



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2017 m. spalio      d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi, 14 straipsnio 4 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatus (pridedama).
  2. Įgalioti Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro direktorių pasirašyti Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatus ir juos įregistruoti Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
  3. Nustatyti, kad Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.
  4. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 3 d. sprendimo Nr. T1-179 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro patvirtinimo“ 1 punktą nuo Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
  5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Jonas Gudauskas

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, sritį, veiklos rūšis, tikslus ir funkcijas, valdymą ir savivaldą, teises ir pareigas, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Šilalės rajono savivaldybės kultūros centras (toliau – Centras) yra Šilalės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Centras yra asignavimų valdytojas, turintis antspaudą su Šilalės rajono savivaldybės herbu, sąskaitas banke.

3. Centro oficialus pavadinimas – Šilalės rajono savivaldybės kultūros centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 193027124.

4. Centro savininkas – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė.

5. Centro Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba):

5.1. tvirtina, keičia ir papildo šiuos Centro nuostatus;

5.2. nustato didžiausią leistiną Centro darbuotojų pareigybių skaičių;

5.3. priima sprendimus:

5.3.1. Centro buveinės pakeitimo;

5.3.2. Centro reorganizavimo, pertvarkymo likvidavimo;

5.3.3. Centro skyrių ar filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

5.5. nustato Centro mokamų paslaugų sąrašą ir įkainius;

5.6. analizuoja ir kontroliuoja Centro veiklą;

5.7. nustato Centro plėtotės strategiją;

5.8. koordinuoja Centro dalyvavimą tarptautinėse kultūrinėse programose;

5.9. organizuoja Centro kultūros ir meno darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir atestavimą;

5.10. suteikia Centrui kategoriją;

5.11. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Centro buveinė – J. Basanavičiaus g.12, 75138 Šilalė.

7. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos kultūros centrų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais (toliau – Savivaldybės taryba), Šilalės rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

8. Centras yra paramos gavėjas.
9. Centro pagrindinė veikla pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
  - 9.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90;
  - 9.2. scenos pastatymų veikla – 90.01;
  - 9.3. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla – 90.02;
  - 9.4. meninė kūryba – 90.03;
  - 9.5. meno įrenginių eksploatavimo veikla – 90.04;
  - 9.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;
  - 9.7. knygų leidyba – 58.11;
  - 9.8. laikraščių leidyba – 58.13;
  - 9.9. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba – 58.14;
  - 9.10. kita leidyba – 58.19;
  - 9.11. kino filmų rodymas – 59.14;
  - 9.12. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba – 59.20;
  - 9.13. kompiuterių konsultacinė veikla – 62.02;
  - 9.14. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
  - 9.15. reklama – 73.1;
  - 9.16. fotografavimo veikla – 74.20;
  - 9.17. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma - 77.29.30;
  - 9.18. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;
  - 9.19. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;
  - 9.20. sportinis ir rekreacinis švietimas – 85.51;
  - 9.21. kultūrinis švietimas – 85.52;
  - 9.22. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas – 85.59;
  - 9.23. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
  - 9.24. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;
  - 9.25. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla – 94.99.
10. Centro nesavarankiški struktūriniai padaliniai – filialai:
  - 10.1. Kaltinėnų kultūros namai, buveinės adresas – Varnių g. 19, Kaltinėnai, Kaltinėnų sen., 75451 Šilalės r. Veikla vykdoma Kaltinėnų ir Palentinio seniūnijose;
  - 10.2. Kvėdarnos kultūros namai, buveinės adresas – Dariaus ir Girėno g. 24, Kvėdarna, Kvėdarnos sen., 75348 Šilalės r. Veikla vykdoma Kvėdarnos ir Žadeikių seniūnijose;
  - 10.3. Laukuvos kultūros namai, buveinės adresas – Tvenkinio g. 4, Laukuva, Laukuvos sen., 75408 Šilalės r. Veikla vykdoma Bilionių ir Laukuvos seniūnijose;
  - 10.4. Upynos kultūros namai, buveinės adresas – Nepriklausomybės g. 18, Upynos sen., 75243 Šilalės r. Veikla vykdoma Upynos ir Bijotų seniūnijose;
  - 10.5. Šilalės atviras jaunimo centras, buveinės adresas J. Basanavičiaus g. 12, 75138 Šilalė.
11. Centro filialai vykdo Centrai priskirtas funkcijas jie pavaldūs Centro direktoriui, filialų nuostatus tvirtina Centro direktorius.
12. Centro ir jo filialų skaičių bei jų išdėstymą, atsižvelgdamas į vietos sąlygas, nustato Savivaldybės taryba.

