



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 114/3/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 27 marca 2019 r.  
w sprawie powołania Rady Kultury Miasta Lublin i ustalenia regulaminu jej działania

## Regulamin działania Rady Kultury Miasta Lublin

### § 1

Regulamin działania Rady Kultury Miasta Lublin, zwanej dalej „Radą Kultury”, określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Kultury.

### § 2

Rada Kultury obraduje na posiedzeniach, zwoływanych co najmniej 2 razy w roku.

### § 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady Kultury zwołuje Prezydent Miasta Lublin lub Zastępca Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Kultury zwołuje się w terminie do 30 dni od dnia powołania Rady Kultury.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rada Kultury dokonuje:
  - 1) wyboru Zastępcy Przewodniczącego Rady Kultury i Sekretarza Rady Kultury;
  - 2) ustalenia terminarza posiedzeń;
  - 3) opracowania rocznego planu pracy.
4. Wybór osób na funkcje określone w ust. 3 następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Kultury w głosowaniu jawnym.

### § 4

1. Posiedzenia Rady Kultury zwołuje Przewodniczący Rady Kultury.
2. Przewodniczący Rady Kultury zobowiązany jest także zwołać posiedzenie Rady Kultury na wniosek:
  - 1) Prezydenta Miasta Lublin;
  - 2) członków Rady Kultury stanowiących co najmniej połowę jej składu.



3. W razie niezwołania posiedzenia Rady Kultury na wniosek, o którym mowa w ust. 2, posiedzenie Rady Kultury może zwołać Prezydent Miasta Lublin, a do prowadzenia jego obrad wyznaczyć jednego z członków Rady Kultury.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego Rady Kultury jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Rady Kultury.

#### § 5

1. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady Kultury co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia może być dokonane listownie, telefonicznie, za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej.
3. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia.

#### § 6

1. Posiedzenie Rady Kultury prowadzi Przewodniczący Rady Kultury, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Kultury lub w przypadku określonym w § 4 ust. 3 wskazany przez Prezydenta Miasta Lublin członek Rady Kultury.
2. Rada Kultury obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad. Zakres materiałów niezbędnych do zaopiniowania danego tematu ustala Przewodniczący Rady Kultury, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Kultury.
3. Przewodniczący posiedzenia może podjąć decyzję o zmianie kolejności rozpatrywania umieszczonych w porządku obrad tematów.
4. Przewodniczący Rady Kultury może zapraszać na posiedzenia osoby spoza składu Rady Kultury, w szczególności osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie spraw będących przedmiotem obrad.
5. W posiedzeniu Rady Kultury z głosem doradczym mogą uczestniczyć: radni Rady Miasta Lublin, w szczególności członkowie Komisji Kultury i Ochrony Zabytków Rady Miasta Lublin, radni Młodzieżowej Rady Miasta Lublin, w szczególności członkowie Komisji ds. Kultury Młodzieżowej Rady Miasta Lublin, dyrektorzy instytucji kultury prowadzonych przez Gminę Lublin oraz zaproszeni przez Przewodniczącego Rady Kultury pracownicy Urzędu Miasta Lublin.

#### § 7

1. Posiedzenia Rady Kultury są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Rady Kultury, w tym Przewodniczący Rady Kultury lub Zastępca Przewodniczącego Rady Kultury albo w przypadku określonym w § 4 ust. 3 wskazany przez Prezydenta Miasta Lublin członek Rady Kultury.
2. Rada Kultury rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.



3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

#### § 8

1. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski Rada Kultury podejmuje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Kultury podpisuje przewodniczący posiedzenia.
3. Uchwały podjęte przez Radę Kultury przedkładane są Prezydentowi Miasta Lublin.

#### § 9

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Kultury Sekretarz Rady Kultury sporządza i podpisuje protokół. Protokół podpisuje również przewodniczący posiedzenia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady Kultury i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania.

#### § 10

1. Obsługę organizacyjno-techniczną, w tym wykonywanie czynności kancelaryjnych, zapewnia Wydział Kultury Urzędu Miasta Lublin.
2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
  - 1) zawiadamianie o posiedzeniach Rady Kultury;
  - 2) przygotowanie materiałów do spraw będących przedmiotem opiniowania przez Radę Kultury;
  - 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Rady Kultury;
  - 4) wykonywanie innych czynności stosownie do potrzeb związanych z pracą Rady Kultury.