

KEILA KULTUURIKESKUSE PÕHIMÄÄRUS

§ 1. Üldsätted

- (1) Keila Kultuurikeskus (edaspidi kultuurikeskus) on Keila Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus.
- (2) Kultuurikeskuse nimi inglise keeles on Keila Cultural Centre.
- (3) Kultuurikeskuse asukoht on Keila linn, Harju maakond, Eesti Vabariik. Kultuurikeskuse aadress on Keskväljak 12, 76607 Keila. E-posti aadress on kultuur@keila.ee.
- (4) Kultuurikeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi ja Keila linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (5) Kultuurikeskuse teeninduspiirkond on Keila linna haldusterritoorium. Kultuurikeskus võib oma ülesannete täitmisel korraldada tegevusi ja teha koostööd ka väljaspool Keila linna.
- (6) Kultuurikeskuse põhimääruse kinnitab ja muudab Keila Linnavolikogu (edaspidi volikogu) linnavalitsuse ettepanekul.

§ 2. Kultuurikeskuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Kultuurikeskuse eesmärk on olla Keila linna kultuurielu keskne korraldaja, kes loob Keila linna elanikele tingimusi ja võimalusi kultuuris osalemiseks, vaba aja sisustamiseks ning arendavateks tegevusteks, säilitab ja arendab rahvakultuuri, toetab kogukondlikku kultuurielu ning korraldab Keila linna jaoks olulisi kultuuri-, kogukonna-, esindus-, mälestus- ja tähtpäevasündmusi.
- (2) Eesmärgi saavutamiseks täidab kultuurikeskus järgmisi ülesandeid:
 - 1) korraldab Keila linna jaoks olulisi kultuuri-, kogukonna-, esindus-, mälestus- ja tähtpäevasündmusi, sealhulgas Keila linna traditsioonilisi sündmusi, riiklike ja kohalike tähtpäevade tähistamist ning linnavalitsuse kinnitatud sündmuste kavas nimetatud sündmusi;
 - 2) korraldab käesoleva lõike punktis 1 nimetatud sündmusi terviklikult, hõlmates sündmuse kontseptsiooni väljatöötamist, tegevus- ja ajakava koostamist, eelarve kavandamist, hanke - vajaduse hindamist, partnerite ja esinejate kaasamist, vajalike kooskõlastuste ja lubade korraldamist, tehnilise ja logistilise ettevalmistuse tagamist, teavituse ja turunduse korraldamist, sündmuse läbiviimist ning järeltegevusi ja aruandlust;
 - 3) korraldab linna esindus-, mälestus- ja tähtpäevasündmusi viisil, mis tagab sündmuse väärikuse, eesmärgipärasuse, avaliku huvi arvestamise, eelarvelise distsipliini, läbipaistva korralduse ning sündmuse kvaliteedi;
 - 4) korraldab kontserte, teatrietendusi, kinoseansse, näitusi, festivale, vastuvõtte, aktusi ja muid kultuuri- ning meelelahutussündmusi;
 - 5) korraldab ja arendab huvitegevust ning loob tingimused huviringide, kollektiivide ja ühenduste tegevuseks;

