

## **ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO VEIKLOS PLANO RENGIMO IR ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) veiklos plano rengimo ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro veiklos plano rengimo ir ataskaitų teikimo tvarką, siekiant užtikrinti nepertraukiamą Centro, specializuotų skyrių, mėgėjų meno kolektyvų veiklą bei Centro nuostatose nustatytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimą.

2. Centras organizuodamas Apraše aptartas veiklas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Kultūros centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, šiuo Aprašu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Centro direktoriaus įsakymais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Darbuotojas – asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį;

3.2. Kultūros darbuotojas – darbuotojas, kurio pareigybė įtraukta į Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą, kuriuo vadovaujantis darbuotojai priskiriami kultūros ir meno darbuotojams;

3.3. Centro skyriai – specializuoti skyriai vykdantys kultūrinę, edukacinę, švietėjišką, komunikavimo, ūkinę veiklas, tai Renginių organizavimo, Komunikacijos, Bendrojo, Rėkyvos, Aklųjų ir silpnaregių skiriai;

3.4. Kolektyvas – mėgėjų meno kolektyvas;

3.5. Kolektyvų vadovai – Kultūros darbuotojai, vadovaujantys mėgėjų meno kolektyvams;

3.6. Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisija – nagrinėja, tvirtina, atmeta renginių, edukacinių programų, mėgėjų meno kolektyvų programų bei projektų koncepcijas, rengia metų kultūrinės veiklos planus, nagrinėja kitus klausimus susijusius su Centro kultūrine veikla. Komisija formuojama Centro direktoriaus įsakymu dviejų metų laikotarpiui iš 7 Centro darbuotojų.

### **II. VEIKLOS PLANO RENGIMAS**

4. Kultūros darbuotojai kasmet iki rugsėjo 1 d. pateikia raštu ir el. paštu Centro direktoriaus pavaduotojui kultūrinei veiklai (toliau – Centro direktoriaus pavaduotojas) (Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos pirmininkas) ir Renginių organizavimo skyriaus vedėjui numatomų projektų rengimo sąrašą, o iki spalio 1 d. ateinančių metų Centro planuojamų renginių, parodų, kūrybinių dirbtuvių sąrašą. Pagrindiniams renginiams, naujoms kūrybinėms dirbtuvėms bei visiems projektams pateikiamos Planuojamos kultūrinės veiklos paraiškos (pavadinimas, vieta, data, tikslinė auditorija, aprašas, preliminari programa, sąmata, fondas ir pan.) (1 priedas).

5. Kolektyvų vadovai kasmet iki spalio 1 d. pateikia raštu ir el. paštu Centro direktoriaus pavaduotojui Centro mėgėjų meno kolektyvų ketinimo dalyvauti renginyje paraiškas (2 priedas). Prie paraiškų pridedami organizatorių atsiųsti kvietimai. Jei iki minėtos datos Kolektyvo vadovas neturi kvietimo, jį galima pridėti vėliau. Jei iki spalio 1 d. nėra žinomi kitų organizacijų planuojami mėgėjų meno renginiai, tai Kolektyvų vadovai Centro mėgėjų meno kolektyvo ketinimo dalyvauti

renginyje paraiškas pateikia kitais mėnesiais, bet ne vėliau kaip likus 30 dienų iki renginio pradžios. Ketinant dalyvauti Šiaulių kultūros centro organizuojamuose renginiuose paraiškos teikti nereikia.

6. Renginių organizavimo skyriaus vedėjas per 3–5 darbo dienas parengia preliminarų renginių, parodų ir kūrybinių dirbtuvių planą pagal 4 p. (3, 4, 5 priedai).

7. Centro renginių planą svarsto, išsako pastabas, rekomendacijas, siūlymus ir tvirtina Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisija.

8. Centro skyriai, organizuojantys renginius, rengia Centro mėnesio renginių planą (6 priedas) ir einamųjų metų kiekvieno mėn. pab. teikia tvirtinti Centro direktoriui. Centro direktoriaus patvirtinto Centro mėnesio renginių plano kopija skelbiama Centro informaciniame stende. Mėnesio renginių planas gali būti tikslinamas.

9. Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijoje suderintas renginių planas, kuris įtrauktas ir į Centro metų veiklos planą, Renginių organizavimo skyriaus vedėjo sausio mėn. pab. teikiamas tvirtinti Centro direktoriui. Renginių plane gali būti daromi pakeitimai. Pakeitimus renginių plane gali daryti Centro direktorius ir / ar Centro direktoriaus pavaduotojas, išimtiniais atvejais – Centro skyriaus Kultūros darbuotojas.

10. Centro skyriai per 2-ąją sausio savaitę Centro direktoriaus pavaduotojui pateikia Darbuotojų bei Kultūros darbuotojų metų veiklos planą (7 priedas). Centro metų veiklos plano pateikimo data gali būti tikslinama.

11. Metų veiklos planas rengiamas kalendoriniams metams. Darbuotojų ir Kultūros darbuotojų parengtu bei Centro skyrių pateiktu metų veiklos plano pagrindu Centro direktoriaus pavaduotojas parengia bendrą Centro metų veiklos planą, kurį sausio mėn. pab. tvirtina Centro direktorius.

12. Kolektyvų vadovai kartu su veiklos planu pateikia:

12.1. Kolektyvo narių sąrašą laikotarpiui nuo einamųjų metų spalio 1 d. iki kitų metų rugsėjo 30 d. (8 priedas);

12.2. Kolektyvo repeticijų bei kultūros ir meno darbuotojų darbo grafiką (9 priedas);

12.3. Kolektyvo repertuarą (10 priedas);

12.4. mėgėjų meno kolektyvus lankančių nepilnamečių vaikų tėvų (globėjų), taip pat pačių nepilnamečių vaikų sutikimus renginių metu filmuotis, fotografuotis bei skelbti atvaizdus (11 priedas);

12.5. sutikimas dėl asmens duomenų naudojimo mėgėjų meno kolektyvo narių neskelbiamai elektroninei apskaitai vykdyti (12 priedas).

13. Centro direktoriaus pavaduotojas pagal Kolektyvų vadovų pateiktus mėgėjų meno kolektyvų narių sąrašus parengia bendrą Centro kolektyvų sąrašą ir jų repeticijų laiko suvestinę (toliau – Suvestinė), kurią tvirtina Centro direktorius. Metų eigoje pasikeitus mėgėjų meno kolektyvo sudėčiai ir / ar repeticijų laikui Kolektyvo vadovas per 3 darbo dienas Centro direktoriaus pavaduotojui privalo pateikti naują sąrašą ir / ar prašymą dėl repeticijų laiko pakeitimo. Centro direktoriaus pavaduotojas, atsižvelgdamas į šiuos pakeitimus, pakeičia suvestinę. Centro direktoriaus patvirtintos Centro kolektyvų repeticijų laiko suvestinės kopija skelbiama Centro informaciniame stende bei Centro internetinėje svetainėje.

14. Kolektyvų, kurių sudėtyje yra nepilnamečių vaikų, Kolektyvų vadovų pateiktus Aprašo 12.4 p. nurodytus sutikimus Centro direktoriaus pavaduotojas sutikrina su Kolektyvo narių sąrašu.

### **III. ATASKAITOS TEIKIMAS**

15. Remiantis patvirtintu Centro veiklos planu rengiama Centro veiklos ataskaita (13 priedas).

16. Centro skyriai per 1-ąją sausio savaitę Centro direktoriaus pavaduotojui pateikia Darbuotojų bei Kultūros darbuotojų metų veiklos ataskaitą. Centro veiklos ataskaitos pateikimo data gali būti tikslinama.

17. Kiekvieną mėnesį rengiama Centro padalinio vartotojų apskaitos ataskaita (14 priedas) bei Centro mėgėjų meno apskaitos ataskaita (15 priedas). Ataskaitos pateikiamos Centro direktoriaus pavaduotojui iki sekančio mėn. 15 d. Centro padalinio lankytojų apskaitos ataskaitą pildo Centro skyrių vedėjų paskirti kultūrinių renginių organizatoriai arba budėtojai. Informaciją apie mokamus Centro ir kitų organizacijų renginius, išplatintus bilietus, žiūrovų sk. kultūrinių renginių organizatoriams pateikia kasininkas. Centro padalinio lankytojų apskaitos ataskaitą pateikia Centro skyrių vedėjai, o Centro mėgėjų meno apskaitos ataskaitą – Kolektyvo vadovai.

