

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 16 d. sprendimu Nr. T-155

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, struktūrą, veiklos tikslus, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, direktoriaus veiklą, direktoriaus kompetenciją, Nuostatų keitimo, išgaliojimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centras (pavadinimo santrumpa ŠRSKC naudojama vidaus ir kt. dokumentuose).

3. Kultūros centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Kultūros centro savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

5. Kultūros centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

6. Kultūros centras – daugiasritė kultūros įstaiga, veikianti meninių programų kūrimo, šviečiamųjų (edukacinių) ir pramoginių veiklų plėtojimo, mėgėjų meno bei etninės kultūros puoselėjimo, profesionaliojo meno sklaidos organizavimo srityse.

7. Kultūros centras – įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris įgyvendina Savivaldybės perduotas funkcijas ir yra išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turi atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas banke, antspaudą su savo pavadinimu.

8. Kultūros centro veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymas, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos įsakymai, Lietuvos kultūros politikos kaitos gairės, Tarybos sprendimai, Savivaldybės mero potvarkiai ir šie Nuostatai.

9. Kultūros centro buveinė – Ventos g. 11A, LT-81157 Kuršėnai, Šiaulių rajonas. Kultūros centro kodas – 188210679.

9.1. Įstaigos buveinės adresu vykstančių renginių komunikacijoje naudojama santrumpa – Kuršėnų kultūros centras.

10. Kultūros centras yra paramos gavėjas.

11. Kultūros centro vadovas yra direktorius.

12. Kultūros centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

13. Kultūros centro veikla yra neterminuota.

14. Vieši pranešimai skelbiami Kultūros centro interneto svetainėje <http://kursenukultura.lt>.

II SKYRIUS

KULTŪROS CENTRO VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI, RŪŠYS IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

15. Kultūros centro veikla: kultūrinė ir meninė.

16. Kultūros centro tikslai: puoselėti etninę kultūrą, mėgėjų meną, kurti menines programas, plėtoti švietėjišką (edukacinę), pramoginę veiklą, rūpintis profesionalaus meno sklaida, tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius.

17. Kultūros centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 17.1. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 17.2. kitas spausdinimas, kodas 18.12;
- 17.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 17.4. leidybinė veikla, kodas 58;
- 17.5. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
- 17.6. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 17.7. žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba, kodas 58.12;
- 17.8. laikraščių leidyba, kodas 58.13;
- 17.9. kita leidyba, kodas 58.19;
- 17.10. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla, kodas 59;
- 17.11. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 17.12. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
- 17.13. programų rengimas ir transliavimas, kodas 60;
- 17.14. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
- 17.15. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, kodas 70.21;
- 17.16. reklama, kodas 73.1;
- 17.17. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
- 17.18. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 17.19. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
- 17.20. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 17.21. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
- 17.22. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 17.23. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 17.24. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 17.25. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 17.26. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 17.27. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
- 17.28. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
- 17.29. meninė kūryba, kodas 90.03;
- 17.30. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
- 17.31. bibliotekų, archyvų muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
- 17.32. loterijų organizavimo veikla, kodas 92.10;
- 17.33. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
- 17.34. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;
- 17.35. atrakcionų ir teminių parkų veikla, kodas 93.21;
- 17.36. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

17.37. narystės organizacijų veikla, kodas 94;

17.38. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9.

18. Kultūros centro funkcijos:

18.1. bendradarbiaujant su Lietuvos ir užsienio institucijomis, valstybės, savivaldybių įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kurti ir teikti įvairias kultūros paslaugas, užtikrinant jų prieinamumą visuomenei;

18.2. įgyvendinti priemonės, skirtas nacionalinių, regiono ir vietos etninės kultūros ir nematerialaus kultūros paveldo vertybių išsaugojimui, stiprinimui ir sklaidai;

