

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2014 m. gegužės 14 d.

sprendimu Nr. P-1815



BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS ČIURLIONIO NAMŲ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos Čiurlionio namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinės įstaigos Čiurlionio namų (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, steigėją, steigėjo teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, struktūrą, veiklos tikslus, uždavinius, pagrindines funkcijas, savivaldą, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, finansinę veiklos kontrolę, nuostatų keitimo tvarką, pertvarkymą ir likvidavimą.

2. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas banke.

3. Įstaiga yra tiesiogiai pavaldi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento (toliau – Departamentas) Kultūros skyriui.

4. Įstaigos steigėjas – Vilniaus miesto savivaldybės taryba (Įstaiga įsteigta 1994 m. kovo 3 d. Savičiaus g. 11, Vilniuje, patalpose, kur 1907–1908 m. gyveno Mikalojus Konstantinas Čiurlionis).

5. Teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Įstaigos duomenys:

6.1. pavadinimas – Čiurlionio namai;

6.2. įstaigos kodas 3001 10631;

6.3. buveinės adresas – Savičiaus g. 11, LT-01127 Vilnius.

7. Įstaiga, vykdydama funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus ir Departamento direktoriaus įsakymais.

8. Įstaigos veikla, kuri grindžiama žmogiškosiomis vertybėmis bei tautos tradicijomis, tenkina gyventojų, nepriklausomai nuo jų tautybės, politinių pažiūrų, amžiaus, tautybės, profesijos ir kitų požymių, kultūrinius, edukacinius ir socialinius poreikius.

9. Įstaigos paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

10. Įstaigos veikla – neterminuota.

11. Įstaiga turi paramos gavėjo statusą.

II. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

12. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Vilniaus miesto Savivaldybės taryba, kuri savo sprendimus įformina raštu.

13. Savivaldybės taryba:

13.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;

- 13.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Įstaigos vadovą;
- 13.3. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;
- 13.4. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;
- 13.5. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 13.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 13.7. sprendžia kitus šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III. VEIKLOS SRITIS IR TIKSLAI

14. Įstaiga vykdo kultūrinę, švietėjišką, informacijos sklaidos veiklą. Užtikrina fizinių ir juridinių asmenų lygias teises naudotis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikiamomis nemokamomis visuomenės švietimui, moksliniams tyrimams bei asmenybės ugdymui reikalingomis paslaugomis ir informacija.

15. Įstaigos veiklos tikslai:

15.1. reprezentuoti Lietuvos kultūrą, skleisti informaciją apie M. K. Čiurlionio gyvenimą ir kūrybos palikimą Lietuvos ir užsienio šalių piliečiams;

15.2. siekti, kad Įstaiga taptų šiuolaikiniu visuomenės, neformalaus ugdymo, švietimo ir laisvalaikio kultūros centru, idėjų kaupimo, skleidimo ir įgyvendinimo vieta, plėtojanti lavinimosi visą gyvenimą galimybes bei ugdanči visuomenės dvasinę kultūrą;

15.3. dalyvauti įvairiose programose, projektuose, susijusiuose su M. K. Čiurlionio vardu;

15.4. organizuoti bei vykdyti kultūros, mokomuosius-šviečiamuosius, socialinius, laisvalaikio ir kitokius renginius, edukacines ir sociokultūrines programas.

16. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, gali vykdyti įvairių rūšių ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams:

16.1. suvenyrų, meno dirbinių specializuotą mažmeninę prekybą (47.78.10);

16.2. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamybą, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veiklą (59);

16.3. leidybinę veiklą (58);

16.4. reklamą ir rinkos tyrimus (73);

16.5. kitą mokymą (85.5);

16.6. kūrybinę, meninę ir pramogų organizavimo veiklą (90.0)

16.7. kitą, niekur kitur nepriskirtą, informacinių paslaugų veiklą (63.99);

16.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimą (82.30);

16.9. kitą pramogų ir poilsio organizavimo veiklą (93.29);

16.10. meno įrenginių eksploatavimo veiklą (90.04);

16.11. turto, priklausančio patikėjimo teise, nuoma (68.20).

17. Įstaiga gali užsiimti kita įstatymų nedraudžiama veikla, kuri neatsiejama nuo jo veiklos tikslų.

IV. FUNKCIJOS

18. Įstaigos funkcijos:

18.1. kaupti, saugoti, tyrinėti M. K. Čiurlionio bibliografiją ir dokumentinę medžiagą apie dailininko ir kompozitoriaus kūrybos palikimą bei skleisti apie tai informaciją Lietuvoje ir užsienyje;

18.2. organizuoti teminius vakarus, koncertus, mokslines konferencijas, parodas, leidinių pristatymus, paskaitas, filmų peržiūras, mokslines-kultūrinės dirbtuves ir kt.;

18.3. bendradarbiauti su dabar veikiančiomis M. K. Čiurlionio vardą garsinančiomis įstaigomis (Nacionaliniu M. K. Čiurlionio dailės muziejumi Kaune, jo filialu – M. K. Čiurlionio memorialiniu muziejumi Druskininkuose, Nacionaline M. K. Čiurlionio menų mokykla Vilniuje, M. K. Čiurlionio kvartetu, tarptautinio M. K. Čiurlionio konkurso organizatoriais ir kt.);

18.4. organizuoti ar (ir) prisidėti prie M. K. Čiurlioniui skirtų jubiliejinių renginių organizavimo ir vykdymo Lietuvoje ir užsienyje;

18.5. palaikyti ryšius su panašią veiklą vykdančiais kultūros centrais Lietuvoje ir užsienyje;

