



## NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRO PAKEISTŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2017 m. lapkričio 23 d. Nr. T1-231

Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi ir atsižvelgdama į Liudviko Rėzos kultūros centro 2017 m. lapkričio 6 d. raštą Nr. (1.7)S-112 „Dėl dokumentų keitimo“, Neringos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Tvirtinti pakeistus Liudviko Rėzos kultūros centro nuostatus (pridedama).
  2. Įgalioti Liudviko Rėzos kultūros centro direktorę Sonatą Vaitonienę pasirašyti šio sprendimo 1 punktu patvirtinus Liudviko Rėzos kultūros centro nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos pateikti Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registrui.
  3. Panaikinti Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 20 d. sprendimą Nr. T1-180 „Dėl Liudviko Rėzos kultūros centro pakeistų nuostatų patvirtinimo“.
- Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Neringos savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

## LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROJI DALIS

1. Liudviko Rėzos kultūros centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo. Įstaigos teisinė forma yra savivaldybės biudžetinė įstaiga.

2. Įstaiga turi savo nuostatus, antspaudą su Neringos savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, logotipą, sąskaitų bankuose.

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

4. Įstaiga turi paramos gavėjo statusą.

5. Įstaigos finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai.

6. Įstaigos savininkas – Neringos savivaldybė.

7. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Neringos savivaldybės taryba (toliau – Steigėjas).

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

9. Vieši pranešimai skelbiami Įstaigos internetinėje svetainėje [www.lrezoskc.lt](http://www.lrezoskc.lt) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

### II. ĮSTAIGOS VEIKLOS POBŪDIS, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Įstaigos veiklos tikslai – 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.

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

11.1. 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;

11.2. propaguoja ir plėtoja profesionalųjį meną, organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, būrelių, klubų veiklą;

11.3. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;

11.4. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

11.5. 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;

11.6. skatina liaudies meno ir amatų vystymąsi, rūpinasi etninės kultūros globa, saugojimu ir vystymu, populiarina senąsias kultūros tradicijas, papročius, laiduoja etninės kultūros perimamumą;

11.7. padeda menininkams bei kūrybine veikla užsiimantiems žmonėms ginti šių asmenų teises bei jų interesus valstybinėse, savivaldybių ir kitose institucijose bei organizacijose;

11.8. vykdo ir plėtoja edukacinę veiklą;

11.9. organizuoja valstybinių švenčių ir atmintinų dienų paminėjimus, miesto šventes, koncertus, vakarones, parodas, seminarus, kursus, susirinkimus ir kitokius kultūros, švietimo, laisvalaikio ir poilsio renginius;

11.10. reprezentuoja ir populiarina Kuršių nerijos kultūros istorijos paveldą, akcentuojant ryškiausius Juodkrantės istorijos raidos momentus ir pristato žymaus šio krašto kultūros asmenybės – Martyno Liudviko Rėzos reikšmingus darbus Įstaigoje įrengtoje nuolat veikiančioje istorinėje ekspozicijoje;

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

11.12. kuria ir įgyvendina meninio ugdymo programas;

11.13. rengia, vykdo ir įgyvendina neformalaus ugdymo programas įvairaus amžiaus žmonėms;

11.14. organizuoja mokymus ir kvalifikacijos kėlimą.

12. Įstaiga vykdo šių rūšių veiklą:

12.1. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);

12.2. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);

12.3. Knygų leidyba (58.11);

12.4. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);

12.5. Kino filmų rodymas (59.14);

12.6. Kita leidyba (58.19);

12.7. Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);

12.8. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

12.9. Reklama (73.1);

12.10. Atstovavimas žiniasklaidai (73.12);

12.11. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);

12.12. Fotografavimo veikla (74.20);

12.13. Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma (77.29.30);

12.14. Įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma (77.33);

12.15. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12);

12.16. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);

12.17. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);

12.18. Kultūrinis švietimas (85.52);

12.19. Kitas mokymas (85.5);

12.20. Kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

12.21. Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

12.22. Scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla (90.02);

12.23. Meninė kūryba (90.03);

12.24. Meno įrenginių eksploatavimo veikla (90.04);

12.25. Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

12.26. Narystės organizacijų veikla (94);

12.27. Kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla (96.09).

### III. STEIGĖJO KOMPETENCIJA

13. Steigėjas:

13.1. įstatymų nustatyta tvarka steigia, pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja Įstaigą;

13.2. analizuoja ir kontroliuoja Įstaigos veiklą;

13.3. tvirtina Įstaigos nuostatus;

13.4. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Neringos savivaldybės biudžeto, skaičių;

- 13.5. tvirtina Įstaigos teikiamų paslaugų įkainius;
- 13.6. suteikia Įstaigai kategoriją;
- 13.7. koordinuoja Įstaigos dalyvavimą tarptautinėse kultūrinėse programose;
- 13.8. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;
- 13.9. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 13.10. priima sprendimus likviduoti Įstaigą ir atšaukti Įstaigos likvidavimą;
- 13.11. paskiria ir atleidžia Įstaigos likvidatorių;
- 13.12. Steigėjas vykdo teisės aktuose Įstaigos steigėjui (savininkui) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Steigėjo priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Steigėjo kompetencijos funkcijas gali vykdyti Neringos savivaldybės meras ar Neringos savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas jie vykdo be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

