

PATVIRTINTA  
Neringos savivaldybės tarybos  
2014 m. gruodžio 18 d.  
sprendimu Nr. T1-245

## LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Liudviko Rėzos kultūros centras (toliau – Įstaiga) yra Neringos savivaldybės biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Neringos savivaldybės biudžeto.

2. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, išlaidų sąmatą, atsiskaitomąją bei kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Finansines operacijas atlieka įstaigos vyr. buhalteris. Įstaiga gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja Liudviko Rėzos kultūros centro nuostatams (toliau – Nuostatai) ir jos veiklos tikslams.

3. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų, Kultūros centrų, Etninės kultūros valstybinės globos pagrindų ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos norminiais aktais, Neringos savivaldybės institucijų ir kitais teisės aktais bei veikia pagal šiuos Nuostatus.

4. Įstaiga turi paramos gavėjo statusą.

5. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

6. Įstaigos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Įstaigos steigėjas yra Neringos savivaldybė (toliau – Steigėjas), kodas – 111101158. Savininko teises įgyvendina Neringos savivaldybės taryba. Steigėjo adresas: Taikos g. 2, LT-93121 Neringa.

8. Įstaigos buveinė: L. Rėzos g. 8, LT-93101 Neringa. Identifikavimo kodas – 188211813.

### II. VEIKLOS POBŪDIS IR VEIKLOS TIKSLAI

9. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti ir ugdyti vietos bendruomenės visų amžiaus grupių kultūros poreikius, išlaikyti ir tęsti krašto tradicijas, puoselėti etninę kultūrą, organizuoti mėgėjiško, profesionalaus meno renginius bei teikti kitas kultūros paslaugas.

10. Įstaigos veikla atitinka daugiafunkcinį pobūdį. Įstaiga, įgyvendindama veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

10.1. rūpinasi gyventojų kultūros ugdymu, sudaro sąlygas vystyti kūrybinei laisvei, gyventojų meninei saviraiškai, skatina gyventojus dalyvauti kuriant kultūros vertybes bei užsiimti kultūrine veikla, skatina mokyklinio amžiaus vaikų, jaunimo ir pagyvenusių žmonių užimtumą;

10.2. propaguoja ir plėtoja profesionalų meną, organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, būrelių, klubų veiklą;

10.3. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;

10.4. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

10.5. populiarina vietos menininkus bei kūrybine veikla užsiimančius žmones, sudaro sąlygas jiems dalyvauti parodose ir kituose renginiuose, skatina juos už nuopelnus kultūrai bei pažangias kūrybines idėjas;

10.5. skatina liaudies meno ir amatų vystymąsi, rūpinasi etninės kultūros globa, saugojimu ir

- vystymu, populiarina senąsias kultūros tradicijas, papročius, laiduoja etninės kultūros perimamumą;
- 10.6. padeda menininkams bei kūrybine veikla užsiimantiems žmonėms ginti šių asmenų teises bei jų interesus valstybinėse, savivaldybių ir kitose institucijose bei organizacijose;
- 10.7. vykdo ir plėtoja edukacinę veiklą;
- 10.8. organizuoja valstybinių švenčių ir atmintinų dienų paminėjimus, miesto šventes, koncertus, vakarones, parodas, seminarus, kursus, susirinkimus ir kitokius kultūros, švietimo, laisvalaikio ir poilsio renginius;
- 10.9. reprezentuoja ir populiarina Kuršių nerijos kultūros istorijos paveldą, akcentuojant ryškiausias Juodkrantės istorijos raidos momentus ir pristato žymaus šio krašto kultūros asmenybės – Martyno Liudviko Rėzos reikšmingus darbus Įstaigoje įrengtoje nuolat veikiančioje istorinėje ekspozicijoje;
- 10.10. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose.

### **III. STEIGĖJO TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Įstaigos steigėjas yra Neringos savivaldybė.
12. Steigėjas:
- 12.1. įstatymų nustatyta tvarka steigia, reorganizuoja ir likviduoja Įstaigą;
- 12.2. analizuoja ir kontroliuoja Įstaigos veiklą;
- 12.3. nustato Įstaigos prioritetines veiklos kryptis;
- 12.4. rengia Įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus ir nustatyta tvarka juos tvirtina;
- 12.5. tvirtina Įstaigos nuostatus;
- 12.6. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokesį iš Neringos savivaldybės biudžeto, skaičių, Įstaigos darbo užmokesčio fondą;
- 12.7. tvirtina Įstaigų teikiamų paslaugų įkainius;
- 12.8. organizuoja Įstaigos kultūros, meno ir kitų darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 12.9. suteikia Įstaigai kategoriją;
- 12.10. skiria ir atleidžia Įstaigos vadovą, nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas, skatina jį ir skiria nuobaudas;
- 12.11. turi kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas.

### **IV. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Nuostatuose numatytai veiklai vykdyti Įstaiga turi teisę:
- 13.1. naudotis patikėjimo teise perduotu valstybės bei Steigėjo turtu, išnuomoti turtą gavus Steigėjo sutikimą;
- 13.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka;
- 13.3. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus;
- 13.4. teikti mokamas paslaugas;
- 13.5. gauti paramą;
- 13.6. naudoti lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 13.7. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, kviestis įvairius atlikėjus;
- 13.8. stoti į ne pelno siekiančių šalies ir tarptautinių organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
- 13.9. nustatyti Įstaigos struktūrą;
- 13.10. turėti ir kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
14. Įstaigos pareigos:

- 14.1. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 14.2. Steigėjui ir kitoms Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytoms institucijoms teikti savo veiklos ir finansines ataskaitas;
- 14.3. užtikrinti saugias darbo sąlygas Įstaigos darbuotojams.

