

REGULAMIN RADY ARTYSTYCZNEJ

Filharmonii Pomorskiej im. I. J. Paderewskiego w Bydgoszczy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedmiot regulacji.

Niniejszy Regulamin określa zwłaszcza szczegółowe zasady kształtowania składu osobowego, kompetencje oraz zasady działania Rady Artystycznej Filharmonii Pomorskiej im. I. J. Paderewskiego w Bydgoszczy.

§ 2. Definicje.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a. Filharmonii – należy przez to rozumieć Filharmonię Pomorską im. I. J. Paderewskiego w Bydgoszczy;
- b. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Artystycznej;
- c. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Artystyczną Filharmonii;
- d. Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;
- e. Organizatorze – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko-Pomorskie;
- f. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby, które łączy z Filharmonią stosunek pracy, bez względu na źródło powstania tego stosunku;
- g. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii;
- h. Kandydacie – należy przez to rozumieć kandydata do składu osobowego Rady;
- i. Sekretariacie – należy przez to rozumieć sekretariat Filharmonii.

II. SKŁAD OSOBOWY RADY

§ 3. Skład osobowy i kadencja Rady.

1. Rada składa się z nie więcej niż 10 członków, powoływanych i odwoływanych przez Dyrektora.
2. Członkowie Rady reprezentują społeczne interesy i oczekiwania związane z działalnością programową Filharmonii i za pełnienie obowiązków członka Rady, jako obowiązków społecznych, nie otrzymują wynagrodzenia.
3. Członkowi Rady przysługuje dieta za każde prawidłowo zwołane i odbyte zgromadzenie Rady, na którym był obecny, w wysokości 1% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie właściwych przepisów prawa.
4. Kadencja Rady trwa 2 sezony artystyczne i ma charakter kadencji wspólnej dla wszystkich członków Rady.
5. Powołanie do składu osobowego Rady powinno nastąpić do zakończenia sezonu artystycznego poprzedzającego rozpoczęcie nowej kadencji Rady, przy czym tak powołani członkowie Rady rozpoczynają pełnienie funkcji z początkiem kadencji Rady, na którą zostali powołani.
6. Jeżeli nie uda się wyłonić nowego składu osobowego Rady w terminie, wskazanym w ustępie poprzedzającym, kadencja ustępującej Rady ulega przedłużeniu do czasu wyłonienia nowego składu osobowego Rady, z odpowiednim skróceniem kadencji nowego składu osobowego Rady.



7. Postanowień § 3 ust. 4 – 6 Regulaminu nie stosuje się, jeżeli w Filharmonii nie ma Rady. W takim wypadku utworzenie Rady może nastąpić w każdym czasie, a kadencja Rady upływa z końcem sezonu artystycznego następującego po sezonie artystycznym, w którym nastąpiło utworzenie Rady i ma charakter kadencji wspólnej dla wszystkich członków Rady.

§ 4. Wskazanie Kandydatów przez Dyrektora.

1. Dyrektor wskazuje do 4 Kandydatów spośród Pracowników, osób współpracujących z Filharmonią lub spoza tego grona, w stosunku do których nie zachodzą przesłanki uzasadniające odwołanie z funkcji członka Rady, wskazane w § 8 ust. 2 Regulaminu.
2. O wskazaniu Kandydata Dyrektor zawiadamia tego Kandydata pisemnie, wyznaczając Kandydatowi siedmiodniowy termin do wyrażenia zgody na powołanie na członka Rady.
3. Jeżeli Kandydat nie wyraził zgody na powołanie na członka Rady albo nie ustosunkował się do zawiadomienia o wskazaniu Kandydata w wyznaczonym terminie – Dyrektor może wskazać w to miejsce nowego Kandydata, z zastosowaniem regulacji § 4 Regulaminu.

§ 5. Wybory Kandydatów przez Pracowników.

