

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 23 d.

sprendimu Nr. T-186

## KAUNO MENININKŲ NAMŲ NUOSTATAI

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno menininkų namų (toliau – Įstaiga) nuostatai reglamentuoja Įstaigos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos pobūdį ir tikslus, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą, valdymą ir finansinę veiklą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Kauno menininkų namai. Įstaiga įkurta 1972 m. sausio 1 d. (Lietuvos TSR kultūros ministro 1971 m. lapkričio 29 d. įsakymas Nr. 405). Įstaiga Juridinių asmenų registre įregistruota 1999 m. kovo 22 d., kodas 188204249, adresas – V. Putvinskio g. 56, Kaunas.

3. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Įstaigos savininkė (steigėja) – Kauno miesto savivaldybė (toliau – savininkas).

5. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kauno miesto savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Kauno miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Kauno miesto savivaldybės merui).

6. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

6.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.6. sprendžia kitus teisės aktuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis nuostatus, antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.

8. Įstaiga turi interneto svetainę (www.kmn.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, ir joje skelbia informaciją apie savo veiklą.

9. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje. Pagal informacijos turinį vieši pranešimai taip pat gali būti skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka pasirinktame leidinyje.

10. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

11. Įstaigos buveinė – V. Putvinskio g. 56, LT-44211 Kaunas.

12. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

## **II SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

13. Įstaigos veiklos sritis – kultūrinė veikla.

14. Įstaigos veiklos rūšys 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“:

14.1. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);

14.2. kino filmų rodymas (59.14);

14.3. naujienų agentūrų veikla (63.91);

14.4. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (63.99);

14.5. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);

14.6. kultūrinis švietimas (85.52);

14.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

14.8. scenos pastatymų veikla (90.01);

14.9. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla (90.02);

14.10. meninė kūryba (90.03);

14.11. meno įrenginių eksploatavimo veikla (90.04);

14.12. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03).

15. Įstaigos veiklos tikslai:

15.1. pristatyti ir propaguoti įvairių žanrų profesionalųjį meną ir jo procesus, profesionaliojo meno tradicijas ir kultūrą, perteikiant Lietuvos ir pasaulio kultūrinės vertybes;

15.2. sudaryti sąlygas talentingiems jauniems ir pripažintiems Lietuvos ir pasaulio menininkams pristatyti savo kūrybą;

15.3. ugdyti, formuoti ir tenkinti visuomenės poreikį profesionaliajam menui, kultūrai ir saviraiškai;

15.4. rūpintis Kauno miesto kultūrinių procesų sklaida regioniniu, nacionaliniu ir tarptautiniu mastu.

16. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, atlieka šias funkcijas:

16.1. organizuoja įvairių meno žanrų renginius: parodas, koncertus, spektaklius, festivalius, konkursus, seminarus, teminius, kino, džiaz, folkloro, humoro, poezijos vakarus, knygų pristatymus, menininkų jubiliejų ir svarbių datų paminėjimus, edukacines programas, susitikimus su žymiais Lietuvos ir pasaulio menininkais ir kitus kultūros renginius;

16.2. dalyvauja įgyvendinant Kauno miesto ir Lietuvos Respublikos kultūrinės, edukacinės ir švietėjiškas programas;

16.3. dalyvauja respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, programose, atstovauja Kaunui ir Lietuvai kultūros mainų programose;

16.4. bendradarbiauja su Kauno miesto ir Lietuvos menininkų kūrybinėmis sąjungomis, asociacijomis, meno draugijomis, tautinių mažumų bendrijomis, menininkais, nevyriausybinėmis organizacijomis, meno kolektyvais, švietimo, mokslo ir kitomis kultūros įstaigomis;

16.5. teikia nemokamas ir mokamas paslaugas;

16.6. kuria kultūros programas ir projektus;

16.7. leidžia savo darbui būtinus nemokamus ir mokamus leidinius;

16.8. kaupia ir skleidžia kultūrinę informaciją;

16.9. kaupia ir platina menininkų autorinius darbus ir programas;

16.10. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Įstaiga turi teisę:

