

**JĒKABPILS NOVADA RUBENES KULTŪRAS NAMA
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar
likumu „Par pašvaldībām” 41.pantu
Jēkabpils novada pašvaldības
09.07.2009.saistošo noteikumu Nr.1
„Jēkabpils novada pašvaldības nolikums” 6.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Kultūras nams (turpmāk tekstā KN) ir pašvaldības iestāde, kuras darbības pamatmērķis ir kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana. Savā darbībā tā atrodas pašvaldības pakļautībā.
- 1.2 KN ir pašvaldības izveidota iestāde, kura īsteno pašvaldību funkciju rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību savā novadā.
- 1.3 KN ir pašvaldības iestāde, kuras darbības pamatmērķis ir īstenot pašvaldības funkcijas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”.
- 1.4 KN ir sava ieņēmumu- izdevumu tāme.
- 1.5 KN pilns nosaukums: Jēkabpils novada Rubenes pagasta kultūras nams.
- 1.6 KN ir noteikts vadošās kultūras iestādes statuss novadā.
- 1.7 KN izveido, reorganizē un likvidē pašvaldība.
- 1.8 KN juridiskā adrese: Jēkabpils novads, Rubenes pagasts, p.n. Rubene, LV-5229

2. Kultūras nama funkcijas

- 2.1 KN veic šādas funkcijas:
 - 2.1.1 Realizē valsts kultūrpolitiku pašvaldības teritorijā saskaņā ar nacionālās programmas „Kultūra” apakšprogrammā „Tradicionālā kultūra un amatiermāksla” noteiktajiem mērķiem un virzieniem.
 - 2.1.2 Organizē, koordinē un nodrošina tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaista tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi.
 - 2.1.3 Organizē un koordinē profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem.
 - 2.1.4 Organizē Valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises.
 - 2.1.5 Organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādu zinību nozarēs.
 - 2.1.6 Organizē koncertus, izrādes, izstādes, veicina kultūras vērtību saglabāšanu, izplatīšanu un pieejamību novada iedzīvotājiem.
 - 2.1.7 Organizē atpūtas un izklaides pasākumus visu vecuma grupu iedzīvotājiem.
 - 2.1.8 Atbalsta tautas un amatierkolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi.
 - 2.1.9 Sniedz konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu kultūras problēmu risināšanā.
 - 2.1.10 Izstrādā un iesniedz priekšlikumus vietējo, reģionālo un valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos.
 - 2.1.11 Dokumentē un analizē KN izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību, izstrādā mēneša un gada kalendāros plānus, perspektīvās attīstības programmas, starptautiskās sadarbības projektus.
 - 2.1.12 Atskaitās par KN darbu pašvaldībai, VID, Valsts statistikas komitejai, sniedz informāciju pašvaldības un valsts institūcijām.
 - 2.1.13 Sniedz pakalpojumus valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskām organizācijām, uzņēmumiem un citām juridiskām un fiziskām personām.

- 2.1.14 Pārvalda KN valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizē tās racionālu apsaimniekošanu.
- 2.1.15 Sadarbojas ar masu saziņas līdzekļiem.
- 2.1.16 Koordinē un apkopo novada kultūras iestāžu aktivitātes:
 - 1. Sastāda novada kultūras iestāžu mēneša un gada plānu,
 - 2. Apkopo kultūras iestāžu pasākumu plānu,
 - 3. Izstrādā un iesniedz novada projektus kultūras jomā,
 - 4. Pilda novada pašvaldības pasūtījumus.

3. Kultūras nama kompetence un tiesības

- 3.1 KN pildot nolikuma 2. punkta noteiktās funkcijas ir tiesības:
 - 3.1.1 Slēgt darījumus, tai skaitā līgumus ieņēmumu- izdevumu tāmes ietvaros, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemt pienākumus, celt prasības un būt par atbildētāju tiesā, šķīrējtiesā.
 - 3.1.2 Likuma noteiktā kārtībā, ievērojot noteiktos pašvaldības mantas atsavināšanas un iegādes ierobežojumus, iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savai darbībai nepieciešamo mantu un atsavināt, iznomāt un citādi rīkoties ar KN vadījumā esošo mantu.
 - 3.1.3 Slēgt telpu un brīvdabas estrādes nomas līgumus pašvaldības noteiktā kārtībā.
 - 3.1.4 Sagatavot, vadīt un organizēt KN funkcijām atbilstošas programmas un projektus.
 - 3.1.5 Rīkot izstādes, gadatirgus, veikt valsts un pašvaldību pasūtījumus, kā arī veikt citas darbības nolikuma 2.punktā minēto KN funkciju īstenošanai.
 - 3.1.6 Saņemt no pārvaldes un pašvaldības darbam nepieciešamo informāciju un dokumentus.
 - 3.1.7 Pieprasīt darbam nepieciešamo informāciju no novada kultūras iestāžu (kultūras namu un bibliotēku) darbiniekiem.
 - 3.1.8 Saskaņojot ar pagastu pārvaldēm iesaistīt kultūras darbiniekus kopējo novada projektu un pasākumu organizēšanā.
 - 3.1.9 KN ir tiesības izmantot pārvaldes materiāli tehniskos resursus - telpas, inventāru, transportu.
 - 3.1.10 Novada kopējo pasākumu īstenošanai saskaņojot ar pagastu pārvaldēm ir tiesības bez maksas izmantot citu pārvalžu telpas un inventāru.