1. Postanowienia ogólne:
 - a. Wybory Kandydatów przez Pracowników odbywają się przez 5 kolejnych dni roboczych w Sekretariacie lub innym wskazanym przez Dyrektora miejscu.
 - b. Wszyscy Pracownicy mają czynne i bierne prawo wyborcze oraz prawo zgłaszania propozycji Kandydatów.
2. Przygotowanie wyborów:
 - a. Dyrektor wydaje i ogłasza komunikat w przedmiocie terminu i miejsca odbycia wyborów Kandydatów przez Pracowników na co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem tych wyborów.
 - b. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia komunikatu w przedmiocie terminu i miejsca odbycia wyborów Kandydatów Pracownicy mogą zgłaszać w Sekretariacie propozycje Kandydatów. Sekretariat odnotowuje imię i nazwisko proponowanego Kandydata oraz imię i nazwisko Pracownika zgłaszającego propozycję.
 - c. Niezwłocznie po upływie terminu dla zgłaszania propozycji Kandydatów Dyrektor wydaje i ogłasza komunikat, w którym wskazuje listę prawidłowo zgłoszonych przez Pracowników propozycji Kandydatów.
 - d. W terminie 3 dni od daty ogłoszenia komunikatu wskazującego listę prawidłowo zgłoszonych przez Pracowników propozycji Kandydatów osoby wskazane na tej liście składają w Sekretariacie pisemną zgodę na udział w wyborach Kandydatów wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zgodą na udział w przewidzianej w Regulaminie procedurze wyborów oraz oświadczeniem, że nie zachodzą w stosunku do nich przesłanki uzasadniające odwołanie z funkcji członka Rady, wskazane w § 8 ust. 2 Regulaminu.
 - e. Po upływie terminu wskazanego w ustępie poprzedzającym Dyrektor niezwłocznie wydaje i ogłasza komunikat, w którym wskazuje listę prawidłowo zgłoszonych propozycji Kandydatów, którzy wyrazili zgodę na udział w wyborach i złożyli oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit. d Regulaminu.
3. Przebieg wyborów:
 - a. Głosowanie następuje przy użyciu opatrzonej pieczęcią Filharmonii karty do głosowania, na której znajdują się imiona i nazwiska prawidłowo zgłoszonych proponowanych Kandydatów, ogłoszone przez Dyrektora. Karty do głosowania Pracownicy mogą pobierać w miejscu odbycia wyborów, po uprzednim podpisaniu się na liście osób uprawnionych do udziału w wyborach, przy czym każdemu Pracownikowi może być wydana tylko jedna karta do głosowania.



2

- b. Oddanie głosu następuje poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska jednego proponowanego Kandydata i wrzucenie karty do głosowania przez Pracownika do zapieczętowanej urny. Niepostawienie żadnego znaku „X” lub postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego proponowanego Kandydata oznacza nieważność głosu.
 - c. Po upływie terminu wyborów wyznaczona przez Dyrektora osoba lub osoby dokonują otwarcia urny i zliczenia głosów. Z czynności tej sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się łączną liczbę uprawnionych do głosowania, łączną liczbę głosów oddanych, liczbę głosów nieważnych i liczbę głosów oddanych na poszczególnych proponowanych Kandydatów.
 - d. Protokół, po podpisaniu przez osobę lub wszystkie osoby wyznaczone przez Dyrektora do otwarcia urny i zliczenia głosów, przekazywany jest Dyrektorowi.
4. Wynik wyborów:
- a. Na Kandydatów zostają wybrane nie więcej niż 4 osoby, które uzyskały największą liczbę ważnie oddanych głosów spośród wszystkich proponowanych Kandydatów, nie mniejszą jednak niż 15% ogółu uprawnionych do głosowania Pracowników.
 - b. Niezwłocznie po otrzymaniu protokołu, o którym mowa w § 5 ust. 3 lit c Regulaminu, Dyrektor wydaje i ogłasza komunikat o wynikach wyborów, w którym wskazuje imiona i nazwiska osób wybranych na Kandydatów albo wskazuje, że w wyborach nie został osiągnięty wynik głosowania, określony w § 5 ust. 4 lit. a Regulaminu i nie doszło do wyłonienia Kandydatów.
 - c. W wyjątkowych sytuacjach, gdy w wyborach został osiągnięty wynik głosowania, określony w § 5 ust. 4 lit. a Regulaminu, jednak nie jest możliwe wyłonienie do 4 Kandydatów, Dyrektor może postanowić o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających.