18.6. užtikrinti darbuotojų modernias ir saugias darbo sąlygas;

18.7. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

19. Įstaigos teisės:

19.1. siekti, kad savininkas sudarytų reikiamas darbo sąlygas Įstaigos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

19.2. valdyti, naudotis ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti jai patikėjimo teise priskirtu turtu;

19.3. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus;

19.4. dalyvauti Savivaldybės, Lietuvos bei užsienio šalių programose papildomam finansavimui gauti ir vykdyti projekcinę veiklą;

19.5. plėtoti kultūros, informacinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais;

19.6. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, knygas, albumus, M. K. Čiurlionio kūrinių reprodukcijas, muzikos įrašus;

19.7. sudaryti autorines kūrybines, intelektinių paslaugų ir kt. sutartis;

19.8. gauti paramą.

20. Įstaigos pareigos:

20.1. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Įstaigos nuostatuose numatytai veiklai vykdyti;

20.2. Įstaigos vykdomomis kultūros programomis garsinti ir aktualizuoti Lietuvos sostinės Vilniaus miesto ir tautos genijaus M. K. Čiurlionio istorinius, kultūrinius ryšius;

20.3. teikti savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas ir planus;

20.4. užtikrinti saugias Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas;

20.5. garantuoti Įstaigos finansinių ataskaitų teisingumą;

20.6. Įstaiga gali turėti ir kitų teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

21. Įstaigai draudžiama:

21.1. būti kitų juridinių asmenų dalyve;

21.2. steigti atstovybes;

21.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

VI. VALDYMAS

22. Įstaigos darbas organizuojamas vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtintomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

23. Įstaigai vadovauja direktorius, kurį konkurso tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Administracijos direktorius.

24. Įstaigos darbuotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Įstaigos direktorius.

25. Įstaigos darbuotojų pareiginius atlyginimus, priedus bei priemokas nustato Įstaigos direktorius, vadovaudamasis biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų atlyginimus ir darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuojančiais teisės aktais, neviršydamas Savivaldybės patvirtinto darbo užmokesčio fondo.

26. Įstaigos direktorius:

26.1. organizuoja Įstaigos darbą, kontroliuoja jo veiklą;

26.2. koordinuoja ir kontroliuoja darbuotojų darbą, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

26.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių ir etatų sąrašą, Įstaigos struktūrą. Pareigybių ir etatų sąrašas tvirtinamas neviršijant Savivaldybės nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir asignavimų valdytojo skiriamų lėšų darbo užmokesčiui, suderinus su Departamento Kultūros skyriaus vedėju;

26.4. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus vykdyti visiems Įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

26.5. pagal savo kompetenciją atstovauja Įstaigai teisme bei visose įstaigose ir organizacijose;

26.6. atsako už Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą ir įgyvendinimą;

26.7. organizuoja įstaigos darbuotojų ugdymą bei tobulinimąsi;

26.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatomis įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones;

26.9. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones;

26.10. užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą Įstaigoje;

26.11. teikia planus, ataskaitas ir pasiūlymus apie Įstaigos veiklą Departamento Kultūros skyriui;

26.12. teikia pasiūlymus apie Įstaigos veiklą Savivaldybei;

26.13. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

26.14. dalyvauja seminaruose, rengiamuose pasitarimuose, tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose apskrities ir rajono renginiuose;

26.15. planuoja ir organizuoja Įstaigos kultūrinę ir ūkinę veiklą;

26.16. atsako už Įstaigos dokumentų rengimą, jų saugojimą ir tvarkymą, ruošia darbo planus ir ataskaitas, atsako už šių ataskaitų statistinių ir kitų dokumentų tikrumą ir jų pateikimą laiku Departamento Kultūros skyriui;

26.17. kontroliuoja ir atsako už Įstaigai skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą, buhalterinę apskaitą ir atsiskaitomybę, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių formų teisingumą.

27. Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina ir atostogų leidžia Departamento Kultūros skyriaus vedėjas.

VII. FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

28. Įstaiga finansuojama iš Savivaldybės biudžeto ir Lietuvos Respublikos fondų ir kitų institucijų finansuojamų projektų.

29. Papildomas Įstaigos pajamas sudaro įplaukos už mokamas paslaugas, parama ir kiti juridinių ir fizinių asmenų įnašai.

30. Įstaiga naudoja iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Įstaigos nuostatuose nurodytiems uždaviniams įgyvendinti.

31. Valstybės ir Savivaldybės kontrolės institucijos turi teisę įstatymų nustatyta tvarka tikrinti įstaigos veiklą.
32. Finansinę veiklą kontroliuoja įstaigos savininkas ir kitos įstatymų numatytos institucijos.

VIII. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

33. Įstaigos nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
34. Pakeistus įstaigos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeistus nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.
35. Įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
36. Teisę siūlyti savininkui keisti įstaigos nuostatus turi įstaigos direktorius ir Departamentas, kurio reguliavimo sričiai įstaiga priklauso.

IX. ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

37. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus, teisės aktų nustatyta tvarka savininkės – Savivaldybės interneto svetainėje.
38. Pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kitais numatytais atvejais nustatyta tvarka ir terminais skelbiami šalies dienraštyje „Lietuvos rytas“.
39. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

X. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

40. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
41. Įstaigą likviduojant, jos turtas ir lėšos perduodamos Savivaldybei.
42. Įstaigą reorganizavus, jos turtas ir lėšos perduodamos juridiniam asmeniui, perėmusiam įstaigos teises ir pareigas.



D. Abraitis