18. Kiekvieną ketvirtį, pagal Centro padalinio lankytojų apskaitos ataskaitą ir Centro mėgėjų meno apskaitos ataskaitą, Centro direktoriaus pavaduotojas parengia Centro vartotojų apskaitos ataskaitą (16 priedas), o 1-ąją sausio savaitę – metinę Centro lankytojų apskaitos ataskaitą. Ketvirčio ir metinės ataskaitos teikiamos tvirtinti Centro direktoriui.

## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO

Skyriaus pavadinimas

### PLANUOJAMOS KULTŪRINĖS VEIKLOS PARAIŠKA

Pateikimo data

Informacija apie kultūrinę veiklą (projektą, renginį, parodą, kt.)			
Pavadinimas			
Forma, žanras			
Data, valanda			
Vieta			
Trumpas aprašymas (tikslai, uždaviniai, aktualumas, tikslinė auditorija, numatomi dalyviai, kontaktai ir pan.)			
Šamata (detalizuota)			
Į kokius fondus, kitus finansavimo šaltinius bus kreipiamasi			
Koks numatomas Šiaulių kultūros centro finansinis indėlis?	<i>Pildo Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos pirmininkas / Centro direktorius</i>		
	<b>Skirti</b> <input type="checkbox"/>	<b>Neskirti</b> <input type="checkbox"/>	<b>Kita</b>
<b>Numatomas Šiaulių kultūros centro paslaugų poreikis</b>	<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Detalizuoti poreikį</b> <i>(jei atsakymas – Taip)</i>
Komunikacija / Reklama			
Dailininko paslauga			
Ūkiniai poreikiai			
Kita			

Paraiškos rengėjas

\_\_\_\_\_  
Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

**Šiaulių kultūros centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos išvada:**

**Tvirtinti**  **Atmesti**  **Tikslinti**

\_\_\_\_\_  
Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos pirmininko / Centro direktoriaus parašas

## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO

Kolektyvo pavadinimas

### KETINIMO DALYVAUTI RENGINYJE PARAIŠKA

Pateikimo data

<b>Informacija apie renginį</b>				
Pavadinimas				
Data, valanda				
Vieta (nurodyti adresą, miestą, rajoną, įstaigą, vietovę, kt.)				
Renginio organizatorius (įstaiga), kontaktai				
Trumpas renginio aprašymas				
Dalyvaujančių narių skaičius				
Dalyvavimo sąlygos				
Kolektyvo indėlis				
Koks numatomas Šiaulių kultūros centro finansinis indėlis?	Pildo Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos pirmininkas / Centro direktorius			
			<b>Skirti</b> <input type="checkbox"/>	<b>Neskirti</b> <input type="checkbox"/>
<b>Numatomas Šiaulių kultūros centro paslaugų poreikis</b>	<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Detalizuoti poreikį</b> (jei atsakymas – Taip)	<b>Sprendimas</b> Pažymėti varnele
Komunikacija / Reklama				
Dailininko paslauga				
Ūkiniai poreikiai				
Transportas				
Kita				
Centro kultūrinės veiklos organizavimo komisijos pirmininko / Centro direktoriaus parašas				

Paraiškos rengėjas

\_\_\_\_\_  
Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
3 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_

Pareigos

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Data

A.V.

**ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO \_\_\_\_\_ METŲ RENGINIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Data, laikas, vieta</b>	<b>Organizatorius, partneris</b>	<b>Dalyviai</b>	<b>Atsakingas asmuo/enys, skyrius</b>
<i><b>Įrašyti mėnesį</b></i>					
1.					
2.					
3.					

Parengė

\_\_\_\_\_

Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
4 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_

Pareigos

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Data

A.V.

### ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO \_\_\_\_\_ METŲ PARODŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Data (nuo–iki)	Organizatorius	Atsakingas asmuo/enys, skyrius
<b>Šiaulių kultūros centras (Aušros al. 31)</b>				
1.				
2.				
<b>Rėkyvos kultūros namai (Energetikų g. 7)</b>				
1.				
2.				
<b>Aklųjų ir silpnaregių kultūros namai (Žemaitės g. 102)</b>				
1.				
2.				

Parengė

\_\_\_\_\_

Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
5 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_

Pareigos

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Data

A.V.

**ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO \_\_\_\_\_ METŲ KŪRYBINIŲ DIBTUVIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Data / laikas		Vieta	Amžiaus grupė	Atsakingas asmuo/enys, skyrius
		Apibrėžtas	Neapibrėžtas			
1.						
2.						
3.						

Parengė

\_\_\_\_\_

Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas



Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
6 priedas

**ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO \_\_\_\_\_ MĖNESIO RENGINIŲ PLANAS\***  
Padalinio pavadinimas, mėnuo

Eil. Nr.	Data	Laikas	Vieta	Pavadinimas	Įveiktas asmuo ir jo darbo valandos (nuo–iki)							Atsakingas asmuo	Pastabos
					Kultūrinių reng. org. / val.	Kultūrinių reng. koordinat. / val.	Fotograf.	Garso inž. / val.	Šviesos inž. / val.	Tech. personalias / val.	Savanoris / val.		
1.													
2.													
3.													

\*Renginių planas mėnesio eigoje gali būti tikslinamas.

Parengė

\_\_\_\_\_  
Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas



2.	Centro renginiai	Valstybės šventės ir atmintinų datų minėjimai	Pavadinimas				Vieta				
		Miesto šventės	Pavadinimas				Vieta				
		Tradicinės kalendorinės šventės	Pavadinimas				Vieta				
		Pramoginiai renginiai	Pavadinimas			Skaičius	Vieta				
		Kiti renginiai	Pavadinimas			Skaičius	Vieta				
		Bendras renginių skaičius									
3.	Edukacinės užsiėmimai	Tęjami	Pavadinimas		Vartotojų grupės	Skaičius	Vieta				
		Nauji	Pavadinimas		Vartotojų grupės	Skaičius	Vieta				
		Bendras eduk. program. sk.									
4.	Masinių renginių planai, scenarijai bei koncepcijos	Pavadinimas	Trumpas apibūdinimas								
5.	Parodos centre	Pavadinimas					Vieta				
6.	Centro internetinės svetainės plėtra										
7.	Kita veikla										
III. MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO VEIKLA											
1.	Mėgėjų meno kolektyvai	Pavadinimas				Narių sk.	Repeticijų sk. per sav.				
2.	Mėgėjų meno kolektyvo organizuojami renginiai	Festivaliai	Pavadinimas			Kolektyvas	Vieta				
		Konkursai	Pavadinimas			Kolektyvas	Vieta				

		Šventės	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Koncertai, spektakliai ir kt.	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
3.	Mėgėjų meno kolektyvų dalyvavimo renginiuose	Festivaliai	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Konkursai	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Šventės	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Kalendorinės šventės	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Valstybės šventės ir minėjimai	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
		Koncertai vakaronės ir kt.	Pavadinimas		Kolektyvas	Vieta		
4.	Mėgėjų meno kolektyvo programos	Tęsimos	Pavadinimas	Kolektyvas	Vartotojų grupė	Trukmė		
		Naujos	Pavadinimas	Kolektyvas	Vartotojų grupė	Trukmė		
5.	Kita							
IV. KOMUNIKACIJA IR LEIDYBINĖ VEIKLA								
1.	Informacija žiniasklaidai apie Centrą ir jo vykdomą veiklą							
2.	Publikacijų ir straipsnių rengimas	Autorius	Pavadinimas		Leidinys			
3.	Reklamos kampanijos	Pavadinimas						
4.	Informacinių leidinių rengimas ir leidyba							
5.	Kiti darbai							
V. METODINĖ VEIKLA								
1.	Konsultacijos, metodinė pagalba įvairiais Centro							

