



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS KULTŪROS CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr. T-197

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, Viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Kultūros centrų įstatymo 5, 7 ir 11 straipsniais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T-60 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų centralizuoto apskaitos tvarkymo“, atsižvelgdama į Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovo Vilniaus ir Alytaus apskrityje 2023-06-01 raštą Nr. S1-82-(5.12 E) „Dėl Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, Kultūros centrų įstatymo, Profesionaliojo scenos meno įstatymo ir muziejų įstatymo įgyvendinimo“ Alytaus miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Viešosios įstaigos Alytaus kultūros centro įstatus (pridedama).
2. Įgalioti viešosios įstaigos Alytaus kultūros centro direktorę Kristiną Daugelevičienę pasirašyti Viešosios įstaigos Alytaus kultūros centro įstatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka VĮ Registrų centro Alytaus filiale.
3. Pripažinti netekusiu galios Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019-09-25 sprendimo Nr. T-286 „Dėl Alytaus kultūros ir komunikacijos centro pavadinimo pakeitimo ir Alytaus kultūros centro įstatų patvirtinimo“ 2 punktą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Nerijus Cesiulis

Nuorašas tikras

Tarybos sekretoriato skyriaus
vyriausioji specialistė
Neringa Maldonienė

2023-09-08



PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2023 m. rugpjūčio 31 d.
sprendimu Nr. T-197

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS KULTŪROS CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Alytaus kultūros centras (toliau – įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikla siekia puoselėti etnokultūrą, reprezentuoti mėgėjų meno kolektyvų veiklą, tenkinti Alytaus miesto gyventojų kultūrinius ir saviraiškos poreikius. Edukuoti visuomenę, sudarant sąlygas pažinti šalies bei užsienio profesionalią kultūrą. Įstaiga veikia kultūros, socialinėje, mokslo, švietimo, poilsio ir pramogų organizavimo srityse ir viešai teikia šių sričių paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.
2. Šie įstatai reglamentuoja įstaigos valdymą, veiklą, reorganizavimą, likvidavimą ir pertvarkymą. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Kultūros centrų įstatymu, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais kultūros veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Įstaigos pavadinimas – viešoji įstaiga Alytaus kultūros centras.
4. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, firminį ženklą, sąskaitas banko įstaigose.
5. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
6. Įstaigos savininkė yra Alytaus miesto savivaldybė (toliau – savininkas), adresas – Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus, kurios turtines ir neturtines teises ir pareigas Vyriausybės nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS POBŪDIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Įstaigos veiklos pobūdis – daugiasritis kultūros centras.
9. Įstaigos tikslai:
 - 9.1. tenkinti Alytaus miesto bendruomenės sociokultūrinius poreikius;
 - 9.2. puoselėti etnokultūrą ir mėgėjų meną;
 - 9.3. teikti įvairias kultūros edukacijas;
 - 9.4. pristatyti profesionaliąją kultūrą;
 - 9.5. skatinti kultūrinį tarptautiškumą.
10. Įstaigos funkcijos:
 - 10.1. bendradarbiaudama su Lietuvos ir užsienio institucijomis, valstybės, savivaldybių įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kuria ir teikia įvairias kultūros paslaugas, užtikrina jų prieinamumą visuomenei;
 - 10.2. įgyvendina priemones, skirtas nacionalinių, regiono ir vietos etninės kultūros ir nematerialaus kultūros paveldo vertybių išsaugojimui, stiprinimui ir sklaidai;
 - 10.3. įgyvendina priemones, skirtas dainų švenčių tradicijų tęstinumui ir plėtrai užtikrinti, dalyvauja dainų šventėse;
 - 10.4. formuoja mėgėjų meno kolektyvus, įgyvendina mėgėjų meno kolektyvų plėtrą, teikia priemones ir (ar) išteklius, reikalingus jų kultūrinei veiklai vykdyti;

