

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Räpina Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
26.04.2025
Hetkel kehtiv
RT IV, 23.04.2025, 13

Räpina Valla Kultuuri põhimäärus

Vastu võetud 16.04.2025 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 34; § 35 lg 2 ning Räpina Vallavolikogu 13.04.2018 määruse nr 20 „Räpina valla põhimäärus“ § 27 lg 4 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Räpina Valla Kultuuri (edaspidi *kultuuriasutus*) põhimääruses sätestatakse:

- 1) kultuuriasutuse struktuur;
- 2) kultuuriasutuse ülesanded;
- 3) juhtimise korraldus;
- 4) juhi õigused ja kohustused;
- 5) muud tegevuse korraldamise olulised küsimused.

§ 2. Üldsätted

- (1) Kultuuriasutuse nimi on Räpina Valla Kultuur.
- (2) Kultuuriasutus on Räpina Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (3) Kultuuriasutuse postiaadress on Aianduse tn 6, Räpina linn, Põlvamaa, 64505.
- (4) Kultuuriasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Räpina valla õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Kultuuriasutuse põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks Räpina Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*).
- (6) Kultuuriasutuse asjaajamise ja suhtlemise keel on eesti keel.
- (7) Kultuuriasutus korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.
- (8) Kultuuriasutusel on Räpina valla eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.
- (9) Kultuuriasutus võib kasutada oma sümboolikat.
- (10) Sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kultuuriasutuse direktor käskkirjaga.

§ 3. Kultuuriasutuse struktuur ja asukoht

- (1) Kultuuriasutuse teeninduspiirkond on Räpina valla haldusterritoorium.
- (2) Kultuuriasutuse tegevuskohad on:
 - 1) Räpina kultuurikeskus, Aianduse tn 6, Räpina linn, Räpina vald, Põlvamaa 64505
 - 2) Ruusa kultuurimaja, Mõisavahe tee 7, Ruusa, Põlvamaa, 64403;
 - 3) Leevi rahvamaja, Kooli tn 8, Leevi küla, Räpina vald, Põlvamaa 64231;
 - 4) Viluste Kool, Viluste küla, Räpina vald, Põlvamaa 64225;
 - 5) Mehikoorma seltsikeskus, Kesk tn 20, Mehikoorma alevik, Räpina vald, Põlvamaa 64231;
 - 6) Aravu rahvamaja, Aravu küla; Räpina vald, Põlvamaa 62503;
 - 7) Muud tegevuskohad vastavalt valdajaga sõlmitud kokkuleppele.

(3) Kultuuriasutuse struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab Vallavalitsus.

2. peatükk

TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED

§ 4. Kultuuriasutuse eesmärgid

Kultuuriasutuse eesmärgiks on ühtsetel alustel vallaülene kultuurivaldkonna korraldamine, kultuuritraditsioonide järjepidevuse tagamine, rahvakultuuri säilitamine ja arendamine, kohaliku kultuurielu ja seltsitegevuse edendamine. Erinevate sihtgruppide vajaduste ja huvidega arvestades võimaluste loomine huvitegevuse harrastamiseks, aktiivseks puhkuseks, vaba aja veetmiseks ning loominguliste võimete ja oskuste arendamiseks. Samuti kontsertide, etenduste, näituste ja meelelahutusürituste korraldamine ning vahendamine.

§ 5. Kultuuriasutuse ülesanded

Kultuuriasutuse ülesanded on:

- 1) kultuurisündmuste ja -tegevuste korraldamine ja koordineerimine ning erinevate kunstiliikide vahendamine;
- 2) kultuurielu edendamiseks omaalgatuse toetamine ning ühisürituste korraldamine koostöös teiste kultuuri-, spordi- ning seltsielu korraldavate füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
- 3) riiklike ja Räpina valla maine- ja tähtsündmuste korraldamine koostöös valla teiste hallatavate asutustega;
- 4) kultuuritraditsioonide järjepidevuse tagamiseks ning rahvakultuuri säilitamiseks ja arendamiseks kultuurialaste päevade, festivalide, näituste jms korraldamine ja koordineerimine;
- 5) taidlus- ja huvialaringide tegevuseks võimaluste loomine, nende tegevuse koordineerimine, nõustamine ja abistamine;
- 6) kultuurivaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine;
- 7) oma tegevuse kajastamine ja info levitamine ajakirjanduses, kodulehel ja valla sündmuste kalendris;
- 8) avalike sündmuste reklaamplakatite kujundamine, mis sisaldavad infot ürituse nime, toimumiskoha ja -aja, esinejate ning pileti hinna või sündmuse tasuta toimumise kohta;
- 9) suhete loomine ja kultuurialase koostöö korraldamine asutuste, organisatsioonide ja isikutega;
- 10) kultuurialase välissuhtluse korraldamine ja arendamine.