	<b>veiklos klausimais</b>						
2.	<b>Metodinės medžiagos rengimas</b>	<b>Pavadinimas, tema</b>	<b>Vartotojų grupė</b>	<b>Sklaidos būdas</b>			
3.	<b>Darbas su praktikantais ir savanoriais</b>						
4.	<b>Seminarų vedimas, konferencijų organizavimas</b>						
<b>VI. CENTRO DARBUOTOJAI</b>							
1.	<b>Kadrų kaita</b>	<b>Priimtų darbuotojų sk.</b>	<b>Atleistų darbuotojų sk.</b>				
2.	<b>Kvalifikacijos kėlimas</b>	<b>Studijavimas universitete, kolegijoje ir kt.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Fakultetas</b>	<b>Programa</b>	<b>Kursas</b>	
		<b>Dalyvavimas seminaruose, kursuose, konferencijose ir kt.</b>	<b>Pavadinimas</b>				
3.	<b>Kita svarbi informacija apie darbuotojus</b>						
<b>VII. BENDROJO SKYRIAUS VEIKLA</b>							
1.	<b>Ūkinė veikla</b> (statybos ir remonto darbai, kiti ūkiniai darbai)						
2.	<b>Kiti darbai</b>						

Parengė

\_\_\_\_\_

Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
8 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
Pareigos

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

\_\_\_\_\_  
Data

A.V.

## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO

\_\_\_\_\_  
Kolektyvo pavadinimas  
**NARIŲ SĄRAŠAS**

\_\_\_\_\_  
Laikotarpis

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Asmens kodas / moksleivio pažymėjimo Nr.</b>	<b>Gyvenamoji vieta</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Meno vadovas / kultūrinės veiklos vadybininkas \_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė Parašas

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
9 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
Pareigos

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

\_\_\_\_\_  
Data

A.V.

## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO

\_\_\_\_\_  
Kolektyvo pavadinimas

### REPETICIJŲ LAIKAS BEI KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJO DARBO GRAFIKAS

\_\_\_\_\_  
Vieta

\_\_\_\_\_  
Laikotarpis

Savaitės diena	Darbo su kolektyvu valandos (nuo–iki)							Repeticija (darbas su solistu, grupe)
	Meno vad.	Meno vad. asist.	Kult. veickl. vadyb.	Akomp.	Koncertm.	Baletmeist.	Chormeist.	
I								
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII								
<b>Viso:</b>								
Savaitės diena	Individualaus darbo valandos (nuo–iki)							Koncertinė veikla (vidurk. per mėn.)
	Meno vad.	Meno vad. asist.	Kult. veickl. vadyb.	Akomp.	Koncertm.	Baletmeist.	Chormeist.	
I								
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII								
<b>Viso:</b>								
<b>Iš viso:</b>								
<b>Etatas</b>								
Planuojamas atostogų laikas	Meno vad.	Meno vad. asist.	Kult. veickl. vadyb.	Akomp.	Koncertm.	Baletmeist.	Chormeist.	X

<b>Pareigos</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Parašas</b>



Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
10 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
Pareigos

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

\_\_\_\_\_  
Data

A.V.

## ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO

\_\_\_\_\_  
Kolektyvo pavadinimas

### METŲ MENINĖ PROGRAMA

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Meninės programos</b> (koncerto, šokio, miuziklo, spektaklio ir pan.) <b>pavadinimas</b>	<b>Kūrinių</b> <b>pavadinimai</b>	<b>Kūrinio autorius/iai</b> (kompozitorius, pjesės autorius, teksto autorius, choreografas ir pan.)	<b>Kita svarbi</b> <b>informacija</b>
1.				
2.				
3.				
<b>Planuojami įtraukti į meninę programą nauji kūriniai</b>				
1.				
2.				
3.				

