

# **Vademecum dyrektora instytucji kultury**

Wydanie 3.

Dowiedz się więcej na [ksiegarnia.beck.pl](https://ksiegarnia.beck.pl)

# Spis treści

O autorach .....	XXIII
Wykaz skrótów .....	XXVII
Wstęp .....	XXXVII

## Część I. Zasady funkcjonowania instytucji kultury

<b>Rozdział I. Tworzenie i funkcjonowanie instytucji kultury</b> ( <i>Ambroży Mituś</i> ) .....	3
1. Instytucje kultury .....	3
1.1. Pojęcie i podział instytucji kultury .....	3
1.2. Formy organizacyjne działalności kulturalnej .....	5
1.3. Charakterystyka instytucji kultury .....	6
1.3.1. Cechy instytucji kultury .....	6
1.3.2. Cele i zadania instytucji kultury .....	8
1.4. Nadzór nad działalnością instytucji kultury .....	10
2. Utworzenie instytucji kultury .....	12
2.1. Procedura utworzenia instytucji kultury .....	12
2.2. Akt o utworzeniu instytucji kultury .....	13
2.3. Statut instytucji kultury .....	13
2.3.1. Forma prawna statutu .....	13
2.3.2. Zakres przedmiotowy statutu .....	15
2.3.3. Statut muzeum .....	18
2.3.4. Statut biblioteki publicznej .....	19
2.4. Rejestry instytucji kultury .....	20
2.4.1. Obowiązki rejestracyjne organizatora .....	20
2.4.2. Rejestr instytucji kultury .....	21
2.4.3. Państwowy Rejestr Muzeów .....	23
2.5. Regulamin organizacyjny .....	23
2.6. Organizacja instytucji kultury .....	24
3. Powierzenie i przekazanie prowadzenia instytucji kultury .....	25
3.1. Zagadnienia ogólne .....	25

3.2. Powierzenie prowadzenia państwowej instytucji kultury .....	25
3.3. Przekazanie państwowej instytucji kultury .....	25
3.4. Przekazanie samorządowej instytucji kultury .....	26
3.5. Forma przekazania instytucji kultury .....	26
3.6. Nabycie mienia i sukcesja uniwersalna przekazanej instytucji kultury .....	26
4. Połączenie i podział instytucji kultury .....	27
4.1. Połączenie i podział instytucji kultury tego samego organizatora .....	27
4.1.1. Ogólne zasady łączenia i podziału instytucji kultury .....	27
4.1.2. Podanie informacji o połączeniu lub podziale do publicznej wiadomości .....	27
4.1.3. Akt o połączeniu instytucji kultury .....	28
4.1.4. Akt o podziale instytucji kultury .....	29
4.2. Tworzenie i łączenie instytucji kultury różnych organizatorów .....	29
4.3. Połączenie oraz podział muzeum i biblioteki .....	30
4.4. Sukcesja uniwersalna instytucji kultury powstałej z przekształcenia .....	31
5. Przekształcanie spółek Skarbu Państwa w państwowe instytucje kultury .....	32
5.1. Przesłanki przekształcenia spółki w instytucję kultury .....	32
5.2. Procedura przekształcenia spółki Skarbu Państwa w instytucję kultury .....	32
5.3. Stosunki pracy po przekształceniu .....	34
6. Likwidacja instytucji kultury .....	35
6.1. Procedura likwidacji instytucji kultury .....	35
6.2. Odpowiedzialność za zobowiązania i wierzytelności likwidowanej instytucji kultury .....	36
<b>Rozdział II. Władze instytucji kultury (Ambroży Mituś) .....</b>	<b>39</b>
1. Organy instytucji kultury .....	39
2. Dyrektor instytucji kultury .....	40
2.1. Dyrektor jako organ zarządzający instytucją kultury .....	40
2.2. Powołanie dyrektora instytucji kultury .....	41
2.2.1. Procedura powołania na dyrektora instytucji kultury .....	41
2.2.2. Zasięgnięcie opinii związków zawodowych oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych .....	42
2.2.3. Powołanie dyrektora samorządowej instytucji kultury .....	43
2.2.4. Powołanie dyrektora państwowej instytucji kultury .....	44
2.2.5. Podwójny charakter aktów powołania na stanowisko dyrektora instytucji kultury .....	44
2.3. Odwołanie dyrektora instytucji kultury .....	45
2.3.1. Procedura odwołania dyrektora instytucji kultury .....	45
2.3.2. Podwójny charakter aktu odwołania ze stanowiska dyrektora instytucji kultury .....	45
2.4. Wyłonienie dyrektora instytucji kultury w drodze konkursu .....	46

