

JURBARKO KULTŪROS CENTRO VEIKLOS PLANO RENGIMO, KULTŪRINIO DARBO ORGANIZAVIMO IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Jurbarko kultūros centro veiklos plano rengimo, kultūrinio darbo organizavimo ir darbuotojų veiklos ataskaitų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jurbarko kultūros centro veiklos plano parengimą, kultūrinio darbo organizavimo, Jurbarko kultūros centro (ir skyrių) darbuotojų veiklos planų bei veiklos ataskaitų pateikimo tvarką, siekiant užtikrinti nepertraukiamą Jurbarko kultūros centro (ir skyrių) – (toliau – Kultūros centras) ir mėgėjų meno kolektyvų 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 ar organizuojantys renginius, kiekvienais metais iki spalio 1 d. Kultūros centro direktoriui (direktoriaus pavaduotojui) pateikia metų veiklos planą (1 priedas).

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

4.1. mėgėjų meno kolektyvo narių sąrašą laikotarpiui nuo einamųjų metų spalio 1 d. iki kitų metų rugsėjo 30 d. (2 priedas);

4.2. mėgėjų meno kolektyvo repertuarą (3 priedas).

5. Direktoriaus pavaduotojas pagal Kolektyvų vadovų pateiktus mėgėjų meno kolektyvų narių sąrašus parengia bendrą Jurbarko kultūros centro kolektyvų sąrašą ir jų repeticijų laiko suvestinę (toliau – suvestinė), kurią tvirtina direktorius. Metų eigoje pasikeitus mėgėjų meno kolektyvo sudėčiai ir/ar repeticijų laikui kolektyvo vadovas per 3 darbo dienas direktoriui (direktoriaus pavaduotojui) privalo pateikti naują sąrašą ir/ar prašymą dėl repeticijų laiko pakeitimo. Atsižvelgiant į šiuos pakeitimus, pakeičiama suvestinė. Direktoriaus patvirtintos Jurbarko kultūros centro kolektyvų sąrašo ir jų repeticijų laiko suvestinės kopija skelbiama Jurbarko kultūros centro informaciniame stende.

III SKYRIUS VEIKLOS PLANO RENGIMAS

6. Metų veiklos planas rengiamas kalendoriniams metams. Direktoriaus pavaduotojas kultūros darbuotojų pateiktų metų veiklos planų pagrindu parengia Kultūros centro metų veiklos planą, kuri tvirtina direktorius.

7. Direktoriaus pavaduotojas, vadovaudamasis direktoriaus patvirtintu Kultūros centro metų veiklos planu, parengia metų renginių lentelę (4 priedas), kurioje metų eigoje esant reikalui daromi

pakeitimai. Pakeitimus renginių lentelėje gali daryti direktorius, direktoriaus pavaduotojas ir/ar metodininkas-kultūrinės veiklos vadybininkas, išimtiniais atvejais – kultūros darbuotojas. Direktoriaus pavaduotojas koordinuoja visus šioje lentelėje daromus įrašus. Renginių lentelėje kaupiama informacija apie Kultūros centre vykstančius renginius, žiūrovų skaičių ir kt. Pasibaigus metams, direktoriaus pavaduotojas, parengia Jurbarko kultūros centro ir kitų įstaigų Jurbarko kultūros centre organizuotų renginių lentelę, kurioje surašomi duomenys, atspindintys Kultūros centro veiklą.

8. Kiekvieną mėnesį iki paskutinės mėnesio darbo dienos metodininkas-kultūrinės veiklos vadybininkas parengia kito mėnesio renginių planą (5 priedas), kurį tvirtina direktorius. Direktoriaus patvirtinto renginių plano kopija skelbiama Jurbarko kultūros centro informaciniame stende. Mėnesio renginių planas gali būti tikslinamas.