17.1. pasirinkti kūrybinės veiklos kryptį, kūrybinius darbuotojus, atlikėjus, autorius ir repertuarą, atitinkantį jos veiklos tikslus;

17.2. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas. Mokamų paslaugų įkainių dydį nustato savininkas. Nemokamų paslaugų pobūdį ir teikimo formas nustato Įstaigos direktorius;

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

17.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti valstybės ar savininko patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti savininko nustatyta tvarka;

17.5. plėtoti kūrybinius ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais;

17.6. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, garso ir vaizdo įrašus, susijusius su Įstaigos veikla;

17.7. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių turtines teises į kūrinius, užsakyti kūrinius ir juos viešai atlikti;

17.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

17.9. gauti pajamas teikiant mokamas paslaugas;

17.10. platinti mokamus ir nemokamus gaminius su Įstaigos atributika, parduoti Lietuvos menininkų autorinius darbus.

18. Įstaiga, įgyvendindama savo tikslus, privalo:

18.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

18.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

18.3. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

18.4. atsiskaityti už prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

18.5. garantuoti Įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

18.6. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su Įstaigos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti;

18.7. naudoti iš savininko biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;

18.8. užtikrinti žiūrovų saugumą ir saugias darbuotojų darbo sąlygas.

19. Įstaiga gali turėti kitų teisės aktų numatytų teisių ir pareigų.

## **IV SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

20. Įstaigai vadovauja ir už jos veiklą atsako Įstaigos direktorius, kuris konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius atskaitingas ir pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

21. Įstaigos direktorius:

21.1. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti;

21.2. vadovauja Įstaigos metinio veiklos plano rengimui, jį tvirtina, vadovauja jo vykdymui;

21.3. užtikrina, kad Įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių

nuostatų reikalavimų;

21.4. neviršydamas Įstaigos darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų ir suderinęs su Kauno miesto savivaldybės asignavimų valdytoju didžiausią pareigybių (etatų) skaičių, nustato Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

21.5. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos darbuotojus, juos skatina;

21.6. tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, nustato Įstaigos darbo apmokėjimo sistemą;

21.7. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus dokumentus;

21.8. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

21.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.10. užtikrina, kad Įstaigos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;

21.11. Įstaigos vardu sudaro arba įgalioja kitus Įstaigos darbuotojus sudaryti sutartis;

21.12. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

21.13. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Įstaigai visose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose institucijose;

21.14. organizuoja Įstaigos buhalterinę apskaitą;

21.15. prižiūri finansų kontrolę Įstaigoje;

21.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir vykdo savininko pavedimus.

22. Įstaigos direktoriaus kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir pareigybės aprašymas.

## V SKYRIUS

### ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

23. Savininko Įstaigai perduotas ir Įstaigos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui. Įstaiga šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise Lietuvos Respublikos teisės aktų ir savininko nustatyta tvarka.

24. Įstaigos lėšas sudaro:

24.1. savininko biudžeto asignavimai;

24.2. valstybės biudžeto asignavimai;

- 24.3. fondų lėšos;
- 24.4. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;
- 24.5. fizinių ir juridinių asmenų parama;
- 24.6. kitos teisėtai gautos lėšos.
- 25. Įstaigos išlaidas sudaro:
  - 25.1. lėšos, skirtos darbuotojų užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;
  - 25.2. išlaidos, susijusios su Įstaigos veikla;
  - 25.3. kitos išlaidos.
- 26. Įstaiga, sudarydama ir vykdydama savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais.
- 27. Įstaigos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

28. Įstaigos direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

29. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Įstaigos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymų ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Įstaigos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

30. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS NUOSTATŲ KEITIMAS**

31. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir Įstaigos direktorius turi teisę inicijuoti Įstaigos nuostatų pakeitimą.

32. Įstaigos nuostatus pasirašo Tarybos įgaliotas asmuo. Įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registruoti teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Įstaigos nuostatus pasirašiusių fizinių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

34. Įstaigą reorganizuoja, likviduoja ir pertvarko savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

35. Sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo priima Taryba.

---