

**ĮREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ****REGISTRE**

2009 m. balandžio 01 d.

Kodas 185612391

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės

tarybos 2009 m. sausio 30 d.

sprendimu Nr. B-TS-714

**VILKAVIŠKIO KULTŪROS CENTRO****NUOSTATAI****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio kultūros centras (toliau - įstaiga) yra savivaldybės įstaiga, kurią sudaro struktūriniai padaliniai, visiškai išlaikoma iš savivaldybės biudžeto lėšų.
2. Įstaigos teisinė forma - biudžetinė įstaiga.
3. Įstaigos steigėjas yra Vilkaviškio rajono savivaldybė (toliau - Steigėjas), S. Nėries g. 1, LT-70147, Vilkaviškis, klasifikatoriaus kodas - 111107759. Steigėjo teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau - Savivaldybės taryba).
4. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, antspaudą su savo pavadinimu ir sąskaitų banke.
5. Įstaigos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos dainų švenčių įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
6. Įstaiga yra paramos gavėja.
7. Įstaigos adresas - Vytauto g. 28, LT-70125 Vilkaviškis.
8. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

**II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

9. Įstaigos veiklos pobūdis - kultūrinė veikla.
10. Įstaigos tikslai - plėtoti kultūrinę, šviečiamąją, edukacinę ir informacinę veiklą inicijuoti, rengti ir įgyvendinti kultūros bei meno projektus, tenkinti viešuosius socialinius ir kultūrinius bendruomenės poreikius, veikiant socialinėje, kultūros, švietimo srityse ir teikiant šių sričių paslaugas visuomenės nariams.
11. Įstaigos uždaviniai:
  - 10.1. sudaryti palankias meno mėgėjų kolektyvų, studijų, būrelių (suaugusiųjų ir vaikų) kūrybos ir darbo sąlygas;
  - 10.2. bendradarbiauti su Vilkaviškio rajono meno mėgėjų kolektyvais, organizuojant meno mėgėjų šventes;
  - 10.3. organizuoti valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus;
  - 10.4. organizuoti Vilkaviškio rajono dainų ir šokių šventes;
  - 10.5. kurti menines programas, organizuoti pramoginius, edukacinius ir kitus renginius ir įprasinti modernias meno veiklos formas, organizuojant gyventojų užimtumą ir laisvalaikį;
  - 10.6. vykdyti profesionalaus meno sklaidą;
  - 10.7. vykdyti kultūrinius mainus tarp Vilkaviškio ir Lietuvos regionų, užsienio šalių.
11. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, vykdo funkcijas pagal šią rūšių veiklą:
  - 11.1. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
  - 11.2. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
  - 11.3. knygų leidyba (58.11);
  - 11.4. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (58,14);
  - 11.5. kita leidyba (58.19);
  - 11.6. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidybą (59,20);

- 11.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 11.8. reklamos agentūrų veikla (73.11);
- 11.9. atstovavimas žiniasklaidai (73.12);
- 11.10. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma (77.29.30);
- 11.11. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
- 11.12. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
- 11.13. scenos pastatymų veikla (90.01);
- 11.14. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla (90.02);
- 11.15. meninė kūryba (90.03);
- 11.16. meno įrenginių eksploatavimo veikla (90,04);
- 11.17. atrakcionų ir teminių parkų veikla (93.21);
- 11.18. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 11.19. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (94.99);
- 11.20. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09);
- 11.21. kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujanti veikla.

### **III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Įstaiga turi teisę:

- 12.1. pasirinkti kūrybinės veiklos kryptį, kūrybinius darbuotojus, įvairių sričių menininkus (atlikėjus, autorius) ir repertuarą atitinkantį įstaigos veiklos tikslus;
- 12.2. nustatyti savo vidaus struktūrą;
- 12.3. teikti nemokamas ir mokamas kultūros srities paslaugas;
- 12.4. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;
- 12.5. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais;
- 12.6. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie įstaigos veiklą
- 12.7. nustatyta tvarka įsigyti įvairaus pobūdžio meno kūrinių autorių teises, užsakyti naujus šiuolaikinių kūrėjų kūrinius ir juos viešai atlikti;
- 12.8. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su Įstaigos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
- 12.9. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
- 12.10. gauti paramą.

13. Įstaiga privalo:

- 13.1. teikti teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
  - 13.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
  - 13.3. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms įstatymuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;
  - 13.4. teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti Įstaigos metines kūrybinės veiklos programas;
  - 13.5. garantuoti Įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
  - 13.6. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;
  - 13.7. užtikrinti saugias darbuotojų darbo sąlygas.
14. įstaiga gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems teisės aktams.