## II SKYRIUS

### CENTRO VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Centro veiklos pobūdis – įvairias kultūros sritis, žanrus puoselėjantis ir skleidžiantis daugiaviečių centras.
14. Centro tikslas – puoselėti etninę kultūrą, mėgėjų meną, kurti menines programas, plėtoti švietėjišką (edukacinę), programinę veiklą, tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius, organizuoti profesionalaus meno sklaidą, Šilalės rajono gyventojų poilsį ir jaunimo laisvalaikį, teikti metodinę

pagalbą seniūnijoms, švietimo įstaigoms kultūros renginių organizavimo klausimais, reprezentuoti rajono kultūrą Lietuvoje ir užsienyje;

15. Centro funkcijos:

- 15.1. organizuoja ir kontroliuoja Centro bei jo filialų veiklą;
- 15.2. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą;
- 15.3. rūpinasi suaugusiųjų ir vaikų mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- 15.4. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
- 15.5. teikia vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformalaus švietimo, laisvalaikio užimtumo organizavimo paslaugas, rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu ir meniniu ugdymu;
- 15.6. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
- 15.7. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiarinančius, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;
- 15.8. sudaro sąlygas profesionalaus meno ir etninės kultūros sklaidai, populiarina senąsias kultūros tradicijas ir papročius;
- 15.9. analizuoja ir prognozuoja kultūrinės veiklos perspektyvas;
- 15.10. rengia ir įgyvendina investicinius projektus kultūros srityje;
- 15.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybines ir regionines kultūros plėtros programas;
- 15.12. pagal įstaigai priskirtą kompetenciją rengia savivaldybės institucijų teisės aktų projektus;
- 15.13. rengia Centro ir filialų strateginius bei metinius veiklos, pastatų renovacijos planus;
- 15.14. rengia veiklos programas (programinio biudžeto rengimas);
- 15.15. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka disponuoja Centro patikėjimo teise valdomu Savininko turtu;
- 15.16. įstaigos vadovo nustatyta tvarka disponuoja Centrai nuosavybės teise priklausančiu turtu;
- 15.17. teikia mokamas paslaugas Savivaldybės tarybos patvirtintomis kainomis;
- 15.18. pagal įstaigai priskirtą kompetenciją inicijuoja, dalyvauja ir koordinuoja tarptautinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimo procesą;
- 15.19. organizuoja ir skatina įstaigos kultūros darbuotojų profesionalumo ugdymą, rūpinasi jų kvalifikacijos kėlimu;
- 15.20. organizuoja meno kolektyvų renginius (apžiūros, konkursai, festivaliai, išvykos į apžiūras, konkursai ir kiti);
- 15.21. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių kultūros sritį, įgyvendinimą įstaigoje;
- 15.22. užtikrina darbuotojams saugias, atitinkančias kultūros įstaigai keliamus reikalavimus, darbo sąlygas;
- 15.23. rengia ir teikia Centro veiklos, finansines ir statistines ataskaitas Šilalės rajono savivaldybei ir kitoms Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatyme nustatytoms institucijoms ir garantuoja jų teisingumą;
- 15.24. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis meno, mokslo, švietimo, kultūros, jaunimo, religinėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, remia jų veiklos iniciatyvas, teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Šilalės rajono savivaldybės administracijai dėl kultūros programų rengimo;
- 15.25. pagal įstaigai priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
- 15.26. dalyvauja Lietuvos kultūros centrų ir kitų kūrybinių asociacijų veikloje;
- 15.27. atsižvelgdamas į poreikius ir galimybes, Centras gali Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, suderinęs su Savivaldybės taryba, plėsti savo veiklą.

### III SKYRIUS VALDYMAS IR SAVIVALDA

16. Centrui vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina ir skiria nuobaudas, nustato jo pareiginę algą, tvirtina pareigybės aprašymą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Centro direktorius:

17.1. organizuoja įstaigos ir jos filialų darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

17.2. rengia įstaigos vadovo veiklos metinę ataskaitą ir teikia Savivaldybės tarybai pritarti;

17.3. įstaigos vardu sudaro ir pasirašo sutartis, sandorius pavestoms funkcijoms vykdyti, bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir atstovauja įstaigai valstybės ir Savivaldybės institucijose, įstaigose, teismuose, taip pat bendraujant su kitais šalies ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

17.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina, skiria drausmines nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo, darbdavio funkcijas, nustatytas Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose;

17.5. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Savivaldybės tarybos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių įveda naujas arba panaikina nebereikalingas pareigybes;

17.6. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų pareiginės algos koeficientus, esant teisės aktų reikalavimams – suderina su darbuotojų atstovais, tvirtina darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, viešųjų pirkimų, finansų kontrolės taisykles ir tvarkas, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis, atostogų ir darbo grafikus, Centro filialų nuostatus kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