§ 6. Desygnowanie do Rady przedstawicieli Ministra lub Organizatora.

1. Minister i Organizator mają prawo wskazania po jednym Kandydacie, mającym pełnić w składzie osobowym Rady funkcję przedstawiciela Ministra lub Organizatora, w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki uzasadniające odwołanie z funkcji członka Rady, wskazane w § 8 ust. 2 Regulaminu.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia Ministra i Organizatora o wskazanym w § 6 ust. 1 Regulaminu uprawnieniu, z wyznaczeniem dwutygodniowego terminu na pisemne wskazanie osoby Kandydata.
3. W przypadku braku wskazania Kandydata przez Ministra lub Organizatora, w tym w przypadku nie zajęcia przez Ministra lub Organizatora stanowiska w terminie wskazanym w ustępie poprzedzającym, skład Rady powoływany jest z bez przedstawicieli Ministra lub Organizatora.

§ 7. Powołanie członków Rady.

1. Dyrektor powołuje na członków Rady:
 - a. Kandydatów wskazanych przez Dyrektora, którzy wyrazili zgodę na powołanie na członka Rady;
 - b. Kandydatów wybranych przez Pracowników;
 - c. osoby desygnowane na członka Rady przez Ministra lub Organizatora.
2. Dyrektor wydaje i ogłasza komunikat wskazujący listę osób powołanych na członków Rady.

§ 8. Wygaśnięcie mandatu członka Rady.

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje:
 - a. równocześnie w odniesieniu do wszystkich członków Rady z upływem kadencji Rady, niezależnie od chwili uzyskania mandatu przez poszczególnych członków Rady;
 - b. na skutek śmierci, odwołania lub rezygnacji członka Rady;



3

- c. w przypadku członków Rady, wybieranych na zasadach wskazanych w § 5 Regulaminu – z chwilą rozwiązania stosunku pracy łączącego członka Rady z Filharmonią.
2. Członek Rady może być w każdym czasie odwołany z funkcji. W szczególności członek Rady może być odwołany w przypadku:
 - a. prawomocnego skazania za przestępstwo, także jeżeli skazanie nastąpiło przed powołaniem do pełnienia funkcji, jeżeli Dyrektor uzyskał informację w tym przedmiocie dopiero po powołaniu członka Rady;
 - b. prezentowania postawy lub postępowania nie liczącego z charakterem i renomą Filharmonii;
 - c. powołania na członka innego organu o podobnym jak Rada charakterze;
 - d. niewykonywania powierzonych funkcji, w szczególności w przypadku nieusprawiedliwionej absencji na zgromadzeniu Rady lub usprawiedliwionej absencji na co najmniej dwóch zgromadzeniach Rady;
 - e. wykonywania powierzonych funkcji z naruszeniem zapisów Regulaminu i innych obowiązujących regulacji.
3. Członka Rady odwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub też na umotywowany wniosek co najmniej połowy członków Rady, przy czym wniosek ten nie ma dla Dyrektora charakteru wiążącego.
4. Członek Rady może złożyć Dyrektorowi rezygnację z pełnionej funkcji, przy czym złożenie rezygnacji następuje w formie pisemnej.

§ 9. Uzupelnienie składu Rady.

1. Skład osobowy Rady zostanie uzupełniony w przypadku wygaśnięcia mandatu dotychczasowego członka Rady w czasie trwania kadencji Rady.
2. W zależności od tego, z czyjego wskazania lub wyboru pełnił funkcję członek Rady, którego mandat wygasł, do uzupełnienia składu Rady stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 – 6 Regulaminu.

§ 10. Organizacja wewnętrzna Rady.

