

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Sillamäe Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.09.2025
Hetkel kehtiv
RT IV, 18.07.2025, 2

Sillamäe Kultuuri- ja Huvikeskuse põhimäärus

Vastu võetud 26.06.2025 nr 88

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 35 lõike 2 ja "Huvikooli seaduse" § 7 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Sillamäe Kultuuri- ja Huvikeskuse (edaspidi keskus) nimi ja asukoht, eesmärk ja ülesanded, struktuur, õppekeel, töökord, töötajate ja õppurite õigused ning kohustused, õppeperioodi ja õppevaheaegade kinnitamise kord, finantseerimise, majandamise ja asjaajamise alused, põhimääruse muutmise kord ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused ja kord.

§ 2. Üldsätted

(1) Keskus on huviharidust ja -tegevust ning kultuurteenuseid osutav, vaba aja veetmise võimalusi pakkuv ja korraldav Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatav asutus.

(2) Keskuse nimi on Sillamäe Kultuuri- ja Huvikeskus.

(3) Keskuse aadress on Kesk 24, 40231 Sillamäe linn, Ida-Viru maakond.

(4) Keskuse asukoht on Sillamäe linn. Keskuse aadress on Kesk 24, Sillamäe linn. Keskus tegutseb lisaks Sillamäe linnas aadressidel V. Majakovski tn 7, Hariduse tn 21 ja Geoloogia tn 13.

(5) Keskusel on Sillamäe linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, sümboolika ja eelarve.

(6) Keskuse huvikool on huvikoolina tegutsev muusika- ja kunstikool.

(7) Huvihariduse omandamine ja huvitegevusega tegelemine keskuses on tasuline.

(8) Keskuse õppekeeled on eesti ja vene keel.

(9) Kool loob õppimisvõimalusi õppuritele, kelle elukohaks on rahvastikuregistri kohaselt Sillamäe linn. Lapsed ja noored, kelle elukohaks on muu omavalitsus, saavad õppimisvõimaluse vabade õppekohtade olemasolul juhul, kui omavalitsus, kus laps või noor rahvastikuregistri andmetel elab, hüvitab Sillamäe linnale õpilaskoha maksumuse (so asutuse tegevuskulu (personalikulu, majandamiskulu ja materiaalsete varade soetamise kulu) jagatud õppurite arvuga) või hüvitatakse õpilaskoha maksumus Sillamäe linnale muul viisil.

§ 3. Keskuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Keskuse eesmärgiks on elanike vaba aja veetmise ja isiksuse mitmekülgselt arendamiseks võimaluste loomine ja täiendavate tegevuste pakkumine, kultuuri- ja huvitegevuse organiseerimine, noorsootöö korraldamine ning huvihariduse korraldamine Sillamäe linnas.

(2) Keskuse ülesanded on:

- 1) kohaliku kultuurielu korraldamine;
- 2) professionaalse kultuuri vahendamine, festivalide, meelelahutusürituste, kontsertide, teatrietenduste, näituste ja teiste kultuuriprojektide korraldamine;
- 3) elanikele huvitegevuseks võimaluste pakkumine ning seltside, klubilise tegevuse toetamine, kultuurialane koostöö Sillamäe linnas asuvate mittetulundusühingute, seltside, sihtasutuste, huviringide ning äriühingutega;
- 4) laste ja noorte ürituste korraldamine, sh koolivaheaegadel ning täiskasvanute vaba aja sisustamine, puhke- ja meelelahutuslike ürituste ja tegevuste organiseerimine;
- 5) osalemine aktiivselt linna, regiooni ja vabariigi kultuurielus (laulupeod, konkursid, festivalid, kontserdid, tuluõhtud jne);
- 6) eesti rahvuskultuuri traditsioonide säilitamine ja vahendamine;

- 7) rahvapildude ja linna suurürituste korraldamine;
- 8) kino- ja videofilmide demonstreerimine ja loomine;
- 9) laste ja noorte võimete avastamine ja kavakindel arendamine, arvestades iga õppuri eripära, töövõimet ja tulevikusoove;
- 10) huvihariduse andmine muusika ja kunsti õppekavade alusel;
- 11) täiskasvanutele huvitegevusvõimaluste loomine;
- 12) noorsootöö korraldamine;
- 13) põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamine;
- 14) muude linna õigusaktides toodud ülesannete täitmine.

