

IREGISTRUOTA

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE

2017 m. gegužės 11 d.

Kodas 304523588

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos

2017 m. kovo 23 d. sprendimu

Nr. T-492

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO R. BAI SOGALOS KULTŪROS CENTRO  
NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio r. Baisogalos kultūros centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Baisogalos kultūros centro (toliau – Centras) veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, uždavinius, teises ir pareigas, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, veiklos organizavimą ir valdymo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, turtą, lėšų šaltinius ir jų panaudojimo tvarką, veiklos priežiūrą ir kontrolę, įstaigos reorganizavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Radviliškio r. Baisogalos kultūros centras, trumpasis pavadinimas – Baisogalos kultūros centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Duomenys kaupiami ir saugomi „VĮ Registrų centras“ Juridinių asmenų registre.

5. Centro savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas – 111101539), kodas 188726247, adresas: Aušros aikštė 10, LT-82196 Radviliškis.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

7. Centro buveinė: Maironio g. 46, LT-82320 Baisogala, Baisogalos sen., Radviliškio r. sav.

8. Centro paskirtis – bendruomenės kultūrinių poreikių formavimas ir tenkinimas, pilietiškumo, bendruomeniškumo, tautiškumo ugdymas.

9. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

10. Centro veikla yra neterminuota.

**II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

11. Centras pagal veiklos pobūdį yra daugiafunkcis kultūros centras.

12. Centras, kurio veikla grindžiama bendražmogiškais vertybėmis bei tautos tradicijomis, privalo tenkinti gyventojų, nepriklausomai nuo jų tautybės, politinių pažiūrų, amžiaus, religijos, profesijos ir kitų požymių, poreikius.

13. Centro paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

14. Kultūros centro veiklos rūšys teisės aktų nustatyta tvarka pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

14.1 kūrybinė meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

14.2. kūrybinė meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

14.3. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

14.4. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

14.5. meninė kūryba, kodas 90.03;

14.6. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

14.7 . bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

14.8 . muziejų veikla, kodas 91.02;

- 14.9 . kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 14.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 14.11. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 14.12. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
- 14.13. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
- 14.14. interneto vartų paslaugų veikla, kodas 63.12;
- 14.15. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 14.16. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 14.17. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 14.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;
- 14.19. švietimui būdingų paslaugų veikla 85.60;
- 14.20. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
- 14.21. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;
- 14.22. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1.
15. Centro veiklos tikslai:
- 15.1. ugdyti, formuoti ir tenkinti visuomenės poreikius profesionaliajam ir mėgėjų menui, etninei kultūrai;
- 15.2. saugoti ir puoselėti krašto tradicinę kultūrą, papročius;
- 15.3. sudaryti sąlygas kiekvienam bendruomenės nariui dalyvauti kūrybinėje veikloje;
- 15.4. pristatyti Baisogalos krašto meno mėgėjų kolektyvų veiklą šalyje ir užsienyje.
16. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:
- 16.1. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą;
- 16.2. rengia koncertus, spektaklius, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
- 16.3. rūpinasi suaugusiųjų ir vaikų mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- 16.4. organizuoja valstybines, kalendorines ir miesto šventes, atmintinų dienų paminėjimą, jų meninį kultūrinį įprasminimą;
- 16.5. sudaro sąlygas profesionaliojo meno sklaidai;
- 16.6. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, įtraukiant juos į meno mėgėjų veiklą;
- 16.7. rengia ir vykdo vaikų neformaliojo švietimo programas;
- 16.8. kuria ir įprasmina šiuolaikinės moderniojo meno veiklos formas;
- 16.9. sudaro sąlygas etninės kultūros sklaidai, populiarina senąsias kultūros tradicijas, papročius, laiduoja etninės kultūros perimamumą;
- 16.10. organizuoja mokslines, teorines, praktines konferencijas, seminarus, tarptautines ir respublikines kūrybines stovyklas, paskaitas, parodų aptarimus;
- 16.11. sudaro sąlygas rengti parodas, muges, amatų šventes, aukcionus, kūrybinius konkursus ir kitus tautodailę propaguojančius renginius;
- 16.12. organizuoja etninę kultūrą ir mėgėjų meną populiarinančius renginius;
- 16.13. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybines ir regionines kultūros plėtros programas;
- 16.14. sudaro sąlygas vietos bendruomenės meninei saviraiškai;
- 16.15. pagal įstaigai priskirtą kompetenciją organizuoja viešuosius renginius Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje, teikia kūrybinę ir techninę pagalbą seniūnijoje vykstantiems kultūros renginiams;
- 16.16. bendradarbiauja su kitomis kultūros ir ugdymo įstaigomis, savivaldybės seniūnijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, inicijuoja, koordinuoja ir dalyvauja įgyvendinant tarptautinio bendradarbiavimo projektus;
- 16.17. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;
- 16.18. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, tiria ir įvertina bendruomenės kultūrinius poreikius;

