



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL RADVILIŠKIO MIESTO KULTŪROS CENTRO NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2008 m. vasario 14 d. Nr. T-303
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo (Žin., 2004, Nr. 120-4435), 6 straipsnio 1 dalimi, ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo Šiaulių apskrityje 2007 m. lapkričio 20 d. teikimą Nr. 3-29 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2000 m. gruodžio 14 d. sprendimo Nr. 85“, Radviliškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. patvirtinti Radviliškio miesto kultūros centro nuostatus (pridedama).
2. laikyti negaliojančiu 2000-12-14 Radviliškio rajono tarybos sprendimo Nr.85 „Dėl Kultūros centro Radviliškio mieste“ 2 punktą.

Meras

Antanas Čepononis

RADVILIŠKIO MIESTO KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Įstaigos pavadinimas - Radviliškio miesto kultūros centras (toliau – Centras).
2. Centras – biudžetinė įstaiga, įsteigta tenkinti viešuosius interesus socialinėje, kultūros, švietimo, sporto ir kt. srityse.
3. Centras yra viešasis juridinis asmuo, priklausantis Radviliškio rajono savivaldybei, turintis nuostatus, antspaudą, einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas bankuose.
4. Savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas – 111101539, adresas – Aušros aikštė 10, 82196 Radviliškis. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.
5. Buveinė – Maironio gatvė 10, 82133 Radviliškis.
6. Centrą sudaro:
 - 6.1. Radviliškio miesto kultūros rūmai (buveinė – Maironio gatvė 10, 82133 Radviliškis);
 - 6.2. Radviliškio miesto kultūros ir poilsio parkas (buveinė – Miško gatvė, Radviliškis);
 - 6.3. Radviliškio Antaniškių parkas su jam priklausančiais pastatais ir statiniais (buveinė – Radviliškio miestas).
7. Kultūros centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu ir darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. KULTŪROS CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, VEIKLOS POBŪDIS

8. Centras – daugiafunkcinis kultūros centras, kurio pagrindinis tikslas – skatinant įvairias kultūros sritis, žanrus bei savo veikla puoselėjant etninę kultūrą, mėgėjų meną, kuriant menines programas, plėtojant švietėjišką (edukacinę), pramoginę veiklą ir organizuojant profesionalaus meno sklaidą tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius.
9. Kultūros centro veiklos uždaviniai:
 - 9.1. užtikrinti Centro dalyvavimą kultūros programų vykdyme bei dalyvauti bendrose rajono, regiono, respublikos ir tarptautinėse kultūros programose;
 - 9.2. skatinti etninės kultūros paveldo išsaugojimą bei gyvosios tradicijos tęstinumą, populiarinimą, plėtoti edukacinę veiklą;
 - 9.3. skatinti senųjų amatų veiklą;
 - 9.4. populiarinti liaudies cirkų veiklą ir sklaidą;
 - 9.5. kurti menines programas, įprasinti modernias meno veiklos formas ir vykdyti profesionalaus meno sklaidą;
 - 9.6. teikti gyventojams, organizacijoms, įstaigoms, įmonėms kultūros ir kitas paslaugas, neprieštaraujančias įstatymams ir kitiems teisės aktams, tenkinant sociokultūrinius bendruomenės poreikius;
 - 9.7. sudaryti bendruomenių nariams sąlygas dalyvauti kultūrinėje veikloje, skatinti įvairių iniciatyvų kūrimą;