- 10.5. organizuoja kultūros renginius, rengia ir įgyvendina kultūrinės edukacijos ir neformaliojo švietimo veiklą;
- 10.6. įgyvendina iniciatyvas, skirtas Lietuvos tapatybės ir tradicijų išsaugojimui, istorinės atminties aktualizavimui užtikrinti, stiprinančias vietas ir regiono kultūrinį savitumą, skatinančias pilietiškai aktyvios bendruomenės ugdymą;
- 10.7. organizuoja ir (ar) vykdo profesionalaus meno veiklą ir jo sklaidą, dalyvauja įgyvendinant regioninius, nacionalinius ar tarptautinius kultūros plėtros projektus ir programas;
- 10.8. įgyvendina veiklą, skirtą vietos bendruomenės įsitraukimui į socialines iniciatyvas meninėmis ir kūrybinės saviraiškos formomis skatinti;
- 10.9. vykdo veiklą, skatinančią įvairių kultūrų pažinimą, kultūros paslaugų prieinamumą socialinės atskirties grupėms ir šių grupių įtraukimą į kultūros plėtrą;
- 10.10. pristato ir skleidžia kultūrą užsienyje;
- 10.11. teikia kultūros paslaugas, skatinančias kultūrinį verslumą;
- 10.12. atlieka teikiamų kultūros paslaugų poreikio ir kultūros paslaugų kokybės stebėseną;
- 10.13. teikia kitas Alytaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintas kultūros ir pramogų veiklos organizavimo, renginių aptarnavimo paslaugas.
11. Įstaiga užsiima įstatymu nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jos veiklos tikslais:
 - 11.1. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;
 - 11.2. scenos pastatymų veikla 90.01;
 - 11.3. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla 90.02;
 - 11.4. meninė kūryba 90.03;
 - 11.5. meno įrenginių eksploatavimo veikla 90.04;
 - 11.6. atrakcionų ir teminių parkų veikla 93.21;
 - 11.7. kitų, išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla 79.90;
 - 11.8. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla 96.09;
 - 11.9. reklama 73.1;
 - 11.10. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse 47.99;
 - 11.11. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla 55.20;
 - 11.12. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla 62.09;
 - 11.13. kita, niekur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla 82.99;
 - 11.14. sportinis ir rekreacinis švietimas 85.51;
 - 11.15. kultūrinis švietimas 85.52;
 - 11.16. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;
 - 11.17. knygų leidyba 58.11;
 - 11.18. kita leidyba 58.19;
 - 11.19. kino filmų rodymas 59.14;
 - 11.20. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba 59.20;
 - 11.21. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse 47.6;
 - 11.22. fotografavimo veikla 74.20;
 - 11.23. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla 74.90;
 - 11.24. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla 90.0;
 - 11.25. posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;
 - 11.26. švietimui būdingų paslaugų veikla 85.60;
 - 11.27. bibliotekų ir archyvų veikla 91.01;
 - 11.28. muziejų veikla 91.02;
 - 11.29. viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla 55.10;
 - 11.30. kita apgyvendinimo veikla 55.90;
 - 11.31. restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla 56.10;
 - 11.32. pagaminto valgio tiekimas renginiams 56.21;
 - 11.33. kitų maitinimo paslaugų teikimas 56.29;

11.34. gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla 56.30.

12. Jeigu veiklai, numatyta įstaigos įstatuose, reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) įstaiga privalo turėti.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Įstaigos teisės:

13.1. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;

13.2. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

13.3. teikti mokamas paslaugas;

13.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

13.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

13.6. steigti filialus;

13.7. naudotis kitomis teisės aktų numatytomis teisėmis.

14. Įstaigos pareigos:

14.1. tvarkyti buhalterinę apskaitą;

14.2. efektyviai naudoti lėšas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

14.3. mokėti mokesčius;

14.4. teikti valstybės valdymo institucijoms finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją.

15. Įstaiga gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, įstaigos veiklos tikslams ir šiems įstatams.