1. Na pierwszym zgromadzeniu członkowie Rady wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Wybór następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności kierowanie pracami Rady oraz reprezentowanie Rady.
3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności zastępowanie Przewodniczącego w jego obowiązkach w czasie nieobecności Przewodniczącego lub z upoważnienia Przewodniczącego.
4. Do zadań Sekretarza należy w szczególności przygotowywanie materiałów niezbędnych na zgromadzeniu Rady, w tym materiałów, które przed zgromadzeniem mają być przekazane członkom Rady, a także protokołowanie przebiegu zgromadzeń.

III. KOMPETENCJE RADY

§ 11. Zakres kompetencji Rady

1. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora w sprawach związanych z działalnością artystyczną Filharmonii, reprezentującym interesy społeczności artystycznych i twórczych, zainteresowanych lub związanych z funkcjonowaniem Filharmonii, zmierzającym do zapewnienia efektywnego dialogu tych społeczności z Filharmonią.
2. W szczególności Rada opiniuje:
 - a. bieżący i planowany repertuar Filharmonii;
 - b. sezon artystyczny po jego zakończeniu.



3. Ponadto Rada:
 - a. wspiera Dyrektora w wykonywaniu jego funkcji w zakresie działalności artystycznej Filharmonii;
 - b. zgłasza propozycje programowe lub z zakresu podnoszenia poziomu artystycznego Filharmonii.
4. Celem wykonania swoich kompetencji Rada może zwrócić się do Dyrektora o udzielenie informacji, o ile informacje te są niezbędne do wykonania przez Radę jej zadań.
5. Rada nie może podważać założeń koncepcji działalności artystycznej Filharmonii, do których realizacji zobowiązany jest Dyrektor, w tym w szczególności założeń implikowanych w umowie, zawartej przez Dyrektora z Organizatorem na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U.2012.406 ze zm.).

IV. ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 12. Stanowiska Rady.

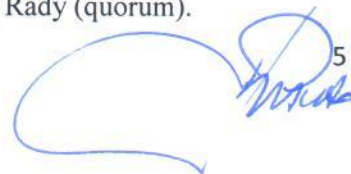
1. Rada realizuje swoje kompetencje formułując pisemne stanowiska w sprawach objętych kompetencjami Rady.
2. Stanowiska Rady są przekazywane Dyrektorowi niezwłocznie po ich sformułowaniu.
3. Dyrektor bierze stanowiska Rady pod uwagę przy podejmowaniu działań związanych z działalnością artystyczną Filharmonii, przy czym stanowiska te mają charakter niewiążących Dyrektora opinii.

§ 13. Zwolywanie zgromadzeń Rady.

1. Rada obraduje na zgromadzeniach.
2. Zgromadzenia zwołuje się dwukrotnie w ciągu każdego sezonu artystycznego, we wrześniu i w marcu. W sytuacji, o której stanowi § 3 ust. 7 Regulaminu, wskazane terminy zgromadzenia mogą ulec zmianie odpowiednio do okoliczności.
3. Zgromadzenie jest także zwoływane w terminie 14 dni od daty wpływu do Przewodniczącego wniosku o zwołanie zgromadzenia, pochodzącego od:
 - a. Dyrektora;
 - b. co najmniej 5 członków Rady;
 - c. co najmniej połowy Pracowników.
4. Zgromadzenie zwołuje Przewodniczący poprzez skierowanie zaproszeń do członków Rady oraz do Dyrektora tak, aby adresaci zaproszeń otrzymali je na co najmniej 7 dni przed odbyciem zgromadzenia. W zaproszeniu Przewodniczący wskazuje w szczególności:
 - a. datę i godzinę zgromadzenia, poza godzinami pracy członków Rady będących Pracownikami;
 - b. miejsce odbycia zgromadzenia na terenie Filharmonii lub wyjątkowo poza siedzibą Filharmonii, ustalone uprzednio z Dyrektorem;
 - c. przedmiot zgromadzenia;
 - d. porządek obrad zgromadzenia.
5. W zależności od przedmiotu zgromadzenia Przewodniczący przekazuje wraz z zaproszeniem materiały niezbędne dla przygotowania się do zgromadzenia.
6. Jeżeli Przewodniczący pomimo ciążącego na nim obowiązku nie zwołuje zgromadzenia, zgromadzenie zwołuje Dyrektor. Postanowienia § 13 ust. 4 i 5 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 14. Przebieg zgromadzenia.

