

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2021 m. liepos 20 d.

sprendimu Nr. T-306

KAUNO KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja biudžetinės įstaigos Kauno kultūros centro (toliau – Įstaiga) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, valdymą ir veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo tvarką.
2. Įstaigos pavadinimas – Kauno kultūros centras.
3. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Įstaigos savininkė (steigėja) – Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas).
5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba (toliau – Taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
6. Įstaigos buveinė – Vytauto pr. 79, Kaunas.
7. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikos bankuose. Įstaiga įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą ir kitą atributiką.
8. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
9. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS POBŪDIS, SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Įstaigos veiklos pobūdis – daugiafunkcis kultūros centras.
11. Pagrindinė Įstaigos veiklos sritis – kultūra, papildoma veiklos sritis – švietimas, neformalusis vaikų švietimas.
12. Įstaigos tikslai – plėtoti kultūrinę, šviečiamąją, edukacinę ir informacinę veiklą,

inicijuoti, rengti ir įgyvendinti kultūros ir meno projektus, vykdyti neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo veiklą, tenkinti viešuosius socialinius ir kultūrinius bendruomenės poreikius, veikiant socialinėje, kultūros, švietimo ir sporto srityse ir teikiant šių sričių paslaugas visuomenės nariams.

13. Įstaigos veiklos rūšys:

- 13.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir leidybinė veikla (58.1);
 - 13.2. kino filmų rodymas (59.14);
 - 13.3. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
 - 13.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla (62.09);
 - 13.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 13.6. reklama (73.1);
 - 13.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.2);
 - 13.8. fotografavimo veikla (74.20);
 - 13.9. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma (77.29.30);
 - 13.10. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (77.33);
 - 13.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialijų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39);
 - 13.12. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 13.13. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
 - 13.14. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
 - 13.15. kitas mokymas (85.5);
 - 13.16. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 13.17. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 13.18. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 13.19. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
 - 13.20. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
 - 13.21. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);
 - 13.22. scenos pastatymų veikla (90.01);
 - 13.23. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla (90.02);
 - 13.24. meninė kūryba (90.03);
 - 13.25. meno įrenginių eksploatavimo veikla (90.04);
 - 13.26. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
 - 13.27. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla (93.29);
 - 13.28. ekskursijų organizatorių veikla (93.29);
 - 13.29. kitos veiklos rūšys.
14. Įstaigos veiklos uždaviniai:

14.1. sudaryti palankias meno mėgėjų kolektyvų, studijų, būrelių (suaugusiųjų ir vaikų) kūrybos ir darbo sąlygas;

14.2. bendradarbiauti su Kauno miesto meno mėgėjų kolektyvais, organizuojant meno mėgėjų šventes;

14.3. užtikrinti profesionaliojo meno, etninės kultūros sklaidą, senųjų tradicijų, papročių perimamumą Kauno miesto savivaldybės teritorijoje.

15. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir vykdydama uždavinius, atlieka šias funkcijas:

15.1. sudaro sąlygas etninės kultūros sklaidai, populiarina senąsias kultūros tradicijas, papročius, laiduoja etninės kultūros perimamumą;

15.2. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą;

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

15.4. organizuoja pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;

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

15.6. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;

15.7. teikia kokybišką ugdymą ir kokybiškas paslaugas pagal įstaigos neformaliojo švietimo programas;

15.8. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

15.9. organizuoja etninę kultūrą ir mėgėjų meną populiarinančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;

15.10. sudaro sąlygas profesionaliojo meno sklaidai;

15.11. vykdo kultūrinius mainus tarp Kauno ir Lietuvos regionų, užsienio šalių;

15.12. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;

15.13. organizuoja mugės ir kitus kultūrinius renginius viešose vietose;

15.14. organizuoja savanorišką veiklą;

15.15. atlieka kitas teisės aktų priskirtas funkcijas.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

16. Taryba, įgyvendindama Savininko teises ir pareigas:

16.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;