18.3. įgyvendinti priemonės, skirtas dainų švenčių tradicijų tęstinumui ir plėtrai užtikrinti, dalyvauti dainų šventėse, organizuoti regionines dainų šventes ir kitus dainų švenčių tradiciją palaikančius renginius bei skatinti dainų švenčių žanrams atstovaujančių veikiančių mėgėjų meno kolektyvų veiklą ir (ar) naujų kolektyvų formavimą;

18.4. formuoti mėgėjų meno kolektyvus, įgyvendinti mėgėjų meno kolektyvų plėtrą, teikti priemonės ir (ar) išteklius, reikalingus jų kultūrinei veiklai vykdyti;

18.5. organizuoti kultūros renginius, rengti ir įgyvendinti kultūrinės edukacijas ir neformaliojo švietimo veiklas;

18.6. įgyvendinti iniciatyvas, skirtas Lietuvos tapatybės ir tradicijų išsaugojimui, istorinės atminties aktualizavimui, stiprinančias vietos ir regiono kultūrinį savitumą, skatinančias pilietiškai aktyvios bendruomenės ugdymą;

18.7. organizuoti profesionalaus meno sklaidą;

18.8. įgyvendinti veiklas, skirtas vietos bendruomenės įsitraukimui į socialines iniciatyvas meninėmis ir kūrybinės saviraiškos formomis, tenkinti kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;

18.9. organizuoti etninę kultūrą ir mėgėjų meną populiarinančius renginius ir veiklas, skatinančias įvairių kultūrų pažinimą, kultūros paslaugų prieinamumą socialinės atskirties grupėms ir šių grupių įtraukimą į kultūros plėtrą;

18.10. dalyvauti įgyvendinant regioninius, nacionalinius ar tarptautinius kultūros plėtros projektus ir programas, vykdyti kultūros pristatymą ir sklaidą užsienyje;

18.11. rengti kultūros centrų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas ir užtikrinti Kultūros centro darbuotojų dalyvavimą jose;

18.12. teikti kultūros paslaugas, skatinančias kultūrinį verslumą;

18.13. atlikti teikiamų kultūros paslaugų poreikio ir kultūros paslaugų kokybės stebėseną;

18.14. teikti techninę pagalbą rajone vykstantiems kultūros renginiams;

18.15. atlikti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

19. Kultūros centras tvarko Savivaldybės biudžetinių kultūros įstaigų buhalterinę apskaitą. Buhalterinės apskaitos tvarkymas įforminamas Kultūros centro ir biudžetinės įstaigos sutartimi, kurioje nustatomos kiekvienos iš šalių pareigos, teisės, atsakomybė ir kitos sąlygos.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

20. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras:

20.1. teikia Tarybai tvirtinti Kultūros centro Nuostatus;

20.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Kultūros centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Kultūros centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. kontroliuoja ir prižiūri Kultūros centro vadovo veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus;

20.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

21. Tarybos kompetencija Kultūros centro valdymo srityje:

21.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia Nuostatus;

21.2. priima sprendimus dėl Kultūros centro steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir vykdo jo priežiūrą;

21.3. tvirtina Kultūros centro metinį ataskaitų rinkinį, jei šios funkcijos nėra perdavusi Savivaldybės merui;

21.4. nustato mokamų paslaugų kainas;

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

21.6. bendradarbiaudama su Kultūros centro bendruomene, nustato įstaigos veiklos prioritetus;

21.7. užtikrina Kultūros centro finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie įstaigos veiklos;

21.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS KULTŪROS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Kultūros centras turi teisę:

22.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;

22.2. pagal Tarybos patvirtintus įkainius teikti mokamas paslaugas;

22.3. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, sprendžiant Kultūros centro kompetencijai priskirtus klausimus;

22.4. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus ir ekspertus Kultūros centro veiklos klausimais pagal sutartis;

22.5. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

22.6. valdyti, naudotis ir disponuoti Kultūros centrui skirtu turtu įstatymų nustatyta tvarka;

22.7. gauti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Kultūros centro tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

22.8. naudoti lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

22.9. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į pelno nesiekiančių šalių ir tarptautinių organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;