2.4.1. Ogólne zasady powoływania dyrektora instytucji kultury w drodze konkursu .....	46
2.4.2. Organizacja i tryb przeprowadzania konkursu .....	47
3. Zastępca dyrektora instytucji kultury .....	53
3.1. Powołanie zastępcy dyrektora instytucji kultury .....	53
3.2. Odwołanie zastępcy dyrektora instytucji kultury .....	53
4. Pełnomocnik instytucji kultury .....	53
5. Powierzenie pełnienia obowiązków dyrektora instytucji kultury .....	54
6. Zarządca instytucji kultury .....	55
6.1. Zagadnienia ogólne .....	55
6.2. Elementy umowy o zarządzanie instytucją kultury .....	55
6.3. Umowa o zarządzanie instytucją kultury a inne umowy cywilnoprawne .....	56
7. Organy doradcze instytucji kultury .....	58
7.1. Rada muzeum .....	58
7.2. Kolegium doradcze .....	58
7.3. Rada powiernicza .....	58
7.4. Rada biblioteczna .....	59
<b>Rozdział III. Siedziba instytucji kultury (Sławomir Liżewski) .....</b>	<b>61</b>
1. Budowa, przebudowa, adaptacja obiektu na siedzibę instytucji kultury .....	61
1.1. Zagadnienia ogólne .....	61
1.2. Umowa z wykonawcą generalnym .....	61
1.2.1. Forma umowy o roboty budowlane .....	61
1.2.2. Rola dyrektora instytucji kultury jako inwestora .....	63
1.3. Dokumentacja projektowa i wykonawcza .....	65
1.3.1. Dokumentacja projektowa .....	65
1.3.2. Dokumentacja wykonawcza .....	67
1.4. Odbiór końcowy a odbiór częściowy .....	67
1.5. Dyrektor instytucji kultury jako udzielający gwarancji zapłaty za roboty budowlane .....	70
1.6. Zmiana przeznaczenia obiektu budowlanego – siedziby instytucji kultury ..	71
1.6.1. Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części .	71
1.6.2. Obowiązek zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części .....	73
2. Utrzymanie obiektów budowlanych .....	75
2.1. Obowiązki właściciela lub zarządcy budynku użyteczności publicznej .....	75
2.2. Okresowe kontrole stanu technicznego .....	76
2.2.1. Zakres okresowych kontroli stanu technicznego i zasady ich przeprowadzania .....	76
2.2.2. Osoby uprawnione do przeprowadzania czynności kontrolnych .....	78
2.3. Przechowywanie dokumentacji budowlanej siedziby instytucji kultury i innych obiektów budowlanych .....	78

2.3.1. Ogólne zasady przechowywania dokumentacji .....	78
2.3.2. Książka obiektu budowlanego .....	79
2.4. Nakaz rozbiórki obiektu budowlanego instytucji kultury .....	79
2.5. Opróżnienie budynku stanowiącego siedzibę instytucji kultury .....	80
2.6. Obowiązek przeprowadzenia napraw w obiektach instytucji kultury ciążący na dyrektorze instytucji kultury .....	81
2.7. Zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego stanowiącego siedzibę instytucji kultury .....	82
<b>Rozdział IV. Działalność statutowa inna niż kulturalna (Sławomir Liżewski) .....</b>	<b>83</b>
1. Warunki prowadzenia działalności gospodarczej przez instytucje kultury .....	83
1.1. Prowadzenie działalności innej niż kulturalna a zapisy statutu .....	83
1.2. Dofinansowanie działalności innej niż kulturalna .....	85
1.3. Możliwość prowadzenia działalności sportowej przez instytucje kultury ....	86
1.4. Pozyskiwanie dodatkowych środków przez biblioteki .....	90
2. Organizowanie działalności przez centrum usług społecznych .....	92
3. Znaczenie umów sponsorskich w działalności prowadzonej przez instytucje kultury .....	94
3.1. Pojęcie sponsoringu .....	94
3.2. Oferta sponsorska instytucji kultury .....	96
3.3. Umowa sponsoringu .....	97
3.4. Dokumentowanie sponsoringu .....	98
<b>Część II. Prawne aspekty zarządzania instytucją kultury</b>	
<b>Rozdział I. Kadry i płace w instytucjach kultury (Małgorzata Mędrala) .....</b>	<b>101</b>
1. Zagadnienia ogólne związane z zatrudnieniem pracowników instytucji kultury .	101
1.1. Źródła regulacji .....	101
1.1.1. Zagadnienia ogólne .....	101
1.1.2. Rola statutu w kwestiach zatrudnieniowych w instytucji kultury .....	102
1.1.3. Regulamin organizacyjny i jego rola w polityce kadrowej instytucji kultury .....	104
1.1.4. Regulaminy pracy i wynagradzania .....	106
1.1.5. Układy zbiorowe pracy .....	108
1.1.6. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .....	108
1.2. Podstawy nawiązania stosunku pracy w instytucjach kultury .....	109
1.3. Zatrudnianie pracowników kadry zarządzającej instytucjami kultury .....	111
1.3.1. Zagadnienia ogólne .....	111
1.3.2. Stosunek pracy dyrektora instytucji kultury .....	111
1.3.3. Stosunek pracy zastępcy dyrektora instytucji kultury .....	113
1.3.4. Stanowisko pełniącego obowiązki dyrektora instytucji kultury .....	115
1.3.5. Stosunek pracy głównego księgowego instytucji kultury .....	115

1.4. Zawieranie umów z pracownikami artystycznymi oraz stosowanie autorskich kosztów uzyskania przychodów .....	118
2. Kwalifikacje zawodowe pracowników instytucji kultury .....	121
2.1. Zasady ogólne .....	121
2.2. Zatrudnianie pracowników muzeów .....	121
2.3. Zatrudnianie pracowników bibliotek .....	126
2.4. Ograniczenia w zakresie podejmowania dodatkowego zatrudnienia przez pracowników instytucji kultury .....	128
2.4.1. Zagadnienia ogólne .....	128
2.4.2. Ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia przez pracowników instytucji artystycznych .....	129
2.4.3. Ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia przez dyrektora Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej .....	130
2.4.4. Ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia przez pracowników muzeów .....	130
3. Wynagradzanie w instytucjach kultury .....	131
3.1. Zagadnienia ogólne .....	131
3.2. Składniki wynagrodzenia .....	132
3.2.1. Zagadnienia ogólne .....	132
3.2.2. Dodatek funkcyjny .....	133
3.2.3. Dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy) .....	133
3.2.4. Dodatek specjalny .....	135
3.2.5. Dodatkowe wynagrodzenie dla pracowników artystycznych .....	135
3.2.6. Ekwiwalent pieniężny za używanie w pracy własnych narzędzi .....	136
3.2.7. Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy .....	136
3.2.8. Nagrody jubileuszowe .....	137
3.2.9. Odprawa emerytalna lub rentowa .....	139
4. Czas pracy pracowników instytucji kultury .....	142
4.1. Zagadnienia ogólne .....	142
4.2. Przedłużone okresy rozliczeniowe .....	142
4.2.1. Ustalenie okresu rozliczeniowego czasu pracy w instytucji kultury i możliwość jego zmiany .....	142
4.2.2. Krótsze rozkłady czasu pracy .....	144
4.3. Łączenie przerywanego i równoważnego systemu czasu pracy .....	145
4.4. Kumulacja rozkładowych dni wolnych od pracy z urlopem wypoczynkowym .....	146
4.5. Praca w niedziele .....	146
5. Wpływ COVID-19 na zatrudnienie w instytucji kultury (stan prawny na 29.5.2021 r.) .....	147
5.1. Ograniczenie działalności instytucji kultury i obostrzenia higienicznosanitarne w okresie pandemii .....	147
5.2. Praca zdalna w instytucji kultury .....	150