16.2. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

16.3. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

16.4. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

- 16.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 16.6. pagal kompetenciją tvirtina Įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
- 16.7. koordinuoja Įstaigos dalyvavimą tarptautinėse kultūros programose;
- 16.8. organizuoja Įstaigos kultūros ir meno darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir atestavimą;
- 16.9. suteikia Įstaigai kategoriją;
- 16.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų Savininko kompetencijai priskirtus Įstaigos veiklos klausimus.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Įstaiga turi teisę:
 - 17.1. pasirinkti kūrybinės veiklos kryptį, kūrybinius darbuotojus, įvairių sričių menininkus (atlikėjus, autorius) ir repertuarą, atitinkantį Įstaigos veiklos tikslus;
 - 17.2. nustatyti savo vidaus organizacinę struktūrą;
 - 17.3. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą;
 - 17.4. nustatyta tvarka įsigyti įvairaus pobūdžio meno kūrinių autorių teises;
 - 17.5. stoti į ne pelno organizacijas (asociacijas), tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
 - 17.6. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių mėgėjų meno kolektyvais, kitais kultūros centrais ir partneriais;
 - 17.7. teikti nemokamas ir mokamas kultūros srities paslaugas. Mokamų paslaugų kainas (įkainius) nustato Taryba. Nemokamų paslaugų pobūdį ir teikimo formas nustato Įstaigos vadovas;
 - 17.8. turėti einamųjų nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitų Lietuvos Respublikos bankuose;
 - 17.9. valdyti Savininko patikėjimo teise perduotą turtą, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka;
 - 17.10. įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto, sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Įstaigos veikla;
 - 17.11. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su Įstaigos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
 - 17.12. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą.
- 18. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, privalo:

- 18.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;
- 18.2. teikti teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
- 18.3. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 18.4. teikti Tarybai ir kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;
- 18.5. garantuoti savo finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 18.6. naudoti gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;
- 18.7. užtikrinti saugias darbuotojų darbo sąlygas.
19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems nuostatams.

V SKYRIUS

VALDYMO ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

20. Įstaigai vadovauja vienasmenis valdymo organas – direktorius, kuris konkurso būdu skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Įstaigos direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.
 21. Įstaigos direktorius:
 - 21.1. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos darbą;
 - 21.2. vadovauja Įstaigai ir atsako už jos veiklą;
 - 21.3. tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 21.4. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 21.5. priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, skatina juos;
 - 21.6. nustato Įstaigos darbo apmokėjimo sistemą;
 - 21.7. tvirtina Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatas;
 - 21.8. tvirtina ir Savininkui teikia Įstaigos metinį veiklos planą, kultūrinės veiklos programas ir jų įgyvendinimo ataskaitas, supažindina su jais Įstaigos darbuotojus;
 - 21.9. atstovauja Įstaigai arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus atstovauti Įstaigai teisme, kitose įstaigose ar institucijose;
 - 21.10. Įstaigos vardu sudaro arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus sudaryti sutartis;
 - 21.11. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 21.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.13. tiesiogiai atsako už Įstaigos turto ir lėšų valdymą ir tikslingą jų panaudojimą;
 21.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir Savininko pavedimus.

22. Įstaigos direktoriaus kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir pareigybės aprašymas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS TARYBA

23. Įstaigoje sudaroma Įstaigos taryba, kuri yra kolegiali patarimojo balso teisę turinti institucija, atliekanti eksperto ir konsultanto funkcijas sprendžiant Įstaigos veiklos organizavimo ir įgyvendinimo klausimus.

24. Įstaigos tarybos narių skaičius, jos sudarymo ir atšaukimo tvarka ir kompetencija yra nustatyta šiuose nuostatuose. Įstaigos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, šiais nuostatais, kitais teisės aktais ir Įstaigos tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Taryba.

25. Svarbiausias Įstaigos tarybos uždavinys yra teikti Įstaigos administracijai ir Tarybai pasiūlymų dėl Įstaigos veiklos programos ir priemonių jai įgyvendinti.

