

## ŠAKIŲ KULTŪROS CENTRO PADALINIO KIDULIŲ LAISVALAIKIO SALĖ NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai yra norminis aktas, reguliuojantis Šakių kultūros centro padalinio Kidulių laisvalaikio salė (toliau – padalinio) veiklą.
2. Padalinys yra Šakių kultūros centro (toliau – Kultūros centro) struktūros dalis, turintis organizacinį savarankiškumą ir veikiantis pagal Kultūros centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.
3. Padalinys steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas, vadovaujantis Kultūros centro steigėjo sprendimais.
4. Padalinio darbuotojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais Valstybės norminiais aktais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, įsakymais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, Kultūros centro nuostatais, Padalinio nuostatais ir pareigybiniais aprašymais.
5. Padalinių buveinė: Nemuno g. 66, Kiduliai, Šakių r.

### II. PADALINIO VEIKLA, TIKSLAI, FUNKCIJOS IR KOMPETENCIJA

6. Padalinio tikslai:
  - 6.1. organizuoti Padalinio teritorijoje gyvenančių žmonių turiningą laisvalaikio praleidimą;
  - 6.2. organizuoti mėgėjų meno veiklą Padalinyje;
  - 6.3. sudaryti sąlygas gyventojams dalyvauti meno kolektyvų veikloje;
  - 6.4. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti kultūros, meno projektus bei programas;
  - 6.5. atstovauti Šakių rajonui šalies, tarptautiniuose renginiuose, festivaliuose ir konkursuose;
  - 6.6. organizuoti profesionalaus meno sklaidą;
  - 6.7. skatinti mėgėjų meno kolektyvų pagal pomėgius kūrimąsi ir veiklą, ugdyti juose savanoriškumo bei savarankiškumo principus, kultūrinį bei meninį skonį;
  - 6.8. ugdyti bendruomeniškumo įgūdžius tarp įvairaus amžiaus grupių bei institucijų;
  - 6.9. rinkti vietos kraštotyrinę medžiagą;
  - 6.10. vykdyti Padalinio veiklos planavimą, fiksavimą, ruošti ataskaitas.
7. Padalinio uždaviniai:
  - 7.1. organizuoti kultūrinius renginius visuomenei;
  - 7.2. organizuoti mėgėjų meno kolektyvų veiklą pagal darbuotojo kompetencijas, praktinę patirtį ir vietos gyventojų poreikį;
  - 7.3. organizuoti ir vesti ekskursijas po Kidulių dvarą;
  - 7.4. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas bei metodus, padedančius padalinio darbuotojams tobulinti profesinį meistriškumą;
  - 7.5. tinkamai prižiūrėti, išlaikyti ir nuolat atnaujinti Padalinio inventoriaus bazę.
8. Padalinys atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių, klubų veiklą;
  - 8.2. rūpinasi padalinio mėgėjų meno kolektyvų parengimus ir dalyvavimo dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
  - 8.3. organizuoja pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius;
  - 8.4. ruošia Padalinio mėgėjų meno kolektyvų koncertines, menines programas;
  - 8.5. paruoštas mėgėjų meno kolektyvų programas pristato rajoniniuose, regioniniuose bei respublikiniuose renginiuose, konkursuose, festivaliuose;

- 8.6. organizuoja profesionalaus meno sklaidą;
- 8.7. organizuoja ir veda ekskursijas po Kidulių dvarą;
- 8.8. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitais kultūros meno kolektyvais, ugdymo įtaigomis, seniūnija, bendruomene, biblioteka, mokykla ir kitomis visuomeninėmis organizacijomis;
- 8.9. rengia ir vykdo kultūros paso programą;
- 8.10. rengia meno projektus bei dalyvauja kitų organizacijų projektų įgyvendinime;
- 8.11. sudaro sąlygas padalinio darbuotojams tobulėti;
- 8.12. užtikrina higienos normų, teisė aktų reikalavimus atitinkančią sveikatą, saugią darbų aplinką;
- 8.13. rūpinasi reikiama materialine baze, inventoriumi;

### **III. SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS**

9. Padalinio darbuotojai turi teisę:
  - 9.1. teikti pasiūlymus Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui bei administracijai dėl kultūrinio darbo organizavimo padalinyje;
  - 9.2. bendradarbiauti ir konsultuoti visuomenines organizacijas ir kitas institucijas dėl kultūrinės veiklos organizavimo;
  - 9.3. savarankiškai planuoti kultūrinius renginius ir koncertines išvykas;
  - 9.4. padalinys turi teisę fotografuoti ir filmuoti savo organizuojamus renginius bei lankytojus, taip pat viešinti medžiagą reklamuojant ar teikiant informaciją apie kultūrinę veiklą bei vykdant kitus teisėtus tikslus.

### **IV. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Padalinyje dirba Centro pareigybių sąrašė nustatytų pareigybių darbuotojai.
11. Už padalinio veiklą atsakingas Kultūrinių renginių organizatorius, kurį skiria ir atleidžia Centro direktorius.
12. Padalinio atsakingas asmuo atsako už:
  - 12.1. Padalinio veiklą, vykdant Padaliniui pavestus uždavinius, priskirtas funkcijas ir sprendžiant jo kompetencijai priskirtus klausimus, veiklos planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę;
  - 12.2. vykdo pramoginių bilietų pardavimą vadovaujantis Šakių kultūros centro kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo bei bilietų naudojimų ir apskaitos tvarkos aprašais;
  - 12.3. užtikrina, kad padaliniui priskirtos funkcijos ir pavestos užduotys būtų vykdomos laiku ir tinkamai;
  - 12.4. užtikrina nurodymų įgyvendinimą bei jam priskirtos funkcijos davimą Padalinio darbuotojams;
  - 12.5. pasiūlymų Centro direktoriaus pavaduotojo teikimą pagal kompetenciją;
  - 12.6. vidaus tvarkos užtikrinimą;
  - 12.7. kitų funkcijų, kurios nustato padalinio atsakingo asmens Kultūrinių renginių organizatorius pareigybių aprašymas ir kt. Centro teisės aktai bei pavedimai, susiję su Padalinio funkcijų vykdymu;
13. Padalinio darbuotojų teises ir pareigas nustato Centro direktoriaus įsakymu tvirtinami darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis šiais nuostatais.
14. Padalinio darbuotojus skiria ir atleidžia Centro direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Padalinio darbuotojai vykdo Centro direktoriaus pavaduotojo nurodymus.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Padalinio nuostatus tvirtina, juos keičia ir pildo Kultūros centro direktorius savo įsakymu.

17. Su šiais nuostatais internetinėje Centro svetainėje [www.sakiukc.lt](http://www.sakiukc.lt) supažindinami visi Padalinio darbuotojai.

---