5.2.1. Podstawa prawna i zasady wprowadzania pracy zdalnej w instytucji kultury .....	150
5.2.2. Praca zdalna w trakcie kwarantanny i izolacji .....	152
5.3. Dofinansowanie do miejsc pracy i inne formy pomocy państwowej – tarcze antykryzysowe .....	152
5.3.1. Ogólne zasady dofinansowania instytucji kultury .....	152
5.3.2. Dodatkowe wsparcie dla przedsiębiorców związanych z sektorem kultury .....	154
5.4. Pozostałe pandemiczne rozwiązania płacowe i organizacyjne w zakresie zatrudniania pracowników instytucji kultury .....	155
<b>Rozdział II. Umowy cywilnoprawne w instytucji kultury (Marek Rotkiewicz) .....</b>	<b>159</b>
1. Wprowadzenie .....	159
2. Różnice pomiędzy umową zlecenia a umową o dzieło .....	159
3. Umowy autorskie .....	167
3.1. Pojęcie utworu, prawa autorskie .....	167
3.2. Wynagrodzenie z tytułu umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych lub umowy o korzystanie z utworu (licencji) .....	169
4. Umowa zlecenia w działalności instytucji kultury .....	169
4.1. Podstawowe zasady zawierania umów zlecenia w instytucji kultury .....	169
4.2. Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia .....	171
4.2.1. Obowiązek stosowania minimalnej stawki godzinowej .....	171
4.2.2. Brak odpłatności z tytułu umowy zlecenia a przepisy o minimalnym wynagrodzeniu .....	177
4.2.3. Termin płatności wynagrodzenia .....	178
4.2.4. Potwierdzanie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług .....	179
4.2.5. Wyłączenia w stosowaniu minimalnej stawki godzinowej .....	179
4.2.6. Rozliczenie wydatków .....	180
4.3. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania .....	181
4.4. Zakończenie umowy zlecenia .....	181
5. Umowa o dzieło w działalności instytucji kultury .....	183
5.1. Pojęcie umowy o dzieło i obowiązek jej zgłoszenia .....	183
5.2. Prawa i obowiązki wykonawcy umowy i zlecającego .....	183
5.3. Wynagrodzenie z tytułu umowy o dzieło .....	184
5.4. Obowiązek odebrania dzieła .....	187
5.5. Odstąpienie od umowy o dzieło .....	188
5.6. Wygaśnięcie umowy o dzieło .....	192
5.7. Przedawnienie roszczeń wynikających z umowy o dzieło .....	193
<b>Rozdział III. Dostęp do informacji publicznej (Kazimierz Pawlik) .....</b>	<b>195</b>
1. Zarys problematyki dostępu do informacji publicznej .....	195

2. Instytucja kultury jako podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji .....	196
3. Pojęcie i zakres informacji publicznej przy uwzględnieniu specyficznych informacji związanych z działalnością kulturalną .....	198
3.1. Kwalifikacja informacji publicznej w oparciu o kryterium podmiotowe i przedmiotowe .....	198
3.2. Żądanie udostępnienia informacji publicznej jako nadużycie prawa .....	200
3.3. Wpływ istnienia oraz rodzaju nośnika na kwalifikację informacji .....	202
4. Procedura wnioskowego dostępu do informacji publicznej w instytucji kultury – etap wstępny .....	205
4.1. Pytania kontrolne .....	205
4.2. Zastosowanie przepisów innych ustaw regulujących dostęp do informacji ..	206
4.3. Uznanie wnioskowanej informacji za informację publiczną .....	207
4.4. Posiadanie wnioskowanej informacji .....	208
5. Procedura wnioskowego dostępu do informacji publicznej w instytucji kultury – etap właściwy .....	209
5.1. Wcześniejsze upublicznienie wnioskowanej informacji .....	209
5.2. Kwalifikacja wnioskowanej informacji publicznej jako prostej lub przetworzonej .....	210
5.3. Możliwości techniczne udostępnienia informacji we wnioskowanej formie .....	211
5.4. Poniesienie dodatkowych kosztów związanych z udostępnieniem wnioskowanej informacji .....	213
5.5. Istnienie ustawowych przesłanek ograniczających dostęp do wnioskowanej informacji .....	215
5.6. Udostępnienie wnioskowanej informacji .....	221
6. Udział instytucji kultury w sporze dotyczącym informacji publicznej .....	222
7. Odpowiedzialność za nieudostępnienie informacji oraz udostępnienie informacji podlegającej ograniczeniu .....	229
8. Udostępnianie informacji publicznej w trybie bezwnioskowym .....	233
<b>Rozdział IV. Ochrona danych osobowych w instytucjach kultury (Małgorzata Mędrala)</b> .....	237
1. Wprowadzenie .....	237
2. Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych .....	238
3. Podstawowe pojęcia związane z ochroną danych osobowych w instytucjach kultury .....	238
3.1. Definicja danych osobowych .....	238
3.2. Rodzaje danych osobowych przetwarzanych przez instytucje kultury .....	239
3.3. Administrator danych osobowych, podmiot przetwarzający oraz odbiorca danych IK .....	240
4. Odrębności w zakresie ochrony danych osobowych w podmiotach publicznych .	241
5. Zasady przetwarzania danych osobowych .....	243
5.1. Zagadnienia ogólne .....	243
5.2. Zasada przetwarzania zgodnego z prawem (zasada legalności) .....	243



