

PATVIRTINTA
Šiaulių kultūros centro direktoriaus
2017-02-06 įsakymu Nr. VĮ-18-(1.1.)
(Šiaulių kultūros centro direktoriaus
2022-12-29 įsakymu Nr. VĮ-108-(1.1.) redakcija)

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) kultūrinės veiklos organizavimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Centro komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
2. Kultūrinės veiklos organizavimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – svarstyti renginių, edukacinių programų, mėgėjų meno kolektyvų programų bei projektų koncepcijas, kitus aktualius klausimus susijusius su Centro kultūrine veikla, rengti metų kultūrinės veiklos planus, teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl kultūrinės veiklos bei naujų kultūrinių iniciatyvų įgyvendinimo.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisiją inicijuoja, jos sudėtį (pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių ir narius) ir darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.
5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių, neribotam laikui. Komisijos sudėti keičia Centro direktorius pagal atskirus įsakymus.
6. Komisijos nariais gali būti: Centro direktorius, Centro direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai, kultūros ir meno darbuotojai, specialistai.
7. Į Komisijos sudėtį įtraukiami Centro darbuotojai, turintys bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, gebantys dirbti komandoje, išmanantys kultūros politikos gaires, kultūrinės veiklos, mėgėjų meno, edukacinių programų rengimo specifiką, gebantys spręsti kultūrinės veiklos problemas, greitai ir laiku priimti sprendimus, atsakingi ir pareigingi.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Komisija yra nuolat veikianti.
9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.
10. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 3 kartus per metus.
11. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato (suderinus su Centro direktoriumi), jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Centro direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

12. Komisijos nariai į posėdžius kviečiami žodžiu, el. paštu, telefonu, pateikiant posėdžio dienotvarkę, svarstytinus klausimus.

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu.

14. Komisijos sekretorius protokoluoja posėdžius. Protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas, jam nesant – jo pavaduotojas, sekretorius, tvirtina Centro direktorius. Komisijos protokolas parengiamas ir per 10 darbo dienų po įvykusio posėdžio persiunčiamas Komisijos nariams pagal atskirą Centro direktoriaus nurodymą ir kitiems organizacijos darbuotojams.

IV SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

15. Komisija atlieka šias funkcijas:

15.1. nagrinėja naujas renginių, parodų, edukacinių programų, mėgėjų meno kolektyvų programų bei projektų koncepcijas. Teikia pasiūlymus ir rekomendacijas, priima sprendimus dėl jų įgyvendinimo ar atidėjimo;

15.2. svarsto renginių, parodų, edukacinių programų ir mėgėjų meno metų kultūrinės veiklos planus. Teikia tvirtinimui Centro direktoriui;

15.3. dalyvauja mėgėjų meno kolektyvų veiklos apžiūrose bei edukacinių programų peržiūrose;

15.4. svarsto kitus aktualius klausimus susijusius su Centro kultūrine veikla.

16. Komisija turi teisę:

16.1. gauti iš Centro direktoriaus, Centro skyrių ir kitų Centro darbuotojų informaciją, reikalingą Komisijos darbui vykdyti;

16.2. argumentuotai atmesti Centro veiklos vizijos neatitinkančią kultūrinę iniciatyvą;

16.3. Komisijos reikalaujama informacija, paaiškinimai turi būti pateikti Komisijai per 3 darbo dienas nuo pareikalavimo gavimo dienos. Prireikus komisija terminą gali pratęsti papildomai 3 darbo dienoms.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Centras.

18. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, jei nėra kito Centro direktoriaus nurodymo.

19. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, protokolai ir kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Centre Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

20. Komisijos nuostatus tvirtina ir keičia Centro direktorius.

21. Nuostatai skelbiami Centro internetinėje svetainėje adresu www.siauliukc.lt.