17.7. kontroliuoja, kad laiku ir teisingai būtų atsiskaityta su valstybės biudžeto, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, rangovų organizacijomis;

17.8. rengia ir tvirtina vidaus tvarkos taisykles, įstaigos ir jos filialų, individualius darbo grafikus;

17.9. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą, pasirašo bankų ir finansinius dokumentus bei kitus lokalinius aktus, įstaigos vardu sudaro autorines, darbo ir kitas sutartis, reikalingas įstaigos veiklai užtikrinti;

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

17.11. užtikrina darbuotojams normalias darbo sąlygas, kontroliuoja saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimų vykdymą;

17.12. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

17.13. inicijuoja ir koordinuoja informacijos apie įstaigos veiklą rengimą ir skelbimą;

17.14. užtikrina įstaigos ūkinę veiklą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, buhalterinės apskaitos organizavimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą, tobulinimą;

17.15. organizuoja įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.16. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už atliktą darbą;

17.17. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

17.18. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais;

17.19. inicijuoja įstaigos nuostatų rengimą, pakeitimą ar papildymą, teikia šiuos dokumentus tvirtinti Savivaldybės tarybai, užtikrina jų laikymąsi;

17.20. inicijuoja įstaigos strateginio bei metinių veiklos planų rengimą, biudžeto programų sąmatas, juos tvirtina ir vadovauja jų įgyvendinimui;

17.21. rengia teikiamų paslaugų įkainius ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

17.22. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Centro nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme.

18. Direktorius atsako už:

18.1. visą įstaigos veiklą, veiklos ir valdymo išteklių būklės analizę bei veiklos rezultatus;

18.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymų bei kitų teisės aktų vykdymą;

18.3. perduoto pagal panaudos sutartį bei Centro įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

18.4. buhalterinės apskaitos ir dokumentų valdymo organizavimo kokybę;

18.5. metinių išlaidų sąmatų vykdymą;

18.6. saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto apsaugą, vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą įstatymų nustatyta tvarka.

19. Centro direktorių jo nesant pavaduoja Centro direktoriaus pavaduotojas.

20. Centro filialui vadovauja darbuotojas, kurį skiria Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Veiklos sritys, kuriose savarankiškai veikti turi teisę filialų vadovai, nustatomos jų pareigybės aprašyme arba direktoriaus įsakymuose.

22. Kultūros centro taryba (toliau – Taryba) – patariamojo balso teisę turinti kolegiali institucija, atliekanti eksperto ir konsultanto funkcijas, sprendžiant Centro veiklos organizavimo klausimus, įgyvendinant valstybės ir Šilalės rajono savivaldybės kultūros politiką savivaldybės teritorijoje.

23. Tarybą sudaro 7 nariai, iš kurių 3 narius išrenka Centro darbuotojų susirinkimas, 2 skiria Savivaldybės meras, 2 narius deleguoja nevyriausybinių organizacijos, iš jų vienas jaunimo nevyriausybinių organizacijų koordinacinės tarybos atstovas. Asmuo Tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

24. Tarybos personalinę sudėtį ketverių metų laikotarpiui tvirtina Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro direktorius.

25. Pirmajame Tarybos posėdyje paprastąją balsų daugumą renkamas pirmininkas. Pirmąjį Tarybos posėdį šaukia Centro direktorius ir jam pirmininkauja iki Tarybos pirmininko išrinkimo. Tarybos pirmininku negali būti renkamas Centro direktorius.

26. Tarybos pirmininko teikimu paprastąją balsų daugumą renkamas Tarybos pirmininko pavaduotojas. Tarybą techniškai aptarnauja, rašo protokolus Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas.

27. Tarybos pirmininkas, jeigu jo nėra – Tarybos pirmininko pavaduotojas, organizuoja Tarybos darbą, pirmininkauja Tarybos posėdžiams, atsako už jos veiklą, atstovauja jai.

28. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 Tarybos narių.

29. Tarybos sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

30. Taryba renkasi ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis gali būti sušauktas Tarybos pirmininko iniciatyva, pusės Tarybos narių reikalavimu, Centro direktoriaus ar Šilalės rajono savivaldybės mero iniciatyva. Centro direktorius dalyvauja Tarybos posėdžiuose su patariamojo balso teise. Į posėdį, Tarybos pirmininko arba Tarybos sprendimu, gali būti kviečiami kviestiniai asmenys, atsižvelgiant į svarstomus klausimus.

31. Tarybos posėdžius šaukia, posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę nustato Tarybos pirmininkas. Tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo tarybos pirmininkas ir sekretorius. Protokoliai, kiti dokumentai saugomi Centre.