- 9.8. dalyvauti formuojant ir įgyvendinti Savivaldybės kultūros politiką;
- 9.9. puoselėti ir populiarinti Radviliškio krašto, regiono, nacionalinės ir pasaulinės humanistinės kultūros vertybes;
- 9.10. rūpintis Centro darbuotojų profesiniu ugdymu, kvalifikacijos kėlimu;
- 9.11. teikti su Centro veikla susijusią metodinę pagalbą.
- 10. Centro veiklos sritys:
 - 10.1. mėgėjų meno puoselėjimas, steigiant mėgėjų meno kolektyvus;
 - 10.2. bendruomenės narių laisvalaikio, atitinkančio bendruomenės kultūros poreikius, organizavimas;
 - 10.3. valstybinių, kalendorinių ir kitų švenčių, parodų, spektaklių, konkursų, pilietinių akcijų, masinių ir kitų renginių organizavimas;
 - 10.4. įvairių kursų, paskaitų, seminarų, studijų, būrelių, klubų ir kitos veiklos susijusios su užimtumu, sklaida, kvalifikacijos kėlimu bei pramogomis organizavimas.
- 11. Siekdamas įgyvendinti savo tikslus, Centras vykdo įvairių rūšių veiklą:
 - 11.1. prekybą ne parduotuvėse;
 - 11.2. vaikų poilsio stovyklų organizavimą;
 - 11.3. turto, priklausančio patikėjimo teise, nuomą;
 - 11.4. reklamą;
 - 11.5. kitą, niekur nepriskirtą, įvairią verslo veiklą;
 - 11.6. mugių, parodų ir suvažiavimų rengėjų veiklą;
 - 11.7. kitų, niekur kitur nepriskirtų organizacijų veiklą;
 - 11.8. garso įrašų studijų veiklą;
 - 11.9. meninę, literatūrinę kūrybą ir interpretavimą;
 - 11.10. koncertinę ir teatrinę veiklą;
 - 11.11. salių ir kitų meno įrenginių eksploatavimo veiklą;
 - 11.12. lauko estrados, sporto aikštynų ir atrakcionų parkų veiklą;
 - 11.13. kitą, niekur nepriskirtą, pramoginę veiklą;
 - 11.14. įvairių būrelių, mokyklų, klubų ir studijų veiklą;
 - 11.15. kitą, niekur kitur nepriskirtą, laisvalaikio, sporto, turizmo ir poilsio organizavimo veiklą.
 - 11.16. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Centro tikslus ir uždavinius, turėti kitų nuostatuose nenumatytų civilinių teisių ir pareigų, neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams;

III. CENTRO DARBUOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 12. Darbuotojai turi teisę:
 - 12.1. stoti į nepelno siekiančių organizacijų asociacijas, profesines sąjungas bei dalyvauti jų veikloje;
 - 12.2. nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis;
 - 12.3. dalyvauti Centro tarybos veikloje;
 - 12.4. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;
 - 12.5. dalyvauti mainų programose.
- 13. darbuotojų pareigos ir atsakomybė:
 - 13.1. įgyvendinti Centro misiją, tikslus, uždavinius bei siekti Centro vizijos įgyvendinimo;
 - 13.2. rengti individualias programas ir planus pagal veiklos funkcijas;
 - 13.3. laikytis norminių teisės aktų, Centro tvarką nustatančių dokumentų ir šių nuostatų reikalavimų;
 - 13.4. bendradarbiauti su kolegomis, abipusiu susitarimu mokytis vienas iš kito;

- 13.5. tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis, gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;
- 13.6. dalyvauti planuojant Centro veiklą, vykdant vidaus audita;
- 13.7. dalyvauti įvairiuose Centro organizuojamuose renginiuose, projektuose, programose;
- 13.8. vykdyti kitas pareigybės aprašuose numatytas funkcijas.

IV. KULTŪROS CENTRO VALDYMAS

14. Centrai vadovauja direktorius.
15. Centro direktorius:
 - 15.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 15.2. įstatymų numatyta tvarka priima ir atleidžia iš pareigų Centro darbuotojus, teisės aktų nustatyta tvarka nustato tarnybinių atlyginimų koeficientus;
 - 15.3. nustato darbuotojų skatinimo ir drausminimo sistemą;
 - 15.4. neviršydamas rajono Savivaldybės patvirtintų darbuotojų (etatu) skaičiaus ir darbo užmokesčio fondo, steigia ir tvirtina Centro etatines pareigybės;
 - 15.5. užtikrina darbuotojams darbo sąlygas, atitinkančias galiojančius norminius aktus, užtikrina priešgaisrinę ir darbo saugą;
 - 15.6. atstovauja Centrai teisme ir kitose institucijose, veikia Centro vardu;
 - 15.7. inicijuoja ir tvirtina Centro darbuotojų pareiginius aprašymus, darbo tvarkos taisykles ir kitus, su Centro veikla susijusius dokumentus;
 - 15.8. rengia įsakymus, reguliuojančius Centro veiklą;
 - 15.9. teikia steigėjui ir kitoms institucijoms Centro finansų ir veiklos ataskaitas, informaciją apie Centro veiklą;
 - 15.10. rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Centro bendruomenės santykius;
 - 15.11. skiria vadybines funkcijas Centro administracijos darbuotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
 - 15.12. organizuoja Centro veiklos, metinės ataskaitos rengimą, analizuoja Centro teikiamų paslaugų būklę, pokyčius, vertinimą, prognozavimą;
 - 15.13. sudaro metinę Centro pajamų ir išlaidų sąmatą, stebi ir kontroliuoja Centro veiklos ir išteklių būklę, inicijuoja Centro vidaus audito vykdymą;
 - 15.14. rūpinasi Centro personalo ir kūrybinių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
 - 15.15. plėtoja bendradarbiavimą ir palaiko ryšius su Centro veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, kultūros įstaigomis ir kitomis organizacijomis;
 - 15.16. rūpinasi Centro intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;
 - 15.17. kontroliuoja, kad Centro aplinkoje nebūtų vartojamos narkotinės ir kitos psichotropinės medžiagos, jomis prekiaujama, platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kt.;
 - 15.18. 2-3 kartus per mėnesį organizuoja Centro personalo ir kūrybinių darbuotojų pasitarimus;
 - 15.19. atsako už visą Centro veiklą, jos rezultatus, vertinimą bei jų kokybę;
 - 15.20. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruoja įstatymams ir kitiems teisės aktams.
16. Centro direktoriaus pavaduotojas:
 - 16.1. organizuoja Centro veiklos plano, renginių tvarkaraščių sudarymą, kolektyvų meninių programų rengimą ir vykdymą;
 - 16.2. kontroliuoja kolektyvų veiklos programų vykdymą, žurnalų pildymą;
 - 16.3. vadovauja kultūrinių programų ir projektų rengimui ir įgyvendinimui;

