

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2021-12-02	303270527
Kodas	

PATVIRTINTA

Varėnos rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gruodžio 29 d. sprendimu
Nr. T-IX-500

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DARGUŽIŲ AMATŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dargužių amatų centras (toliau – Centras) yra Varėnos rajono savivaldybės biudžetinė specializuota kultūros įstaiga, kuri sudaro sąlygas išsaugoti ir atgaivinti Dzūkijos regiono tradicijas, papročius, tradicinius amatus, teikia viešąsias paslaugas tautinio paveldo kūrėjams, atstovauja regiono amatininkų interesams, organizuoja edukacines programas ir tradicinių amatų neformaliojo mokymo programas, padedančias išsaugoti tautos sukurtas vertybes, teikia tautinio paveldo produktų kūrėjų konsultavimo, tradicinių amatų demonstravimo ir kitas paslaugas.

2. Centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Centro teisinę formą, priklausomybę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslus, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, veiklos organizavimą, darbo santykius, finansinę veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką.

3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

4. Įstaigos pavadinimas – Dargužių amatų centras.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centro savininkas – Varėnos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Varėnos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, anspaudą, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

9. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Centro veikla yra neterminuota.

11. Centras turi paramos gavėjo statusą.

II SKYRIUS

VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS, VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

12. Centro veiklos tikslai:

12.1. vienyti Varėnos rajono ir aplinkinių savivaldybių tautodailininkus ir amatininkus, siekiant išsaugoti Dzūkijos regiono kultūrinį paveldą;

12.2. tenkinti rajono bendruomenės kultūrinius poreikius, supažindinant su tradicine liaudies kultūra, senaisiais ir naujaisiais amatais;

12.3. formuoti teigiamą gyventojų požiūrį į etninės kultūros gyvybingumą ir jos kūrybinę plėtrą, skatinti tradicinių amatų tęstinumą ir sklaidą bei tautinio paveldo produktų populiarinimą.

13. Centro veiklos funkcijos:

13.1. Dzūkijos regiono tradicinių amatų puoselėjimas, produktų gamyba ir plėtra;

13.2. Dzūkijos regiono amatininkų pagamintų produktų realizavimas;

13.3. tradicinių Lietuvos ir užsienio amatininkų bendradarbiavimo ir patirties mainų skatinimas, organizuojant susitikimus, seminarus, konferencijas ir kitus bendrus renginius;

13.4. ekspozicijų, mugių ir kitų renginių, skirtų amatininkų produktams pristatyti, organizavimas;

13.5. vaikų, jaunimo bei suaugusiųjų ekskursijų, stovyklų ir kitų panašių renginių organizavimas;

13.6. tradicinių Dzūkijos regiono amatų mokymų rengimas;

13.7. konsultacijų teikimas su Centro veiklos sritimis susijusiais klausimais;

13.8. projektų, finansuojamų iš Lietuvos, Europos Sąjungos, kitų tarptautinių organizacijų, fondų ir programų lėšų, rengimas ir įgyvendinimas.

14. Centro veiklos sritys – kultūrinė, edukacinė, meninė ir muziejinė veikla.

15. Centro veiklos rūšys ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

15.1. maisto produktų gamyba, kodas 10;

15.2. tekstilės gaminių gamyba, kodas 13;

15.3. medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba, kodas 16;

15.4. kitų popierinių ir kartoninių gaminių gamyba, kodas 17.29;

15.5. kitų nemetalo mineralinių produktų gamyba, kodas 23;

15.6. kitų baldų gamyba, kodas 31.09;

- 15.7. papuošalų, juvelyrinių, bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba, kodas 32.1;
- 15.8. žaidimų ir žaislų gamyba, kodas 32.40;
- 15.9. niekur kitur nepriskirta gamyba, kodas 32.9;
- 15.10. mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą, kodas 47.00;
- 15.11. pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.2;
- 15.12. leidybinė veikla, kodas 58.00;
- 15.13. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2;
- 15.14. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.39;
- 15.15. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 15.16. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 15.17. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 15.18. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00;
- 15.19. muziejų veikla, kodas 91.02;
- 15.20. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 15.21. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.
- 16. Centras gali užsiimti ir kita veikla, kuri yra susijusi su Centro veiklos tikslais ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymui bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 17. Veiklą, kuri yra licencijuojama arba vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gavus leidimus, Centras gali vykdyti tik gavęs atitinkamus leidimus ar licencijas.

III SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

- 18. Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.
- 19. Savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 19.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Nuostatus;
 - 19.2. skirti Savivaldybės biudžeto lėšų Centrai išlaikyti ir jo veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka,
 - 19.3. nustatyti didžiausią leistiną darbuotojų pareigybių skaičių;
 - 19.4. tvirtinti Centro veiklos ataskaitas, nustatyti teikiamų paslaugų kainas;
 - 19.5. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

- 19.6. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 19.7. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 19.8. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;
- 19.9. spręsti kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS

CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 20. Centras turi teisę:
 - 20.1. palaikyti ryšius ir bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis, rengti ir dalyvauti įgyvendinant projektus, organizuoti viešuosius kultūrinius renginius;
 - 20.2. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus, šalies ir tarptautinius kultūros renginius;
 - 20.3. pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius teikti mokamas paslaugas;
 - 20.4. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 20.5. valdyti, naudotis ir disponuoti Centrui skirtu turtu įstatymų nustatyta tvarka;
 - 20.6. gauti paramą iš fizinių ir juridinių asmenų Centro veiklai plėtoti, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 20.7. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
- 21. Centro pareigos:
 - 21.1. vykdyti Nuostatuose numatytas funkcijas;
 - 21.2. naudoti iš valstybės ir Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 21.3. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir saugoti Centrui perduotą turtą;
 - 21.4. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 21.5. garantuoti finansinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;
 - 21.6. informuoti visuomenę apie Centro renginius, edukacijas;
 - 21.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 21.8. rūpintis darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu.
- 22. Centras gali turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams ir šiems Nuostatams.

V SKYRIUS

VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

23. Centro direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

24. Centro veiklai vadovauja direktorius, kurį Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka (konkurso būdu) skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorių, jo nesant, pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

25. Centro direktorius:

25.1. organizuoja ir koordinuoja Centro darbą ir atsako už jo veiklą;

25.2. tvirtina Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, skiria ir atleidžia Centro darbuotojus, atlieka personalo valdymo funkcijas;

25.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus dokumentus pagal teisės aktų reikalavimus;

25.4. leidžia įsakymus Centro veiklos ir personalo klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;

25.5. sudaro sutartis, suteikia įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose, vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

25.6. pagal savo kompetenciją atstovauja Centrai teismuose bei kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendina gaisrinės saugos priemones;

25.8. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą

25.10. organizuoja Centro buhalterinę apskaitą, teikia Savivaldybės tarybai arba jos įgaliotam asmeniui tvirtinti Centro finansinių ataskaitų rinkinius, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Centro metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą;

25.11. organizuodamas Centro veiklą vadovaujasi Savivaldybės tarybos patvirtintais Varėnos rajono savivaldybės strateginiais planais, Centro metiniu veiklos planu;

25.12. vadovauja Centro metinio veiklos plano rengimui, jo įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, rengia Centro metinę veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. atlieka kitas funkcijas, kurios yra priskiriamos Centro vadovo kompetencijai.

26. Centro darbuotojai:

26.1. vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais, pareigybių aprašymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ir Centro direktoriaus įsakymais;

26.2. atlieka pareigybės aprašymuose numatytas funkcijas bei vykdo kitus Centro direktoriaus teisėtus nurodymus.

VI SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

27. Centro direktorių į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, taip pat įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras.

28. Centro darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Centro direktorius. Darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

29. Centro darbuotojų darbo užmokestis ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

CENTRO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

30. Centro lėšų šaltiniai:

30.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos;

30.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

30.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos;

30.4. lėšos, gautos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaujant valstybės ir savivaldybių skelbiamose programose ir projektuose;

30.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

31. Visos 30 punkte išvardytos lėšos naudojamos Centro tikslams ir nustatytoms funkcijoms įgyvendinti vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

32. Centro buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų ir seniūnijų buhalterinės apskaitos skyrius.

VIII SKYRIUS

FINANSINĖ IR VEIKLOS KONTROLĖ

33. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
34. Centro funkcijų įgyvendinimo priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba ir kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgalios institucijos.
35. Centras privalo pateikti Savivaldybės tarybai ir kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Centro veikla susijusius dokumentus.

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

36. Centras turi interneto svetainę - <http://www.darguziuamatucentras.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija ir pranešimai apie Centro veiklą.
37. Informacija apie Centro veiklą taip pat skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
38. Kiti Centro pranešimai ir informacija kreditoriams, kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninėmis ryšio priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
39. Už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako Centro direktorius.

X SKYRIUS

NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

40. Centro Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.
41. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės meras arba Savivaldybės tarybos įgalios asmuo.
42. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
43. Centro Nuostatus pasirašiusių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Direktoriui *Indrė Štėpė* *Sigita Štėpė*