22.10. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Kultūros centro veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;

22.11. Kultūros centras gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.

23. Kultūros centras privalo:

23.1. vykdyti Nuostatuose numatytas funkcijas;

23.2. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas taupiai ir racionaliai tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas, vadovaujantis Tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir vykdymo taisyklėmis;

23.3. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir saugoti Kultūros centrui perduotą turtą;

23.4. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;

- 23.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos planus ir finansines bei veiklos ataskaitas;
- 23.6. garantuoti finansinių, statistinių ir metinio ataskaitų rinkinio teisingumą;
- 23.7. rūpintis darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;
- 23.8. lėšas, gautas už Kultūros centro teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal Kultūros centro patvirtintą išlaidų sąmatą;
- 23.9. vykdyti išpareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 23.10. atsiskaityti už prekes, darbus ar paslaugas bet kuria sutarta forma pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

V SKYRIUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

- 24. Kultūros centro direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.
- 25. Kultūros centro direktorius į pareigas skiriamas konkurso būdu, Vyriausybės nustatyta tvarka arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Kultūros centro direktorius skiriamas 5 metų kadencijai ir direktoriaus pareigas gali eiti ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės. Kultūros centro direktorius turi būti neprikaištingos reputacijos ir atitikti teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.
- 26. Kultūros centro direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, kuris tvirtina jo pareigybes aprašymą.
- 27. Kultūros centras teikia ataskaitas kartą per metus ir teikia pasiūlymus apie įstaigos veiklą Tarybai, Savivaldybės merui.
- 28. Kultūros centro direktorius yra asmeniškai atsakingas už Kultūros centro darbo organizavimą, įstaigos veiklos rezultatus, atskaitingas teisės aktuose numatytoms Savivaldybės institucijoms.
- 29. Kultūros centro direktorių atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitais atvejais, kai jis laikinai negali eiti savo pareigų, pavaduoja Kultūros centro direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
- 30. Kultūros centro direktoriaus pareigos:
 - 30.1. organizuoti ir koordinuoti Kultūros centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 30.2. tvirtinti Kultūros centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, nustatyta tvarka priimti į pareigas ir atleisti iš jų Kultūros centro darbuotojus, rūpintis darbuotojų profesine veikla ir kvalifikacijos kėlimu, atlikti personalo valdymo ir kontrolės funkcijas;
 - 30.3. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtinti vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė darbo sutartis, metinį veiklos planą, kuris yra suderintas su Savivaldybės administracijos Kultūros skyriumi, pajamų, išlaidų ir kitas sąmatas;
 - 30.4. užtikrinti materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Kultūros centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 30.5. vadovautis raštvedybos, dokumentų tvarkymo, valdymo, saugojimo nuostatomis, garantuoti teikiamų ataskaitų rinkinių, statistinių ataskaitų bei kitų dokumentų tikrumą ir jų pateikimą laiku, organizuoti įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
 - 30.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauti Kultūros centrui teisme bei kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
 - 30.7. sudaryti sutartis, suteikti įgaliojimus, atidaryti sąskaitas bankuose, leisti įsakymus ir kitus Kultūros centro veiklą reglamentuojančius teisės aktus, vykdyti kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

30.8. vykdyti Tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius bei kitas teisės aktais nustatytas pareigas;

30.9. vadovaujantis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendinti gaisrinės saugos priemones;

30.10. užtikrinti darbo saugą, drausmę darbo vietose ir renginių metu;

30.11. užtikrinti mėgėjų meno kolektyvų dalyvavimą tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose ir rajoniniuose renginiuose;

30.12. teikti informaciją apie Kultūros centro veiklą Savivaldybės ir valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

30.13. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų.

31. Kultūros centro darbuotojai:

31.1. vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais, pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir Kultūros centro direktoriaus įsakymais;

31.2. atlieka pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas bei vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus teisėtus nurodymus.