16. Įstaigai neleidžiama:

16.1. gauto pelno skirti kitiems tikslams, negu nustatyta šiuose įstatuose;

16.2. neatlygintinai perduoti įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (susijusio asmens sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus įstaigos likvidavimo atvejį;

16.3. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens;

16.4. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DALININKAI, NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO TVARKA, DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

17. Įstaigos dalininkai gali būti fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka yra perdavę įstaigai įnašus ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatytas dalininkų teises.

18. Dalininko teisės įgyjamos, įsigyjant iš kito dalininko įstaigos dalininkų kapitalo dalį arba gavus visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą ir įnešus piniginius ar turtinius įnašus į įstaigos dalininkų kapitalą. Valstybės ir savivaldybės viešosios įstaigos dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 7 str. 6 dalyje nustatyta tvarka.

19. Dalininko teisės prarandamos perduodant ar kitaip perleidžiant kitų asmenų nuosavybės savąjį dalininkų kapitalo dalį.

20. Įstaigos savininkas (dalininkai) turi šias neturtines teises:

20.1. dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;

20.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti viešosios įstaigos turimą informaciją apie jos veiklą;

20.3. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio susirinkimo ir kitų viešosios įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, viešosios įstaigos įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;

20.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti viešosios įstaigos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius įstaigos veiklos tikslams ar pažeidžiančius įstaigos valdymo organo kompetenciją;

20.5. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

21. Įstaigos dalininkas (savininkas) turi šią turtinę teisę – gauti įstaigos likvidavimo atveju jo turto dalį Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

22. Viešosios įstaigos dalininkų skaičius neribojamas. Jeigu yra vienas dalininkas, jis laikomas viešosios įstaigos savininku.

23. Viešosios įstaigos dalininkas privalo laikytis šių įstatų bei kitų viešąją įstaigą reglamentuojančių norminių teisės aktų.

24. Viešosios įstaigos dalininkai yra lygūs.

25. Viešosios įstaigos dalininku tampa juridiniai ar fiziniai asmenys, pateikę raštišką prašymą, gavę viešosios įstaigos savininko (dalininkų) susirinkimo pritarimą ir iki nustatyto termino sumokėję įnašą, kurio dydis nustatomas viešosios įstaigos tarybos sprendimu. Sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo ar atsisakymo priimti viešosios įstaigos savininkas (dalininkų susirinkimas) priima per 30 dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

26. Viešosios įstaigos dalininkas, norėdamas perduoti ar parduoti savo dalį, paduoda pareiškimą viešosios įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui) ir nurodo, kam perleidžia savo teisę. Savininkas (dalininkų susirinkimas) per 15 dienų priima sprendimą dėl išstojimo patvirtinimo. Jeigu per 15 dienų asmuo, padavęs pareiškimą apie priimtą sprendimą, nėra informuojamas, laikoma, kad jo pareiškimas patenkintas.

27. Dalininkui mirus, turėtą įnašą paveldi paveldėtojai, kurie automatiškai tampa viešosios įstaigos dalininkais.

28. Dalininkui likvidavus, turtinis įnašas lieka viešajai įstaigai.

29. Viešosios įstaigos dalininkas turi teisę savo dalį parduoti kitiems dalininkams, apie tai informavęs viešosios įstaigos vadovą. Jeigu dalininkas nori savo dalį parduoti tretiesiems asmenims, jis pirmiausia privalo pasiūlyti savo dalį ta kaina, kuria pasiūlė tretiesiems asmenims, viešosios įstaigos dalininkams ir tik jiems nesutikus (raštu) arba neatsakius į pasiūlymą per 20 kalendorinių dienų, parduoti savo dalį tretiesiems asmenims.

30. Viešosios įstaigos savininkui (dalininkų susirinkimui) priėmus sprendimą priimti naują dalininką, turtinį įnašą naujai priimtas dalininkas privalo į viešąją įstaigą įnešti per 10 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos. Jeigu dalininkas per nustatytą terminą įnašo neįneša, jis automatiškai laikomas atsisakiusiu stoti į šią viešąją įstaigą.

31. Nesutikdamas su susirinkimo sprendimu, viešosios įstaigos dalininkas turi teisę įstatymų nustatyta tvarka sprendimą apskųsti teismui.

