



PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos
2014 m. rugpjūčio 21 d. sprendimu Nr. S1-226
(Trakų rajono savivaldybės tarybos
2022 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. S1E-
120 redakcija)

TRAKŲ RAJONO RYKANTŲ UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono Rykantų universalus daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rykantų universalus daugiafunkcio centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Trakų rajono Rykantų universalus daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Rykantų universalus daugiafunkcis centras.

3. Centras yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios savininkė (steigėjas) yra Trakų rajono savivaldybė, kodas 111104791, adresas Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės taryba.

4. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas bankuose. Centro buveinė (adresas) – Vilniaus g. 5, Rykantų k., Lentvario sen., Trakų r. sav. Duomenys apie Centrą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 303382939.

5. Centro pagrindinė paskirtis – universalus daugiafunkcis centras, teikiantis vaikams, jaunimui ir suaugusiems asmenims socialines, kultūros ir kitas švietimo paslaugas.

6. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais, viešumo, bendradarbiavimo, dalyvavimo, kompleksiskumo, prieinamumo, teisėtumo, socialinio teisingumo, tinkamumo, veiksmingumo bei visapusiškumo, nešališkumo, adekvatumo, pokyčių žmogui skatinimo principais.

7. Centras yra paramos gavėjas.

8. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Centro veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS CENTRO SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Trakų rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

10.1. tvirtinti ir, prireikus, keisti Centro nuostatus;

10.2. tvirtinti paslaugų, teikiamų Centro, įkainius;

10.3. tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę ir veiklos ataskaitą;

10.4. nustatyti didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

10.5. skirti savivaldybės biudžeto lėšas Centrui išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

- 10.6. reorganizuoti, pertvarkyti, likviduoti Centrą, jeigu įstatymai nenumato kitaip.
- 10.7. spręsti kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir centro nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS

CENTRO FUNKCIJOS, VEIKLOS TIKSLAI, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

11. Centro veiklos sritys: socialinės paslaugos, kultūrinė veikla, švietimas.
12. Centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ–226:
- 12.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 12.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 12.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 12.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 12.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 12.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 12.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 12.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 12.9. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
 - 12.10. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
 - 12.11. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 12.12. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
 - 12.13. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
 - 12.14. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 12.15. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 12.16. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 12.17. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 12.18. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
 - 12.19. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 12.20. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;
 - 12.21. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas, kodas 96.01;
 - 12.22. medienos pjaustymas ir obliavimas 16.10;
 - 12.23. kitų medienos gaminių gamyba; dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamybos;
 - 12.24. kita leidyba, kodas 58.19.
13. Centras gali užsiimti ir kita veikla, nedraudžiama Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.
14. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ugdyti gyvenamosios vietovės įvairių interesų, tautybių ir amžiaus grupių asmenų socialinius, edukacinius ir kultūrinius gebėjimus, laisvalaikio, kultūros, socialinių bei sveikatos apsaugos paslaugų teikimą.
15. Centro veiklos uždaviniai:
- 15.1. organizuoti ir teikti socialines, kultūrines paslaugas;
 - 15.2. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam centro lankytojų tobulėjimui;
 - 15.3. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas sudarant sąlygas centro ugdytiniams rinktis jų polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;
 - 15.4. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;
 - 15.5. ugdyti kaimo vietovių žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

15.6. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;

15.7. aktyvinti žmoniškųjų išteklių plėtrą, kurti Centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį.

16. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Centras atlieka šias funkcijas:

16.1. organizuoja mokamas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

16.2. organizuoja bibliotekos darbą;

16.3. formuoja, planuoja ir organizuoja kultūrinę veiklą;

16.4. rūpinasi vietos bendruomenės turingu laisvalaikio užimtumu, meniniu ugdymu;

16.5. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo ir kt.) paslaugas;

16.6. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;

16.7. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

16.8. kuria ir įprasmina šiuolaikinės modernias meno veiklos formas;

16.9. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;

16.10. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;

16.11. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

16.12. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;

16.13. renka ir analizuoja informaciją apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų;

16.14. organizuoja bendrųjų (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniausiais drabužiais ir avalyne ir kitas bendrąsias socialines paslaugas) ir specialiųjų (pagalbą į namus, socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą) socialinių paslaugų teikimą kaimo gyventojams;

16.15. teikia informaciją apie suteiktas kultūros ir socialines paslaugas Trakų rajono savivaldybės administracijai;

