LISA 2

**SAKALA KESKUSE PÕHIMÄÄRUSE PROJEKT**

**1. peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Reguleerimisala**

Käesolev põhimäärus sätestab Sakala Keskuse (edaspidi keskus) eesmärgid, ülesanded, juhtimise ja töökorralduse, struktuuri, töökorra, finantseerimise alused, aruandluse ja järelevalve ning ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise korra.

**§ 2. Keskuse õiguslik seisund**

(1) Sakala Keskus on Viljandi linna hallatav asutus, mis tegutseb linnavalitsuse haridus- ja kultuuriameti haldusalas ning on Viljandi Kultuurimaja õigusjärglane.

(2) Keskus juhindub oma tegevuses põhimäärusest, kultuuri- ja noorsootöö tegevust reguleerivatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse asutuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest, Viljandi linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) ja Viljandi linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) poolt kehtestatud õigusaktidest ning muudest riiklikest õigusaktidest.

(3) Keskus ja keskuse struktuuriüksused võivad kasutada oma sümboolikat ning sümboolika ja selle kasutamise korra kinnitab kooskõlastatult linnavalitsusega keskuse direktor oma käskkirjaga.

(4) Keskusel on arvelduskonto ja iseseisev eelarve.

**§ 3. Nimi ja tegevuspiirkond**

(1) Asutuse ametlik nimetus on Sakala Keskus.

(2) Keskuse tegevuspiirkond on Viljandi linna haldusterritoorium.

(3) Keskuse juriidiline aadress on Tallinna tn 5, Viljandi linn, 71020.

**§ 4. Struktuuriüksused**

(1) Keskus tegutseb järgmiste struktuuriüksuste kaudu:

1) Sakala Keskus aadressiga Tallinna tänav 5;

2) Kondase Keskus aadressiga Pikk tänav 8;

3) Viljandi Avatud Noortetuba (VANT) ja ekstreemspordihall aadressiga Hariduse 12a;

4) Viljandi Nukuteater aadressiga Lossi tänav 3;

5) Viljandi Vana Veetorn aadressiga Johan Laidoneri plats 5c;

6) Linnagalerii ja õppeklass aadressiga Tallinna tänav 7/11;

7) Viljandi lauluväljak aadressiga Talli tänav 2;

8) Vabaduse plats;

9) I Kirsimägi, II Kirsimägi ja Kaevumägi Viljandi lossimägedes;

10) Mõisapark.

**2. peatükk**

**TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÜLESANDED**

**§ 5. Keskuse tegevuse eesmärk**

Keskuse tegevuse eesmärk on elanikkonna kultuuriline teenindamine, kohalike traditsioonide ja rahvakultuuri säilitamine ning arendamine, noorsootöö arendamine ja korraldamine, võimaluste loomine piirkonna inimestele huvitegevuse harrastamiseks, aktiivseks puhkuseks, vaba aja veetmiseks ning loominguliste võimete ja oskuste arendamiseks.

**§ 6. Keskuse põhiülesanded**

Keskuse põhiülesanded on:

1) linna kultuurielu korraldamine ning vaba aja veetmise võimaluste loomine;

2) avatud noorsootöö korraldamine;

3) kunsti vahendamine;

4) nukuteatri töö korraldamine;

5) kohaliku elu edendamiseks tasuliste eriteenuste osutamine (ruumide ja inventari rent, jm tasulised teenused).

**3. peatükk**

**SAKALA KESKUS**

**§ 7. Sakala Keskuse põhieesmärk ja selle saavutamine**

(1) Sakala Keskuse põhieesmärgiks on rahvakultuuri ning kohalike traditsioonide säilitamine ja edendamine, erinevate kultuurivormide kättesaadavuse võimaldamine, linna elanikele vaba aja veetmiseks, huvitegevuse harrastamiseks ja aktiivseks puhkuseks võimaluste loomine.

(2) Eesmärgi saavutamiseks keskus:

1) korraldab, aitab korraldada ning vahendab Viljandi linnas toimuvaid etendusi, kontserte, festivale, seminare, kursuseid, konkursse, konverentse, näitusi, näitusmüüke ning teisi kultuuriprojekte;

2) vahendab professionaalset kultuuri;

3) tagab kultuuritraditsioonide järjepidevuse hoidmise, rahvakultuuri säilimise ja arendamise;

4) korraldab ja nõustab taidlus-, huvi- ja seltsitegevust, pakub võimalusi loominguliste võimete ja oskuste arenguks;

5) vahendab linna kultuurisündmuste informatsiooni esitamist linna kultuuriinfo stendidel;

6) teeb koostööd teiste kultuuriasutuste ning muude asutuste ja organisatsioonidega Viljandi linna kultuurielu korraldamiseks ja edendamiseks;

7) koordineerib koostöös linna haldusametiga asutuse kasutuses oleva linnavara hooldamist, kasutamist ja arendamist;

8) osutab oma põhitegevusega seotud teenuseid (sh tasulised teenused);

9) korraldab ja arendab kunstinäituste eksponeerimist (keskuse ruumid, linnagalerii).