§ 4. Keskuse struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded

- (1) Keskuse struktuuriüksused on huvikool, huvikeskus ja kultuurikeskus.
- (2) Huvikooli ülesandeks on huvihariduse andmine, laste ja noorte loomevõimete avastamine ja kavakindel arendamine läbi mitmekülgse huvialase tegevuse ja vastavate raamõppekavade alusel.
- (3) Huvikeskuse ülesandeks on huvitegevuseks võimaluste loomine, huvitegevuse korraldamine ja avatud noortekeskuse töö korraldamine.
- (4) Kultuurikeskuse ülesandeks on elanike vaba aja veetmise ning kultuuritegevuse korraldamine ning arendamine, sh näituste, kontsertide, etenduste, konkursside ja teiste ürituste korraldamine.
- (5) Huvihariduse andmine toimub õppeastmete kaupa.
- (6) Huvikoolis on järgmised õppeastmed:
 - 1) noorem aste 1.- 4. klass;
 - 2) vanem aste 5.- 7. klass;
 - 3) lisa-aasta(d);
 - 4) vabaõpe – õppimine toimub vaba õppekava alusel, õppeaeg vastavalt õppuri soovile ja huvile.
- (7) Huvikooli õppeastmete tegevus on korraldatud järgmistesse osakondadesse:
 - 1) klaveriosakond;
 - 2) rahvapilliosakond;
 - 3) puhkpilliosakond;
 - 4) keelpilliosakond;
 - 5) pop-jazz osakond;
 - 6) kunstiosakond;
 - 7) vabahariduse osakond (täiskasvanute ja muud õppekavavälised õpperühmad, samuti muusikastuudiod ja -ringid).

§ 5. Huvikooli vastuvõtmine, huvikoolist väljaarvamine ja huvikooli lõpetamine

Huvikooli vastuvõtmise, väljaarvamise ja huvikooli lõpetamise tingimused ja korra kinnitab linnavalitsus keskuse direktori ettepanekul.

§ 6. Huvikooli õppekorraldus

- (1) Huvikooli õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja raamõppekava olemasolul selle alusel koostatud ja Eesti Hariduse Infosüsteemis registreeritud õppekavad.
- (2) Õppetöö toimub õpperühmades või individuaalselt. Õpperühma suuruse ja moodustamise alused kehtestab linnavalitsus keskuse direktori ettepanekul.
- (3) Õppetasu suuruse kinnitab linnavalitsus keskuse hoolekogu ettepanekul.
- (4) Õppurite teadmisi ja oskusi hinnatakse õppenõukogu kehtestatud hindamiskorras.
- (5) Õpe huvikoolis toimub õppuri tööst, alus-, põhi-, üldkesk-, kutse- ja kõrgharidust või täienduskoolitust pakkuvate õppeasutuste õpetegevusest vabal ajal.

§ 7. Huvikooli õppekava

- (1) Õpetegevuse alusdokumendiks on õppekava.
- (2) Õppekava peab vastama huvikooli seadusele, huviharidusstandardile ja raamõppekavadele.
- (3) Õppekavas sätestatakse õppe eesmärk ja kestus; õppeainete loendid ja ainekavad.
- (4) Õppekava on aluseks igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja õppeplaanide koostamiseks.
- (5) Õppekava kinnitab direktor.

(6) Enne kinnitamist peab õppekava eelnõu heaks kiitma õppenõukogu.

(7) Põhjendatud ettepanekuid huviala õppekava muutmiseks, uue lisamiseks või olemasoleva sulgemiseks võib teha linnavalitsus või tema poolt selleks volitatud ametiisik, huvikooli hoolekogu või õppenõukogu. Tehtud ettepanekud kinnitab direktor.

(8) Õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast vastava huviala õppeperioodi lõppu.

§ 8. Huvikooli õppeperiood

(1) Õppe korraldamise alus on üldhariduskooli õppeaasta.