### **IV. ĮSTAIGOS ORGANAI, JŲ SUDARYMO TVARKA, KOMPETENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

15. Įstaiga turi vienašmenį valdymo organą - įstaigos direktorių, kuris vadovauja įstaigai. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas, atleidžia iš jų ir nustato atlyginimą Savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Darbo sutartį su direktoriumi pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

16. Įstaigos direktorius:

- 16.1. organizuoja Įstaigos darbą;
- 16.2. vadovauja įstaigai ir atsako už jos veiklą;
- 16.3. tvirtina Įstaigos organizacinę struktūrą ir etatų sąrašą;
- 16.4. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareiginius nuostatus;
- 16.5. priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 16.6. tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priedus;
- 16.7. atstovauja Įstaigai arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus atstovauti Įstaigai kitose įstaigose ar institucijose;
- 16.8. tvirtina Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 16.9. įstaigos vardu sudaro arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus sudaryti sutartis;
- 16.10. atsako už Įstaigos turto ir lėšų valdymą ir tikslingą panaudojimą;
- 16.11. vykdo teisės aktu nustatyta tvarka, kitas funkcijas.
17. Įstaigos direktorius neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams.
18. Direktorius kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir pareiginiai nuostatai, patvirtinti Savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens.

## **V. ĮSTAIGOS TARYBA**

19. Įstaigoje sudaroma Vilkaviškio kultūros centro taryba (toliau - Įstaigos taryba), kuri yra kolegiali patarimojo balso teisę turinti institucija, atliekanti eksperto ir konsultanto funkcijas sprendžiant Įstaigos veiklos organizavimo ir įgyvendinimo klausimus.
20. Įstaigos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Įstaigos nuostatais, kitais teisės aktais ir Įstaigos tarybos nuostatais. Įstaigos tarybos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.
21. Svarbiausias Įstaigos tarybos uždavinys yra teikti Įstaigos administracijai ir Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos programos ir priemonių jai įgyvendinti.
22. Vykdydama šį uždavinį, Įstaigos taryba atlieka šias funkcijas:
  - 22.1. nagrinėja, vertina ir teikia pasiūlymus dėl Įstaigos veiklos programos ir jos įgyvendinimo priemonių;
  - 22.2. svarsto ir vertina Įstaigos sezonines ir perspektyvines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias meno programas ir meno mėgėjų kolektyvų veiklos rezultatus ir teikia pasiūlymus dėl jų veiklos meninės kokybės;
  - 22.3. teikia rekomendacijas Įstaigos kultūros ir meno darbuotojų atestavimo ir kvalifikacijos kėlimo klausimais;
  - 22.4. siūlo Įstaigos darbuotojų kandidatūras apdovanojimams, stipendijoms ir paskatinimams gauti;
  - 22.5. svarsto Įstaigos veiklos klausimus.
23. Įstaigos taryba turi teisę:
  - 23.1. kviešti į posėdžius Įstaigos specialistus, Savivaldybės tarybos atstovus ir kitus specialistus, galinčius pateikti pasiūlymų bei išvadų iškilusiais klausimais;
  - 23.2. gauti informaciją savo kompetencijos klausimais iš Įstaigos administracijos, Savivaldybės tarybos, kitų institucijų.
24. Įstaigos tarybą sudaro 7 nariai: 2 narius skiria ir atšaukia Savivaldybės tarybą 1 narį siūlo Įstaigos direktorius ir 4 narius siūlo meno mėgėjų kolektyvų vadovai.
25. Įstaigos tarybos personalinę sudėtį 2 metų kadencijai tvirtina Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo.
26. Įstaigos taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma kadencijos laikotarpiui, renka pirmininką ir jo pavaduotoją. Įstaigos tarybos pirmininku negali būti renkamas Įstaigos direktorius.
27. Įstaigos tarybos pirmininkas (Jei jo nėra - pirmininko pavaduotojas) organizuoja Įstaigos tarybos darbą pirmininkauja posėdžiams, atsako už Įstaigos tarybos veiklą ir jai atstovauja.
28. Įstaigos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 4 kartus per metus. Neeilinis Įstaigos tarybos posėdis šaukiamas pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip 4 Įstaigos tarybos narių reikalavimu.
29. Įstaigos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Įstaigos tarybos narių.
30. Įstaigos tarybos nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja daugiau kaip pusė Įstaigos tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Įstaigos tarybos (posėdžio) pirmininko balsas.
31. Įstaigos tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Įstaigos tarybos (posėdžio) pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

32. Įstaigos tarybos veiklą techniškai aptarnauja Įstaigos administracija.

## VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

33. Įstaigos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo, nustato jiems atlyginimą Įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

## VII. LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA

35. Įstaiga patikėjimo teise valdo ir naudoja Savivaldybės tarybos perduotą savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Įstaigos lėšas sudaro:

36.1. Steigėjo biudžeto asignavimai;

36.2. pajamos, gautos už mokamas paslaugas;

36.3. fizinių ir juridinių asmenų parama;

36.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

37. Įstaigos išlaidas sudaro:

37.1. lėšos, skirtos darbuotojų užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudime įmokoms;

37.2. patalpų išlaikymo išlaidos;

37.3. išlaidos, susijusios su įstaigos veikla;

37.4. kitos išlaidos.

38. Įstaiga, sudarydama ir vykdydama savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais.

## VIII. ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

39. Įstaigos direktorius ir vyriausias buhalteris atsako už Įstaigos finansinės veiklos apskaitos tvarkymą, Savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų panaudojimą pagal sąmatas.

40. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo priima Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme numatyti subjektai.

43. Įstaigos raštvedybą apskaitos, ataskaitų rinkiniai, finansiniai ir techniniai dokumentai tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti galiojančiuose teisės aktuose nustatytus raštvedybos reikalavimus.

Direktorė



Renata Medelienė