

## VARAKĻĀNU NOVADA KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Varakļānu novada kultūras centrs (turpmāk – Kultūras centrs) ir Varakļānu novada pašvaldības iestāde, kas izveidota, lai īstenotu likuma “Par pašvaldībām” noteiktās pašvaldības funkcijas kultūras jomā.
- 1.2. Kultūras centrs un tā darbinieki savā darbībā vadās un ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Varakļānu novada pašvaldības domes saistošos noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.
- 1.3. Kultūras centrs ir tieši pakļauts Varakļānu novada pašvaldībai (turpmāk - Pašvaldība).
- 1.4. Kultūras centram ir savs zīmogs un veidlapa.
- 1.5. Kultūras centra juridiskā adrese: 1.maija laukums 4, Varakļāni, Varakļānu novads, LV - 4838.
- 1.6. Kultūras centra sastāvā ir struktūrvienības:
  - 1.6.1. Murmastienes kultūras nams (Jaunatnes iela 14, Murmastiene, Varakļānu novads);
  - 1.6.2. Stirnienes kultūras nams (“Stirnienes muiža”, Varakļānu pag., Varakļānu novads).

### 2. Kultūras centra darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

- 2.1. Kultūras centra darbības **mērķis** ir sadarbojoties ar kultūras un izglītības iestādēm, Pašvaldību un tās iestādēm, kā arī ar nevalstiskajām organizācijām un atsevišķām personām, īstenojot kultūrpolitiku novadā atbilstoši visu paaudžu, tautību un sociālo grupu iedzīvotāju interesēm un vajadzībām.
- 2.2. Kultūras centra **funkcijas**:
  - 2.2.1. sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu, izkopšanu un tautas jaunrades attīstību savā novadā;
  - 2.2.2. nodrošināt Dziesmu un deju svētku tradīciju saglabāšanu un tālāk nodošanas procesu;
  - 2.2.3. koordinēt novada kultūras iestāžu savstarpēju un nesaraucamu sadarbību;
  - 2.2.4. atbalstīt tautas mākslas un amatiermākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi, pašvaldības budžeta iespēju robežās;
  - 2.2.5. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldības funkcijas kultūras jomā.
- 2.3. Kultūras centra **uzdevumi**:
  - 2.3.1. saglabāt un aizsargāt uzkrāto kultūras mantojumu, pastāvīgi papildinot ar jaunradītām un jaunatklātām vērtībām;
  - 2.3.2. sekmēt kultūras mantojuma pieejamību un popularizēšanu;
  - 2.3.3. organizēt, koordinēt un nodrošināt tautas mākslas un amatiermākslas kolektīvu regulāru darbību, iesaistīt tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, rūpēties par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;

- 2.3.4. ar praktisku darbību veicināt garīgās kultūrvides uzturēšanu savā novadā, attīstīt procesus, kas vērsti uz nacionālās identitātes saglabāšanu, sekmēt iekļaušanos laikmetīgo kultūrprocesu aprītē un kultūrvērtību apmaiņā ar citiem novadiem;
- 2.3.5. organizēt un koordinēt profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;
- 2.3.6. organizēt valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises;
- 2.3.7. organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās nozarēs;
- 2.3.8. organizēt atpūtas un izklaides sarīkojumus visu paaudžu iedzīvotājiem;
- 2.3.9. dokumentēt kultūras centra radošo un saimniecisko darbību;
- 2.3.10. izstrādāt perspektīvas attīstības programmas, kā arī starptautiskās sadarbības projektus kultūras jomā;
- 2.3.11. sniegt nepieciešamo informāciju par iestādes darbu Centrālajai statistikas pārvaldei, Pašvaldības un valsts institūcijām;
- 2.3.12. pilnveidot un veikt vienotās darba samaksas finansēšanas mehānisma darbību, balstoties uz Pašvaldības vadlīnijām, novada amatiermākslas kolektīvu vadītājiem, speciālistiem un koncertmeistariem;
- 2.3.13. organizēt pasākumus un koordinēt novada kultūras iestāžu kultūras pasākumus;
- 2.3.14. lai nodrošinātu kultūras pasākumu kvalitāti, atbilstoši kompetencei sniegt metodisku, informatīvu un cita veida atbalstu novada kultūras iestādēm;
- 2.3.15. plānot un realizēt kultūras centra darbības, kultūras pasākumu un norišu publicitātes pasākumus;
- 2.3.16. pārvaldīt Kultūras centra valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu.