(2) Õppeaasta koosneb õppeperioodist ja õppevaheajadest.

(3) Õppeaastas on kaks õppeperioodi, mis korrapärase õppetöö kõrval sisaldavad ka arvestusi, eksameid ning loomingulist praktikat.

(4) Õppevaheajad vastavad õigusaktidega üldhariduskoolile kehtestatud õppevaheajadele.

(5) Õppetöö toimub tunniplaani alusel 45 minutiliste tundidena.

(6) Õppetundide arv ja nende järjekord määratakse direktori kinnitatud tunniplaaniga.

§ 9. Huvikooli õppenõukogu

(1) Huvikooli õppenõukogu ülesanne on õppekavade alusel toimuva õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmed on kõik huvikooli õppe- ja kasvatustegevusega seotud töötajad.

(3) Õppenõukogu tööd juhatab direktor või tema asendaja.

(4) Õppenõukogu:

- 1) arutab huvikooli tegevuskava;
- 2) kiidab heaks huvikooli õppekava eelnõu ning õppetulemuste hindamisega seoses koostatud dokumendid;
- 3) analüüsib ja hindab huvikooli õppetegevust ning teeb selle juhtimiseks vajalikke otsuseid;
- 4) arutab muid õppekorralduse ja õpilaste arenguga seotud küsimusi ning annab hinnangu õppetulemustele.

(5) Õppenõukogu töövorm on koosolek.

(6) Õppenõukogu koguneb vähemalt kolm korda aastas.

(7) Õppenõukogu kutsub kokku direktor Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist kutsega, kus on ära märgitud õppenõukogu päevakord.

(8) Õppenõukogu päevakord kinnitatakse koosoleku alguses.

(9) Õppenõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole õppenõukogu liikmetest.

(10) Päevakorras märgitud otsuse võtab õppenõukogu vastu hääletamise teel poolthääle enamusega.

(11) Õppenõukogu koosolek protokollitakse. Protokolli koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivale õigusaktile ning olema kättesaadav hiljemalt kolmandal päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 10. Huvikooli õppurid

(1) Õppurid on õppekava alusel õppivad lapsed, kes on nimekirja arvatud sisseastumisavalduse alusel.

(2) Vormikohase avalduse õppima asumiseks esitab õppur või alaealise õppuri esindaja, võttes sellega vastutuse õppimiseks vajalike tingimuste loomise ja õppetasu õigeaegse tasumise eest.

(3) Avalduse vormi töötab välja ja kinnitab direktor.

(4) Õppuril on õigus:

- 1) tutvuda enne õppima asumist ja õppimise ajal õppekava, keskuse põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) nõuda õppekavale vastavat tegevust;

- 3) osaleda valitud esindaja kaudu keskuse hoolekogu tegevuses;
- 4) moodustada õpilasesindus ja osaleda selle tegevuses;
- 5) saada keskusest teavet õppetöö korralduse kohta;
- 6) asutada keskuses klubisid, stuudioid ja ringe, mille tegevuse eesmärk ei ole vastuolus keskuse põhimäärusega ning osaleda nende tegevuses;
- 7) kasutada muid seaduse ja keskuse põhimäärusega kehtestatud õigusi.

(5) Õppur on kohustatud:

- 1) järgima keskuse kodukorda;
- 2) kohusetundlikult täitma õppeülesandeid;
- 3) osa võtma õppekavaga määratud mahus õppetööst, osalema arvestustel, eksamitel, esinemistel jt üritustel nii keskuses kui ka selle esindajana väljapool keskust;
- 4) hoidma keskuse kasutuses olevat vara ja kasutama temale antud keskuse inventari heaperemehelikult vastavalt nende sihtotstarbele;
- 5) täitma muid seaduses ja keskuse põhimääruses sätestatud kohustusi.

(6) Keskus tagab õpilase huvikoolis viibimise ajal tema tervise kaitse.

(7) Keskuse huvitegevuses osalejatel on samad õigused ja kohustused mis õppuritel.

§ 11. Keskuse juhtimine

(1) Keskust juhib direktor, kelle nimetab ametisse linnavalitsus linnapea ettepanekul.

(2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatava konkursi tingimused ja korra, direktorile esitatavad kvalifikatsiooninõuded, sealhulgas ka vajalike erialateadmiste taseme kehtestab Konkursi direktori vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja ja korraldab linnavalitsus.

(3) Töölepingu keskuse direktoriga Sillamäe linna esindajana sõlmib, muudab ning ütleb üles ja teostab muid seaduses sätestatud tööandja õigusi ja kohustusi Sillamäe linnapea või selleks tema poolt volitatud ametiisik.

(4) Keskuse direktor:

- 1) juhib ja korraldab keskuse tegevust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise ning keskuse tulemusliku tegutsemise ja arengu;
- 2) juhib keskuse majandustegevust, korraldab keskuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, vastutab linnavara säilimise, heaperemeheliku kasutamise ja korrashoiu eest ning eelarvevahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 3) esindab keskust oma pädevuse piires, teeb seadusest ja keskuse põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks tehinguid vastavuses Sillamäe linna põhimäärusega ja keskuse eelarves selleks ettenähtud vahendite piires, tagab eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) korraldab ja vastutab keskuse arengukava koostamise, kinnitamise, muutmise ja selle täitmise eest;
- 5) koostab iga kalendriaasta lõpus järgmise kalendriaasta tegevusplaani;
- 6) koostab keskuse eelarve projekti ja esitab selle õigusaktidega ettenähtud tähtaegadel ja korras;
- 7) jälgib eelarvega eraldatud vahendite sihipärase kasutamist ning vastutab finants- ja koosseisudistsipliinist kinnipidamise eest;
- 8) vastutab raamatupidamisele tööks vajalike dokumentide ja informatsiooni õigeaegse edastamise eest;
- 9) tagab Sillamäe Linnavalikogu, Sillamäe Linnavalitsuse ning tööandja esindaja, samuti huvikooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 10) juhatab huvikooli õppenõukogu;
- 11) vastavuses seadusega ja käesoleva põhimäärusega tegutseb keskuse töötajate suhtes tööandja esindajana;
- 12) annab oma pädevuse piires käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 13) esitab linnavalitsusele kinnitamiseks keskuse töötajate koosseisud;
- 14) kinnitab töötajate tööülesannete kirjeldused, sõlmib ja lõpetab töötajatega töölepingud ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel;
- 15) kinnitab keskuse töötajate palgamäärad, lähtudes keskuse eelarvest;
- 16) määrab kindlaks personali tööjaotuse ja töökohustused ning kinnitab personali tööülesannete kirjelduse;
- 17) kinnitab reeglid töökorraldusele;
- 18) koostab ja esitab linnavalitsusele kinnitamiseks keskuse töötajate palgajuhendi;
- 19) tagab tööohutuse ning töötervishoiu alaste nõuete täitmise;
- 20) kinnitab huvikooli ja huviringidesse registreerimise ning osavõtu arvestamise korra;
- 21) töötab välja ja kinnitab huvikooli õpetajate ja huviringide juhendajate tööaja arvestuse pidamise normdokumendid ning kontrollib nende täitmist;
- 22) korraldab keskusele saabunud teabenõuete, kirjade ja avalduste lahendamist ja muid asjaajamisega seotud toiminguid vastavalt Sillamäe linna ühtsele asjaajamiskorrale, tagab isikuandmete kaitse ja andmekaitse nõuete täitmise;
- 23) kinnitab keskuse kodukorra ja keskuse töö paremaks toimimiseks muid haldusdokumente;
- 24) tagab tuleohutuse, elektriõhtuse ning muude ohutusnõuete täitmise;
- 25) ei tohi ilma linnavalitsuse loata teha tehinguid seotud isikutega ja järgib teisi korruptsioonivastases seadusest tulenevaid kohustusi;
- 26) vabade ametikohtade täitmiseks võib direktor välja kuulutada konkursi;
- 27) keskuse ringijuhtide ja abipersonali rakendamisel võib kasutada hooajalisi või lühiajalisi töölepinguid;

- 28) kinnitab huvikooli õppekavad, nende muudatused, lisamise ja sulgemise ning tagab nende kajastamise Eesti Hariduse Infosüsteemis;
- 29) moodustab ja komplekteerib õpperühmad;
- 30) kinnitab õppijate huvikooli vastuvõtmise ja väljaarvamise;
- 31) kehtestab huvikooli üldtööplaani, tegevus- ja päevakavad;
- 32) kontrollib päevakavast, terviseedenduse- ja tervisekaitseõuetest kinnipidamist ning vastutab nende täitmise eest;
- 33) kehtestab huvikooli sisehindamise korra, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks hoolekogule;
- 34) kehtestab hädaolukorra lahendamise plaani;
- 35) kinnitab huvikooli ja huviringidesse vastuvõtu ja väljaarvamise korra esitades selle enne kinnitamist hoolekogule arvamuse andmiseks ja moodustab vastuvõtukomisjoni;
- 36) kehtestab arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra, esitades selle enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule;
- 37) kutsub kokku lastevanemate üldkoosoleku vähemalt kord õppeaastas;
- 38) taotleb täiendavaid eelarveväliseid rahalisi vahendeid erinevatelt organisatsioonidelt, fondidest, jne ning kindlustab rahataotlusprojektide esitamise;
- 39) direktorit asendab tema äraolekul Sillamäe linnapea poolt määratud asendaja;
- 40) esitab vähemalt üks kord aastas tegevuse aruande hoolekogule ja linnavalitsusele või tema poolt volitatud ametiisikule;
- 41) vastutab keskuse tegevuse kohta esitatud aruannete õigeaegse esitamise ja neis sisalduvate andmete õigsuse eest;
- 42) täidab erikorralduseta muid linnavalitsuse antud, oma ametikohast, õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

§ 12. Keskuse töötajad

- (1) Keskuse töötajad on õppe-, kasvatus- ja kultuuritegevusega seotud töötajad ning abipersonal.
- (2) Keskuse töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus sätestatakse õigusaktides, töökorralduse reeglites, töötajate töölepingutes ja tööülesannete kirjeldustes.

§ 13. Keskuse hoolekogu

- (1) Keskuse hoolekogu (edaspidi hoolekogu) suunab keskuse tegevust ning teeb ettepanekuid keskuse direktorile ja linnavalitsusele keskuse arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.
- (2) Hoolekogu:
 - 1) teeb ettepanekuid keskuse põhimääruse muutmiseks;
 - 2) teeb ettepanekuid huviala õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
 - 3) annab arvamuse keskuse kodukorra kehtestamiseks ja muutmiseks;
 - 4) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga linnavalitsusele;
 - 5) annab arvamuse tegevuskava aruande kohta;
 - 6) annab arvamuse keskuse arengukava kohta enne kinnitamist;
 - 7) annab arvamuse keskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kohta;
 - 8) teeb ettepanekuid linnavalitsusele tasuliste teenuste ja huvihariduse ning huvitegevuse andmisel õppetasu lastevanemate poolt kaetava osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
 - 9) kuulab ära direktori aruande keskuse, sh huvikooli tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning edastab selle koos omapoolse hinnanguga linnavalitsusele;
 - 10) teeb vajadusel kooli pidajale ettepaneku järelevalve teostamiseks keskuse tegevuse üle;
 - 11) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid ning teeb linnavalitsusele ettepanekuid keskusega seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Hoolekogu on kuni üheksaliikmeline ning sinna kuuluvad linnavolikogu haridus- ja kultuurikomisjoni, linnavalitsuse, toetavate organisatsioonide, õppenõukogu, lastevanemate esindajad ning õppurite või õpilasomavalitsuse olemasolul selle esindaja. Lastevanemate esindaja ei tohi kuuluda keskuse töötajate hulka.

(4) Hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus direktori ettepanekul neljaks aastaks.

(5) Hoolekogu töökord:

- 1) esimese koosoleku kutsub kokku direktor, kes osaleb hoolekogu koosolekul, kuid ei ole hoolekogu liige;
- 2) hoolekogu valib oma liikmete hulgast esimehe ja protokollija;
- 3) hoolekogu koosolekud toimuvad vähemalt 3 korda aastas ning koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees;
- 4) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt 3 tööpäeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- 5) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled liikmetest.
- 6) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.