3. peatükk

JUHTIMINE

§ 6. Kultuuriasutuse juhtimine

- (1) Kultuuriasutuse tegevust juhib ja korraldab direktor.
- (2) Direktor täidab õigusaktidest, töölepingust ja tööjuhendist tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende täitmise eest.
- (3) Direktor vastutab kultuuriasutuse üldseisundi, vara säilimise ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest. Direktor kindlustab kultuuriasutuse tulemusliku ja häireteta töö.
- (4) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning täidab tema suhtes muid tööandja õigusi ning kohustusi vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.
- (5) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi kuulutab välja ja viib läbi vallavalitsus.
- (6) Direktor esindab kultuuriasutust ning tegutseb kultuuriasutuse nimel oma pädevuse piires.
- (7) Kultuuriasutuse tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab vallavalitsus.

§ 7. Kultuuriasutuse direktori ülesanded

- (1) Koostöös vallavalitsuse vastava spetsialistiga ning kultuuriasutuse loomingulise personaliga töötab välja kultuuriasutuse üldised pikemaajalised arengusuunad.
- (2) Esindab oma pädevuse piires kultuuriasutust või volitab teisi isikuid kultuuriasutust esindama.
- (3) Planeerib ja juhib kultuuriasutuse tegevust ning vastutab kultuuriasutusele põhimäärusega pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest kooskõlas kinnitatud eelarvega.
- (4) Esitab vallavalitsusele eelarve projekti ning tagab eelarve täitmise, õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise, samuti töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise.

(5) Sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kultuuriasutuse töötajatega, kehtestab kultuuriasutuse töökorralduse reeglid, töötervishoiu ja tööohutuse nõuded ning töötajate ametijuhendid, vajadusel kuulutab töökoha täitmiseks välja konkursi.

(6) Annab kultuuriasutuse töö korraldamiseks käskkirju sh kinnitab kultuuriasutuse ürituste ajakava, asjaajamise korra ja muud dokumendid.

(7) Vastutab kultuuriasutuse tulemusliku ja häireteta tegevuse eest ning teeb vallavalitsusele ettepanekuid kultuuriasutuse töö paremaks korraldamiseks.

(8) Esitab iga-aastaselt 15. veebruariks vallavalitsusele kirjaliku aruande kultuuriasutuse tegevusest eelneval eelarveaastal, näidates ära eelarveaastaks seatud eesmärkide täitmise ja seda iseloomustavad kvalitatiivsed ja kvantitatiivsed näitajad.

(9) Koostab ja juhib tegevusvaldkonnaga seotud projekte.

(10) Kasutab ja käsutab kultuuriasutuse käsutuses olevat vallavara ja rahalisi vahendeid ning tagab nende säilitamise, sihipärase ja otstarbeka kasutamise juhindudes Räpina valla finantsjuhtimise korras ja Räpina vallavara korras sätestatust.

(11) Täidab muid talle õigusaktide ja töölepinguga pandud ülesandeid.

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 8. Kultuuriasutuse vara

(1) Kultuuriasutuse vara moodustavad Räpina valla poolt kultuuriasutusele sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja vadamiseks antud rahalised vahendid, maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara.

(2) Kultuuriasutus kasutab ja valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara vastavalt volikogu kehtestatud korrale ning tagab selle sihipärase kasutamise, säilimise ja heaperemeheliku majandamise.

§ 9. Kultuuriasutuse eelarve

(1) Kultuuriasutusel on oma eelarve, mille kinnitab volikogu vallaeelarve osana.

(2) Kultuuriasutuse eelarve tuludeks on eraldised vallaeelarvest ning projektidest, vahendid kultuuriasutuse tasulistest teenustest, eraldised ja annetused füüsilistelt ning juriidilistelt isikutelt.

(3) Kultuuriasutuse kulud kaetakse vallaeelarve tuludest.

(4) Kultuuriasutuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab vallavalitsus.

§ 10. Aruandlus ja järelevalve

(1) Kultuuriasutus esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

(2) Järelevalvet kultuuriasutuse tegevuse seaduslikkuse ja kehtestatud nõuetest kinnipidamise üle korraldab vallavalitsus.

5. peatükk

ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 11. Kultuuriasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

(1) Kultuuriasutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu.

(2) Kultuuriasutuse tegevuse ümberkorraldamist ja lõpetamist korraldab vallavalitsus.

(3) Tegevuse lõpetanud kultuuriasutuse õigused ja kohustused, sealhulgas vara ja dokumentatsiooni säilitamine, lähevad üle vallavalitsusele või tema poolt määratud asutusele.

§ 12. Kultuuriasutuse põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Kultuuriasutuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu.

§ 13. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

(1) Tunnistada kehtetuks Räpina Vallavolikogu 20.10.2020 määrus nr 16 „Räpina Valla Kultuurikeskuse põhimäärus”.

(2) Tunnistada kehtetuks Räpina Vallavolikogu 20.10.2020 määrus nr 18 „Veriora Kultuuri põhimäärus”.

(3) Tunnistada kehtetuks Räpina Vallavolikogu 20.10.2020 määrus nr 17 „Mehikoorma Kultuuri põhimäärus”.

§ 14. Määruse rakendamine

(1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(2) Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt 01.04.2025.

Peeter Sibul
volikogu esimees