## **V. ĮSTAIGOS VALDYMO ORGANAI, FUNKCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA**

15. Įstaigos vienasmenis valdymo organas yra Įstaigos vadovas.
16. Įstaigos santykiuose su kitais asmenimis Įstaigos vardu vienvaldiškai veikia Įstaigos vadovas.
17. Įstaigos vadovas privalo veikti Įstaigos ir jos Steigėjo naudai, laikytis įstatymų bei kitų teisės aktų ir vadovautis Įstaigos nuostatais. Kiekvienas kandidatas į Įstaigos vadovo pareigas privalo pranešti Steigėjui, kur ir kokias pareigas jis eina, kaip jo kita veikla yra susijusi su Įstaiga ir su Įstaiga susijusiais kitais juridiniais asmenimis.
18. Įstaigos vadovas – Direktorius – yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas, skiriamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Įstaigos vadovą skiria ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas, skatina jį ir skiria nuobaudas – Steigėjas. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro ir ją nutraukia Steigėjo įgaliotas asmuo.
20. Įstaigos vadovas veikia Įstaigos vardu ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius. Įstaigos vadovas be atskiro įgaliojimo turi teisę atstovauti Įstaigą kitų juridinių asmenų dalyvių susirinkimuose bei įgyvendinti ir naudotis visomis Įstaiga, kaip juridinio asmens dalyviui, suteiktomis teisėmis.
21. Įstaigos vadovas:
- 21.1. įgyvendina Įstaigos veiklos strategiją, organizuoja ir vykdo organizacinę, finansinę ir kitą Įstaigos veiklą;
- 22.2. rengia ir tvirtina Įstaigos simbolikos ir atributikos pavyzdžius;
- 22.3. siūlo steigti Įstaigos filialus ir atstovybes;
- 22.4. tvarko Įstaigos turtą, įskaitant pinigines lėšas, atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, užtikrina Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;
- 22.5. į darbą priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas, nustato darbuotojų darbo užmokestį ir priedus atsižvelgdamas į Įstaigos darbo užmokesčio fondą;
- 22.6. tvirtina Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, pareigybių sąrašą, struktūrą, darbuotojų pareiginius nuostatus, steigia ir naikina pareigybes, neviršydamas Steigėjo nustatyto leistino didžiausio pareigybių skaičiaus;
- 22.7. pasirašo finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti Įstaigos darbuotojai, išduoda jiems įgaliojimus;
- 22.8. sudaro Įstaigos finansinę atskaitomybę;
- 22.9. pateikia duomenis ir dokumentus juridinių asmenų registrai, praneša Steigėjui apie esminius įvykius, turinčius reikšmės Steigėjo veiklai. Teikia metines veiklos ataskaitas Steigėjui;
- 22.10. priima sprendimus kitais, Steigėjo kompetencijai nepriskirtais, klausimais.
23. Įstaigos valdyme visuomeniniais pagrindais veikia kolegiali patarimojo balso teisę turinti Liudviko Rėzos kultūros centro taryba (kuratoriumas).
24. Tarybos (kuratoriumo) narių skaičius ir sudarymo tvarka:
- 24.1. Tarybą (kuratoriumą) 2 metų kadencijai sudaro 16 narių, kuriais gali būti ir ne Lietuvos Respublikos piliečiai;

24.2. Tarybos (kuratoriumo) personalinę sudėtį, pirmininką ir veiklos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba, kuratoriumo teikimu;

24.3. Tarybos (kuratoriumo) garbės nario statusas (su patariamuoju balsu be balsavimo teisės) buvusiam kuratoriumo nariui suteikiamas ir tvirtinamas Neringos savivaldybės tarybos, kuratoriumo teikimu.

24.4. Taryba (kuratoriumas) svarsto Centro veiklos kryptių, politikos formavimo ir įgyvendinimo klausimus, vertina sezonines ir perspektyvines kūrybinės veiklos programas, jų įgyvendinimo rezultatus, aptaria naujausias meno programas ir teikia siūlymus dėl jų meninės kokybės ir priežiūros, taip pat svarsto kitus klausimus, numatytus Liudviko Rėzos kultūros centro steigimo dokumentuose ir Nuostatuose.

## **VI. ĮSTAIGOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA**

25. Įstaigos lėšų šaltiniai yra:

25.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšos;

25.2. lėšos, gautos už vykdomą veiklą ir suteiktas paslaugas;

25.3. lėšos, gautos iš įvairių fondų bei organizacijų;

25.4. lėšos, gaunamos kaip parama;

25.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

26. Kiekvienais metais Įstaiga sudaro iš savivaldybės biudžeto gaunamų lėšų sąmatą, taip pat specialiųjų lėšų sąmatą, jas tvirtina Steigėjas.

27. Gautas lėšas Įstaiga naudoja Nuostatuose nustatytai veiklai ir jos tikslams pasiekti.

28. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

29. Įstaigos darbuotojus į darbą priima, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

30. Atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti Įstaigos direktoriui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis arba autorines sutartis.

31. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Įstaigos kultūros ir meno darbuotojus atestuoja Steigėjas Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatyta tvarka.

## **VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

33. Įstaiga yra finansuojama iš Neringos savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojų patvirtintas sąmatas, laikantis Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytų finansavimo taisyklių ir išdo procedūrų.

34. Įstaigos finansinę veiklą kontroliuoja Steigėjas ir kitos Lietuvos Respublikos institucijos teisės aktų numatyta tvarka.

## **IX. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

35. Įstaigos nuostatus, jų keitimus ir papildymus tvirtina Steigėjas.

36. Įstaigos nuostatų keitimą ir papildymą inicijuoja Įstaigos direktorius.

37. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

**X. PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

38. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Kultūros centrų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---