1. Udział w zgromadzeniu jest obowiązkiem wszystkich członków Rady.
2. W zgromadzeniu może wziąć udział Dyrektor lub wyznaczona przez Dyrektora osoba lub osoby, z prawem zabierania głosu w sprawach objętych zgromadzeniem.
3. Zgromadzenie odbywa się, jeżeli obecnych jest co najmniej połowa członków Rady (quorum).



5

4. Jeżeli nie osiągnięto quorum, Przewodniczący stwierdza tę okoliczność i zamyka zgromadzenie stwierdzając brak możliwości jego odbycia.
5. Jeżeli osiągnięto quorum, Rada w ramach zgromadzenia przeprowadza dyskusję w sprawach objętych porządkiem obrad oraz formułuje w tym zakresie swoje jednogłośnie stanowisko.
6. Jeżeli nie jest możliwe uzyskanie konsensusu wszystkich obecnych członków Rady, stanowisko formułowane jest na zasadzie większości zwykłej. W takim przypadku w stanowisku wskazuje się członków Rady, którzy je sformułowali, a pozostali członkowie Rady zobowiązani są do wskazania i merytorycznego uzasadnienia swojego odmiennego w tym zakresie zdania, co podlega odnotowaniu w pisemnym stanowisku.
7. Przewodniczący może w miarę potrzeby ogłosić przerwę w zgromadzeniu, wyznaczając datę jego kontynuacji nie później, niż w ciągu 7 dni od daty, na którą zwołano zgromadzenie.

§ 15. Protokołowanie przebiegu zgromadzenia.

1. Z przebiegu zgromadzenia sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:
 - a. informację o dacie, godzinie i miejscu odbycia zgromadzenia;
 - b. porządek obrad;
 - c. informację o prawidłowym zawiadomieniu członków Rady i Dyrektora o zgromadzeniu;
 - d. stwierdzenie, czy osiągnięto quorum niezbędne do formułowania stanowisk Rady;
 - e. odnotowanie przebiegu dyskusji;
 - f. wskazanie na główne tezy stanowisk Rady, zajętych w poszczególnych sprawach, wraz z informacją, czy zostały one sformułowane jednogłośnie czy też większością. W ostatnim wskazanym przypadku w protokole wskazuje się członków Rady, którzy sformułowali stanowisko.
2. Po zakończeniu zgromadzenia protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.
3. Do protokołu zgromadzenia, jako jego integralne elementy, załącza się w szczególności:
 - a. listę obecności podpisaną przez wszystkich obecnych na zgromadzeniu;
 - b. pisemne stanowiska Rady sformułowane na zgromadzeniu, podpisane przez wszystkich obecnych na zgromadzeniu członków Rady.
4. Odpis protokołu Przewodniczący przekazuje Dyrektorowi niezwłocznie po zakończeniu zgromadzenia.

§ 16. Obsługa techniczno-administracyjna Rady.

1. Koszty działalności Rady pokrywa Filharmonia.
2. Filharmonia zapewnia Radzie niezbędne wsparcie techniczno-administracyjne, przez co należy rozumieć w szczególności wsparcie w organizacji wyboru kandydatów na członków Rady przez Pracowników, o którym stanowi § 5 Regulaminu, wskazanie Radzie i umożliwienie skorzystania z pomieszczenia Filharmonii celem odbycia posiedzeń Rady i wykonywania jej zadań, zabezpiecza niezbędne do funkcjonowania Rady materiały i urządzenia.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie 22 czerwca 2016 r.

DYREKTOR

Maciej Puto