

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
direktoriaus 2021 m. gruodžio 21 d.
įsakymu Nr. V-39

PANEVĖŽIO RAJONO ĖRIŠKIŲ KULTŪROS CENTRO KULTŪRINIO DARBO ORGANIZAVIMO, VEIKLOS PLANO IR ŠAMATŲ RENGIMO, VEIKLOS ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro kultūrinio darbo organizavimo, veiklos plano ir šamatų rengimo, veiklos ataskaitų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro ir padalinių (toliau – Kultūros centras) veiklos plano parengimą, kultūrinio darbo organizavimo, darbuotojų veiklos planų bei veiklos ataskaitų pateikimo tvarką, siekiant užtikrinti nepertraukiamą Centro ir mėgėjų meno kolektyvų ar būrelių veiklą bei Kultūros centro nuostatuose nustatytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Darbuotojas – asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį.

2.2. Kultūros darbuotojas – darbuotojas, kurio pareigybė įtraukta į Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą, kuriuo vadovaujantis darbuotojai priskiriami kultūros ir meno darbuotojams.

II SKYRIUS KULTŪRINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Kultūros darbuotojai, vadovaujantys mėgėjų meno kolektyvams, būreliams ar darbuotojai, organizuojantys renginius, parodas, edukacijas ir kitą kultūrinę veiklą (toliau – renginiai), kiekvienais metais iki gruodžio 10 d. Kultūros centro direktoriui pateikia metų veiklos planą (1 priedas).

4. Kultūros darbuotojai, vadovaujantys mėgėjų meno kolektyvams, būreliams (toliau – Kolektyvų vadovai), kartu su veiklos planu pateikia:

4.1. mėgėjų meno kolektyvo, būrelio narių sąrašą ir repeticijų ar užsiėmimų laiką (2 priedas);

4.2. mėgėjų meno kolektyvo repertuarą (kolektyvų vadovams) (3 priedas);

4.3. numatomas būrelio veiklas, užsiėmimų temas (būrelių vadovams) (4 priedas).

5. Pasikeitus mėgėjų meno kolektyvo, būrelio sudėčiai ir/arlaiką repeticijų laikui Kolektyvo vadovas per 5 darbo dienas direktoriui privalo pateikti naują sąrašą ir/ar prašymą dėl repeticijų laiko pakeitimo. Kolektyvų repeticijų laikas skelbiamas Kultūros centro internetinėje svetainėje.

6. Metų veiklos planą 2022 m. kultūros darbuotojai parengia iki vasario 1 d.

III SKYRIUS VEIKLOS PLANO IR ŠAMATŲ RENGIMAS

7. Kultūros darbuotojų pateiktų metų veiklos planų pagrindu parengiamas metų veiklos

planas kalendoriniams metams. Kultūros centro metų veiklos planą tvirtina direktorius.

8. Vadovaujantis Kultūros centro metų planu, kiekvieną mėnesį iki 5 dienos direktorius ar jo paskirtas darbuotojas ir padalinio vadovas parengia kito mėnesio renginių planą (5 priedas). Bendras Kultūros centro veiklos planas yra tvirtinamas direktoriaus ir teikiamas Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistams. Direktoriaus patvirtinto renginių plano kopija skelbiama internetinėje svetainėje. Mėnesio renginių planas gali būti tikslinamas.

9. Kiekvieną mėnesį iki 25 d., esant poreikiui, Kultūros darbuotojai pildo ir direktoriui teikia renginio vykdymui reikalingą išlaidų sąmatą.

IV SKYRIUS ATASKAITOS

10. Renginius organizuojantys kultūros darbuotojai per 5 darbo dienas po renginio užpildo Kultūros centro direktoriaus patvirtintą renginio ataskaitos formą ir ją pateikia direktoriui.

11. Jeigu Kultūros centro organizuoto renginio metu buvo platinami bilietai, pildoma ir Kultūros centro direktoriaus patvirtinta bilietų panaudojimo ataskaita, kuri pateikiama kartu su renginio ataskaita.

12. Informacija apie kitų įstaigų ar organizacijų organizuotų renginių lankytojų skaičių pateikiama renginių ataskaitos formoje renginio aprašyme nurodant organizatorių.

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo
organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

20__ METŲ VEIKLOS PLANAS

_____ (data)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS		
Planuojami renginiai,		
Data	Pavadinimas	
01-		
02-		
03-		
04-		
KULTŪRINĖS VEIKLOS PROJEKTAI		
Projekto pavadinimas	Kokiai programai ir/ar fondui teikiamas projektas	
KITA KULTŪRINĖ VEIKLA		
Edukacinė veikla, parodos, seminarai, pan.		
Data	Pavadinimas	
01-		
02-		
03-		
Kita veikla, dalyvavimas kitų įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose, pan.		
Data	Pavadinimas	Vieta

Veiklos planą parengė _____

(vardas pavardė, pareigos, parašas)

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo
organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

(kolektyvo pavadinimas)

MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO / BŪRELIO NARIŲ SĄRAŠAS

(laikotarpis)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Gimimo data
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	s	
8.		
9.		
10.		

REPETICIJOS / UŽSIĖMIMAI

Savaitės diena	Repeticijų / užsiėmimų laikas (nuo– iki val.)

Sąrašą pateikė _____

(vardas pavardė, pareigos, parašas)

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo
organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

_____ (kolektyvo pavadinimas)

REPERTUARAS

Eil. Nr.	Kūrinio pavadinimas	Muzikos autorius	Teksto autorius
_____ metų koncertinės programos repertuaras (laikotarpis)			
_____ m. planuojami įtraukti į koncertinę programą nauji kūriniai (laikotarpis)			

Kolektyvo vadovas _____
(vardas pavardė, pareigos, parašas)

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo
organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo
4 priedas

(būrelis)

VEIKLOS, UŽSIĖMIMŲ TEMOS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas, užsiėmimo tema

Būrelio vadovas _____

(vardas pavardė, pareigos, parašas)

Panevėžio rajono Ėriškių kultūros centro
veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo
organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo
5 priedas

20__ M. _____ MĖN. ĖRIŠKIŲ KULTŪROS CENTRO RENGINIŲ PLANAS

Diena	Laikas	Renginio trukmė	Renginys	Vieta	Atsakingas asmuo

**DALYVAVIMAS RAJONO, REGIONO, ŠALIES, TARPTAUTINIULOSE RENGINIULOSE
_____ MĖN.**

Diena	Laikas	Renginys	Vieta	Atsakingas asmuo

_____ MĖN. PARODOS

Diena	Laikas	Paroda	Vieta	Atsakingas asmuo