



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160
tālrunis 67951250, e-pasts: pasts@saulkrasti.lv

2024.gada 29. maijā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Saulkrastos

Nr.IeN 15/2024

*Apstiprināti
Saulkrastu novada domes
2024.gada 29.maija sēdē
(Prot.Nr.11/2024§23)*

SAULKRASTU NOVADA KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

- Saulkrastu novada Kultūras centrs (turpmāk – Kultūras centrs) ir Saulkrastu novada pašvaldības kultūras iestāde, kas darbojas atbilstoši Saulkrastu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) nolikumam un tās domes lēmumiem, šim nolikumam un citiem normatīvajiem aktiem.
- Kultūras centru izveido, reorganizē, likvidē un tās darbības pārraudzību veic pašvaldības dome.
- Kultūras centrs ir atvasinātas publiskas personas pastarpinātā pārvaldes iestāde, kas atrodas izpilddirektora pakļautībā.
- Kultūras centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Saulkrastu novada pašvaldības domes saistošos noteikumus, lēmumus un citus normatīvos aktus.
- Kultūras centrs patstāvīgi un sadarbībā ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju, Valsts kultūras institūcijām, radošajām apvienībām, fondiem, nacionālajām kultūras biedrībām un citām ieinteresētajām organizācijām realizē pašvaldības funkcijas kultūrā Saulkrastu novadā.
- Kultūras centra sastāvā ir šādas struktūrvienības:
 - Kultūras nams “Zvejniekciems”;
 - Saulkrastu brīvdabas estrāde;
 - Reiņa Kaudzītes dārza namiņš;
 - Pabažu kultūras nams;
 - Pabažu ezermalas estrāde;
 - Sējas kultūras nams.

7. Kultūras centram ir sava veidlapa.
8. Kultūras centrs darbojas kā administrējošais, koordinējošais un metodiskais centrs Kultūras centra struktūrvienībām.

II. Kultūras centra darbības mērķi un uzdevumi

9. Kultūras centra darbības mērķi ir:
 - 9.1. pārzināt un koordinēt valsts un pašvaldības kultūrpolitikas īstenošanu Saulkrastu novadā;
 - 9.2. sekmēt līdzsvarotu kultūras procesu attīstību un kultūras pieejamību Saulkrastu novadā, nodrošinot tiesības uz kvalitatīvu dzīves telpu visiem novada iedzīvotājiem, veidojot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības attīstībai;
 - 9.3. nodrošināt kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, sabiedrības līdzdalību nemateriālā kultūras mantojuma kopšanā un lokālās kultūrtelpas savdabības un dzīvesziņas saglabāšanā;
 - 9.4. bagātināt Saulkrastu novada kultūras dzīvi, aktīvi līdzdarbojoties nacionālos un starptautiskos kultūras procesos un sadarbības tīklos, veidojot prestižu novada tēlu;
 - 9.5. attīstīt Kultūras centra struktūrvienības kā daudzfunkcionālas un kvalitatīvas kultūras un mākslinieciskās jaunrades pakalpojumu sniedzējas;
 - 9.6. veidot uz zināšanām balstītu un uz rezultātiem virzītu kultūrpārvaldību.
10. Kultūras centra uzdevumi ir:
 - 10.1. sadarbībā ar kultūras, izglītības un tūrisma institūcijām izstrādāt kultūras projektus, realizēt kultūrpolitiku, noteikt prioritātes kultūras jomā Saulkrastu novadā;
 - 10.2. koordinēt Saulkrastu novada pašvaldības kultūras institūciju, radošo savienību un citu ieinteresēto organizāciju darbu kultūras jomā, sniedzot organizatorisku un metodisku palīdzību;
 - 10.3. sagatavot priekšlikumus un sniegt atzinumus pašvaldībai par kultūras iestāžu tīkla attīstību novadā;
 - 10.4. nodrošināt kvalitatīvu, daudzveidīgu un dažādu sabiedrības grupu vajadzībām atbilstošu kultūras pakalpojumu pieejamību Saulkrastu novada iedzīvotājiem;
 - 10.5. nodrošināt kultūrizglītības procesus Saulkrastu novada iedzīvotājiem;
 - 10.6. vadīt un koordinēt Saulkrastu novada sabiedrībai nozīmīgus kultūras projektus, vadīt un piedalīties reģionālas, valsts nozīmes un starptautisku kultūras projektu realizēšanā;
 - 10.7. koordinēt un metodiski vadīt Kultūras centra struktūrvienību darbu, pārraudzīt to īstenotos projektus un pasākumus;
 - 10.8. veicināt, koordinēt Kultūras centra struktūrvienību darbību pakalpojumu attīstībā, kultūras vērtību radīšanā, izplatīšanā, mākslinieciskās jaunrades attīstīšanā;
 - 10.9. koordinēt Saulkrastu novada amatiermākslas kolektīvu darbību, organizēt skates, konkursus un festivālus kultūras jomā, nodrošināt amatiermākslas kolektīviem nepieciešamos materiāltehniskos resursus dalībai Dziesmu un deju svētku procesā;
 - 10.10. nodrošināt Saulkrastu novada tēlu pilnveidojošas kultūras aktivitātes, veidot pozitīvu novada tēlu publiskajā telpā, veicināt atpazīstamību starptautiskā mērogā;
 - 10.11. apkopot un koordinēt Kultūras centra struktūrvienību darbības gada plānus, kā arī pārraudzīt tā izpildi;
 - 10.12. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domei pasākumu gada plānus, kā arī vadīt to īstenošanu;
 - 10.13. sadarboties ar kultūras un citu nozaru institūcijām, tai skaitā piesaistot valsts un starptautisku līdzfinansējumu;

