

Väljaandja:	Mõisaküla Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	03.04.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	10.01.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 31.03.2017, 28

Mõisaküla Kultuurimaja põhimäärus

Vastu võetud 27.09.2012 nr 19
[RT IV, 17.11.2012, 33](#)
jõustumine 01.10.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
23.03.2017	RT IV, 31.03.2017, 26	03.04.2017

Määrus on kehtestatud „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kultuurimaja nimi

Kultuurimaja täielik nimetus on Mõisaküla Kultuurimaja (edaspidi kultuurimaja). Ametlik lühend puudub.

§ 2. Kultuurimaja asukoht ja aadress

(1) Kultuurimaja asub Viljandimaal Mõisaküla linnas aadressil Kiikre tn 13, sihtnumber 69302.

(2) [Kehtetu -[RT IV, 31.03.2017, 26](#)- jõust. 03.04.2017]

§ 3. Kultuurimaja õiguslik seisund

(1) Kultuurimaja on Mõisaküla Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus, mille asutamise, muutmise ja tegevuse lõpetamise otsustab Mõisaküla Linnavolikogu.

(2) Kultuurimaja juhindub oma tegevuses põhimäärusest ja kehtivatest õigusaktidest.

§ 4. Eelarve

Kultuurimajal on Mõisaküla linna eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

§ 5. Asjaajamise alused

(1) Kultuurimaja asjaajamis- ja suhtlemiskeel on eesti keel.

(2) Asjaajamise korraldamisel lähtub kultuurimaja asjaajamist reguleerivatest kehtivatest õigusaktidest.

(3) Kultuurimajal on oma nimega pitsat ja dokumendiplangid.

(4) Kultuurimaja asjaajamise korraldus reguleeritakse asjaajamiskorraga, mille kehtestab kultuurimaja direktor käskkirjaga.

§ 6. Kultuurimaja sümbolika

(1) Kultuurimajal võib kasutusel olla oma sümbolika.

(2) Sümbolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kultuurimaja direktor käskkirjaga, kooskõlastades sümbolika enne kehtestamist linnavalitsusega.

§ 7. Haldusmenetlus

Kultuurimaja tegevusega seotud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid.

2. peatükk KULTUURIMAJA TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

§ 8. Tegevuse eesmärk ja tegevuse korraldamine

(1) Kultuurimaja eesmärk on rahuldada elanike kultuuri-, isetegevus-, teabe- ja meelelahutusvajadusi, säilitada ja arendada rahvakultuuri, korraldada autorite loomingu avalikke esitusi ning kontserte, etendusi ja näitusi.

(2) Kultuurimaja tegevus on suunatud eeskätt Mõisaküla linna elanikele.

(3) Kultuurimajas tegutsevad hooajaliselt huviringid.

(4) Huviringid moodustatakse lähtuvalt elanike huvist ja ringi juhendamise võimalikkusest.

(5) Huviringid tegutsevad üldjuhul 1. oktoobrist 30. juunini, kui kultuurimaja direktori käskkirjaga ei ole huviringi tegutsemiseks määratud teist tähtaega.

(6) Huviringid igaks hooajaks määrab kultuurimaja direktor käskkirjaga ning sõlmib huviringi juhiga määratud tähtajaks käsunduslepingu.

(7) Kultuurimaja võib oma põhitegevusega seotud ülesannete täitmiseks osutada tasulisi teenuseid ja müüa meeneid.

(8) Kultuurimajal on õigus võtta tasu ürituste (kontserdid, etendused, konverentsid, koosolekud, tähtpäevad, esitlus- ja reklaamüritused, nõupidamised) korraldamise ja üritustel teenindamise eest, asutuse ruumide kasutusele andmisel teenuste osutamise eest.

(9) Tasulised teenused ja teenuste hinnad kehtestab Mõisaküla Linnavalitsus oma korraldusega.

(10) Kultuurimaja on õigus osaleda kultuurialaste organisatsioonide ja liitude tegevuses.