5.2.1. Podstawa przetwarzania zwykłych danych osobowych .....	243
5.2.2. Podstawa przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych .....	244
5.3. Zasada merytorycznej poprawności przetwarzanych danych .....	246
5.4. Zasada przejrzystości i rzetelności .....	246
5.5. Zasada celowości .....	246
5.6. Zasada minimalizacji danych .....	247
5.7. Zasada ograniczenia czasowego .....	247
5.8. Zasada integralności i poufności .....	248
5.9. Zasada rozliczalności .....	249
6. Sposoby zabezpieczenia danych osobowych .....	249
7. Obowiązki informacyjne .....	251
8. Obowiązki dokumentacyjne .....	253
9. Powołanie inspektora ochrony danych osobowych .....	253
10. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy, pracowników i byłych pracowników .....	254
10.1. Podstawa prawna przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy i pracowników .....	254
10.2. Dane osobowe pozyskiwane w trakcie rekrutacji pracowników .....	254
10.3. Dane osobowe w dokumentacji pracowniczej instytucji kultury .....	256
11. Monitoring w instytucji kultury .....	258
11.1. Monitoring pracowniczy .....	258
11.2. Monitoring na zasadach ogólnych .....	260
12. Regulacje szczególne dla instytucji kultury .....	260
12.1. Ochrona danych osobowych w bibliotekach .....	260
12.2. Ochrona danych osobowych w pozostałych instytucjach kultury .....	262
12.3. Ochrona danych osobowych gromadzonych w rejestrze instytucji kultury ..	264
12.4. Jawny charakter postępowania konkursowego w ramach naboru na dyrektora instytucji kultury .....	264
12.5. Udostępnienie na stronie BIP programu działania instytucji kultury, określonego w umowie z jej dyrektorem .....	265
13. Sankcje za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych .....	266
<b>Rozdział V. Obowiązki kancelaryjne i archiwalne dyrektora instytucji kultury (Ewa Pertakowska, Iwona Fischer) .....</b>	<b>269</b>
1. Zagadnienia ogólne .....	269
2. Systemy kancelaryjne i systemy wykonywania czynności kancelaryjnych .....	272
2.1. Systemy kancelaryjne .....	272
2.2. Systemy wykonywania czynności kancelaryjnych .....	273
3. Instrukcja kancelaryjna .....	277
4. Jednolity rzeczowy wykaz akt .....	279
5. Instrukcja archiwalna .....	288
6. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania korespondencji w instytucji kultury .....	290

6.1. Zasady kwalifikowania dokumentacji w instytucji kultury .....	290
6.2. Zasady klasyfikowania dokumentacji w instytucji kultury .....	292
7. Rodzaje dokumentacji w instytucji kultury .....	297
8. Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz funkcjonowanie archiwum instytucji kultury .....	305
8.1. Zagadnienia ogólne .....	305
8.2. Lokal archiwum zakładowego .....	305
8.3. Kompetencje i obowiązki archiwisty zakładowego .....	308
8.4. Kontrole archiwalne .....	309
8.5. Przekazywanie dokumentacji do archiwum państwowego .....	312
8.6. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej .....	313
8.7. Wytyczne Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych co do postępowania z dokumentacją artystyczną .....	314
9. Opracowanie specyficznych rodzajów dokumentacji w instytucji kultury .....	317
9.1. Porządkowanie dokumentacji w celu przekazania jej do archiwum zakładowego .....	317
9.2. Gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie druków ulotnych .....	318
9.3. Gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie materiałów fotograficznych i audiowizualnych .....	321
9.4. Gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie archiwaliów-muzealiów .....	325
<b>Rozdział VI. Obowiązki w zakresie organizowania imprez (Karolina Maria Wojciechowska) .....</b>	<b>329</b>
1. Zagadnienia ogólne .....	329
1.1. Zawiadomienie o organizacji imprezy według DziałKultU .....	329
1.2. Zakaz organizacji imprezy artystycznej lub rozrywkowej .....	331
1.3. Wpływ COVID-19 na organizację imprez artystycznych i rozrywkowych ...	332
2. Imprezy masowe .....	333
2.1. Organizacja imprez z masowych .....	333
2.2. Imprezy artystyczno-rozrywkowe i sportowe .....	334
2.3. Dokumentacja dotycząca imprezy masowej w IK .....	335
3. Impreza masowa podwyższonego ryzyka .....	337
3.1. Służby porządkowe .....	338
3.2. Opieka medyczna .....	339
4. Kontrola przebiegu imprezy masowej .....	340
5. Imprezy cykliczne .....	340
5.1. Imprezy masowe cykliczne .....	341
5.2. Decyzja o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej .....	341
6. Odpowiedzialność organizatora imprezy masowej .....	342
<b>Rozdział VII. Zamówienia publiczne (Michał Kunikowski) .....</b>	<b>345</b>
1. Zawieranie umów cywilnoprawnych przez instytucje kultury .....	345