32. Viešosios įstaigos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito dalininko, įstaigą informuoja Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 7 str. 7 dalyje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

33. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per valdymo organus.

34. Įstaiga negali įgyti civilinių teisių ir pareigų per savo dalininkus.

35. Įstaiga turi valdymo organus: visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą įstaigos vadovą – direktorių (toliau – įstaigos direktorius).

36. Kadangi įstaigos dalininkė (savininkė) yra vienas asmuo, tai jos raštiški sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo sprendimams. Aukščiausias įstaigos organas yra visuotinis dalininkų

susirinkimas, kuris šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Visuotiniame susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Išimtinai visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

- 36.1. keisti įstaigos įstatus;
 - 36.2. priimti sprendimą pakeisti viešosios įstaigos buveinę;
 - 36.3. nustatyti teikiamų paslaugų rūšis, jų kainas ir tarifus;
 - 36.4. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu tokie numatyti įstaigos įstatuose;
 - 36.5. tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį;
 - 36.6. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie viešosios įstaigos veiklą;
 - 36.7. nustatyti didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 36.8. sudaryti atestacijos komisiją, įtraukiant įstaigos kultūros ir meno darbuotojus, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatyta tvarka;
 - 36.9. priimti sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančios ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
 - 36.10. priimti sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
 - 36.11. priimti sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;
 - 36.12. priimti sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;
 - 36.13. skirti ir atleisti likviduotoją, kai sprendimą likviduoti įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
 - 36.14. priimti sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti audito įmonę ar auditorių;
 - 36.15. spręsti kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstaigos įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 36.16. tapti kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;
 - 36.17. priimti naujus dalininkus;
 - 36.18. nustatyti įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;
 - 36.19. tvirtinti kultūros centro veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir planavimo dokumentus;
 - 36.20. nustatyti įstaigos veiklos prioritetus.
37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi įstaigos dalininkai (savininkas), įstaigos direktorius. Eilinį visuotinį susirinkimą įstaigos direktorius privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam susirinkimui privalo pateikti įstaigos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.
38. Neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą turi sušaukti įstaigos direktoriaus, jei to reikalauja dalininkai (savininkas).
39. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, išskyrus įstatyme numatytus atvejus, kur reikalinga kvalifikuota balsų dauguma. Šiems klausimams spręsti užtenka 2/3 dalyvavusių balsų daugumos.
40. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar organo narys.
41. Dalininkai turi lygias balso teises.
42. Meras priima sprendimą dėl įstaigos direktoriaus pareigų konkurso paskelbimo ir įpareigoja įgaliotą atstovą vykdyti viešo konkurso organizavimo procedūras.
43. Savivaldybės meras:
- 43.1. pasirašo darbo sutartį su įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia. Gali sudaryti visiškos materialinės atsakomybės sutartį;
 - 43.2. tvirtina įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą;
 - 43.3. skatina įstaigos direktorių, skiria ir panaikina drausmines nuobaudas;
 - 43.4. priima sprendimą dėl įstaigos direktoriaus komandiruočių ir atostogų;

43.5. skiria įstaigos darbuotoją laikinai atlikti įstaigos direktoriaus pareigas jo tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo ir atostogų metu, jeigu darbe tuo metu nėra įstaigos direktorių pagal savo pareigybės aprašymą galinčio pavaduoti darbuotojo;

43.6. koordinuoja ir kontroliuoja įstaigos veiklą, organizuoja jos teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

43.7. atlieka kitas Kultūros centrų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su kultūros centrų veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje;

43.8. priima sprendimą dėl leidimo įstaigos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jo nustatyta tvarka, jeigu tai:

43.8.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;

43.8.2. nediskredituoja įstaigos autoriteto.