- 6) loob tingimused erinevate huvigruppide kultuuriliseks, kogukondlikuks ja loominguks tegevuseks;
 - 7) kogub, vahendab ja avaldab kultuurivaldkonna jaoks olulist teavet ning tagab informatsiooni kättesaadavuse kultuurikeskuse tegevuse ja sündmuste kohta;
 - 8) osaleb Keila linna kultuuritöö arendamises ja kultuuripoliitika kujundamises;
 - 9) töötab välja ja viib ellu kultuurivaldkonna arenguks vajalikke programme, projekte ja tegevuskavasid;
 - 10) korraldab ja vahendab kultuurivaldkonna koolitusi, õpitubasid ja muid arendavaid tegevusi;
 - 11) osutab oma põhitegevusega seotud teenuseid ja korraldab tasulisi sündmusi;
 - 12) korraldab kultuurikeskuse kasutuses oleva vara, sealhulgas ruumide ja Keila lauluväljaku kasutusse andmist, üürimist või rentimist Keila linna õigusaktides sätestatud korras;
 - 13) teeb koostööd kultuuri-, haridus-, noorsootöö-, spordi- ja kogukonnavaldkonna asutuste, organisatsioonide, ühenduste, kollektiivide ja vabatahtlikega;
 - 14) arendab koostööd teiste samalaadsete organisatsioonidega Eestis ja välismaal;
 - 15) esindab Keila linna kultuuri ja kultuuritegevust Eestis ja välismaal;
 - 16) tagab kultuurikeskuse tegevuse ja teenuste toimepidevuse ning korraldab kultuurikeskuse ülesannetega seotud tegevusi;
 - 17) koostab kultuurikeskuse tegevuse arendamiseks projekte ja korraldab nende elluviimist;
 - 18) täidab muid kultuurikeskuse tegevuse eesmärgiga seotud või linnavalitsuse poolt kultuurikeskusele antud ülesandeid.
- (3) Kultuurikeskus võib oma tegevuse eesmärgiga seotud teenuseid osutada tasu eest. Tasuliste teenuste nimekirja ning teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus.
- (4) Keila linna jaoks oluliste sündmuste kavandamiseks koostab kultuurikeskus koostöös linnavalitsusega igal aastal järgmise kalendriaasta sündmuste kava eelnõu.
- (5) Sündmuste kava kinnitab linnavalitsus. Sündmuste kavas kajastatakse vähemalt:
- 1) sündmuse nimetus;
 - 2) sündmuse kirjeldus ja eesmärk;
 - 3) sündmuse orienteeruv toimumise aeg ja koht;
 - 4) sündmuse sihtrühm;
 - 5) sündmuse korraldamise eest vastutav asutus või isik;
 - 6) vajaduse korral koostööpartnerid;
 - 7) sündmuse planeeritav eelarve;
 - 8) rahastamisallikas;
 - 9) hankevajaduse esialgne hinnang;
 - 10) sündmuse kvaliteedi ja tulemuse hindamise põhimõtted.
- (6) Kui linnavalitsuse kinnitatud sündmuste kavas ei ole sätestatud teisiti, on käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 1 nimetatud sündmuste peakorraldaja kultuurikeskus.

(7) Linnavalitsusel on õigus anda kultuurikeskusele ülesandeks korraldada ka sündmuste kavas nimetatata linna jaoks oluline sündmus, kui selle korraldamine on vajalik avalikust huvist, linna esindusfunktsioonist, riiklikust või kohalikust tähtpäevast, mälestuspäevast või muust olulisest asjaolust tulenevalt.

(8) Linnavalitsus määrab vajaduse korral linna esindus-, mälestus- ja tähtpäevasündmuste sisulised lähtekohad, protokollilised nõuded või muud olulised tingimused, millest kultuurikeskus sündmuse korraldamisel lähtub.

(9) Kultuurikeskus korraldab sündmuse kinnitatud eelarve piires. Sündmuse planeeritud eelarvet võib ületada üksnes linnavalitsuse eelneval nõusolekul või muul Keila linna õigusaktides sätestatud alusel.

(10) Sündmuste korraldamisel tagatakse läbipaistvus ja kvaliteet eelkõige sündmuste kava kinnitamise, eelarvelise planeerimise, hankevajaduse hindamise, koostööpartnerite kaasamise, sündmuse läbiviimise dokumenteerimise ning sündmuse tulemuste ja eelarve kasutamise kohta aruandmise kaudu.

§ 3. Kultuurikeskuse arengukava

(1) Kultuurikeskuse järjepideva arengu tagamiseks koostab kultuurikeskus arengukava.

(2) Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks ning selles lähtutakse Keila linna arengukavast ja muudest asjakohastest arengudokumentidest.