1.1. Zagadnienia ogólne .....	345
1.2. Podział zamówień .....	346
1.3. Kwoty progowe .....	347
1.4. Udzielanie zamówień publicznych na podstawie Prawa zamówień publicznych .....	349
1.4.1. Sposoby zawierania umów .....	349
1.4.2. Tryby konkurencyjne .....	350
1.4.3. Tryby niekonkurencyjne .....	353
1.5. Udzielanie zamówień nieobjętych obowiązkiem stosowania Prawa zamówień publicznych .....	357
1.5.1. Zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000 zł .....	357
1.5.2. Zamówienia wyłączone .....	357
2. Organizacyjne aspekty udzielania zamówień przez instytucje kultury .....	362
2.1. Pojęcie zamówienia .....	362
2.1.1. Ustalenie zakresu zamówienia .....	362
2.1.2. Dodatkowe obostrzenia .....	364
2.2. Wartość zamówienia .....	365
2.3. Komunikacja elektroniczna w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego .....	366
2.4. Wewnętrzne regulaminy dotyczące udzielania zamówień .....	367
2.5. Kierownik zamawiającego – obowiązki i odpowiedzialność .....	368
<b>Rozdział VIII. Obowiązki dyrektora instytucji kultury w zakresie zarządzania nieruchomościami (Sławomir Liżewski) .....</b>	<b>371</b>
1. Gospodarka nieruchomościami .....	371
2. Wykaz obiektów wykorzystywanych do prowadzenia działalności kulturalnej ...	373
3. Obowiązki dyrektora instytucji kultury związane z ochroną zabytków .....	374
3.1. Sprawowanie opieki nad zabytkami .....	374
3.2. Warunki zagospodarowania zabytku na cele użytkowe .....	377
3.3. Udostępnienie do prowadzenia badań .....	377
3.4. Prowadzenie robót budowlanych .....	378
3.5. Finansowanie opieki nad zabytkami .....	378
<b>Rozdział IX. Prawo autorskie i udostępnianie zasobów (Jakub Słupski) .....</b>	<b>381</b>
1. Zagadnienia ogólne .....	381
1.1. Charakterystyka prawa autorskiego .....	381
1.2. Definicje .....	382
1.2.1. Utwór .....	382
1.2.2. Opracowanie .....	383
1.2.3. Autorskie prawa osobiste .....	384
1.2.4. Autorskie prawa majątkowe .....	384
1.2.5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych .....	385
1.2.6. Licencja .....	386

1.2.7. Dozwolony użytek i prawo cytatu .....	387
1.2.8. Prawa pokrewne .....	388
2. Pozyskiwanie praw autorskich do utworów osób trzecich .....	389
3. Tworzenie utworów w ramach działalności instytucji kultury .....	391
4. Organizacja wydarzeń .....	393
4.1. Wystawa .....	394
4.2. Koncert .....	395
4.3. Konferencje .....	396
5. Organizacja konkursów .....	396
6. Dzieła sztuki ludowej .....	398
7. Prawo autorskie a pandemia koronawirusa SARS-CoV-2 .....	399
8. Kwestie związane z udostępnianiem zasobów archiwalnych .....	400
8.1. Zasady prowadzenia archiwów w prawie polskim .....	400
8.2. Udostępnianie materiałów archiwalnych – uwagi ogólne .....	401
8.3. Archiwa w czasie pandemii .....	402
8.4. Udostępnianie materiałów archiwalnych – prawo autorskie .....	402
 <b>Część III. Prawa i obowiązki dyrektora instytucji kultury wynikające z przepisów dotyczących rachunkowości</b>	
<b>Rozdział I. Prawa i obowiązki dyrektora instytucji kultury wynikające z przepisów dotyczących rachunkowości (Ewa Ostapowicz) .....</b>	
1. Podstawy gospodarki finansowej instytucji kultury .....	407
2. Prowadzenie rachunkowości .....	408
2.1. Obowiązki dyrektora instytucji kultury w zakresie rachunkowości .....	408
2.2. Powierzenie określonych obowiązków pracownikom instytucji kultury .....	410
3. Zapewnienie instytucjom kultury wspólnej obsługi przez gminę .....	410
<b>Rozdział II. Planowanie finansowe (Ewa Ostapowicz) .....</b>	
1. Ogólne zasady opracowywania planu finansowego instytucji kultury .....	413
2. Plan finansowy w układzie zadaniowym .....	413
3. Struktura planu finansowego .....	414
4. Planowanie przychodów .....	415
4.1. Zagadnienia ogólne .....	415
4.2. Dotacje .....	415
4.3. Przychody z prowadzonej działalności .....	416
4.4. Przychody z najmu i dzierżawy .....	418
4.5. Przychody z operacji finansowych .....	418
5. Planowanie kosztów .....	419
6. Przykładowy plan finansowy ośrodka kultury w układzie zadaniowym .....	421
7. Przykładowy plan finansowy instytucji kultury .....	425
8. Ujemny wynik finansowy .....	427
9. Zmiany w planie finansowym .....	428