32. Tarybos funkcijos:

32.1. svarsto ir vertina sezonines ir perspektyvines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias meno programas ir teikia siūlymus dėl jų meninės kokybės ir priežiūros;

32.2. teikia rekomendacijas kultūros ir meno darbuotojų kvalifikacijos kėlimo klausimais;

32.3. teikia rekomendacijas kultūros ir meno darbuotojų atestavimo klausimais;

32.4. siūlo Centro direktoriaus pasiūlytas Centro darbuotojų kandidatūras valstybės apdovanojimams, stipendijoms, Šilalės rajono savivaldybės apdovanojimams gauti;

32.5. svarsto kitus Centro veiklos klausimus, kuriuos pateikia Centro direktorius;

32.6. teikia rekomendacijas dėl vaikų ir jaunimo dalyvavimo mėgėjų meno veikloje, vietos bendruomenių įtraukimo į kultūros ir meno programas;

32.7. svarsto Centro strateginio bei metinių veiklos planų projektus ir teikia rekomendacijas;

32.8. svarsto Centro direktoriaus veiklos ataskaitas, aptaria kitus klausimus, numatytus Centro steigimo dokumentuose ir šiuose nuostatuose.

33. Taryba turi teisę:

33.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš Šilalės rajono savivaldybės padalinių, kultūros ir švietimo įstaigų, kultūrinę veiklą vykdančių nevyriausybinių organizacijų;

33.2. kviešti į posėdžius Šilalės rajono savivaldybės administracijos specialistus, kultūros ir švietimo įstaigų darbuotojus, nevyriausybinių organizacijų atstovus.

#### **IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

34. Centras turi teisę:

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

34.2. valdyti, saugoti ir naudoti savivaldybės perduotą turtą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.3. teikti Lietuvos Respublikos ir užsienio fondams programas ir projektus, dėl finansavimo;

34.4. deleguoti atstovus į Šilalės rajono savivaldybės sudaromas įvairias darbo grupes, komisijas ar kitus organus;

34.5. pasirinkti darbo kryptį ir veiklos prioritetus;

34.6. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis institucijomis, priimti įsipareigojimus, jungtis į kultūros centrų asociacijas, užmegzti ryšius su kultūros įstaigomis kitose valstybėse;

34.7. teikti papildomas paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Savivaldybės taryba;

34.8. sudaryti ūkinės sutartis, priimti įsipareigojimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

35. Centro pareigos:

35.1. naudoti iš valstybės arba savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Centro funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

35.2. teikti steigėjui ir kitoms teisės aktų numatytoms institucijoms savo veiklos planus ir ataskaitas;

35.3. užtikrinti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

36. Centras gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

#### **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

37. Centro direktoriaus pavaduotojus, kultūros ir meno darbuotojus ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Centro direktoriaus pareiginę algą nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Visų Centro darbuotojų pareiginę algą nustato Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro kultūros ir meno darbuotojų atestacija vykdoma Kultūros ministerijos ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

41. Centras patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei kitu su jo veikla susijusiu turtu. Šis turtas naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Centro direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

42. Lėšų šaltiniai:

42.1. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

42.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

42.3. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;

42.4. gauta parama ir labdara;

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

42.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

43. Centras gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

44. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gaunamų lėšų programų sąmatą pagal steigėjo patvirtintus asignavimus ir lėšas naudoja pagal tikslinę paskirtį. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai. Įstaiga iš valstybės ir savivaldybės biudžetų gautas lėšas laiko atskiroje lėšų sąskaitoje.

45. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, įstaiga naudoja labdaros (paramos) teikėjo nurodymu nuostatuose numatytai veiklai užtikrinti. Šios lėšos turi būti laikomos įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

46. Centras gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Įsigyjant turto iš valstybės bei savivaldybės biudžeto, yra taikomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatyti apribojimai. Įstaigos turtas naudojamas nuostatuose numatyta veiklai užtikrinti ir plėtoti.

47. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Steigėjas ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Centro veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Centras turi interneto svetainę [www.silaleskc.lt](http://www.silaleskc.lt), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.



50. Informacija apie Centro veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Centro interneto svetainėje.

51. Centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

52. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos arba Centro direktoriaus iniciatyva.

53. Centras registruojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2017-10-26 Nr. T1-243
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jonas Gudauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-10-27 11:28
Parašo formatas	Archyvinis (XAdES-A)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-10-27 11:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A)
Sertifikato galiojimo laikas	2016-11-17 16:29 - 2018-11-17 16:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T1-243 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	iSign.lt ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-20 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-