

## ŠAKIŲ KULTŪROS CENTRO PADALINIO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai yra norminis aktas, reguliuojantis Šakių kultūros centro (toliau – Centras) padalinio (toliau – Padalinys) veiklą.

2. Padalinys yra Šakių kultūros centro (toliau – Kultūros centro) struktūros dalis, kuris nėra juridinis asmuo, tačiau turintis organizacinį savarankiškumą ir veikiantis pagal Kultūros centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

3. 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.

### II. PADALINIO TIKSLAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai Padalinio tikslai yra tenkinti visuomenės kultūrinius poreikius, puoselėti etninę kultūrą, mėgėjų meną, kurti menines programas, plėtoti edukacinę, pramoginę veiklą, rūpintis tradicijų išsaugojimu ir profesionalaus meno sklaida.

5. Padalinys įgyvendindamas savo tikslus ir atsižvelgdamas į bendruomenės gyventojų poreikius, vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir planuoja Padalinio darbą, rengia Padalinio metų veiklos planą ir teikia Šakių kultūros centro direktoriaus pavaduotojui;

5.2. rengia padalinio metų tekstines ir statistines veiklos ataskaitas ir teikia Šakių kultūros centro direktoriaus pavaduotojui;

5.3. organizuoja Padalinio teritorijoje gyvenančių žmonių turiningą laisvalaikio praleidimą, organizuoja kultūrinius, pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius visuomenei, atvirą darbą su jaunimu;

5.4. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių, klubų veiklą Padalinyje, sudarydami sąlygas gyventojams dalyvauti mėgėjų meno kolektyvų veikloje;

5.5. inicijuoja, rengia ir įgyvendina kultūros, meno projektus bei programas, ruošia Padalinio mėgėjų meno kolektyvų koncertines, menines programas;

5.6. rengia ir vykdo kultūros paso programą;

5.7. rūpinasi padalinio vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

5.8. sudaro sąlygas vietos bendruomenės meninei saviraiškai, organizuoja profesionalaus meno renginius ir sklaidą;

5.9. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą, įgyvendina iniciatyvas, skirtas Lietuvos tapatybės ir tradicijų išsaugojimui, istorinės atminties aktualizavimui užtikrinti, stiprinančias vietas ir regiono kultūrinį savitumą, skatinančias pilietiškai aktyvios bendruomenės ugdymą;

5.10. renka vietos kraštotylinę medžiagą;

5.11. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitais kultūros meno kolektyvais, ugdymo įstaigomis, seniūnija, bendruomene, biblioteka, mokykla ir kitomis visuomeninėmis bei verslo organizacijomis;

5.12. puoselėja Šakių rajono istorinį palikimą ir kultūros paveldą, vykdo priemones, skirtas

- etninės kultūros ir nematerialaus kultūros paveldo vertybių išsaugojimui, stiprinimui ir sklaidai;
- 5.13. dalyvauja kultūros darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programose;
  - 5.14. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią darbo aplinką;
  - 5.15. rūpinasi ir atsako už Padalinio materialinę bazę, inventorių;
  - 5.16. atsako už kokybišką šiuose nuostatuose numatytų tikslų ir funkcijų vykdymą laiku;
  - 5.17. vykdo kitas Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir tiesioginio vadovo užduotis ir pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose nurodytomis funkcijomis.

### **III. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

6. Už padalinio veiklą atsakingas Padalinio vadovas, kurį skiria ir atleidžia Kultūros centro direktorius.
7. Padalinio vadovas - atsakingas už jam pavestą Padalinį, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui.
8. Padalinio vadovas organizuoja Padalinio darbą ir atsako už savalaikį ir kokybišką nustatytų tikslų ir pavestų funkcijų vykdymą.
9. Padalinio darbas organizuojamas vadovaujantis Centro nuostatais ir šiais nuostatais, Centro strateginiais planais ir Padalinio metų veiklos programa bei Padalinio vadovo pareigybių aprašymu.
10. Padalinio veiklos turinio klausimai sprendžiami vadovaujantis bendradarbiavimu su visais Centro struktūriniais padaliniais bei padalinio integravimo į Centro veiklos sistemą pagrindu.
11. Padalinio darbo laiką ir kolektyvų aptarnavimo laiką reglamentuoja Centro darbo vidaus tvarkos taisyklės.
12. Padalinio darbuotojai tiesiogiai pavaldūs Padalinio vadovui.
13. Padalinio darbuotojus skiria ir atleidžia Centro direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Padalinys įgyvendindamas savo veiklas ir funkcijas, privalo laikytis kultūros centrų veiklos standartų, darbo procesų technologinių reikalavimų, darbų saugos ir kitų kultūros centre nustatytų reikalavimų.
  15. Padalinio veiklos priežiūrą atlieka Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas kultūrai ir bendriems reikalams.
  16. Padalinio turto naudojimo kontrolę atlieka centro direktorius ir vyr. buhalteris.
  17. Padalinio nuostatus tvirtina, juos keičia ir pildo Kultūros centro direktorius savo įsakymu.
  18. Su šiais nuostatais Padalinio darbuotojai supažindinami internetinėje Kultūros centro svetainėje [www.sakiukc.lt](http://www.sakiukc.lt).
-