulamin organizacyjny w samorządowych instytucjach kultury?

SZKOLENIE ONLINE

08 maja 2025 r.

godz. 08:00 -12:00

ZASADY SZKOLENIA ONLINE

Wystarczy dostęp do internetu

- * Zapisz się na szkolenie,
- * W dniu szkolenia otrzymasz link do platformy Click Meeting,
- * Kliknij w link i uczestnicz w spotkaniu.

TRENER

Radca prawny i doświadczony trener. Prowadzi indywidualną praktykę w formie Kancelarii Radcy Prawnego. Świadczy usługi prawne dla spółek prawa handlowego i organów administracji publicznej.

PROGRAM:

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. Omówienie wzorów statutów w praktyce .

5. 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 IK
- h) organy IK i jej organizację, w tym zakres działania i lokalizację filii oraz oddziałów

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesać mailem na adres:
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21



MENTOR
SZKOLENIA ADMINISTRACJI I BIZNESU

6. Regulamin organizacyjny w samorządowych instytucjach kultury. Procedura wprowadzenia regulaminu. Jakich błędów unikać. Jak powinny wyglądać prawidłowe zapisy regulaminu organizacyjnego. Omówienie wzorów regulaminów w praktyce.

a) Struktura organizacyjna, działy, samodzielne stanowiska, inspektor ochrony danych, schemat organizacyjny

7. Orzecznictwo sądów nt. samorządowych instytucji kultury.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi. Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

CENA: 480 zł netto/osoba

(zwolnienie z VAT w przypadku finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych).

W innym wypadku + 23% VAT.

Cena uwzględnia: przeprowadzenie szkolenia, dostęp do platformy na czas szkolenia, materiały szkoleniowe i zaświadczenie w formie elektronicznej.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie **faktury wystawionej w dniu szkolenia**. Termin płatności 14 dni.



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Temat: Jak poprawnie stworzyć statut i regulamin organizacyjny w samorządowych instytucjach kultury?

Szkolenie online

Data: 08.05.2025 r.

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

IMIĘ I NAZWISKO:	STANOWISKO:	E-MAIL:	TELEFON KONTAKTOWY:

DANE DO FAKTURY

NABYWCA:	
ODBIORCA:	
NIP:	

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

KOD RABATOWY

.....
pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody.
- o W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniach przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....
podpis uczestnika szkolenia

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa formularza zgłoszeniowego. Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przestać mailem na adres:
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21