#### **IV. ĮSTAIGOS TEISĖS**

- 14. Nuostatuose numatyti veiksmai vykdyti Įstaiga turi teisę:
  - 14.1. naudotis patikėjimo teise perduotu valstybės bei Steigėjo turtu, išnuomoti turtą gavus Steigėjo sutikimą;
  - 14.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka;
  - 14.3. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus;
  - 14.4. teikti tvirtinti Steigėjui mokamas paslaugas ir jų įkainius;
  - 14.5. teikti mokamas paslaugas;
  - 14.6. gauti labdarą ir paramą;
  - 14.7. naudoti lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
  - 14.8. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, kvieisti įvairius atlikėjus;
  - 14.9. stoti į ne pelno siekiančių šalių ir tarptautinių organizacijų asociacijas bei dalyvauti jų veikloje;
  - 14.10. turėti ir kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
  - 14.11. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir paslaugas bet kuria sutarta forma, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

#### **V. ĮSTAIGOS VALDYMAS, FUNKCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA**

- 15. Įstaigai vadovauja direktorius (toliau – Įstaigos vadovas), kurį įstatymų tvarka skiria ir atleidžia Neringos savivaldybės meras. Įstaigos vadovas pradeda eiti pareigas nuo sprendime dėl jo paskyrimo nurodytos dienos. Įstaigos vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Steigėjui bei Neringos savivaldybės merui.
- 16. Įstaigos vadovui negalint eiti pareigų, jo pareigas turi atlikti Įstaigos direktoriaus pavaduotoja (as) arba kitas Neringos savivaldybės mero paskirtas asmuo.
- 17. 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 Įstaigai, kaip juridinio asmens dalyviui, suteiktomis teisėmis.
  - 18. Įstaigos vadovas:
    - 18.1. nustato Įstaigos plėtotės strategiją, suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;
    - 18.2. įgyvendina Įstaigos veiklos strategiją, organizuoja ir vykdo organizacinę, finansinę ir kitą Įstaigos veiklą;
    - 18.3. rengia ir tvirtina Įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
    - 18.4. organizuoja Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
    - 18.5. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos Nuostatų;
    - 18.6. leidžia įsakymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

18.7. rengia ir tvirtina Įstaigos simbolikos ir atributikos pavyzdžius, suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

18.8. siūlo steigti Įstaigos filialus ir atstovybes;

18.9. tvarko Įstaigos turtą, įskaitant pinigines lėšas, atidaro ir uždaro Įstaigos sąskaitas bankuose, užtikrina Įstaigos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą; nustato Įstaigos darbuotojų atsakomybę už naudojamo turto saugumą;

18.10. priima į darbą 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;

18.11. suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina įstaigos struktūrą, darbo laiką, pareigybių sąrašą, neviršydamas Steigėjo nustatyto leistino didžiausio pareigybių skaičiaus, taip pat, suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos veiklos programas, planus, vadovauja jų rengimui bei vykdymui;

18.12. pasirašo finansinius dokumentus, pavedimus, nustato veiklos sritis, kuriose savarankiškai veikti ir sudaryti sandorius Įstaigos vardu turi teisę kiti Įstaigos darbuotojai, išduoda jiems įgaliojimus;

18.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

18.14. gali turėti ir kitų jam Įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

18.15. suderina su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, Įstaigos specialiųjų programos lėšų (pajamų už mokamas atsitiktines paslaugas), panaudojimą.

19. Įstaigos valdyme visuomeniniais pagrindais veikia kolegiali patariamą balsa teisę turinti Liudviko Rėzos kultūros centro taryba (kuratoriumas) (toliau – Kuratoriumas).

20. Kuratoriumo narių skaičius ir sudarymo tvarka:

20.1. Kuratoriumą 5 metų kadencijai sudaro 15 narių, kuriais gali būti ir ne Lietuvos Respublikos piliečiai;

20.2. Kuratoriumo sudėtį, pirmininką ir veiklos nuostatus tvirtina Steigėjas;

20.3. Kuratoriumo garbės nario statusas (su patariamuoju balsu be balsavimo teisės) buvusiam Kuratoriumo nariui suteikiamas ir tvirtinamas Steigėjo;

20.4. Kuratoriumas svarsto Įstaigos 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 Įstaigos steigimo dokumentuose ir Nuostatuose.

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

21. Įstaiga patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja Steigėjo perduotu arba kitaip įsigytu turtu.

22. Įstaiga susidėvėjusias arba nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja ir gautas pajamas naudoja Steigėjo nustatyta tvarka.

23. Įstaigos lėšų šaltiniai yra:

23.1. valstybės ir Steigėjo biudžeto lėšos;

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

23.3. lėšos, gautos iš įvairių fondų bei organizacijų;

23.4. lėšos, gautos kaip parama;

23.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

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

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

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

26. Atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti Įstaigos vadovui suteikiama teisė sudaryti terminuotas darbo sutartis arba autorines sutartis.

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

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

## **VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

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

30. Įstaigos finansinę veiklą kontroliuoja Steigėjas ir kitos Lietuvos Respublikos institucijos teisės aktų numatyta tvarka. Įstaigos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

32. Įstaigos nuostatų keitimą ir papildymą inicijuoja Steigėjas, Neringos savivaldybės administracijos direktorius, Įstaigos vadovas.

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

## **X. PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

34. Įstaiga pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima Steigėjas.

Sonata Vaitonienė  
Neringos savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Nuostatai pasirašyti 2017 m. \_\_\_\_\_ d.