**4. peatükk**

**VILJANDI NUKUTEATER**

**§ 8. Viljandi Nukuteatri põhieesmärk ja selle saavutamine**

(1) Viljandi Nukuteatri eesmärgiks on kultuuriline teenindamine, etenduste kaudu säilitada ja edendada klassikalise nukuteatri traditsiooni, sirmiteatrit, luua ning vahendada etendusi erinevatele vanusegruppidele.

(2) Eesmärgi saavutamiseks nukuteater:

1) osutab teatrialaseid ja meelelahutuslikke teenuseid;

2) loob uuslavastusi ning korraldab ja vahendab etendustegevust;

3) kasutab eetilist ja arendavat teatrikeelt, mis toetaks noore vaataja fantaasiat ja kujundilugemisoskust;

4) kasutab iga etenduse juures neid väljendusvahendeid, mis seda kõige täpsemalt ja põnevamalt avaksid, kasutades erinevaid lavastusliike;

5) korraldab ja vahendab eesmärkide saavutamiseks vajalikke tegevusi ja sündmuseid (festivalid, seminarid, õppepäevad, näitused, koostöö haridusasutuste ja teiste kultuuriloojate ja -korraldajatega jne);

6) korraldab väljasõidu- ja külalisetendusi.

**5. peatükk**

**VILJANDI AVATUD NOORTETUBA**

**§ 9.    Viljandi Avatud Noortetoa põhieesmärk ja selle saavutamine**

(1) Viljandi Avatud Noortetoa eesmärk on pakkuda avatud noorsootöö teenust, olles avatud igale noorele ning seades esikohale tingimuste loomise mitteformaalseks õppimiseks.

(2) Eesmärgi saavutamiseks noortetuba:

1) lähtub töö korraldamisel avatud noorsootöö põhimõtetest;

2) korraldab ning koordineerib noorsootööalast koostööd, s.h. ühisprojektide algatamist ja elluviimist, koolituste korraldamist ja juhtumi- ning võrgustikutööd;

3) korraldab ja koordineerib ülelinnalisi, riiklikke ning rahvusvahelisi noorsootöö valdkonna projekte;

4) pakub noortele omaalgatuslike projektide nõustamist ja toetamist;

5) korraldab ennetusalaseid tegevusi ning noorteinfo vahendamist;

6) korraldab avatud noortetoa ja ekstreemspordihalli tegevust;

7) korraldab noortele laagreid ja töömalevat;

8) pakub huvitegevuse võimalusi;

9) annab noortetoa ruume kasutada lastele ja noortele koosviibimisteks ja õppimiseks;

10) võib oma töös kasutada vabatahtlikke;

11) töötab välja, koordineerib ja rakendab erinevaid noori toetavaid teenuseid vastavalt sihtrühmadele (NEET-olukorras või riskis noored, riskikäitumisega noored, erivajadusega noored jne);

12) toetab noortetoa noorsootöötajate enesearengut.

**6. peatükk**

**KONDASE KESKUS**

**§ 10.   Kondase Keskuse põhieesmärk ja selle saavutamine**

(1) Kondase Keskuse eesmärgiks on tutvustada, vahendada ja tõlgendada kunsti laial skaalal ajaloolisest kuni kaasaegse kunstini, professionaalsest autsaiderkunstini.

(2) Eesmärgi saavutamiseks Kondase Keskus:

1) vahendab kunstinähtusi, tegeleb professionaalse kureerimise ehk omaproduktsiooni loomisega;

2) uurib, kogub, näitab ja tutvustab Eesti autsaiderkunsti;

3) eksponeerib püsinäitusel Paul Kondase ja autsaiderkunsti loomingut;

4) panustab autsaiderkunsti valdkonnas rahvusvahelisse koostöösse;

5) korraldab kultuuriüritusi, loenguid, muuseumitunde, töötube ja viib läbi haridusprogramme.

**7. peatükk**

**JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS**

**§ 11. Juhtimine**

(1) Keskuse tegevust juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul. Direktoriga sõlmib töölepingu linnapea.