16.19. organizuoja meno kolektyvų renginius (apžiūras, konkursus, festivalius, išvykas į apžiūras, konkursus ir pan.);

16.20. informuoja visuomenę apie renginius, rengia afišas ir kitą kultūrinių renginių reklaminę medžiagą;

16.21. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų įgyvendinimą Centre;

16.22. bendradarbiauja su Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

16.23. pagal įstaigai priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### III. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA

17. Biudžetinės įstaigos savininkė yra Radviliškio rajono savivaldybė. Įstaigos teisės ir pareigos įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

18. Įstaigos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija:

18.1. tvirtina biudžetinės įstaigos Nuostatus;

18.2. suteikia biudžetinei įstaigai kategoriją pagal Kultūros ministerijos įstaigai nustatytus reikalavimus;

18.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

18.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

18.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

18.6. tvirtina biudžetinės įstaigos teikiamų paslaugų įkainius;

18.7. sprendžia kitus šiuose Nuostatuose, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### IV. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Centras turi teisę:

19.1. pasirinkti kūrybinės veiklos kryptis, kūrybinius darbuotojus, atlikėjus, autorius ir repertuarą, atitinkantį jo veiklos tikslus;

19.2. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

19.3. plėtoti kūrybinius ryšius su šalies ir užsienio mėgėjų meno kolektyvais bei kultūros centrais;

19.4. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, kompaktines plokšteles, susijusias su Centro veikla;

19.5. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių teises į įvairaus pobūdžio meno kūrinius, užsisakyti naujus kūrinius ir juos viešai atlikti;

19.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

19.7. gauti labdarą ar paramą įstatymų nustatyta tvarka;

19.8. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;

19.9. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus ir ekspertus Centro veiklos klausimais pagal sutartis;

19.10. rengti ir įgyvendinti kultūros programų projektus, inicijuoti kultūrinių procesų plėtotę;

19.11. tirti aptarnaujamo regiono kultūrinius poreikius;

19.12. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

20. Centras, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

20.1. vykdyti Savivaldybės kultūros politiką ir šių Nuostatų reikalavimus;

- 20.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
- 20.3. teikti Savininkui Centro veiklos programas, strateginius veiklos planus;
- 20.4. teikti Savininkui, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ir kitoms įstatymais nustatytoms institucijoms savo veiklos planus, finansines bei veiklos ataskaitas;
- 20.5. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 20.6. garantuoti Centro finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;
- 20.7. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 20.8. sudaryti sąlygas Centro darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 20.9. užtikrinti žiūrovų, renginių dalyvių saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas.
21. Centras gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

## V. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Centrai vadovauja Centro direktorius, kuris konkurso būdu skiriamas ir atleidžiamas, jo pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Centras teikia ataskaitas bei pasiūlymus apie įstaigos veiklą Savivaldybės tarybai, merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui;
24. Centro direktorius:
- 24.1. organizuoja Centro darbą, atsako už jam pavaldžių filialų darbą;
- 24.2. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 24.3. organizuoja Centro veiklos, metinės ataskaitos rengimą, analizuoja teikiamų paslaugų būklę, pokyčius, vertinimą;
- 24.4. tvirtina Centro organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus ir darbo užmokesčio fondo.
- 24.5. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 24.6. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas:
- 24.6.1. vertina Centro kultūros ir meno darbuotojų veiklą, organizuoja darbuotojų atestavimą;
- 24.6.2. tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir priemokas, išleidžia atostogų ir komandiruotes;
- 24.7. organizuoja Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
- 24.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 24.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 24.10. užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą Centre;
- 24.11. tvirtina Centro pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;
- 24.12. kontroliuoja, kad Centre aplinkoje nebūtų vartojamos narkotinės ir kitos psichotropinės medžiagos, jomis prekiaujama, platinama nelegali literatūra, spaudiniai ir kt.;
- 24.13. atsako už darbo drausmę kūrybinių stovyklų, renginių, parodų, simpoziumų metu;
- 24.14. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Centrai;
- 24.15. leidžia įsakymus ir kitus Centro veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jo darbuotojams;
- 24.16. atsako už Savininko sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą ir įgyvendinimą;
- 24.17. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatomis, įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones;