IV SKYRIUS ATASKAITOS

9. Renginius organizuojantys kultūros darbuotojai per 3 darbo dienas po renginio pateikia metodininkui-kultūrinės veiklos vadybininkui informaciją žodžiu apie renginio dalyvių ir žiūrovų skaičių. Metodininkas-kultūrinės veiklos vadybininkas gautą informaciją įrašo į Aprašo 7 punkte nurodytą metų renginių lentelę.

10. Jeigu Kultūros centro organizuoto renginio metu buvo platinami bilietai, informaciją apie žiūrovų skaičių, į metų renginių lentelę įrašo kasininkas. Tokiu atveju renginio organizatorius metodininkui-kultūrinės veiklos vadybininkui pateikia informaciją tik apie renginio dalyvių skaičių.

11. Informaciją apie kitų koncertinių organizacijų organizuoto renginio, vykusio Kultūros centre, į kurį buvo platinami bilietai, žiūrovų skaičių į metų renginių lentelę įrašo kasininkas.

12. Informaciją apie kitų įstaigų ar organizacijų organizuotų nekomercinių renginių, parodų lankytojų skaičių į metų renginių lentelę įrašo metodininkas.

13. Kultūros darbuotojai kiekvienais metais iki gruodžio 31 d. direktoriui pateikia veiklos ataskaitas:

13.1. kultūros darbuotojai, teikę metų veiklos planus – Aprašo 6 priede nustatytos formos;

13.2. kiti kultūros darbuotojai – Aprašo 7 priede nustatytos formos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Už tinkamą ir laiku veiklos planavimo dokumentų ir ataskaitų pateikimą atsako kultūros darbuotojas.

15. Šio Aprašo nuostatų vykdymą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas.

Jurbarko kultūros centro veiklos plano rengimo,
kultūrinio darbo organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo

1 priedas

(Jurbarko kultūros centro direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. V-40 redakcija)

20__ METŲ VEIKLOS PLANAS

_____ (darbuotojo vardas, pavardė arba Jurbarko kultūros centro skyriaus pavadinimas)

_____ (data)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS		
Planuojami renginiai		
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>	
Kartu su kitomis įstaigomis ar bendruomenėmis planuojami renginiai		
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>	<i>Įstaiga ar bendruomenė, su kuria planuojamas organizuoti renginys</i>
KULTŪRINĖS VEIKLOS PROJEKTAI		
Projekto pavadinimas		Kokiai programai ir/ar fondui teikiamas projektas
KITA KULTŪRINĖ VEIKLA		
Edukacinė veikla/ seminarai/parodos		
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>	<i>Vieta</i>
Kita veikla		
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>	<i>Vieta</i>

INFORMACIJA APIE MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVĄ*			
Kolektyvo pavadinimas	Narių skaičius	Kolektyvo sukūrimo metai	Repeticijų skaičius per savaitę
KONCERTINĖS IŠVYKOS*			
Festivalio, šventės, konkurso, kuriame planuojama dalyvauti, pavadinimas		Miesto/ rajono/ įstaigos pavadinimas	

*Pastaba. Pildo mėgėjų meno kolektyvų vadovai.

Veiklos planą pateikė _____
 (vardas pavardė, parašas)

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

(vadovo vardas pavardė)

(kolektyvo pavadinimas)

MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO NARIŲ SĄRAŠAS

(laikotarpis)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Gimimo data
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

REPETICIJOS

Savaitės diena	Repeticijų laikas (nuo – iki val.)

Sąrašą pateikė _____

(vardas, pavardė, parašas, data)

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

_____ (Kolektyvo pavadinimas)

REPERTUARAS

Eil. Nr.	Kūrinio pavadinimas	Kompozitorius/ pjesės autorius	Teksto autorius/ choreografas
_____ metų koncertinės programos repertuaras/parengti ir rodomi spektakliai (laikotarpis)			
_____ m. planuojami įtraukti į koncertinę programą nauji kūriniai/spektakliai (laikotarpis)			

Kolektyvo vadovas _____
 (vardas, pavardė parašas)

Repertuaro pateikimo data _____

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

TVIRTINU

.....
 (pareigos)

.....
 (parašas)