§ 9. Kultuurimaja ülesanded

(1) Kultuurimaja ülesanded on:

- 1) rahvuskultuuri alalhoiu ja edendamise ning rahvakultuuri traditsioonide jätkamisega tegelemine;
- 2) kultuuri- ja meelelahutuslike ürituste korraldamine;
- 3) taidluse ning huvi- ja seltsitegevuse korraldamine, loominguiliste võimete ja oskuste arendamiseks võimaluste pakkumine;
- 4) elanikele õppe- ja enesetäiendamise võimaluste pakkumine ja vabahariduslike koolituste, kursuste ja õpiringide tegevuse korraldamine;
- 5) kultuurialaste päevade, festivalide ja näituste korraldamine;
- 6) paikkonna kultuurielu edendamiseks teiste kultuuriasutuste ning muude asutuste ja organisatsioonidega koostöö tegemine ja linna esindusürituste korraldamisele kaasaaitamine;
- 7) avalikkuse teavitamine kultuurimajas toimuvatest sündmustest afišside, veebilehtede, e-posti ja meedia kaudu;
- 8) kultuuri- ja huvialase tegevuse kohta informatsiooni kogumine ja vahendamine;
- 9) kino- ja videofilmide demonstreerimise võimaldamine;
- 10) laste, noorte ja täiskasvanute vaba aja kultuurilis-meelelahutusliku veetmise korraldamine;
- 11) professionaalse kunsti vahendamine;
- 12) konverentsi- ja kultuuriteenuste pakkumine;
- 13) tegevusvaldkonnaga seotud projektide koostamine ja juhtimine.

(2) [Kehtetu -RT IV, 31.03.2017, 26- jõust. 03.04.2017]

(3) Kultuurimaja valitseb Mõisaküla linnas asuvaid Mõisaküla Kultuurimaja hoonet ja Mõisaküla laululava ning hoiab need korras.
[RT IV, 31.03.2017, 26- jõust. 03.04.2017]

(4) Ülesannete täitmiseks võib kultuurimaja esindaja tellida teenuseid kõigilt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks vastavaid lepinguid.

(5) Kultuurimajal on õigustema valduses olevaid hooneid ja ruume vastavalt Mõisaküla linna vara valitsemise korras sätestatule kasutusele anda ning sõlmida kasutuslepinguid.

3. peatükk

KULTUURIMAJA JUHTIMINE, STRUKTUUR JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 10. Kultuurimaja tegevuse korraldamine

(1) Kultuurimaja tegevust juhib ja korraldab kultuurimaja direktor (edaspidi direktor), kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist Mõisaküla Linnavalitsus.

(2) Direktoriga sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingu Mõisaküla linnapea või tema volitatud ametiisik.

§ 11. Direktor

(1) Direktor vastutab kultuurimaja üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti kultuurimajale kasutada antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(2) Direktor kindlustab kultuurimaja ja tulemusliku ja häireteta töö.

(3) Direktor

1) esindab kultuurimaja ja omab tööandja õigusi, annab asutuse töö ja tegevuse korraldamiseks käskkirju ning sõlmib lepinguid;

2) teostab oma pädevuse piires tehinguid õigus- ja haldusaktides, käesolevas põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;

3) sõlmib, muudab, peatab ja ütleb üles personaliga töölepingud ning kinnitab käskkirjaga asutuse ameti- ja tööjuhendid;

4) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

5) korraldab kultuurimaja asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

6) juhib lähtudes kehtivatest õigusaktidest kultuurimaja majandus- ja finantstegevust, esitab I innavalitsusele kultuurimaja eelarve eelnõu, tagab kultuurimaja eelarve täitmise ning vastutab eelarve täitmise eest;

7) tagab kultuurimaja tegevuse ja ülevaatlike materjalide säilimise ajaloo tarbeks (kroonika), kinnitab asutuse arengusuunad ja asutuse tegevuskava igaks aastaks, koostab kultuurimaja tegevust reguleerivate õigusaktide ja kultuurimaja põhimääruse eelnõud ning esitab need vastuvõtmiseks, kehtestamiseks või kinnitamiseks Mõisaküla linna omavalitsusorganitele;

8) korraldab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;

9) esitab kultuurimaja tegevust kajastavad andmed ja dokumendid järelevalveasutustele;

10) teeb Mõisaküla Linnavalitsusele ettepanekuid kultuurimaja töö paremaks korraldamiseks;

11) on aruandekohustuslik Mõisaküla Linnavalitsuse ja Mõisaküla L innavolikogu ees;

12) täidab ja lahendab muid üheksikordseid tööülesandeid vastavalt ametiasutuse juhi korraldusele.