4. Kultūras nama pārvaldes struktūra

- 4.1 KN darbību vada KN vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības dome. Darba līgumu ar KN vadītāju slēdz pašvaldības noteiktā kārtībā.
- 4.2 KN vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Valsts likumdošanu un šo nolikumu:
 - 4.2.1 Vada, organizē un ir atbildīgs par KN darbu, nodrošina KN darbības nepārtrauktu procesu.
 - 4.2.2 Nosaka KN darbinieku kompetenci un atbildību.
 - 4.2.3 Nodrošina ieņēmumu- izdevumu tāmes izpildi.
 - 4.2.4 Izstrādā KN un novada darbības plānu un sniedz priekšlikumus ieņēmumu – izdevumu tāmes projektam.
 - 4.2.5 Sniedz priekšlikumus pārvaldes vadītājam par KN amatu sarakstu un atalgojumu.
 - 4.2.6 Pieņem darbā un atbrīvo no darba KN darbiniekus pārvaldes noteiktā kārtībā.
 - 4.2.7 Nodrošina KN personāla vadību.
 - 4.2.8 Ar pilnvarojumu pārstāv KN visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām.
 - 4.2.9 KN vārdā slēdz darījumus saskaņā ar šo nolikumu.
 - 4.2.10 Rīkojas ar KN finanšu līdzekļiem un valdījumā nodoto mantu.
 - 4.2.11 Atbild par KN resursu lietderīgu izmantošanu.
 - 4.2.12 Atbild par KN darbības tiesiskumu.
 - 4.2.13 Sniedz informāciju un priekšlikumus par KN un novada kultūras iestāžu darbības jautājumiem.
 - 4.2.14 Pieņem lēmumus, rīkojumus par KN darbības jautājumiem, kuri ir saistoši KN darbiniekiem.

4.2.15 Veic citas darbības KN funkciju īstenošanai.

5.Kultūras nama darbības uzraudzība

- 5.1 KN darbības uzraudzību veic pašvaldības dome un pagasta pārvalde tās nolikuma noteiktā kārtībā.
- 5.2 KN darbības uzraudzībai pašvaldības dome veic šādus pasākumus:
 - 5.2.1 Saskaņo KN darbības plānus un apstiprina gada budžeta apjomu.
 - 5.2.2 Lemj par KN reorganizāciju un likvidēšanu.
 - 5.2.3 Lemj par KN nolikuma grozījumiem un papildinājumiem.
 - 5.2.4 Lemj par finansējuma piešķiršanu KN.
 - 5.2.5 Pieņem darbā, atbrīvo no darba, disciplināri soda vai materiāli stimulē KN vadītāju, nosaka viņa amatalgu.
 - 5.2.6 Atceļ KN vadītāja prettiesiskus lēmumus.
 - 5.2.7 Lemj par pašvaldības mantas nodošanu KN valdījumā.
 - 5.2.8 Novērtē KN darbības rezultātus.
 - 5.2.9 Lemj par KN sniedzamajiem pakalpojumiem un to izcenojumiem.
 - 5.2.10 Pašvaldībai savu pienākumu veikšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par KN darbību.

6.Kultūras nama manta un finansu līdzekļi

- 6.1 KN mantu un finansu līdzekļus veido:
 - 6.1.1 KN valdījumā esošā nošķirtā pašvaldības manta,
 - 6.1.2 Pašvaldības piešķirtais budžeta finansējums,
 - 6.1.3 Pašu ieņēmumi, tai skaitā - ieņēmumi no sniegtajiem maksas (publiskajiem) pakalpojumiem,
 - 6.1.4 Ieņēmumi no valsts vai pašvaldību pasūtījumiem,
 - 6.1.5 Ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi,
 - 6.1.6 Līdzekļi, kas iegūti atsavinot KN valdījumā esošo kustamo mantu,
 - 6.1.7 Juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
- 6.2. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām KN atbild par tās valdījumā nodoto mantu.
- 6.3 KN ir tiesības bez pašvaldības atļaujas:
 - 6.3.1 Iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu saskaņā ar ieņēmumu- izdevumu tāmi,
 - 6.3.2 Atsavināt KN valdījumā esošo kustamo mantu, ja tā nav nepieciešama KN funkciju izpildes nodrošināšanai, iegūtos līdzekļus ieskaitot pagasta pārvaldes budžetā,
 - 6.3.3 Iznomāt fiziskām un juridiskām personām KN valdījumā esošo kustamo mantu un nekustamo īpašumu, iegūtos līdzekļus ieskaitot pagasta pārvaldes budžetā.
- 6.4. Noslēdzot finansu gadu, KN sagatavo gada pārskatu par KN darbību, rezultātiem un budžeta izlietojumu.

7.Kultūras nama atbildība un tās darbības izbeigšana

- 7.1. KN tās darbības laikā ir atbildīga par Ministru kabineta noteikumu, pašvaldības lēmumu, citu tai saistošo tiesību aktu un nolikuma ievērošanu.
- 7.2. KN reorganizē vai likvidē pašvaldība „Publisko aģentūru likuma” paredzētajos gadījumos un noteiktā kārtībā.
- 7.3. Reorganizējot vai likvidējot KN ,jāsastāda KN slēguma bilance, jānosaka mantas vērtība un saistību apjomi, jāparedz mantas un saistību nodošana citai pašvaldības iestādei.

Sēdi vadīja

IZRAKSTS PAREIZS

Lietvedības nodaļas vadītāja

2009.gada 5.oktobrī,

Jēkabpilī

E.Meņķis

A.Boluža