- 5
- 24.18. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones;
  - 24.19. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose, vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;
  - 24.20. organizuoja ir kontroliuoja Centro koncertinę ir kitą kultūrinę veiklą;
  - 24.21. užtikrina meno mėgėjų dalyvavimą rajono, regiono, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
  - 24.22. atsako už Centro raštvedybą, dokumentų tvarkymą ir saugojimą, rengia darbo planus ir ataskaitas, atsako už šių ataskaitų, ir kitų dokumentų tikrumą ir jų pateikimą laiku Savivaldybės administracijos direktoriui per Švietimo, kultūros ir sporto skyrių;
  - 24.23. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo kitas funkcijas.
  25. Centro direktorius yra Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, kurio pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas bei kiti teisės aktai.
  26. Nesant Centro direktoriaus, jo ligos, atostogų arba komandiruočių metu, jį pavaduoja Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas.
  27. Centro darbuotojų teisės ir pareigos nustatomos jų pareigybių aprašymuose.
  28. Centro darbuotojai, vykdydami tiesiogines funkcijas, turi teisę:
    - 28.1. stoti į nepelno siekiančių organizacijų asociacijas, profesines sąjungas bei dalyvauti jų veikloje;
    - 28.2. nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytomis lengvatomis;
    - 28.3. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;
    - 28.4. tobulinti kvalifikaciją;
    - 28.5. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims rekomendacijas ir informaciją savo kompetencijos klausimais.
  29. Centro darbuotojai, vykdydami tiesiogines funkcijas, privalo:
    - 29.1. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais, pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir Centro direktoriaus įsakymais;
    - 29.2. atlikti pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas bei vykdyti kitus Centro direktoriaus teisėtus nurodymus;
    - 29.3. įgyvendinti Centro misiją, tikslus, uždavinius bei siekti Centro vizijos įgyvendinimo;
    - 29.4. rengti individualias programas ir planus pagal veiklos funkcijas;
    - 29.5. racionaliai ir taupiai naudoti Centro turtą.
  30. Centre turi būti sudaroma kolegiali patarimojo balso teisę turinti Centro taryba. Centro tarybą sudaro 5-7 nariai. Tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius.
  31. Taryba iš savo narių išsirenka pirmininką ir sekretorių. Tarybai negali vadovauti Centro direktorius.
  32. Centro taryba svarsto ir vertina kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias programas, teikia siūlymus Centro direktoriui dėl jų kokybės ir priežiūros bei kitais klausimais, numatytais Centro steigimo dokumentuose ir Nuostatuose.
  33. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą ir atsako už jos veiklą.
  34. Tarybos sekretorius tvarko Tarybos dokumentus, protokoluoja posėdžius. Sekretorius yra Tarybos narys ir turi balsavimo teisę.
  35. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
  36. Tarybos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

## **VI. CENTRO DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

38. Centro darbuotojų darbo apmokėjimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros įstaigų darbuotojų tarnybinių atlyginimų bei kitų darbo apmokėjimo sąlygų nustatymą.

39. Atskiriems kultūros projektams įgyvendinti Centro direktoriui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis, autorines arba autorines – gretutinių teisių bei kitas Lietuvos Respublikos įstatymų numatytas sutartis.

40. Centro kultūros ir meno darbuotojus, Kultūros ministerijos nustatyta tvarka atestuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinta atestavimo komisija.

**VII. CENTRO TURTAS, LĖŠOS IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA**

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

42. Centro lėšas sudaro:

42.1. valstybės biudžeto lėšos;

42.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

42.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

42.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centras privalo Savivaldybės biudžeto ir specialiųjų programų gaunamas lėšas naudoti tik Centro Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.

**VIII. CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

45. Centro veikla kontroliuojama Lietuvos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centras privalo pateikti įgaliotoms valstybės institucijoms, Savininkui, Savivaldybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Centro veikla susijusius dokumentus.

46. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

47. Centro vidaus auditą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

49. Centro veiklą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Nuostatai keičiami Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Nuostatus pasirašo Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

52. Vieši Centro pranešimai, informacija apie renginius skelbiami Centro interneto svetainėje.

*S. e. Radviliškio r. savivaldybės  
Kultūros centro direktoriaus  
pareigas atlieka Aušra Kasičiūnienė*  
*[Signature]*



\_\_\_\_\_  
lapu  
Juridinių asmenų registravimo skyriaus vedėja  
(pareigos)  
**Aušra Girininkienė**  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(parašas)