9.1. Ogólne zasady dokonywania zmian w planie finansowym .....	428
9.2. Zmiana planu w sytuacjach kryzysowych .....	429
<b>Rozdział III. Podatki dochodowe (Sławomir Liżewski) .....</b>	<b>431</b>
1. Podatek dochodowy od osób prawnych .....	431
1.1. Ustalenie podstawy opodatkowania .....	431
1.2. Określanie roku podatkowego przez osoby prawne .....	431
1.3. Dokumentacja podatkowa .....	432
1.4. Przychody instytucji kultury .....	432
1.4.1. Przepisy uznawane za przychody .....	432
1.4.2. Korekta przychodów niezwiązana z oczywistymi omyłkami .....	434
1.5. Koszty uzyskania przychodów .....	436
1.5.1. Definicja kosztów uzyskania przychodów .....	436
1.5.2. Koszty zakładania żłobków i klubów dziecięcych .....	437
1.5.3. Korekta kosztów podatkowych niezwiązana z oczywistymi omyłkami .....	438
1.5.4. Klucz przychodowy .....	438
1.5.5. Środki trwale wykorzystywane jednocześnie do działalności wolnej od podatku i gospodarczej – specyfika instytucji kultury jako podmiotów statutowych .....	438
1.5.6. Wyłączenia z kosztów uzyskania przychodów .....	442
1.6. Zasady korzystania ze zwolnień przedmiotowych .....	443
1.7. Przepisy związane z przeciwdziałaniem skutkom epidemii COVID-19 .....	445
1.7.1. Zwolnienie z obowiązku zwiększenia dochodu o wartość nieuregulowanych zobowiązań .....	445
1.7.2. Możliwość rezygnacji z uproszczonej formy płacenia zaliczek na podatek .....	446
1.7.3. Rozliczanie ulgi na złe długi .....	447
1.7.4. Kary umowne za wady towarów i usług .....	448
2. Podatek dochodowy od osób fizycznych .....	448
2.1. Instytucja kultury jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych .	448
2.2. Przychody objęte przedmiotowym zwolnieniem od podatku dochodowego .....	448
2.3. Zaliczki i ryczałt .....	456
2.3.1. Zaliczki od wynagrodzeń ze stosunku pracy .....	456
2.3.2. Zaliczki z tytułu umów cywilnoprawnych i praw majątkowych (praw autorskich) .....	457
2.3.3. Zaliczki z tytułu praktyki absolwenckiej .....	459
2.3.4. Zryczałtowany podatek dochodowy .....	459
2.3.5. Skala podatkowa i koszty uzyskania przychodów od 1.1.2020 r. ....	460
2.3.6. Wynagrodzenie dla płatnika .....	461
2.4. Deklaracje i informacje podatkowe .....	461

<b>Rozdział IV. Podatek od towarów i usług</b> ( <i>Tomasz Krywan</i> ) .....	465
1. Zasady opodatkowania .....	465
1.1. Działalność gospodarcza w rozumieniu VAT .....	465
1.2. Czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT .....	466
1.3. Wysokość VAT z tytułu czynności wykonywanych przez instytucje kultury .	469
1.3.1. Czynności zwolnione od podatku VAT .....	469
1.3.2. Czynności opodatkowane podatkiem VAT według stawek obniżonych .....	471
1.4. Prawo do odliczenia .....	471
1.4.1. Kwota podatku naliczonego .....	471
1.4.2. Zakres prawa do odliczenia .....	474
1.4.3. Korekty podatku odliczonego .....	474
2. Obowiązki instytucji kultury jako podatników VAT .....	475
2.1. Obowiązek rejestracji VAT oraz VAT UE .....	475
2.2. Obowiązek składania deklaracji VAT .....	476
2.3. Obowiązek przysyłania informacji podsumowujących VAT UE .....	477
2.4. Obowiązek prowadzenia i przysyłania ewidencji VAT .....	477
2.5. Obowiązek wystawiania faktur .....	478
2.6. Obowiązek ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących .....	478
<b>Rozdział V. Inne podatki</b> ( <i>Sławomir Liżewski</i> ) .....	481
1. Podatek od nieruchomości .....	481
1.1. Zagadnienia ogólne .....	481
1.2. Zwolnienia od podatku i zasady ich stosowania przez gminę .....	481
1.3. Obowiązek podatkowy w podatku od nieruchomości .....	482
2. Podatek od czynności cywilnoprawnych (PCC) .....	484
<b>Rozdział VI. Odpowiedzialność dyrektora instytucji kultury za naruszenie dyscypliny finansów publicznych</b> ( <i>Krzysztof Szocik</i> ) .....	487
1. Istota i podstawa prawna odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych .....	487
2. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych .....	490
2.1. Konieczność określenia znamion deliktu finansowego w momencie popelnienia naruszenia (art. 19 ust. 1 DyscypFinPubU) .....	490
2.2. Zasada winy (art. 19 ust. 2 DyscypFinPubU) .....	493
2.3. Limit kwoty minimalnej (art. 26 DyscypFinPubU) .....	497
2.4. Stopień szkodliwości dla finansów publicznych (art. 28 ust. 1 DyscypFinPubU) .....	498
2.5. Zdarzenie losowe (art. 27 ust. 1 DyscypFinPubU) .....	499
3. Zarys procedury postępowania w sprawach odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych .....	500
3.1. Zagadnienia ogólne .....	500

3.2. Zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych .....	500
3.3. Czynności sprawdzające i postępowanie wyjaśniające; wniosek o ukaranie .....	501
3.4. Postępowanie pierwszoinstancyjne .....	501
3.5. Postępowanie odwoławcze przed Główną Komisją Orzekającą .....	502
4. Przegląd najistotniejszych rodzajów deliktów finansowych .....	503
4.1. Delikty dotyczące gromadzenia należności przypadających instytucjom kultury .....	503
4.2. Delikty dotyczące dotacji .....	504
4.3. Delikty dotyczące wydatkowania środków publicznych i zaciągania zobowiązań bez upoważnienia .....	505
4.4. Delikty dotyczące gospodarowania środkami unijnymi lub zagranicznymi .....	506
4.5. Delikty dotyczące nieopłacenia w terminie składek .....	507
4.6. Delikty dotyczące niewykonania zobowiązań w terminie .....	508
4.7. Delikty dotyczące zamówień publicznych .....	509
4.8. Delikty dotyczące inwentaryzacji .....	511
4.9. Delikty dotyczące sprawozdawczości .....	511
4.10. Delikty dotyczące kontroli zarządczej .....	513
5. Kary i inne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych .....	515
5.1. Rodzaje kar i statystyka dotycząca wymierzanych kar .....	515
5.2. Upomnienie .....	516
5.3. Nagana .....	516
5.4. Kara pieniężna .....	517
5.5. Zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi .....	517
5.6. Odstąpienie od wymierzenia kary .....	518
5.7. Koszty postępowania .....	518
5.8. Wpis do rejestru orzeczeń .....	518
6. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych a inne rodzaje odpowiedzialności .....	519