§ 12. Direktori asendamine

(1) Direktorit asendab direktori puhkusel või töölähetuses olemise ajal, haigestumise või vabastamise korral kõigi õiguste ja kohustustega isik, kellele on töölepingu või asutuse juhi käskkirjaga tehtud ülesandeks direktori ülesannete täitmine.

(2) Direktor peab määrama isiku, kes asendab direktorit ka juhul, kui direktor ja direktori asendaja on samal ajal ära.

§ 13. Kultuurimaja töötajad

(1) Kultuurimaja töötajateks on loominguks, tehnilised ja teised töötajad.
[RT IV, 31.03.2017, 26- jõust. 03.04.2017]

(2) Kultuurimaja töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab I innavalitsus.

(3) Töötajatega sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud direktor vastavalt tööõigust reguleerivatele õigusaktidele.

4. peatükk

VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 14. Kultuurimaja vara

(1) Kultuurimaja kasutuses oleva vara moodustavad talle Mõisaküla Linnavolikogu kehtestatud linnavara valitsemise korra alusel Mõisaküla linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt kultuurimajale sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Kultuurimaja valduses olev vara on Mõisaküla linna omand.

(3) Kultuurimaja vara valdamine, kasutamine ja käsutamine ning varaliste kohustuste võtmine toimub Mõisaküla Linnavolikogu kehtestatud linna vara valitsemise korra alusel.

§ 15. Rahalised vahendid ja finantstegevuse korraldamine

(1) Kultuurimaja eelarve tuludeks on:

- 1) eraldised Mõisaküla linna eelarvest;
- 2) eraldised riigieelarvest;
- 3) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 4) maksed kultuurimaja tasulistelt teenustelt;
- 5) ürituste piletitulu.

(2) Kultuurimaja finantstegevust juhib kultuurimaja direktor.

(3) Kultuurimaja raamatupidamis arvestust ja aruandlust peab linnavalitsus.

§ 16. Aruandlus

Kultuurimaja esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri ning Mõisaküla Linnavolikogu ja Mõisaküla Linnavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.

§ 17. Järelevalve

(1) Teenistuslikku järelevalvet kultuurimaja ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab Mõisaküla Linnavalitsus.

(2) Kultuurimaja finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib Mõisaküla Linnavolikogu revisjonikomisjon

(3) Järelevalve käigus avastatud puudused on direktor kohustatud kõrvaldama järelevalve organi määratud tähtpäevaks.

5. peatükk ÜMBERKORRALDAMINE, ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 18. Kultuurimaja ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Kultuurimaja ümberkorraldamise, ümberkujundamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Mõisaküla Linnavolikogu ja korraldab Mõisaküla Linnavalitsus seaduses sätestatud korras.

(2) Kultuurimaja ümberkorraldamine põhimääruse tähenduses seisneb kultuurimaja ühinemises või jagunemises. Kultuurimaja ühineb või jaguneb järgmiselt:

- 1) kultuurimaja ühendatakse teise kultuuri- või rahvamajaga, kusjuures ühendatavad asutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus kultuuri- või rahvamaja;
- 2) kultuurimaja liidetakse teise kultuuri- või rahvamajaga ja liidetav asutus lõpetab tegevuse;
- 3) kultuurimaja jaotatakse vähemalt kaheks kultuuri- või rahvamajaks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.

(3) Kultuurimaja tegevus lõpetatakse

- 1) kui järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
- 2) kui kultuurimaja ei ole võimalik finantseerida;
- 3) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

6. peatükk

LÕPP- JA RAKENDUSSÄTTED

§ 19. Kultuurimaja põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- (1) Kultuurimaja põhimääruse kinnitab, muudab, täiendab ja tunnistab kehtetuks Mõisaküla Linnavolikogu.
- (2) Põhimääruse, selle muutmise või täiendamise eelnõu töötab välja ametiasutuse vastav ametnik või kultuurimaja direktor.

§ 20. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse 1. oktoobrist 2012.