- 10.14.nodrošināt informācijas pieejamību un atspoguļojumu medijos par Kultūras centra un struktūrvienību darbību un plānotajām aktivitātēm;
- 10.15.pārvaldīt Kultūras centra rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošināt to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
- 10.16.veicināt pašvaldības kultūras institūciju attīstību, nodrošināt kultūras nozarē strādājošo profesionālās pilnveides iespējas;
- 10.17.atbilstoši Saulkrastu novada pašvaldības nolikumam un iestādes kompetencei sagatavot lēmuma projektus iesniegšanai Saulkrastu novada pašvaldības pastāvīgajās komitejās un domes sēdē;
- 10.18.veikt citus uzdevumus, kas Iestādei uzdoti ar Saulkrastu novada pašvaldības domes lēmumiem;
- 10.19.sekmēt sadarbību starp valsts, pašvaldības un sabiedriskajām kultūras institūcijām.

III. Kultūras centra tiesības

11. Kultūras centram ir tiesības:
 - 11.1. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā nolikumā norādītajiem uzdevumiem un noteikt kultūrpolitikas virzienus;
 - 11.2. izstrādāt un iesniegt apstiprināšanai pašvaldības domē Kultūras centra darbībai nepieciešamos dokumentus;
 - 11.3. kontrolēt materiālo vērtību un finanšu līdzekļu izmantošanas lietderību un racionalitāti;
 - 11.4. veidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai;
 - 11.5. pārstāvēt Saulkrastu novadu vietējos, reģionālos, valstiskos un ārvalstu kultūras, mākslas pasākumos;
 - 11.6. patstāvīgi sadarboties ar kultūras un tūrisma institūcijām Latvijā un ārvalstīs, apvienoties asociācijās, apvienības, biedrības un citās sabiedriskās organizācijās, piedalīties to darbībā;
 - 11.7. sniegt priekšlikumu un atzinumus pašvaldības domei par Kultūras centra un tās struktūrvienību darbību;
 - 11.8. izvirzīt apbalvošanai darbiniekus, amatiermākslas kolektīvus, kultūrvidi novadā;
 - 11.9. Kultūras centram ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu projektos, kuri veicina Kultūras centra mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu. Par ieceri piedalīties projektā Kultūras centrs saņem pašvaldības domes piekrišanu un informē Finanšu nodaļu.

IV. Organizatoriskā struktūra un vadība

12. Kultūras centra sastāvā ir struktūrvienības:
 - 12.1. Sējas kultūras nams – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Sējas pagastā;
 - 12.2. Pabažu kultūras nams – nodrošina kultūras mantojuma un tautas tradīciju saglabāšanu, kultūras dzīves norišu daudzveidību un pieejamību Sējas pagastā;
13. Kultūras centra darbu vada tā vadītājs, kuru apstiprina amatā un atbrīvo no amata pašvaldības dome. Ar Kultūras centra vadītāju darba līgumu slēdz un amata pienākumus nosaka pašvaldības izpilddirektors.
14. Kultūras centra struktūrvienības vada projektu vadītājs, kuru pieņem un atbrīvo no darba Kultūras centra vadītājs.