#### **Część IV. Zarządzanie instytucją kultury**

<b>Rozdział I. Finansowanie instytucji kultury (Sebastian Tyrakowski) .....</b>	<b>525</b>
1. Wprowadzenie .....	525
2. Finansowanie instytucji kultury przez organizatora .....	526
2.1. Zagadnienia ogólne .....	526
2.2. Różnice pomiędzy dotacją podmiotową i celową .....	527
3. Finansowanie instytucji kultury ze środków własnych .....	528
3.1. Zagadnienia ogólne .....	528
3.2. Prowadzenie działalności a statut instytucji kultury .....	528
4. Finansowanie instytucji kultury z zewnętrznych źródeł krajowych .....	529
4.1. Zagadnienia ogólne .....	529

4.2. Programy Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu .....	530
4.3. Pozostałe krajowe źródła finansowania w obszarze kultury .....	531
4.3.1. Zagadnienia ogólne .....	531
4.3.2. Programy Instytutu Adama Mickiewicza .....	532
4.3.3. Programy Narodowego Centrum Kultury .....	532
4.3.4. Program grantowy Patriotyzm Jutra .....	533
4.3.5. Programy Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej .....	533
4.3.6. Programy grantowe fundacji oraz instytutów .....	534
4.3.7. Programy grantowe i dotacje w obszarze kultury jednostek samorządu terytorialnego .....	535
5. Finansowanie instytucji kultury z zewnętrznych źródeł zagranicznych .....	535
5.1. Zagadnienia ogólne .....	535
5.2. Fundusze Europejskie na lata 2021–2027 .....	536
5.3. Umowa Partnerska do realizacji polityki spójności 2021–2027 w Polsce ...	538
5.4. Fundusz Odbudowy COVID-19 .....	539
5.5. Nowe programy Komisji Europejskiej na lata 2021–2027 .....	540
5.6. Europejskie nagrody oraz inicjatywy .....	540
6. Partycypacja i rozliczenie dotacji w programach grantowych .....	542
6.1. Zagadnienia ogólne .....	542
6.2. Od pomysłu do realizacji projektu .....	542
6.3. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie .....	543
6.4. Ocena wniosku o dofinansowanie .....	544
6.5. Obowiązki grantobiorcy podczas realizacji projektu .....	545
6.5.1. Podpisanie umowy .....	545
6.5.2. Kwalifikowalność wydatków .....	546
6.5.3. Dokumentacja projektu .....	546
6.5.4. Promocja i oznakowanie projektu .....	547
6.5.5. Wskaźniki .....	548
6.5.6. Kontrola projektu .....	548
6.5.7. Często popełniane błędy przy realizacji i rozliczeniu projektu .....	548
7. Mecenat kultury .....	549
7.1. Zagadnienia ogólne .....	549
7.2. Sponsoring .....	549
7.3. Finansowanie społecznościowe .....	551
<b>Rozdział II. Oferta instytucji kultury. Projektowanie i realizacja (Sebastian Tyrakowski) .....</b>	<b>553</b>
1. Wprowadzenie .....	553
2. Rola statutu w kształtowaniu oferty instytucji kultury .....	554
3. Organy doradcze a oferta programowa instytucji kultury .....	555
4. Misja i wizja .....	555



5. Strategia rozwoju instytucji kultury .....	556
5.1. Ogólne zasady tworzenia strategii rozwoju instytucji kultury .....	556
5.2. Diagnoza stanu .....	558
5.3. Analiza SWOT .....	558
5.4. Diagnoza potrzeb .....	559
5.5. Misja i wizja jako element strategii rozwoju instytucji kultury .....	559
5.6. Poziomy prezentacji wniosków .....	560
5.6.1. Zagadnienia ogólne .....	560
5.6.2. Strategiczne obszary działalności .....	560
5.6.3. Cele strategiczne .....	561
5.6.4. Cele operacyjne .....	563
5.6.5. Narzędzia realizacji .....	563
5.7. Warunki skutecznej implementacji .....	564
5.8. Monitorowanie i ewaluacja strategii rozwoju .....	565
6. Koncepcja programowa .....	567
7. Plany merytoryczne .....	568
8. Komplementarność oferty .....	568
9. Współpraca z innymi podmiotami .....	572
9.1. Zagadnienia ogólne .....	572
9.2. Formy współpracy instytucjonalnej .....	573
9.3. Współpraca z osobami fizycznymi .....	574
9.4. Współpraca międzysektorowa .....	577
9.5. Współpraca międzynarodowa .....	579
9.5.1. Etapy realizacji projektu zagranicznego .....	579
9.5.2. Struktura osobowa projektu międzynarodowego .....	582
<b>Rozdział III. Praktyka zarządzania instytucją kultury (Sebastian Tyrakowski) .....</b>	<b>585</b>
1. Wprowadzenie .....	585
2. Zasoby ludzkie w instytucji kultury .....	586
2.1. Zagadnienia ogólne .....	586
2.2. Właściwa konstrukcja ogłoszenia o naborze .....	586
2.2.1. Elementy ogłoszenia o naborze .....	586
2.2.2. Minimalne wymagania na wolne stanowiska określone przepisami ..	589
2.3. Struktura zespołu instytucji kultury .....	590
2.4. Zarządzanie zasobami ludzkimi w instytucji kultury .....	591
2.4.1. Projekt menedżer – czyli człowiek od wszystkiego .....	591
2.4.2. Komunikacja wewnętrzna w instytucji kultury .....	592
2.4.3. Motywacja zespołu i rotacja kadr .....	593
3. Wolontariat w instytucji kultury .....	594
3.1. Definicja i idea wolontariatu .....	594
3.2. Rola wolontariatu na świecie .....	595