(3) Arengukavas määratakse vähemalt:

- 1) kultuurikeskuse arengusuunad ja arengueesmärgid;
- 2) tegevuskava;
- 3) tegevuses rakendatavad juhtpõhimõtted;
- 4) arengukava tulemuste hindamise ja muutmise kord.

(4) Kultuurikeskuse arengukava ja selle muudatused kinnitab linnavalitsus.

§ 4. Kultuurikeskuse juhtimine

(1) Kultuurikeskuse tööd juhib direktor, kes vastutab kultuurikeskusele pandud ülesannete õiguspärase, tulemusliku, kvaliteetse ja otstarbeka täitmise eest.

(2) Direktor valitakse avaliku konkursi korras. Konkursi kuulutab välja, konkursi läbiviimise korra kehtestab ja konkursi tulemused kinnitab linnavalitsus. Direktori kinnitab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu linnapea.

(3) Direktor on aruandekohustuslik linnapea ja linnavalitsuse ees. Linnapeal on õigus anda direktorile oma pädevuse piires korraldusi, nõuda direktorilt teavet ja aruandeid ning kontrollida direktorile pandud ülesannete täitmist. Kultuurikeskuse tegevusvaldkonna sisuline suunamine, eesmärkide seadmine ja tegevuse koordineerimine toimuvad valdkonna abilinnapea kaudu.

(4) Direktor:

- 1) juhib ja korraldab kultuurikeskuse tegevust ning tagab kultuurikeskuse ülesannete nõuetekohase, kvaliteetse ja eesmärgipärase täitmise;

- 2) esindab Keila linna kultuurikeskuse ülesannete täitmisel ja direktorile antud pädevuse piires, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti, ning võib anda oma pädevuse piires esindusvolitusi;
- 3) teeb kultuurikeskuse ülesannete täitmiseks tehinguid ja võtab varalisi kohustusi Keila linna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras;
- 4) korraldab kultuurikeskuse tegevusega seotud eelarve, arengukava, sündmuste kava, vara, personali, asjaajamise ja aruandlusega seotud ülesannete täitmist käesolevas põhimääruses ning Keila linna õigusaktides sätestatud korras;
- 5) annab oma pädevuse piires kultuurikeskuse töö korraldamiseks käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 6) täidab muid talle õigusaktide, töölepingu, ametijuhendi, linnapea, valdkonna abilinnapea või linnavalitsuse poolt antud ülesandeid.
- (5) Direktor võib delegeerida oma ülesannete täitmise kultuurikeskuse töötajatele, kui delegeerimine ei ole vastuolus õigusaktide, põhimääruse või ülesande olemusega. Ülesande delegeerimine ei vabasta direktorit vastutusest ülesande täitmise korraldamise ja kontrolli eest.
- (6) Direktori käskkirjad ja kirjalikud korraldused vormistatakse ning registreeritakse dokumendiregistris.
- (7) Direktori äraolekul asendab teda linnapea käskkirjaga määratud isik. Asendaja täidab direktori ülesandeid käskkirjas määratud ulatuses.

§ 5. Kultuurikeskuse vara

- (1) Kultuurikeskuse vara kuulub Keila linna omandisse. Vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub volikogu kehtestatud korras.
- (2) Kultuurikeskus tagab oma ruumide, territooriumi, inventari ja muude vahendite korrashoiu linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires.
- (3) Kultuurikeskus korraldab tema kasutuses oleva vara kasutamist, sealhulgas ruumide ja Keila lauluväljaku kasutusse andmist, üürimist või rentimist, Keila linna õigusaktides sätestatud korras.

§ 6. Kultuurikeskuse asjaajamine

- (1) Kultuurikeskuse asjaajamist reguleerib Keila linna asutuste ühtne asjaajamiskord.
- (2) Kultuurikeskusel on oma nimega dokumendiplank ning oma sümboolika.
- (3) Kultuurikeskuse sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab kultuurikeskuse direktor, kooskõlastades selle eelnevalt linnavalitsusega.
- (4) Kultuurikeskuse asjaajamine ja teenuste osutamine toimub eesti keeles.

