

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2011 m. spalio 26 d.
įsakymo Nr. A1-969
1.2 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Palangos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Kultūros skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir atsakomybę, darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra Administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir sprendžiantis jo kompetencijai priskirtus klausimus. Skyrių steigia, reorganizuoja ir likviduoja Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba. Skyriaus nuostatus tvirtina Administracijos direktorius. Skyriaus pareigybes steigia, pareigybių aprašymus tvirtina Administracijos direktorius.

3. Skyriaus tikslas – organizuojant ir kontroliuojant valstybės kultūros politikos įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje formuoti Savivaldybės kultūros ir meno politiką.

4. Skyrius savo darbe vadovaujasi Europos vietos savivaldos chartija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu, Darbo kodeksais, Valstybės tarnybos, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje, Viešųjų pirkimų, Vietos savivaldos, Meno kūrėjų ir jų organizacijų, Kultūros centrų, Bibliotekų, Teatrų ir koncertinių organizacijų, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos, Muziejų, Kino, Nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio, Visuomenės informavimo įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros objektų veiklą, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos nuostatais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais, šiais nuostatais.

5. Skyrius turi antspaudą ir blanką su įrašu „Lietuvos Respublika * Palangos miesto savivaldybės administracija * Kultūros skyrius“.

6. Skyriaus buveinė (adresas) – Vytauto g. 21, Palanga.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus uždaviniai yra:

7.1. įgyvendinti valstybinės kultūros politikos nuostatas Savivaldybės teritorijoje;

7.2. koordinuoti kultūros veiklą ir kultūrinės informacijos sklaidą Savivaldybės teritorijoje;

7.3. inicijuoti ir koordinuoti valstybės švenčių renginius, parodas, konkursus, simpoziumus, festivalius, šventes, koncertus, varžybas, rungtynes ir kitus renginius;

7.4. vykdyti kultūros paveldo apsaugos priežiūrą ir kontrolę, propaguoti Palangos miesto kultūros paveldą;

7.5. globoti ir populiarinti etninę kultūrą;

7.6. rūpintis savivaldybės gyventojų bendrosios kultūros ugdymu, etnokultūros puoselėjimu, poilsio organizavimu.

8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, teatrų, muzikos, dailės, kino, etninės kultūros, kultūros paveldo, leidybos, profesionalaus meno sklaidos, kultūrinio turizmo bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse;

8.2. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių kultūros plėtrą regionuose, įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje;

8.3. analizuoja kultūros raidos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje, inicijuoja Savivaldybės kultūros plėtros programų rengimą, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje;

8.4. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl Savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. koordinuoja ir prižiūri Savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvinimo;

8.6. pagal kompetenciją rengia Savivaldybės institucijų teisės aktų projektus;

8.7. bendradarbiauja su Savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kitų steigėjų įsteigtomis kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis kultūrinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo;

8.8. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

8.9. dalyvauja rengiant valstybines, regionines ir Savivaldybės kultūros plėtros programas, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje;

8.10. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa Savivaldybės teritorijoje. Inicijuoja, dalyvauja rengiant etninės kultūros plėtros Savivaldybės teritorijoje programas ir prižiūri jų įgyvendinimą;

8.11. rūpinasi kultūros paveldo apsauga Savivaldybės teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka;

8.12. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Savivaldybės kultūrinio turizmo plėtros programas;

8.13. organizuoja Savivaldybės kultūros įstaigų specialistų atestaciją, rūpinasi šių specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimu;

8.14. inicijuoja Savivaldybės kultūros įstaigų akreditaciją, dalyvauja šių įstaigų akreditacinių komisijų darbe;

8.15. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės šventes, festivalius, meno kolektyvų veiklos konkursus, liaudies meno parodas ir kitus renginius, užtikrinančius švenčių tradicijos tęstinumą;

8.16. inicijuoja Savivaldybės kultūros būklės tyrimus;

8.17. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją Savivaldybės tarybai, Kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;

8.18. pagal kompetenciją atstovauja Savivaldybės institucijoms kitose institucijose;

8.19. vykdo kitas Savivaldybės institucijų numatytas kultūros administravimo funkcijas;

8.20. pagal kompetenciją nustatyta tvarka vykdo viešuosius pirkimus.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises ir pareigas:

9.1. gauti reikiamą informaciją iš Administracijos struktūrinių padalinių, Savivaldybės tarybos reguliavimo sričiai priskirtų įmonių, įstaigų, reikalingą Skyriaus uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

9.2. teikti Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui pasiūlymus kultūros klausimais;

9.3. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais suteiktų teisių;

9.4. Skyriaus tarnautojai, kai yra kviečiami, privalo dalyvauti Savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jų kompetencijos klausimai;

9.5. Skyriaus tarnautojai privalo dalyvauti komisijų, kuriose yra patvirtinti kaip komisijos nariai, posėdžiuose;

9.6. Skyriaus tarnautojai privalo tinkamai saugoti dokumentus, jiems patikėtą informaciją.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui tiesiogiai vadovauja Skyriaus vedėjas, priimamas į valstybės tarnybą ir atleidžiamas iš jos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjo atskaitomybę, funkcijas, teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir Skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas, kuriuos tvirtina Administracijos direktorius.

11. Skyriaus vedėjas vadovauja pavaldiems tarnautojams duodamas žodinius arba rašytinius pavedimus, skirstydamas užduotis, kviesdamas pasitarimus.

12. Skyriaus vedėjas planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, atsako už šiuose nuostatuose nustatytą Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą, atsiskaito Administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą bei teikia siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais, vykdo kitas, teisės aktų nustatytas funkcijas, Administracijos direktoriaus pavedimus.

13. Skyriaus tarnautojai atsako už jų pareigybių aprašymuose nurodytą funkcijų vykdymą, už parengtą dokumentų projektą, teikiamos informacijos teisėtumą ir pagrįstumą.

14. Skyriaus tarnautojai už netinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Laikiniai nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas vykdo Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skyrių likvidavus ar reorganizavus Skyriaus vedėjas reikalus ir dokumentus perduoda Administracijos direktoriaus nustatytam asmeniui. Reikalams perduoti gali būti sudaryta komisija.

17. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliami į kitas pareigas Skyriaus tarnautojai privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimus dokumentus), taip pat informacinę ir norminę medžiagą, knygas, įsigytas už Administracijos lėšas, antspaudą, spaudus, kabineto raktus, kitą turtą, už kurį tarnautojas materialiai atsakingas, Administracijos direktoriaus nurodytam asmeniui iki nurodyto laiko.

18. Perduodant Skyriaus reikalus, dviem egzemplioriais surašomas reikalų perdavimo ir priėmimo aktas. Vienas egzempliorius įteikiamas reikalus perdavusiam asmeniui, o kitas lieka Administracijoje.

19. Skyrius naikinamas ar reorganizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