Parengė \_\_\_\_\_

Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

Šiaulių kultūros centro  
direktorei  
Deimantei Bačiulei

## NEPILNAMEČIO TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS

\_\_\_\_\_

(data)

Sutinku / nesutinku (*reikiamą pabraukti*), kad Šiaulių kultūros centro vykdomų renginių metu būtų daromos fotografijos ir / ar filmuojama ir neprieštarauju / prieštarauju (*reikiamą pabraukti*), kad mano atstovaujamojo nepilnamečio asmens \_\_\_\_\_ (*vardas, pavardė*) fotografija, jos dalis, portretas ar kitoks atvaizdas būtų publikuojamas minėtos įstaigos interneto svetainėje, naudojamas kaip Šiaulių kultūros centro archyvo medžiaga, spausdinamas ir platinamas įstaigos veiklos apžvalgos, veiklos pristatymo tikslais. Šiaulių kultūros centras įsipareigoja nepilnamečio asmens fotografiją ar jos dalį publikuoti nežeminant asmens garbės ir orumo.

\_\_\_\_\_

(Vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(Nepilnamečio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Kontaktinė informacija:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Šiaulių kultūros centro  
direktorei  
Deimantei Bačiulei

## SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO

\_\_\_\_\_ (data)

Sutinku / nesutinku (*reikiamą pabraukti*) suteikti Šiaulių kultūros centrui mano atstovaujamo nepilnamečio asmens \_\_\_\_\_ (*vardas, pavardė*) / savo (*reikiamą pabraukti*) asmens duomenis (asmens kodas, gyvenamoji vieta) mėgėjų meno kolektyvo narių neskelbiamai elektroninei apskaitai vykdyti. Šiaulių kultūros centras garantuoja darbuotojų, kurie dirba su asmens duomenimis, konfidencialumą bei įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis nepažeidžiant asmens duomenų saugojimo politikos.

\_\_\_\_\_ Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_ (parašas)

Kontaktinė informacija:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Šiaulių kultūros centro veiklos plano  
 rengimo ir ataskaitos teikimo tvarkos aprašo  
 13 priedas

TVIRTINU

\_\_\_\_\_

Pareigos

\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_

Parašas

\_\_\_\_\_

Data

A.V.

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO \_\_\_\_\_ METŲ VEIKLOS ATASKAITA

Eil. Nr.	Veikla	Buvo planuota		Rezultatai						Atsakingas asmuo/enys, skyrius
I. ASMINISTRACINĖ VEIKLA										
1.	Centro tarybos darbas	Posėdžių sk.	Svarbiausi svarstyti klausimai	Posėdžių sk.	Data	Svarstyta				
2.	Centro vidaus darbo tvarką reguliuojantys dokumentai			Data	Įsak. Nr.	Pavadinimas (svarbiausi dokumentai)				
3.	Centro veiklos sutartys	Sut. sk.	Pavadinimas	Sut. sk.	Pavadinimas			Svarbiausios sut. (pav., data, nr., galiojimas, apibūdinimas)		
4.	Projektinė veikla	Projekto pareng./vykdym. m., fondas, pavadinimas		Pareng. m.	Vykdym. m.	Fondas	Projekto pavadinimas	Finansavimas	Kita svarbi informacija	
5.	Kiti darbai									
II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMAS										
1.	Centro vartotojai	Bendras, ŠKC, RKN, ASKN, masinių reng., internet. svetainės, social.		Bendras vartot. sk.	ŠKC vartot. sk.	RKN vartot. sk.	ASKN vartot. sk.	Masinių reng. vartot. sk.	Internet. svetainės vartot. sk.	Social. tinklo Facebook vartot. sk.

		tinklo facebook vartot. sk.								
2.	Centro renginiai	Pavadinimas	Valstybės šventės ir atmintinų datų minėjimai	Pavadinimas	Dalyviai	Data	Vieta			
			Miesto šventės	Pavadinimas	Dalyviai	Data	Vieta			
			Tradicinės kalendorinės šventės	Pavadinimas	Dalyviai	Data	Vieta			
			Pramog. renginiai	Pavadinimas	Dalyviai	Skaičius	Data	Vieta		
			Kiti renginiai	Pavadinimas	Dalyviai	Skaičius	Data	Vieta		
		Bendras reng. sk.		Bendras renginių skaičius						
3.	Edukaciniai užsiėmimai	Pavadinimas, vartotojų grupė, skaičius	Tęsimi	Pavadinimas	Sk.	Dalyvių sk.	Data	Vieta		
			Nauji	Pavadinimas	Sk.	Dalyvių sk.	Data	Vieta		
		Bendras eduk. užsiėmim. sk.		Bendras eduk. užsiėmim. sk.		Bendras dalyvių sk.				
4.	Masinių renginių planai, scenarijai bei koncepcijos	Pavadinimas	Pavadinimas	Turinys						
5.	Parodos centre	Pavadinimas	Pavadinimas	Pavadinimas	Data (nuo-iki)	Vieta				
6.	Centro internetinės svetainės plėtra									
7.	Kita veikla									
<b>III. MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO VEIKLA</b>										
1.	Mėgėjų meno kolektyvai	Pavadinimas, narių ir repeticijų per sav. sk.	Pavadinimas	Darbuotojų sk. (su vadovu)	Narių sk.	Repeticijų sk. per sav.				
2.	Mėgėjų meno kolektyvo	Pavadinimas	Festivaliai	Pavadinimas	Data	Vieta				