16.16. plėtoja savanoriškumo ir tarpusavio pagalbos idėjas vietos bendruomenėje;

16.17. sudaro palankias sąlygas veikti Centro lankytojų organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

16.18. organizuoja vietos bendruomenės sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;

16.19. ruošia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

16.20. dalyvauja projektuose, projektų konkursuose, kurių realizavimas padeda stiprinti materialinę bazę, intelektualinius resursus, ryšius su socialiniais partneriais, sudaro galimybę plėtoti vaikų ir suaugusiųjų užimtumo veiklą;

16.21. telkia finansinius ir žmogiškuosius išteklius kokybiškam paslaugų teikimui;

16.22. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;

16.23. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

16.24. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą.

17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

18. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

18.3. gauti paramą ir labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

18.4. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

18.5. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos (esant steigėjo pritarimui);

18.6. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;

18.7. kreiptis į savininko teisės ir pareigos įgyvendinančią instituciją dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

18.8. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

18.9. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant teikiamų paslaugų klausimus;

18.10. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais; dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą, klausimus, susijusius su Centro paslaugų teikimu ir darbo organizavimu;

18.11. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos įstatymų bei Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

19. Centro pareigos:

19.1. užtikrinti Centrai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

19.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros ir bendrųjų socialinių paslaugų bei kitų paslaugų teikimą;

19.3. racionaliai naudoti biudžeto asignavimus pagal patvirtintas programų sąmatas;

19.4. užtikrinti materialinio turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

19.5. užtikrinti saugias darbo sąlygas ir organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

19.6. vykdyti kitais įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

20. Centras gali turėti kitų teisių ir pareigų, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams, Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Centro veiklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas priima ir atleidžia iš pareigų savivaldybės meras.

22. Centro direktorius:

22.1. organizuoja Centro veiklą ir atsako už Centrai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

22.2. planuoja Centro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

22.3. tvirtina Centro struktūrą, suderinus su Savivaldybės administracijos direktoriumi tvirtinti darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės biudžete Centrai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir Centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos patvirtinto nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

22.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

22.5. teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų atlyginimus;

22.6. vadovauja Centro strateginio plano, metinio veiklos plano, programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

22.7. analizuoja ir vertina Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;

22.8. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, etikos normų laikymosi, personalo profesinį tobulėjimą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

22.9. tvirtina Centro darbo ir vidaus tvarkos taisykles;

22.10. rengiant veiklos planus konsultuojasi, o juos įgyvendinant užtikrina Centro bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, pristato joms metinės veiklos rezultatus; .

22.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

22.12. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

22.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

22.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

22.15. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas ir darbo grupes;

22.16. Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;

22.17. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.18. atstovauja Centrai kitose institucijose;

22.19. rengia savo veiklos metinę ataskaitą ir teikia ją Trakų rajono savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

22.20. užtikrina finansinių ir statistinių ataskaitų rengimą;

22.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

23. Už finansinės apskaitos Centre tvarkymą atsakingas vyriausiasis finansininkas, kuris vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais, tvarko finansinę-ūkinę apskaitą. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir juridinis asmuo. Centro direktoriui draudžiama eiti Centro vyriausiojo finansininko pareigas.

VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

24. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

25. Centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS TURTA, CENTRO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

26. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Trakų rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

27. Centro lėšų šaltiniai:

27.1. valstybės, savivaldybės biudžeto lėšos;

27.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

27.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

27.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

28. Visos 27 punkte išvardytos lėšos naudojamos vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

29. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS CENTRO VEIKLOS KONTROLĖ

30. Centro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka steigėjas ir kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgalios institucijos.

31. Centro finansinės veiklos kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo savivaldybės kontrolierius ir kitos įgaliotos institucijos.

IX SKYRIUS

CENTRO PERTVAKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

32. Centrą reorganizuoja, pertvarko arba likviduoja savininkas (steigėjas) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, jeigu įstatymai nenumato kitaip.

X SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

33. Centro viešus pranešimus Centras, vadovaudamasis Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui (toliau – Registrų centras).

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Centro dokumentų valdymą ir saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės, Centro metų dokumentacijos planas, suderintas su Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotu struktūriniu padaliniu bei kiti teisės aktai.

35. Centro informacija viešinama Centro interneto svetainėje www.rykantucentras.lt., Trakų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.trakai.lt.

36. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

Rykantų universalaus daugiafunkcio centro
direktorius



Darius Nedveckis