15. Darba līgumus ar Kultūras centra darbiniekiem slēdz Kultūras centra vadītājs.
16. Kultūras centra nolikumu apstiprina pašvaldības dome. Kultūras centra struktūrvienību reglamentus, iekšējās kārtības noteikumus u.c. dokumentus, kuru apstiprināšana nav domes ekskluzīvā kompetence, apstiprina Kultūras centra vadītājs.
17. Kultūras centra vadītājs:
 - 17.1. sadarbībā ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām veido Saulkrastu novada kultūrpolitiku;
 - 17.2. plāno un vada kultūras nozares darbu Saulkrastu novadā, nodrošina tās attīstības stratēģijas izstrādi un īstenošanu;
 - 17.3. organizē un plāno Kultūras centra darbu un ir atbildīgs par tās darbību, realizējot tā uzdevumus un tiesības;
 - 17.4. izstrādā un iesniedz pašvaldības domei kultūras pasākumu gada plānus un citu pieprasīto informāciju, sagatavo Kultūras centra budžeta projektu;
 - 17.5. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Kultūras centra attiecības ar fiziskām un juridiskām personām, Latvijā un ārpus tās savas kompetences ietvaros;
 - 17.6. atbild par Kultūras centra funkciju un uzdevumu veikšanu, apstiprina struktūrvienību reglamentus, koordinē un pārrauga struktūrvienību darbu;
 - 17.7. nosaka Kultūras centra darbinieku kompetenci un atbildību, deleģē darbiniekiem un speciālistiem Kultūras centram noteikto uzdevumu izpildi;
 - 17.8. izdod rīkojumus un dod norādījumus Kultūras centra darbiniekiem;
 - 17.9. rīkojas ar Kultūras centram nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajam Kultūras centra budžetam, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;
 - 17.10. nodrošina Kultūras centra personāla vadību: pieņem un atbrīvo no darba Kultūras centra darbiniekus, struktūrvienību vadītājus/ projekta vadītājus un darbiniekus, slēdz līgumus ar amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, apstiprina Kultūras centra darbinieku, struktūrvienību vadītāju un darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus un darba apjomu;
 - 17.11. saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību slēdz Kultūras centra darbības nodrošināšanai nepieciešamos sadarbības, pirkuma, piegādes, pakalpojumu, uzņēmuma un cita veida līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Kultūras centra apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 17.12. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
18. Kultūras centra vadītājam ir viens vietnieks, kuru pieņem darbā Kultūras centra vadītājs;
19. Vadītāja vietnieks:
 - 19.1. metodiski vada un koordinē amatiermākslas kolektīvu darbību, konkursus un festivālus kultūras jomā, kā arī sniedz pašvaldības dibinātiem kolektīviem nepieciešamo nodrošinājumu Dziesmu un deju svētku starplaikā, sagatavo nepieciešamo dokumentāciju par amatiermākslas kolektīvu darbu;
 - 19.2. koordinē Kultūras centra un struktūrvienību īstenotos kultūras projektus;
 - 19.3. organizē, administrē un pārrauga Saulkrastu novada kultūras un sabiedrībai nozīmīgu projektu konkursu un Saulkrastu novada pašvaldības līdzfinansēto projektu realizāciju;
 - 19.4. veicina Saulkrastu novada amatiermākslas kolektīvu un profesionālo mākslinieku iesaistīšanu Kultūras centra organizētajos pasākumos, sabiedrības līdzdalības pasākumos;

- 19.5. saskaņojot ar Kultūras centra vadītāju, koordinē Kultūras nama “Zvejniekciems”, “Sējas kultūras nams”, “Pabažu kultūras nams” un Saulkrastu brīvdabas estrādes telpu izmantošanas grafiku;
 - 19.6. ierosina un koordinē Saulkrastu novada tēlu pilnveidojošus un novadnieku piederību veicinošus kultūras pasākumus un aktivitātes;
 - 19.7. savas kompetences ietvaros veic citus Kultūras centra vadītāja uzdevumus.
20. Projektu vadītājs:
- 20.1. organizē un vada struktūrvienības darbu;
 - 20.2. koordinē Kultūras centra un struktūrvienību īstenotos kultūras projektus;
 - 20.3. atbild par struktūrvienību reglamentos ietvertu uzdevumu un normu izpildi;
 - 20.4. izstrādā un iesniedz Kultūras centra vadītājam perspektīvos gada un kalendāros mēneša darba plānus un budžeta projektus, nodrošina to izpildi;
 - 20.5. ir materiāli atbildīgi par to lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu;
 - 20.6. izpilda Kultūras centra vadītāja rīkojumus.

V. Kultūras centra finansēšana

21. Kultūras centrs un tās struktūrvienības tiek finansētas no Saulkrastu novada pašvaldības budžeta.
22. Kultūras centrs un tās struktūrvienības rīkojas ar pašvaldības īpašuma un finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātajiem lēmumiem.
23. Kultūras centra un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Kultūras centra un struktūrvienību materiālo un tehnisko pamata veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Kultūras centrs savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
24. Slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkuma, piegāde, pakalpojumu sniegšana, darba veikšana u.c.) pretendentu izvēlas, pielietojot metodes atbilstoši normatīvajiem aktiem un pašvaldības domes noteiktajai kārtībai.
25. Kultūras centra manta ir pašvaldības manta, kas nodota Kultūras centra valdījumā.
26. Kultūras centram un struktūrvienībām ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:
 - 26.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 26.2. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 26.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no kultūras maksas pakalpojumiem;
 - 26.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.

VI. Kultūras centra darbības tiesiskuma nodrošināšana

27. Kultūras centra darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs. Kultūras centra vadītājs ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un Kultūras centra sistēmas izveidošanu un darbību.
28. Kultūras centra vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Saulkrastu novada pašvaldības domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
29. Kultūras centra darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Kultūras centra vadītājam.

VII. Nobeiguma jautājumi

30. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.jūnijā.
31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2018.gada 20.decembrī Nr.IeN 23/2018 Saulkrastu novada pašvaldības iestādes “Saulkrastu kultūras centrs” nolikums.