26. Vykdydama šį uždavinį Įstaigos taryba atlieka šias funkcijas:

26.1. teikia pasiūlymų dėl Įstaigos veiklos planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo priemonių, vertina įgyvendintų priemonių skaidrumą ir viešumą;

26.2. svarsto ir vertina Įstaigos sezonines ir perspektyvines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias meno programas ir meno mėgėjų kolektyvų veiklos rezultatus, teikia pasiūlymų dėl jų veiklos meninės kokybės;

26.3. teikia rekomendacijas Įstaigos kultūros ir meno darbuotojų atestavimo ir kvalifikacijos kėlimo klausimais;

26.4. siūlo Įstaigos darbuotojų kandidatūras apdovanojimams, stipendijoms ir paskatinimams gauti;

26.5. svarsto kitus Įstaigos veiklos klausimus.

27. Įstaigos taryba turi teisę:

27.1. kviesti į posėdžius Įstaigos specialistus, Savininko atstovus ir kitus specialistus, galinčius pateikti pasiūlymų ir išvadų iškilusiais klausimais;

27.2. gauti informaciją savo kompetencijos klausimais iš Įstaigos administracijos, Savininko, kitų institucijų.

28. Įstaigos taryba sudaroma iš 5 narių. Į Įstaigos tarybą 1 narį deleguoja Įstaigos vadovas, 3 narius deleguoja meno mėgėjų kolektyvų vadovai ir 1 narį skiria Savininkas.

29. Įstaigos tarybos personalinę sudėtį 2 metų kadencijai tvirtina ir atšaukia Taryba arba jos įgaliotas asmuo.

30. Įstaigos taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma kadencijos laikotarpiui renka pirmininką ir jo pavaduotoją. Įstaigos tarybos pirmininku negali būti renkamas Įstaigos direktorius.

31. Įstaigos tarybos pirmininkas (jei jo nėra, – pirmininko pavaduotojas) organizuoja Įstaigos tarybos darbą, pirmininkauja posėdžiams, atsako už Įstaigos tarybos veiklą ir jai atstovauja.

32. Įstaigos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Neeilinis Įstaigos tarybos posėdis šaukiamas pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip 2/3 Įstaigos tarybos narių reikalavimu.

33. Įstaigos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Įstaigos tarybos narių.

34. 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.

35. Įstaigos tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Įstaigos tarybos (posėdžio) pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Protokolai ir kiti dokumentai saugomi Įstaigoje.

36. Įstaigos tarybos veikią techniškai aptarnauja Įstaiga.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

37. Įstaigos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

38. Materialiai atsakingi darbuotojai už darbdaviui padarytą žalą atsako Darbo kodekso nustatyta tvarka.

39. Įstaigos kultūros ir meno darbuotojai atestuojami Kultūros ministerijos nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

40. Savininko Įstaigai perduotas ir Įstaigos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui. Įstaiga šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka.

41. Įstaigos lėšas sudaro:

41.1. Savininko lėšos;

41.2. Savininko biudžeto asignavimai;

41.3. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

41.4. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

41.5. fizinių ir juridinių asmenų parama;

- 41.6. Europos Sąjungos fondų parama;
- 41.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.
42. Įstaigos išlaidas sudaro:
- 42.1. lėšos, skirtos darbuotojų užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;
- 42.2. patalpų išlaikymo išlaidos;
- 42.3. kitos išlaidos, susijusios su Įstaigos veikla.
43. Įstaigos apskaita vykdoma vadovaujantis apskaitą biudžetinėse įstaigose reglamentuojančiais teisės aktais.
44. Įstaiga teikia finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka.
45. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama Savininko ir kitos valstybinės institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Įstaigos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
47. Išankstinę finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Įstaigos vadovo paskirtas atsakingas už išankstinę finansų kontrolę Įstaigos darbuotojas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Įstaigos nuostatai gali būti keičiami Savininko arba Įstaigos direktoriaus iniciatyva.
49. Pakeistus Įstaigos nuostatus tvirtina Taryba. Juos pasirašo Tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Įstaigos nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka ir įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
50. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Tarybos sprendimu.
51. Visi vieši Įstaigos pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje (www.kaunokulturoscentras.lt).

Kauno kultūros centro direktorė



Erika Stepankevičienė

Sužinta ir sudumeruota.....

(asbuca)

Slapta



Kauno miesto savivaldybės
tarybos ir mero sekretoriato vedėja

Aup
Audronė Petkienė
20 *01-04-26*