44. Įstaigos direktorius iš darbo atleidžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

45. Įstaigos kasdieninę veiklą organizuoja ir vykdo įstaigos administracija. Administracija dirba vadovaudamasi įstatymais, šiais įstatais, darbo reglamentu, darbuotojų pareigybių aprašymais, visuotinio dalininkų susirinkimo, asignavimų valdytojo ir įstaigos direktoriaus sprendimais.

46. Įstaigos direktoriumi skiriamas asmuo, turi atitikti Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus Lietuvos nacionalinio kultūros centro ir savivaldybių kultūros centrų vadovams.

47. Įstaigos direktorius į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas viešo konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai įstaigos direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai Kultūros centrų įstatymo 7 straipsnio 4 dalyje nurodytu atveju.

48. Įstaigos direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

49. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki įstaigos direktoriaus kadencijos pabaigos, meras arba visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai įstaigos direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai Kultūros centrų įstatymo 7 straipsnio 4 dalyje nurodytu atveju.

50. Pasibaigus įstaigos direktoriaus penkerių metų kadencijai, mero ar visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo vadovaujama įstaiga kiekvienais jo kadencijos metais pasiekė savivaldybės planavimo dokumentuose tiems metams nustatytus rodiklius. Sprendimas dėl įstaigos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

51. Įstaigos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Kultūros centrų įstatymo 7 straipsnio 4 dalyje nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse įstaigos direktoriaus pareigoms eiti.

52. Kitais, negu šio straipsnio 3 dalyje numatytais, atvejais konkursas įstaigos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vadovo darbo sutarties pasibaigimo dienos. Jeigu konkursas neįvyksta, naujas konkursas turi būti paskelbtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo neįvykusio konkurso procedūrų pabaigos.

53. Jeigu, pasibaigus įstaigos direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, meras ar visuotinis dalininkų susirinkimas gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos įstaigos direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas įstaigos direktorius, bet ne ilgesniam negu vienerių metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta Kultūros centrų įstatyme, ir atitikti kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, nurodytus Kultūros centrų įstatyme.

54. Įstaigos direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos Kultūros centrų įstatyme.

55. Įstaigos direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams (savininkui) apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai, įstaigos

dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešosios informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra įstaigos direktoriui numatyti teisės aktuose ir įstatuose.

56. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki visuotinio susirinkimo dienos turi pranešti apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą dienraštyje arba raštu pranešti kiekvienam dalininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka raštiškai visi dalininkai. Dalininkų rašytiniai sutikimai turi būti pridėti kaip visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo priedas ir saugomi įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi būti pateikiami dalininkams. Protokole turi būti nurodyta: visuotinio dalininkų susirinkimo vieta ir laikas, dalininkų skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai.

58. Įstaigos direktorius:

58.1. įgyvendindamas savivaldybės ir įstaigos veiklos planavimo dokumentus, tvarko įstaigos lėšas;

58.2. atstovauja įstaigai be atskiro įgaliojimo teisme, valdžios ar valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;

58.3. vykdydamas įstatuose keliamus tikslus ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus, organizuoja įstaigos darbą;

58.4. vadovauja įstaigos personalui, priima ir atleidžia darbuotojus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

58.5. tvirtina įstaigos Vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus teisės aktus;

58.6. leidžia įsakymus, instrukcijas ir kitus teisės aktus įstaigos veiklos klausimais, įstaigos vardu sudaro sutartis;

58.7. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

58.8. garantuoja saugias ir sveikas darbo sąlygas, tvirtina darbo saugos instrukcijas;

58.9. organizuoja finansinės atskaitomybės sudarymą ir įstatymų numatytais terminais teikia ją tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

58.10. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje įvertinamas įstaigos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

58.11. užtikrina ir atsako už savininko (dalininko) perduoto turo bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

58.12. rengia įstaigos veiklos planavimo dokumentus, teikia tvirtinti įstaigos lėšų asignavimų valdytojui, atsako už įstaigos veiklos organizavimą ir pasiektus rezultatus;

58.13. atsako už administracinę bei ūkinę įstaigos veiklą, lėšų naudojimą pagal paskirtį ir šiuos įstatus;