.....
 (vardas, pavardė)

.....
 (data)

JURBARKO KULTŪROS CENTRO
MĖNESIO RENGINIŲ PLANAS*

Data	Valanda	Renginio pavadinimas	Renginio organizatorius	Renginio vieta

*Renginių planas mėnesio eigoje gali būti tikslinamas

Jurbarko kultūros centro veiklos plano rengimo,
kultūrinio darbo organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo

6 priedas

(Jurbarko kultūros centro direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. V-40 redakcija)

20__ METŲ VEIKLOS ATASKAITA

(darbuotojo vardas pavardė arba Jurbarko kultūros centro skyriaus pavadinimas)

(data)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS				
Renginio, kurio pagrindinis organizatorius Jurbarko kultūros centro darbuotojas arba skyrius				
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>			
Renginio, organizuoto kartu su kita įstaiga ar bendruomene				
<i>Data</i>	<i>Pavadinimas</i>	<i>Įstaigos ar bendruomenės, su kuria organizuotas renginys, pavadinimas</i>		
KULTŪRINĖS VEIKLOS PROJEKTAI				
<i>Įgyvendinto projekto pavadinimas</i>	<i>Projekto finansavimo šaltiniai</i>			
	<i>Fondo/programos pavadinimas</i>	<i>Suma</i>	<i>Kiti finansavimo šaltiniai</i>	<i>Suma</i>
KITA KULTŪRINĖ VEIKLA				
Edukacinė veikla/ seminarai/parodos				
<i>Data</i>	<i>Veiklos pavadinimas, kas organizatorius, jeigu buvo organizuota kartu su kita įstaiga – tos įstaigos pavadinimas</i>			
Kita veikla (renginio vedimas, scenarijaus rašymas, dalyvavimas seminaruose, mokymuose ir kt.)				
<i>Data</i>	<i>Veiklos: vesto renginio, seminaro ir kt. pavadinimas; kam kurtas scenarijus ir pan.</i>			

MĖGĖJŲ MENO KOLEKTYVO KONCERTINĖ VEIKLA*

_____ (kolektyvo pavadinimas)

Kolektyvo pasirodymas Jurbarko kultūros centro/skyriaus organizuotame renginyje

<i>Data</i>	<i>Renginio pavadinimas</i>

Koncertinės išvykos

<i>Data</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Renginio pavadinimas</i>

Kolektyvo/darbuotojo pasiekimas

<i>Nominacijos pavadinimas</i>	<i>Pasiekimas</i>

*Pastaba. Pildo mėgėjų meno kolektyvų vadovai.

Veiklos ataskaitą pateikė _____
(vardas, pavardė, parašas)

Jurbarko kultūros centro veiklos plano rengimo,
kultūrinio darbo organizavimo ir darbuotojų veiklos
ataskaitų teikimo tvarkos aprašo

7 priedas

(Jurbarko kultūros centro direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d.
įsakymo Nr. V-40 redakcija)

20__ METŲ VEIKLOS ATASKAITA

_____ (darbuotojo vardas, pavardė)

_____ (data)

DALYVAVIMAS RENGINIUOSE			
Jurbarko kultūros centro organizuoto renginio, prie kurio įgyvendinimo prisidėjo darbuotojas			
Data	Pavadinimas	Darbuotojo funkcijos (atlikti darbai)	
Kitos įstaigos ar bendruomenės organizuoto renginio, prie kurio įgyvendinimo prisidėjo darbuotojas			
Data	Renginio pavadinimas	Įstaigos ar bendruomenės, organizavusios renginį, pavadinimas	Darbuotojo funkcijos (atlikti darbai)
KITA KULTŪRINĖ VEIKLA			
Data	Veiklos pavadinimas	Darbuotojo funkcijos (atlikti darbai)	
DARBUOTOJO PASIEKIMAI			
Nominacijos pavadinimas		Pasiekimas	

Veiklos ataskaitą pateikė _____
(vardas, pavardė, parašas)