#### 2.4. Kultūras centra un tā darbinieku **kompetences**:

- 2.4.1. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī privātpersonām kultūras centra funkciju un uzdevumu realizācijai nepieciešamo informāciju;
- 2.4.2. izstrādāt un iesniegt priekšlikumus novada vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos;
- 2.4.3. slēgt līgumus ar iestādēm, organizācijām, uzņēmumiem un privātpersonām, lai nodrošinātu kultūras centra darbību;
- 2.4.4. sagatavot, vadīt un organizēt kultūras centra funkcijām atbilstošas programmas un projektus;
- 2.4.5. iepazīties ar kultūras iestāžu un izpildinstitūciju darba pieredzi citās pašvaldībās Latvijā un ārpus tās;
- 2.4.6. sadarboties ar masu saziņas līdzekļiem;
- 2.4.7. saņemt un administrēt ziedojumus, dāvinājumus, valsts un pašvaldību, ārvalstu finansiālo palīdzību savas kompetences ietvaros;
- 2.4.8. sniegt pakalpojumus, t.sk. maksas pakalpojumus, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, uzņēmumiem un citām juridiskām un fiziskām personām.
- 2.4.9. iesaistīt speciālistus, konsultantus scenāriju, metodisko un citu materiālu izstrādāšanā, dažādu pasākumu organizēšanā;

## 2.5. Kultūras centra un tā darbinieku **pienākumi**:

- 2.5.1. sniegt informāciju par kultūras centra kompetencē esošajiem jautājumiem Varakļānu novada domei, Pašvaldības administrācijai;
- 2.5.2. monitorēt novada kultūras nozares statistikas datus un tos apkopot;
- 2.5.3. veikt citus ar darba līgumu, Pašvaldības domes lēmumu vai tās izpilddirektora norīkotos uzdevumus.

## **3. Pārvaldes struktūra**

3.1. Kultūras centra darbību vada tā vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Varakļānu novada dome. Darba līgumu ar Kultūras centra vadītāju slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

3.2. Kultūras centra amatu un mēnešalgu sarakstu apstiprina Pašvaldība, kura nosaka amata vienību skaitu un algu fondu.

3.3. Kultūras centra vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:

- 3.3.1. vada, organizē un ir atbildīgs par kultūras centra darbu kopumā, nodrošina kultūras centra darbības nepārtrauktību;
- 3.3.2. izstrādāt maksas pakalpojumu izcenojumus;
- 3.3.3. izstrādā kultūras centra pasākumu plānu un budžetu;
- 3.3.4. pieņem darbā vai atlaiž no darba kultūras centra darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, kompetenci un atbildību, izstrādā darbinieku amata aprakstus, nodrošina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 3.3.5. savas kompetences ietvaros risina jautājumus un sniedz atbildes uz priekšlikumiem un sūdzībām, kas saistīti ar kultūras centra darbu;
- 3.3.6. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un norādījumus kultūras centra un to struktūrvienību darbiniekiem;
- 3.3.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv kultūras centru visās valsts un pašvaldības iestādēs, citās institūcijās, attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
- 3.3.8. Kultūras centra vārdā slēdz līgumus, rīkojas ar finanšu līdzekļiem un kultūras centra valdījumā nodoto mantu, organizē un plāno Kultūras centra saimniecisko un finansiālo darbību Pašvaldības atstiprinātā budžeta ietvaros;
- 3.3.9. atbild par kultūras centra resursu lietderīgu izmantošanu;
- 3.3.10. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar Pašvaldību, nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām kultūras centra darbības nodrošināšanai;
- 3.3.11. saskaņā ar Varakļānu tautas mākslas kolektīvu finansēšanas kārtību nosaka tautas mākslas kolektīvu vadītāju atalgojuma apmēru;
- 3.3.12. atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem organizē lietvedības, finanšu, personāla un statistikas uzskaiti.
- 3.3.13. apstiprina Kultūras centra iekšējās kārtības u.c. noteikumus.

## **4. Finansēšanas kārtība**

4.1. Kultūras centra budžetu veido:

- 4.1.1. Pašvaldības piešķirtais finansējums;
- 4.1.2. pašu ieņēmumi, t.sk. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

- 4.1.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 4.1.4. citi līdzekļi ar kultūras centra darbību, attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai;
- 4.2. Finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības centralizētā grāmatvedība saskaņā ar kultūras centra iesniegtajiem dokumentiem.
- 4.3. Kultūras centra budžetu izstrādē vadītājs, ņemot vērā darbinieku ieteikumus savas kompetences ietvaros.

## **5. Nobeiguma noteikumi**

- 5.1. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 1.aprīlī.
- 5.2. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Varakļānu novada domes 2015.gada 30.aprīļa sēdes lēmumu Nr.5.1 apstiprinātais "Varakļānu kultūras nama Nolikums".
- 5.3. Nolikumu un tā grozījumus, maksas pakalpojumu izcenojumus, ko izstrādā Kultūras centra vadītājs, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, apstiprina Varakļānu novada dome.
- 5.4. Kultūras centra darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Kultūras centra direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un sistēmas izveidošanu un darbību.
- 5.5. Kultūras centra direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Varakļānu novada pašvaldības izpilddirektoram Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
- 5.6. Kultūras centra darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Kultūras centra direktoram.

Kultūras centra vadītāja (personiskais paraksts)

Anita Upeniece