58.14. sudaro ir teikia darbotvarkes dalininkų susirinkimui;

58.15. analizuoja įstaigos veiklos rezultatus ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl įstaigos veiklos;

58.16. pateikia pareikalavus revizoriui (auditoriui) visą dokumentaciją apie įstaigos veiklą;

58.17. pateikia dokumentus ir kitą informaciją apie įstaigos veiklą dalininkams jų prašoma forma;

58.18. turi kitų teisių ir pareigų, kurie neprieštaruoja įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems įstatams;

58.19. neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina Įstaigos struktūrą ir Pareigybių sąrašą.

59. Įstaigos direktoriui nesant darbe ar dėl pateisinamų priežasčių negalint atlikti savo pareigų, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, o nesant direktoriaus pavaduotojo – kitas savivaldybės mero paskirtas asmuo.

60. Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal finansinės apskaitos tvarkymo sutartį tvarko centralizuotos apskaitos biudžetinė įstaiga Alytaus miesto paslaugų centras.

61. Įstaigos buhalterinė apskaita tvarkoma ir finansinė atskaitomybė sudaroma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Įstaigoje veikia kolegiali patariamojo balso teisę turinti Įstaigos taryba. Įstaigos tarybai negali vadovauti įstaigos direktorius.

63. Įstaigos taryba susideda iš penkių narių, kurie renkami ir atšaukiami įstaigos darbuotojų susirinkime dvejų metų laikotarpiui. Į Įstaigos tarybą įeina trys kultūros darbuotojai, vienas paskirtas įstaigos administracijos darbuotojas, vienas deleguotas steigėjo atstovas. Įstaigos tarybą sudaro ir jos darbo reglamentą tvirtina įstaigos direktorius.

64. Įstaigos taryba analizuoja įstaigos veiklos rezultatus, svarsto ir teikia siūlymus įstaigos direktoriui, esant reikalui, ir visuotiniam dalininkų susirinkimui, dėl įstaigos veiklos strategijos, programų ir jų įgyvendinimo rezultatų, įstaigos kolektyvų veiklos, finansavimo kolektyvams skyrimo ir kitų įstaigos veiklos klausimų.

65. Įstaigos taryba iš savo narių išsirenka pirmininką ir sekretorių.

66. Įstaigos tarybos pirmininkas organizuoja tarybos darbą ir atsako už jį.

67. Įstaigos tarybos sekretorius surašo tarybos posėdžių protokolus ir tvarko kitus tarybos dokumentus. Sekretorius yra tarybos narys ir turi balsavimo teisę.

68. Įstaigos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

69. Įstaigos tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių paprasta balsų dauguma ir įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo tarybos pirmininkas ir sekretorius.

70. Jeigu Įstaigos tarybos narys neatlieka savo pareigų, vietoj jo gali būti renkamas kitas tarybos narys. Įstaigos tarybos narys turi teisę raštu pareikšti tarybai apie savo atsistatydinimą. Vietoj atšaukto ar atsistatydinusio Įstaigos tarybos nario įstaigos susirinkime renkamas kitas narys likusiai tarybos kadencijai.

VI SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

71. Viešosios įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę ar auditorių. Auditas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių auditą, nustatyta tvarka.

72. Valstybės ir savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ PANAUDOJIMO TVARKA

73. Įstaigos lėšų šaltiniai gali būti:

73.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas bei lėšos;

73.2. pajamos už paslaugas, sutartinius darbus ar kitą nustatytą šiuose įstatuose veiklą;

73.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

73.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

73.5. lėšos, gautos kaip dovana, parama, taip pat gautos pagal testamentą;

73.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

74. Įstaigos lėšos (finansiniai ištekliai) sudaromos iš vidinių ir išorinių šaltinių.

75. Vidiniai finansavimo šaltiniai gali būti pajamos iš ūkinės veiklos, amortizaciniai atskaitymai ir pajamos iš komercinės-ūkinės veiklos, lėšos, gautos pardavus ilgalaikį turtą. Amortizacinius atskaitymus įstaiga gali naudoti tik pagrindinių priemonių fiziniam ir moraliniam nusidėvėjimui atkurti.