§ 7. Kultuurikeskuse finantstegevuse korraldamine

- (1) Kultuurikeskusel on Keila linna eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.
- (2) Kultuurikeskuse eelarve kinnitab volikogu Keila linna eelarve koosseisus.
- (3) Kultuurikeskuse eelarve tulud on:
 - 1) eraldised Keila linna eelarvest;
 - 2) eraldised riigieelarvest;

- 3) tulud lepingulistelt partneritelt;
 - 4) eraldised ja annetused juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
 - 5) tulud tasuliste teenuste osutamisest;
 - 6) tulud tasuliste sündmuste korraldamisest;
 - 7) projektidest saadav sihtotstarbeline tulu;
 - 8) muud õigusaktidega lubatud tulud.
- (4) Kultuurikeskus võib vastu võtta eraldisi ja annetusi sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja füüsilistelt isikutelt õigusaktides sätestatud korras. Annetuste kasutamisel tuleb arvestada annetaja tahtega. Direktor teavitab eraldistest ja annetustest linnavalitsust.
- (5) Kultuurikeskuse finantsmajandusliku tegevuse eest vastutab direktor.
- (6) Kultuurikeskuse eelarve kavandamisel arvestatakse linnavalitsuse kinnitatud sündmuste kavas nimetatud sündmuste korraldamiseks vajalike kuludega.
- (7) Kultuurikeskus korraldab sündmusi kinnitatud eelarve piires ning ei võta sündmuse korraldamisel rahalisi kohustusi, milleks puudub eelarveline kate või linnavalitsuse eelnev nõusolek.
- (8) Kui sündmuse ettevalmistamise käigus ilmneb, et kinnitatud eelarvest ei ole võimalik kinni pidada või sündmuse korraldamiseks on vajalik täiendav rahastamine, esitab kultuurikeskus linnavalitsusele põhjendatud ettepaneku sündmuse mahu, sisu, eelarve või rahastamise muutmiseks.

§ 8. Kultuurikeskuse aruandlus ja järelevalve

- (1) Kultuurikeskus esitab oma tegevuse kohta tegevus-, statistika- ja eelarve täitmise aruandeid õigusaktides sätestatud korras ja tähtaegadel. Tegevusaruandes antakse ülevaade ka linnavalitsuse kinnitatud sündmuste kava täitmisest, sealhulgas korraldatud sündmustest, sündmuste eesmärkide täitmisest, osalejate arvust, eelarve kasutamisest, hankevajadusest ja korraldusest, olulisematest koostööpartneritest ning sündmuste kvaliteedi hindamise tulemustest.
- (2) Kultuurikeskuse raamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldab linnavalitsus.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kultuurikeskuse ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.
- (4) Kultuurikeskuse tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust ning linna vara kasutamise sihipärasust kontrollib volikogu revisjonikomisjon. Riigieelarveliste vahendite kasutamist kontrollib Riigikontroll.
- (5) Järelevalve käigus avastatud puudused kõrvaldab direktor järelevalveorgani määratud tähtajaks.

§ 9. Kultuurikeskuse tegevuse lõpetamine

- (1) Kultuurikeskuse tegevuse lõpetab volikogu linnavalitsuse ettepanekul õigusaktides sätestatud korras.
- (2) Kultuurikeskuse tegevuse lõpetamisega seotud kulud kaetakse Keila linna eelarvest.
- (3) Tegevuse lõpetanud kultuurikeskuse õigused ja kohustused lähevad üle linnavalitsusele või volikogu määratud asutusele.

§ 10. Kultuurikeskuse põhimääruse kehtestamine, muutmine ja kehtetuks tunnistamine

Kultuurikeskuse põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks volikogu oma otsusega.