3.3. Programy wolontariatu w instytucji kultury .....	596
3.4. Koordynator wolontariatu .....	596
3.5. Zasady i realizacja programu wolontariatu .....	597
3.5.1. Zagadnienia ogólne .....	597
3.5.2. Rekrutacja wolontariuszy .....	597
3.5.3. Zadania i obowiązki wolontariusza .....	598
3.5.4. Motywowanie i nagradzanie wolontariuszy .....	599
3.5.5. Obowiązki korzystającego .....	600
4. Zarządzanie projektami w instytucji kultury .....	600
4.1. Charakterystyka i cele projektów w instytucji kultury .....	600
4.1.1. Charakterystyka projektów w instytucji kultury .....	600
4.1.2. Cele projektów w instytucji kultury .....	602
4.2. Wybór metodyki zarządzania projektami w instytucji kultury .....	604
4.3. Wybrane elementy zarządzania projektami .....	605
4.3.1. Karta projektu .....	605
4.3.2. Harmonogram projektu .....	607
4.3.3. Budżet projektu .....	609
5. Decyzje zarządcze dyrektora instytucji kultury .....	611
6. Zarządzanie siedzibą instytucji kultury .....	614
6.1. Zagadnienia ogólne .....	614
6.2. Dostosowanie budynku do funkcji placówki .....	614
6.3. Zmniejszenie kosztów eksploatacji obiektu .....	615
6.4. <i>Outsourcing</i> usług w instytucji kultury .....	616
6.5. Wynajem przestrzeni podmiotom zewnętrznym .....	616
6.6. Koniec okresu gwarancji .....	617
6.7. Nietrafione rozwiązania technologiczne .....	619
7. Zarządzanie instytucją kultury podczas kryzysu .....	620
7.1. Zagadnienia ogólne .....	620
7.2. Czynniki kryzysu na poziomie instytucji .....	621
7.2.1. Kryzys na poziomie instytucji – czynniki wewnętrzne .....	621
7.2.2. Kryzys na poziomie instytucji – czynniki zewnętrzne .....	625
7.3. Czynniki kryzysu na poziomie projektu .....	626
7.4. Pandemia COVID-19 jako źródło kryzysu w instytucjach kultury .....	627
7.5. Sposoby radzenia sobie z kryzysem .....	628

## Część V. Wzory dokumentów

<b>Wzory dokumentów .....</b>	<b>635</b>
Porozumienie w sprawie powierzenia gminie zadań powiatowej biblioteki publicznej (art. 20a ust. 2 ustawy o bibliotekach) .....	635
Akt połączenia samorządowych instytucji kultury (art. 19 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej) .....	638

Informacja o połączeniu samorządowych instytucji kultury .....	640
Odwołanie dyrektora samorządowej instytucji kultury .....	643
Ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury .....	644
Powołanie na stanowisko dyrektora samorządowej instytucji kultury .....	649
Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności .....	650
Umowa sponsoringu .....	652
Porozumienie w sprawie wprowadzenia obniżonego wymiaru czasu pracy w ramach działań podjętych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 .....	654
Polecenie wykonywania pracy w trybie pracy zdalnej .....	656
Uchwała Rady Gminy o nadaniu statutu .....	657
Porozumienie dotyczące wprowadzenia wydłużonego okresu rozliczeniowego ..	658
Pismo informujące o niepublicznym charakterze informacji .....	659
Pismo informujące o odrębnej procedurze dostępu do informacji .....	660
Pismo informujące o braku wnioskowej informacji .....	661
Powiadomienie o wcześniejszej publikacji informacji .....	663
Wezwanie do wykazania istnienia szczególnie uzasadnionego interesu publicznego .....	664
Zawiadomienie o nowym terminie udostępnienia informacji .....	666
Zawiadomienie o dodatkowych kosztach udostępnienia .....	668
Decyzja odmawiająca udostępnienia informacji .....	670
Pismo przekazujące wnioskowaną informację .....	672
Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych .....	673
Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy w instytucji kultury IK .....	674
Przykładowa instrukcja kancelaryjna. Zarządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej .....	675
Instrukcja kancelaryjna dla instytucji, która wybrała system tradycyjny .....	676
Zarządzenie dyrektora wprowadzające instrukcję archiwalną .....	707
Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej .....	720
Regulamin imprezy masowej .....	724
Protokół zdawczo-odbiorczy dzieła wykonanego na podstawie umowy .....	728
Zarządzenie w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej .....	729
Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej ..	733
Zarządzenie dyrektora w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej .....	734
Zarządzenie dyrektora w sprawie zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości	745
Regulamin zarządzania ryzykiem .....	749
Odwołanie obwinionego od orzeczenia w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych .....	757
Porozumienie pomiędzy instytucjami kultury/innymi podmiotami dotyczące realizacji wspólnego przedsięwzięcia .....	758

[Przejdź do księgarni →](#)



[ksiegarnia.beck.pl](https://ksiegarnia.beck.pl)