	organizuojami renginiai		Konkursai	Pavadinimas		Data	Vieta	
			Šventės	Pavadinimas		Data	Vieta	
			Koncertai, spektakliai ir kt.	Pavadinimas		Data	Vieta	
3.	Mėgėjų meno kolektyvų dalyvavimas renginiuose	Pavadinimas	Festivaliai	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
			Konkursai	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
			Šventės	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
			Kalendorinės šventės	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
			Valstybės šventės ir minėjimai	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
			Koncertai vakaronės ir kt.	Pavadinimas	Pasiekimai	Data	Vieta	
4.	Mėgėjų meno kolektyvo programos	Pavadinimas, trukmė	Tęsimos	Pavadinimas	Kolektyvas	Vartotojų grupė	Trukmė	
			Naujos					
5.	Kita							
IV. KOMUNIKACIJA IR LEIDYBINĖ VEIKLA								
1.	Informacija žiniasklaidai apie Centrą ir jo vykdomą veiklą							
2.	Publikacijų ir straipsnių rengimas	Pavadinimas	Autorius	Pavadinimas		Leidiny		
3.	Reklamos kampanijos	Pavadinimas	Pavadinimas	Priemonės				
4.	Informacinių leidinių rengimas ir leidyba	Pavadinimas	Pavadinimas		Forma	Kiekis	Kita svarbi informacija	

5.	<b>Kiti darbai</b>						
<b>V. METODINĖ VEIKLA</b>							
1.	<b>Konsultacijos, metodinė pagalba įvairiais Centro veiklos klausimais</b>		<b>Kokios suteiktos konsultacijos, metodinė pagalba</b>			<b>Įstaiga, organizacija, fizinis asmuo</b>	
2.	<b>Metodinės medžiagos rengimas</b>	<b>Pavadinimas, tema</b>	<b>Pavadinimas, tema</b>		<b>Vartotojų grupė</b>	<b>Skaidos būdas</b>	
3.	<b>Darbas su praktikantais ir savanoriais</b>						
4.	<b>Seminarų vedimas, konferencijų organizavimas</b>		<b>Pavadinimas, tema</b>		<b>Vartotojų grupė</b>	<b>Vieta</b>	
<b>VI. CENTRO DARBUOTOJAI</b>							
1.	<b>Kadrų kaita</b>	<b>Priimtų darb. sk.</b>	<b>Atleistų darb. sk.</b>	<b>Bendras darbuotojų sk.</b>		<b>Priimtų darbuotojų sk.</b>	
2.	<b>Kvalifikacijos kėlimas</b>	<b>Pavadinimas</b>		<b>Studijavimas universitete, kolegijoje ir kt.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Fakultetas</b>	<b>Programa</b>
				<b>Dalyvavimas seminaruose, kursuose, konferencijose ir kt.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Organizacija, vieta</b>	<b>Dalyviai</b>
3.	<b>Kita svarbi informacija apie darbuotojus</b>						
<b>VII. BENDROJO SKYRIAUS VEIKLA</b>							
1.	<b>Ūkinė veikla</b> (statybos ir remonto darbai, kiti ūkiniai darbai)						
2.	<b>Kiti darbai</b>						

Parengė

\_\_\_\_\_  
Pareigos, vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas











