



## **STOPIŅU NOVADA DOME**

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu novads, LV 2130

Tālr. 67910518

[novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

Ulbrokā

*APSTIPRINĀTS  
ar Stopiņu novada Domes  
2020. gada 3. jūnija  
sēdes lēmumu Nr. 5.2., prot. Nr. 82  
Spēkā no 08.06.2020.*

## **STOPIŅU NOVADA KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu,  
73.panta pirmās daļas 1.punktu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Stopiņu novada Kultūras centra (turpmāk – Kultūras centrs) funkcijas, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Kultūras centrs ir Stopiņu novada domes (turpmāk – Dome) dibināta un pakļautībā esoša kultūras iestāde ar tai deleģētām funkcijām, kura īsteno valsts un pašvaldības kultūrpolitiku.
3. Kultūras centrs savas funkcijas, uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības izveidotajām iestādēm, valsts pārvaldes un citu Latvijas pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
4. Kultūras centra tiešā pakļautībā un pārraudzībā ir Stopiņu novada vēstures muzejs.
5. Kultūras centra pārraudzībā atrodas brīvdabas estrāde “Līgo parks”.
6. Kultūras centrā, atbilstoši Domes apstiprinātam nolikumam, darbojas šādas pašvaldības iestādes:
  - 6.1. Stopiņu novada Ulbrokas bibliotēka;

- 6.2. Stopiņu novada Dzimtsarakstu nodaļa.
7. Sarakstē ar valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, privātām un juridiskām personām, Kultūras centrs izmanto Stopiņu novada ģerboni un vizuālo identitāti.
8. Kultūras centra juridiskā adrese: Institūta iela 3, Ulbroka, Stopiņu novads, LV-2130.
9. Lēmumu par Kultūras centra, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

## **II. Kultūras centra funkcijas un uzdevumi**

10. Kultūras centra funkcijas:
- 10.1. Stopiņu novada kultūrpolitikas īstenošana, kultūras procesa, kultūras dzīves norišu daudzveidības un pieejamības nodrošināšana;
- 10.2. Kultūras mantojuma un tradicionālo kultūras vērtību saglabāšana, pētīšana un popularizēšana, novada iedzīvotāju sabiedrisko un kultūrizglītības vajadzību apmierināšana un radošas brīvā laika pavadīšanas iespēju nodrošināšana;
- 10.3. Materiālo un nemateriālo kultūras vērtību uzkrāšana, dokumentēšana un saglabāšana;
- 10.4. Sabiedrības integrācijas procesa sekmēšana;
- 10.5. Profesionālās un tautas mākslas pieejamības nodrošināšana.
11. Kultūras centra uzdevumi:
- 11.1. koordinēt kultūras norises Stopiņu novadā, veidojot un popularizējot novada kultūras pasākumu plānu;
- 11.2. koordinēt un atbalstīt amatiermākslas kolektīvu darbību;
- 11.3. atbalstīt amatiermākslas kolektīvu līdzdalību Dziesmu un deju svētkos;
- 11.4. administrēt reklāmas izvietojumu novada informācijas standos;
- 11.5. veikt kultūras nozares datu apkopošanu, analīzi un pētniecību Stopiņu novadā;
- 11.6. veicināt nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu;

- 11.7. veidot materiālās un garīgās kultūras priekšmetu krājumu un vākt ar to saistīto informāciju par Stopiņu novada kultūrvēsturisko mantojumu;
  - 11.8. nodrošināt Stopiņu novada vēstures muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu un publiskošanu;
  - 11.9. nodrošināt regulāru Stopiņu novada vēstures muzeja izglītojošā darba programmu un aktivitāšu pieejamību sabiedrībai;
  - 11.10. pārvaldīt un apsaimniekot tā patapinājumā nodoto Domes nekustamo īpašumu;
  - 11.11. veidot sabiedrības izglītošanai un atpūtai labvēlīgu vidi;
  - 11.12. sniegt pakalpojumus fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 11.13. popularizēt sabiedrībā garīgās un materiālās kultūrvēstures vērtības, sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai;
  - 11.14. attīstīt daudzveidīgu un plašu kultūras pakalpojumu klāstu Stopiņu novadā, nodrošinot iedzīvotājiem kultūras līdzdalības un brīvā laika pavadīšanas iespējas;
  - 11.15. organizēt kultūrvēsturisko un tradicionālo, valsts svētku un piemiņas dienu, novada svētku norisi;
  - 11.16. sekmēt profesionālās mākslas pieejamību un veidot labvēlīgu vidi jaunrades attīstībai;
  - 11.17. veidot un attīstīt nacionālus un starptautiskos sakarus kultūras jomā;
  - 11.18. nodrošināt kultūras mantojuma mērķtiecīgu saglabāšanu un izmantošanu.
12. Kultūras centrs patstāvīgi uzņemas saistības normatīvajos aktos un šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā un apjomā.

### **III. Kultūras centra vadība un darbinieku tiesības un pienākumi**

13. Kultūras centra vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Darba līgumu ar Kultūras centra vadītāju slēdz Domes priekšsēdētājs.
14. Kultūras centra vadītāja pienākumi:

14.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Domes lēmumu, rīkojumu ievērošanu un izpildi;

14.2. noteikt Kultūras centra struktūru un amata vienību sarakstu, saskaņojot ar Domi;

14.3. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Kultūras centra darbiniekus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, noteikt darbinieku tiesības un pienākumus, kontrolēt darbinieku pienākumu un uzdevumu izpildi;

14.4. vadīt, organizēt un plānot Kultūras centra darbu, personīgi atbildēt par tā darbību, realizējot tā funkcijas un uzdevumus;

14.5. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, saskaņojot ar Domi;

14.6. izstrādāt Kultūras centra darbības plānu un budžeta projektu, noteiktajā kārtībā virzīt tos apstiprināšanai, atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši uzdevumu tāmei, kā arī nodrošināt materiālo vērtību saglabāšanu, finanšu racionālu un tiesisku izmantošanu;

14.7. atbilstoši savai kompetencei slēgt civiltiesiskus līgumus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā:

14.7.1. kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot ar Stopiņu novada Domi sava budžeta ietvaros;

14.7.2. Kultūras centra telpu nomas līgumus.

14.8. saskaņā ar šo nolikumu un noslēgtajiem līgumiem pārvaldīt Kultūras centra lietošanā un apsaimniekošanā nodotos materiālos un finanšu resursus, rīkoties ar tiem apstiprinātā budžeta ietvaros, atbilstoši savai kompetencei organizēt to racionālu apsaimniekošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

14.9. organizēt un nodrošināt lietvedības, budžeta tāmes izpildi, personāla un statistikas uzskaiti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, sekot līdz Kultūras centra finanšu līdzekļu uzskaiti;

14.10. plānot, organizēt un realizēt Kultūras centra kultūrizglītojošu un saimniecisko darbību Domes noteiktajā kārtībā;

14.11. nodrošināt Domes deleģēto uzdevumu izpildi, plānojot tiem nepieciešamo finansējumu no budžeta, nodrošināt piešķirto līdzekļu izmantošanu paredzētajiem mērķiem;

14.12. sniegt pārskatu Domei par Kultūras centra darbu, kā arī informāciju pašvaldības un valsts iestādēm atbilstoši savai kompetencei;

14.13. nodrošināt atbilstoši savai kompetencei starptautiskos kultūras sakarus ar Stopiņu novada sadraudzības pilsētām, novadiem un ārvalstu institūcijām;

14.14. sagatavot, vadīt, organizēt un realizēt Kultūras centra funkcijām un uzdevumiem atbilstošus projektus un programmas;

14.15. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām u.c. Kultūras centra darbības nodrošināšanai;

14.16. izstrādāt starptautiskus projektus finanšu līdzekļu piesaistei no Eiropas Savienības un citiem fondiem, nodrošināt starptautisko projektu realizāciju;

14.17. atbilstoši kompetencei izskatīt privātpersonu iesniegumus, priekšlikumus, sūdzības un sniegt atbildes uz tiem, nepieciešamības gadījumā nodrošināt saskaņošanu ar Domi;

14.18. veicināt un atbalstīt Kultūras centra darbinieku profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;

14.19. veikt citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

15. Kultūras centra vadītāja tiesības:

15.1. pārstāvēt Kultūras centru valsts un pašvaldības iestādes, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, sadarboties ar privātpersonām, atbilstoši savai kompetencei izsniegt pilnvaras;

15.2. stimulēt Kultūras centra darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

15.3. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisko palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Kultūras centra darbības nodrošināšanai;

15.4. iesniegt Domei priekšlikumus par Kultūras centra attīstības jautājumiem;

15.5. iesniegt priekšlikumus normatīvo aktu pilnveidošanai kultūras jautājumos;

15.6. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

16. Kultūras centra vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda vadītāja vietnieks. Vadītāja vietnieka pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumā un Kultūras centra vadītāja amata aprakstā.

17. Cītu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, citos normatīvajos aktos, Kultūras centra darba kārtības noteikumos, darba līgumos un amata aprakstos.

#### **IV. Kultūras centra darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana**

18. Kultūras centra darbības tiesiskumu nodrošina Kultūras centra vadītājs.

19. Kultūras nama darbinieku faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Kultūras centra vadītājam.

20. Kultūras centra vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē.

#### **V. Finansēšanas avoti un kārtība**

21. Kultūras centra finansēšanas avoti:

21.1. Stopiņu novada pašvaldības budžeta līdzekļi;

21.2. Papildus finanšu līdzekļi.

23. Kultūras centrs var saņemt papildu finanšu līdzekļus, sniedzot maksas pakalpojumus, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

24. Kultūras centra finanšu aprīte ir centralizēta. Kultūras centra finanšu plānošanas procesa un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Dome.

#### **VIII. Noslēguma jautājumi**

25. Nolikums stājas spēkā 2020. gada 8. jūnijā.

26. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Stopiņu novada Domes 2015. gada 16. decembra, protokols Nr.64, Stopiņu novada Domes sēdē apstiprinātais Ulbrokas Kultūras nama Nolikums.