(2) Keskuse direktor:

1) juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigi seadusandlusest ja Viljandi linna õigusaktidest;

2) tagab keskuse tulemusliku ja häireteta töö;

3) tagab keskuse eesmärkide ja ülesannete täitmise ning arengu;

4) koostab ja esitab keskuse eelarve projekti linna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel ning tagab eelarve vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise;

5) esindab keskust ja tegutseb keskuse nimel ilma täiendavate erivolitusteta oma pädevuse piires, sh sõlmib lepinguid oma pädevuse piires, teeb keskuse eelarve piires tehinguid, mis on vajalikud õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks;

6) sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötaja(te)ga töölepinguid;

7) annab oma pädevuse piires keskuse töö korraldamiseks käskkirju ning kontrollib nende täitmist;

8) kinnitab käskkirjaga õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavad töökorralduse reeglid, asjaajamiskorra, töötajate ametijuhendid, tagab töötervishoiu, tööohutuse ja tuleohutuse nõuete ning andmekaitse nõuete täitmise;

9) otsib eelarveväliseid rahastamise taotlemise võimalusi ürituste korraldamiseks või vahendite (inventari) soetamiseks sihtprogrammidest, fondidest, organisatsioonidelt ja füüsilistelt või juriidilistelt isikutelt;

10) korraldab keskuse asjaajamist vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

11) teeb linnavalitsusele ettepanekuid keskuse töö paremaks korraldamiseks;

12) algatab või osaleb keskuse tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamisel, täiendamisel või muutmisel;

13) tagab keskuse valdusse antud linna vara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise;

14) kehtestab keskuse tasuliste teenuste hinnad ja kooskõlastab need linnavalitsusega.

(3) Direktori tööülesanded määratakse kindlaks ametijuhendis.

**§ 12. Keskuse personal**

(1) Keskuse personali moodustavad töötajad vastavalt linnavalitsuse kinnitatud struktuurile.

(2) Keskuse personali õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks töölepingute, ametijuhendite ja töökorralduse reeglitega.

**8. peatükk**

**VARA, FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE**

**§ 13. Keskuse vara**

(1) Keskuse valduses oleva vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt linnavara valitsemise korrale.

(2) Keskuse vara kasutatakse põhimäärusega seatud eesmärkide ja ülesannete täitmiseks.

(3) Keskuse vara moodustavad tema käsutusse antud rahalised vahendid ja materiaalsed väärtused, samuti eraldised eelarvest, sihtlaekumised, tulud põhitegevusega seotud tasulistelt teenustelt, annetused füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt ning muud seadusega lubatud laekumised.

**§ 14. Keskuse eelarve ja finantseerimine**

(1) Keskusel on Viljandi linna eelarves alaeelarvena iseseisev eelarve.

(2) Keskuse majandustegevust korraldatakse vastavalt kinnitatud eelarvele.

(3) Keskuse raamatupidamist korraldab tsentraliseeritult linnavalitsuse finantsosakond.

(4) Keskust finantseeritakse:

1) linna eelarvest;

2) toetustest, annetustest ja sihteraldistest;

3) tasuliste teenuste osutamisest, ürituste piletimüügist jms saadud tuludest.

**§ 15. Aruandlus ja järelevalve**

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

(2) Teenistuslikku järelevalvet keskuse ja direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teeb linnavalitsus.

(3) Keskuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib linnavolikogu revisjonikomisjon ning vastavalt riigikontrolli seadusele Riigikontroll.

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

**9. peatükk**

**ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

**§ 16. Keskuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine**

(1) Keskuse tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab linnavolikogu.

(2) Keskuse tegevuse ümberkorraldamist või lõpetamist korraldab linnavalitsus.

(3) Kõik käesoleva põhimäärusega määratlemata küsimused lahendab Keskuse direktor kooskõlastatult linnavalitsusega.

**10. peatükk**

**LÕPPSÄTTED**

**§ 17. Määruse kehtetuks tunnistamine**

(1) Keskuse põhimääruse kinnitab, muudab või tunnistab kehtetuks linnavalitsus.

(2)Tunnistatakse kehtetuks alljärgnevad põhimäärused:
1) Viljandi linnavalitsuse 03.05.2021 vastu võetud määrus nr 22 “Sakala Keskuse põhimäärus”;
2) Viljandi linnavalitsuse 25.01.2012 vastu võetud määrus nr 108 “Viljandi Nukuteatri põhimääruse kinnitamine”.

**§ 18. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.