76. Išoriniai finansavimo šaltiniai gali būti valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai, lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat pagal testamentą.

77. Lėšos, gautos iš vidinių finansavimo šaltinių, įstaigos direktoriaus sprendimu naudojamos įstaigos veiklai plėtoti.

78. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybės biudžeto bei įvairių fondų, turi būti sudaryta išlaidų sąmata ir šios lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje.

79. Lėšoms, gaunamoms iš kitų išorinių šaltinių, panaudoti išlaidų sąmatos sudaromos, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Paramos pagal testamentą gautos lėšos naudojamos paramos teikėjo fizinio ar juridinio asmens arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyta veiklai ir laikomos atskiroje lėšų sąskaitoje.

80. Įstaigos turtą sudaro dalininkų (savininko) arba rėmėjų jai perduotas turtas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas. Įstaigai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais, patikėjimo teise ar kaip investicija.

81. Įstaiga gali parduoti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ar garantuoti kitų subjektų prievolių įvykdymą tik įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu.

82. Dalininkų (savininko) įnašai sudaro įstaigos dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įnašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis turtas. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Įstaiga, pardavusi jos veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytoms veiklos kryptims.

83. Lėšos, iš kurių buvo suformuotas dalininkų kapitalas, naudojamas pagrindinei veiklai ir jos tikslams pasiekti.

84. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

85. Įstaigos pajamos gali būti naudojamos tik įstaigos veiklai ir jos tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir įstaigos ūkinėms išlaidoms padengti.

86. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas tik įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams (savininkui), įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

87. Įstaigos darbuotojams atlyginimas mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Darbo kodeksu ir kitais galiojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI

88. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti įstaigos įstatus turi įstaigos direktorius, visuotinis dalininkų susirinkimas, įstaigos savininkas. Pakeistus ir papildytus įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas dviem trečdaliais susirinkime dalyvavusių balsų arba savininkas sprendimu.

89. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

90. Visi kiti šiuose įstatuose neaptarti įstaigos veiklos klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR LIKVIDAVIMAS

91. Įstaigos filialai ir atstovybės steigiami ir likviduojami dalininkų susirinkimo nutarimu.
92. Įstaigos filialo veiklos nuostatus tvirtina dalininkų susirinkimas.
93. Įstaiga atsako pagal filialo ar atstovybės prievoles, filialas ir atstovybė atsako pagal įstaigos prievoles.

X SKYRIUS

PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

94. Viešosios įstaigos susirinkimų sprendimai ir kiti pranešimai, apie kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ar Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu reikia informuoti viešai, skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje „Lietuvos rytas“.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

95. Dalininkui raštu pareikalavus (reikalavimas įteikiamas viešosios įstaigos buveinėje darbo valandomis arba atsiunčiamas paštu registruotu laišku), direktorius ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti su visais viešosios įstaigos dokumentais ir (ar) pateikti dokumentų kopijas. Atsisakymą pateikti dokumentus direktorius turi įforminti raštu. Ginčus dėl dalininkų teisės į informaciją sprendžia teismas.

96. Reikalavimą pateikusiam dalininkui sudaroma galimybė viešosios įstaigos buveinėje susipažinti su visuotinių susirinkimų protokolais, direktoriaus sprendimais.

XII SKYRIUS

INFORMACIJOS PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

97. Pranešimai apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą, įstaigos likvidavimą, pertvarkymą, reorganizavimą Lietuvos Respublikos civilinio kodekse, Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatyta tvarka ir terminais skelbiami respublikiniame dienraštyje „Verslo žinios“ ir (ar) Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

98. Vieša informacija apie įstaigos veiklą visuomenei skelbiama interneto tinklalapyje www.alytuskc.lt. Su metine įstaigos veiklos ataskaita ir kita vieša informacija galima susipažinti įstaigoje arba įstaigos interneto tinklalapyje.