- 7) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel.
- 8) Otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega. Vastu võetud otsustest teavitatakse keskuse juhtkonda.
- 9) Hoolekogu otsus protokollitakse ning protokollile kirjutab alla hoolekogu esimees;
- 10) Hoolekogu võib vastu võtta otsuseid koosolekut füüsiliselt kokku kutsumata, kui otsuse poolt on andnud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis oma nõusoleku üle poole hoolekogu liikmetest.
- 11) Õpilasel ja vanemal on õigus pöörduda hoolekogu poole õpetamist puudutava küsimusega.

§ 14. Keskuse vara, finantseerimine, eelarve ja asjaajamine

- (1) Keskuse vara on Sillamäe linna omand, mis on antud keskusele sihtotstarbeliseks kasutamiseks. Vara valitsemine toimub Sillamäe Linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (2) Linnavara on ka intellektuaalne omand, mis on loodud linna teenistuses olevate isikute ametialase tegevuse läbi või omandatud linnavara arvel.
- (3) Keskuse eelarve, töötajate koosseisud kinnitab vastavalt linnaeelarves ettenähtud vahenditele linnavalitsus.
- (4) Keskuse eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, keskuse põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja keskuse põhimääruses sätestatud õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest.
- (5) Õppetasu määra ning keskuse poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnad ning harrastus- ja taidluskollektiivide moodustamise korra ja täitvuse normid kehtestab linnavalitsus.
- (6) Keskuse finantseerimisel osalevad vallad ja linnad, kelle lapsed keskuses õpivad, ja täiskasvanud õppurid, tasudes linnavalitsuse poolt kinnitatud määras õpilaskoha arvestusliku maksumuse.
- (7) Keskuse raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna raamatupidamine õigusaktidega sätestatud korras.
- (8) Keskuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollivad linnavalitsuse poolt volitatud isikud.
- (9) Keskuse asjaajamise korraldab direktor Sillamäe linna asutuste ühtse asjaajamiskorra ja kehtivate õigusaktidega.
- (10) Keskus on aruandekohustuslik Sillamäe Linnavolikogu, linnavalitsuse ning linnavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna ning hoolekogu ees.

§ 15. Keskuse ümberkorraldamine või tegevuse lõpetamine, põhimääruse muutmine

- (1) Keskuse tegevuse korraldab ümber või lõpetab linnavalitsus Sillamäe Linnavolikogu otsuse alusel.
- (2) Keskuse tegevus korraldatakse ümber, kui:
 - 1) muutuvad oluliselt keskuse eesmärgid;
 - 2) muutub linnaeelarvest finantseerimise võimalus;
 - 3) see tuleneb seadusest või Sillamäe Linnavolikogu määrusest või otsusest.
- (3) Keskuse tegevus lõpetatakse, kui:
 - 1) puudub vajadus keskuse tegevuse jätkamiseks;
 - 2) see tuleneb seadusest või Sillamäe Linnavolikogu määrusest või otsusest.
- (4) Keskuse tegevus korraldatakse ümber või lõpetatakse õigusaktides ettenähtud korras.
- (5) Põhimääruses muudatuste ja täienduste tegemise või uue põhimääruse kinnitamise otsustab Sillamäe Linnavolikogu.

§ 16. Rakendussäte

(1) Tunnistada kehtetuks Sillamäe Linnavolikogu 26.septembri 2006. a määrus nr 36 „Sillamäe Kultuurikeskuse põhimäärus“, Sillamäe Linnavolikogu 29.mai 2012. a määrus nr 79 „Sillamäe Huvi- ja Noortekeskuse Ulei põhimäärus“ ja Sillamäe Linnavolikogu 29.jaanuari 2008. a määrus nr 75 „Sillamäe Muusikakooli põhimäärus“.

- (2) Määrus jõustub 1. septembril 2025.

Valeri Abramovitš
volikogu esimees