

MARIJAMPOLĖS KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Marijampolės kultūros centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos teisinį pagrindą, tikslus, veiklos rūšis, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, lėšų šaltinius ir naudojimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, nuostatų keitimo tvarką.

2. Kultūros centras yra Marijampolės savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti kultūros srityje ir vykdanči kultūrinę veiklą.

3. Kultūros centro pavadinimas – Marijampolės kultūros centras.

4. Kultūros centro savininkas – Marijampolės savivaldybė.

5. Kultūros centro Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės taryba.

6. Marijampolės savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina ir keičia Kultūros centro nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Kultūros centro buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Kultūros centro reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

6.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.5. nustato kainas ir tarifus už Kultūros centro teikiamas paslaugas;

6.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais jos kompetencijai priskirtus Kultūros centro veiklos klausimus.

7. Kultūros centro buveinė – Vilkaviškio g. 2, LT-68175 Marijampolė.

8. Kultūros centras yra viešasis juridinis asmuo, turi antspaudą ir blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją bei kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

9. Kultūros centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

10. Kultūros centro veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

11. Kultūros centras yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS KULTŪROS CENTRO TIKSLAI, VEIKLOS RŪŠYS IR FUNKCIJOS

12. Kultūros centro veiklos tikslai:

12.1. tenkinti savivaldybės visuomenės kultūrinius poreikius, puoselėti etninę kultūrą, mėgėjų meną, kurti menines programas, plėtoti edukacinę, neformaliojo vaikų švietimo, pramoginę veiklą, rūpintis tautinių tradicijų išsaugojimu ir profesionalaus meno sklaida;

12.2. inicijuoti Kultūros centro paslaugų ir programų plėtrą, bendradarbiavimą ir projektinę veiklą, didinti kultūros prieinamumą savivaldybės teritorijoje.

13. Pagrindinė Kultūros centro veiklos rūšis - kultūrinė-meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0.

14. Kitos veiklos rūšys:
 - 14.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 14.2. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
 - 14.3. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 14.4. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, kodas 70.21;
 - 14.5. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
 - 14.6. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30
 - 14.7. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
 - 14.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
 - 14.9. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 14.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59
 - 14.11. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
 - 14.12. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
 - 14.13. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 14.14. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
 - 14.15. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;
 - 14.16. atrakcionų ir teminių parkų veikla;
 - 14.17. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
15. Kultūros centras, vykdo kitą veiklą, jeigu tai neprieštaruja galiojantiems teisės aktams ir atitinka Nuostatuose deklaruojamus veiklos tikslus.
16. Kultūros centras, įgyvendindamas savo tikslus, atsižvelgdamas į savivaldybės gyventojų poreikius, vykdo šias funkcijas:
 - 16.1. sudaro sąlygas etninės kultūros sklaidai, populiariai senąsias kultūros tradicijas, papročius, laiduoja etninės kultūros perimamumą;
 - 16.2. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų veiklą, rūpinasi jų dalyvavimu vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose projektuose;
 - 16.3. organizuoja pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
 - 16.4. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
 - 16.5. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;
 - 16.6. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
 - 16.7. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;
 - 16.8. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;
 - 16.9. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;
 - 16.10. kuria ir įgyvendina meninio ugdymo programas;
 - 16.11. organizuoja mokymus ir kvalifikacijos kėlimą;
 - 16.12. rengia tradicinių kultūros vertybių sąvadą;
 - 16.13. teikia techninę pagalbą mieste vykstantiems kultūros renginiams;
 - 16.14. organizuoja Kultūros centro teikiamų paslaugų reklamą;
 - 16.15. vykdo ir kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

KULTŪROS CENTRO VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

17. Kultūros centrai vadovauja direktorius, kuri skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų Marijampolės savivaldybės meras, teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Kultūros centro direktorius:
 - 18.1. organizuoja Kultūros centro darbą ir atsako už nustatytų įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;
 - 18.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Kultūros centro darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 18.3. skiria Kultūros centro darbuotojams drausmines nuobaudas bei paskatinimus;

18.4. tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, nustato darbuotojų pareigines algas;

18.5. tvirtina Kultūros centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo ir didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

18.6. nustato ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;

18.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, leidžia įsakymus Kultūros centro darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

18.8. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Kultūros centrą visose įstaigose ir organizacijose;

18.9. Kultūros centro vardu pasirašo sutartis arba įgalioja kitus asmenis pasirašyti;

18.10. rūpinasi Kultūros centro intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

18.11. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Savivaldybės tarybos patikėtu turtu ir paskirtomis lėšomis, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, turi parašo teisę banko dokumentuose;

18.12. užtikrina, kad Kultūros centro veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Kultūros ministro įsakymai, savivaldybės institucijų sprendimai, kiti teisės aktai;

18.13. analizuoja Kultūros centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

18.14. sudaro metinę Kultūros centro pajamų ir išlaidų sąmatą;

18.15. organizuoja Kultūros centro dokumentų valdymą ir saugojimą;

18.16. rengia metinės veiklos ataskaitas ir teikia Marijampolės savivaldybės tarybai;

18.17. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

19. Kultūros centre sudaroma nuolatinė, kolegiali, patariamojo balso teisę turinti Kultūros centro taryba (toliau - Taryba), kurios sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Kultūros centro direktorius.

20. Kultūros centro Tarybą sudaro 7 nariai: 3 Kultūros centro visuotiniame susirinkime išrinkti nariai, 2 Kultūros centro darbuotojai, kuriuos paskyrė Kultūros centro direktorius, 1 Marijampolės savivaldybės tarybos atstovas, deleguotas Savivaldybės mero, ir 1 Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotas atstovas.

21. Taryba atlieka šias funkcijas:

21.1. svarsto, vertina sezonines ir perspektyvines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus;

21.2. aptaria naujausias komercines bei kūrybinei veiklai reikšmingas meno programas ir teikia pasiūlymus dėl jų meninės kokybės ir priežiūros;

21.3. svarsto kitus Kultūros centro veiklos klausimus, kuriuos pateikia Kultūros centro direktorius.

22. Tarybos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio ir gali būti įgyvendinami tik Kultūros centro direktoriaus įsakymais.

V SKYRIUS

KULTŪROS CENTRO TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

23. Kultūros centras patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu.

24. Kultūros centro lėšų šaltiniai:

24.1. valstybės ir Marijampolės savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

24.2. valstybės investicinių programų lėšos;

- 24.3. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 24.4. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 24.5. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 24.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.
- 25. Kultūros centras lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.
- 26. Kultūros centro lėšos naudojamos šiuose nuostatuose numatyti ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.
- 27. Kultūros centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

- 28. Kultūros centro darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš darbo Kultūros centro direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 29. Kultūros centro direktoriaus tarnybinį atlyginimą ir kitas apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 30. Kultūros centro darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Kultūros centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką, ir neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.
- 31. Kultūros centro darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR KULTŪROS CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

- 32. Kultūros centro veiklos priežiūrą atlieka Marijampolės savivaldybės administracija.
- 33. Kultūros centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 34. Vieši Kultūros centro pranešimai teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami Kultūros centro internetinėje svetainėje- www.marijampoleskc.lt

IX SKYRIUS

KULTŪROS CENTRO NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 35. Kultūros centro Nuostatai keičiami ir papildomi Kultūros centro direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.
- 36. Kultūros centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 37. Kultūros centras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-