- 16.4. teikia pagalbą meno vadovams;
- 16.5. rengia Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
- 16.6. organizuoja ir kontroliuoja Centro koncertinę ir kitą kultūrinę veiklą;
- 16.7. rengia autorines, autorines-gretutines, koncertines ir kitas sutartis;
- 16.8. organizuoja ir stebi Centro veiklą, vertina rezultatus ir teikia Centro direktoriui;
- 16.9. skatina meno darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis;
- 16.10. tvarko darbuotojų asmens bylas, kvalifikacijos pažymėjimų apskaitą;
- 16.11. organizuoja darbuotojų pareigybės aprašymų rengimą;
- 16.12. pavaduoja direktorių jam išvykus ar kitais atvejais, gavęs įgaliojimus;
- 16.13. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
17. Centro pajamų ir išlaidų apskaitą tvarko buhalteris.
18. Centro ūkio dalies vedėjas:
 - 18.1. rūpinasi Centro materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena, saugia ir sveika aplinka;
 - 18.2. koordinuoja aptarnaujančio personalo darbą;
 - 18.3. rūpinasi Centro pastatų, inventoriaus apsauga;
 - 18.4. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
19. Meno vadovai, kolektyvų vadovai, aptarnaujantis personalas, vadybininkas, renginių organizatoriai ir kiti Centro darbuotojai vadovaujasi Centro nuostatais, profesinės veiklos nuostatais ir pareigybės aprašymais.
20. Centro taryba (toliau – Taryba) atlieka eksperto ir konsultanto funkcijas sprendžiant Centro veiklos klausimus bei vadovaujasi Centro nuostatais.
21. Centro tarybą sudaro 7 nariai. Taryba renkama dvejimems metams;
22. Į Centro tarybą renkami nariai: 2 Centro darbuotojai, miesto seniūnijos darbuotojas, savivaldybės deleguotas administracijos darbuotojas, jaunimo organizacijos atstovas, 2 miesto bendruomenės nariai.
23. Taryba paprasta balsų dauguma iš savo narių renka pirmininką ir jo pavaduotoją kadencijai. Tarybos pirmininkas (jei jo nėra – pavaduotojas) organizuoja Tarybos darbą, atsako už jos veiklą, atstovauja jai.
24. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 4 kartus per metus. Neeilinis Tarybos posėdis šaukiamas pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip trijų narių reikalavimu.
25. Tarybos nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja daugiau kaip pusė Tarybos narių, balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.
26. Tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo pirmininkas ir posėdžio sekretorius.
27. Ginčus, kilusius tarp Kultūros centro direktoriaus ir Tarybos, sprendžia steigėjas.
28. Centro tarybai negali vadovauti Centro direktorius.
29. Taryba:
 - 29.1. svarsto ir vertina sezoninės ir perspektyvinės kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias meno programas ir teikia pasiūlymus dėl jų meninės kokybės ir priežiūros bei kitus klausimus, numatytus Centro steigimo dokumentuose ir nuostatuose.
 - 29.2. turi teisę kviešti į posėdžius Kultūros centro direktorių, specialistus, meno kolektyvų vadovus, steigėjo atstovus ir kitus asmenis, galinčius kompetentingai spręsti iškilusius klausimus; teikia Centro administracijai išvadas ir pasiūlymus Centro veiklai

V. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

30. Centro direktorių skiria ir atleidžia steigėjas, vadovaudamasis viešo konkurso organizavimo tvarka.

31. Centro darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo, jiems nustato atlyginimus, Centro direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

32. Darbuotojų (etatu) skaičių, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį, nustato ir tvirtina steigėjas.

33. Atskiriems kultūros projektams įgyvendinti direktoriui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis, autorines arba autorines-gretutinių teisių bei kitas įstatymų numatytas sutartis.

VI. KULTŪROS CENTRO TURTAS IR LĖŠOS

34. Centras patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, Savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei kitomis priemonėmis.

35. Centras savarankiškai tvarko ūkinę finansinę veiklą, yra visiškai išlaikomas iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

36. Centras:

36.1. turi einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;

36.2. naudojasi patikėjimo teise perduotu valstybės bei steigėjo turtu;

36.3. perka ar kitaip įsigyja turtą, jį valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir šių nuostatų nustatyta tvarka;

36.4. sudaro sutartis bei prisiima įsipareigojimus;

36.5. teikia mokamas paslaugas;

36.6. naudoja lėšas nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;

36.7. nuomoja Centro turtą, priklausantį patikėjimo teisei;

36.8. skelbia konkursus Centro planams įgyvendinti;

36.9. reikalauja, kad būtų atlyginama Centrai padaryta materialinė ir moralinė žala, atlyginama už įsipareigojimų ir pasirašytų sutarčių nevykdymą.

37. Kultūros centro pajamas sudaro:

37.1. rajono Savivaldybės biudžeto lėšos;

37.2. lėšos, gautos už parduotus bilietus ir teikiamas paslaugas;

37.3. lėšos, gautos už patalpų nuomą;

37.4. lėšos, gautos pagal dvišales arba daugiašales sutartis už renginių organizavimą ir kitas veiklas;

37.5. lėšos, gautos už leidybinės produkcijos pardavimus;

37.6. lėšos, gautos kaip parama ir labdara;

37.7. lėšos, gautos pagal galiojančius įstatymus pardavus nurašytą netinkamą naudoti turtą;

37.8. valstybinių įstaigų, komercinių įmonių, visuomeninių organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų savarankiškos įplaukos;

37.9. dotacijos iš įvairių paramos fondų ir finansuojamų programų;

37.10. kitos lėšos, gautos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Centras turi paramos gavėjo statusą.

39. Centro išlaidas sudaro:

39.1. lėšos, skirtos darbo užmokesčiui ir valstybinio privalomojo socialinio draudimo įmokoms;

39.2. lėšos pastatams išlaikyti ir remontuoti;

39.3. lėšos inventoriui, muzikos instrumentams, koncertiniams rūbams įsigyti;

39.4. lėšos, susijusios su įstaigos veikla;

39.5. kitos išlaidos, reglamentuojamos galiojančiais teisės aktais.

VII. CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

40. Nuolatinę Centro veiklos priežiūrą vykdo Kultūros ministerija, Radviliškio rajono savivaldybės administracija, steigėjas.

41. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Centro steigėjas.

42. Už finansinę Centro veiklą atsako direktorius ir vyriausiasis buhalteris, kurie vykdo ir kontroliuoja lėšų gavimą ir panaudojimą.

VIII. KULTŪROS CENTRO RYŠIAI

43. Centras palaiko ryšius ir bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis (kultūros, sveikatos, teisės saugos, sporto, švietimo ir kitomis institucijomis).

44. Centras rengia programas ir projektus, dalyvauja kitų įstaigų organizuojamuose konkursuose, organizuoja bendrus renginius su rajono, respublikos, užsienio švietimo, kultūros, sporto įstaigomis, vietos bendruomene ir kitomis organizacijomis.

IX. KULTŪROS CENTRO REGISTRAVIMAS

45. Centras registruojamas Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

X. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

46. Centro nuostatus tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

47. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Centro steigėjo ar Centro direktoriaus iniciatyva.

48. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba, suderinusi juos su Centro direktoriumi.

XI. KULTŪROS CENTRO REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

49. Kultūros centrą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko steigėjas, vadovaudamasis Civiliniu kodeksu, Kultūros centrų įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu bei kitais teisės aktais.