32. Kultūros centro veikla organizuojama vadovaujantis Tarybos patvirtintu Šiaulių rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu, trimete Savivaldybės kultūros plėtros programa ir Kultūros centro direktoriaus patvirtintu įstaigos metiniu veiklos planu.

VI SKYRIUS KULTŪROS CENTRO TARYBA

33. Kultūros centre gali veikti kolegiali, patariamojo balso teisę turinti Kultūros centro taryba (toliau – Kultūros centro taryba).

34. Kultūros centro tarybai negali vadovauti Kultūros centro direktorius.

35. Kultūros centro direktorius:

35.1. sukviečia visuotinį darbuotojų susirinkimą Kultūros centro tarybai sudaryti ir atšaukti;

35.2. tvirtina Kultūros centro tarybos sudėtį ir jos darbo reglamentą.

36. Kultūros centro taryba sudaroma iš 7 (septynių) narių Tarybos kadencijos laikotarpiui:

36.1. vicemero;

36.2. 1 (vieną) narį deleguoja Taryba;

36.3. 1 (vieną) narį deleguoja Savivaldybės meras;

36.4. 2 (du) narius deleguoja Kultūros centro darbuotojų visuotinis susirinkimas;

36.5. 1 (vieną) narį deleguoja Šiaulių rajono vietos veiklos grupė;

36.6. 1 (vieną) narį deleguoja Savivaldybės jaunimo reikalų taryba.

37. Kultūros centro taryba svarsto ir vertina kultūrinės veiklos planus, jų įgyvendinimo rezultatus, siūlo Kultūros centro darbuotojus apdovanojimams gauti, svarsto kitus Kultūros centro veiklos klausimus, teikia rekomendacinius siūlymus Savivaldybės merui, Tarybai dėl įstaigos veiklos prioritetų, jų įgyvendinimo ir kokybės bei kitais klausimais.

VII SKYRIUS KULTŪROS CENTRO FINANSAVIMAS, LĖŠOS IR TURTAS

38. Kultūros centras yra finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Asignavimus programai vykdyti tvirtina Taryba.

39. Kultūros centro lėšas sudaro:

39.1. valstybės biudžeto lėšos;

39.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

- 39.3. Europos Sąjungos lėšos;
- 39.4. lėšos, skirtos vykdyti tikslines programas;
- 39.5. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;
- 39.6. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;
- 39.7. kitos, teisėtais būdais įgytos lėšos.

40. Kultūros centro turtą sudaro:

- 40.1. ilgalaikis turtas;
- 40.2. trumpalaikis turtas.

41. Kultūros centrai Tarybos sprendimu perduotas turtas ir Kultūros centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Kultūros centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise Biudžetinių įstaigų, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ir kitų įstatymų bei Tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

42. Kultūros centras nusidėvėjusias ir nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja ir gautas pajamas naudoja Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

43. Kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, įstaigoje priimta darbo apmokėjimo sistema bei kiti teisės aktai.

44. Savivaldybės mero nustatyta tvarka Kultūros centro direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:

- 44.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;
- 44.2. nediskredituoja Kultūros centro autoriteto.

IX SKYRIUS FINANSINĖ IR VEIKLOS KONTROLĖ

45. Kultūros centro buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Kultūros centro finansinę ir veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės ir valstybės institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

47. Nuostatai keičiami ir papildomi Kultūros centro direktoriaus iniciatyva ir Savivaldybės mero teikimu.

48. Pakeistus Kultūros centro nuostatus tvirtina Taryba, o juos pasirašo savininko vardu veikiantis ar savininko įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

XI SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

49. Kultūros centro veikla pasibaigia likvidavimo ar reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

50. Apie Kultūros centro steigimą, pertvarkymą ir likvidavimą, struktūrinio teritorinio padalinio steigimą arba veiklos nutraukimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo Taryba ar jos valdymo organas informuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Kultūros centras Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŠRSKC nuostatai
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	Gertrūda Gulbinaitė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-25 13:23
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-02 17:11 - 2028-01-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-25 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-04-25