



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINĀTS
ar Balvu novada domes
24.03.2022. lēmumu (prot. Nr.8., 5.§)

BALVU NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES BALVU KULTŪRAS UN ATPŪTAS CENTRS

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”,
21.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Balvu Kultūras un atpūtas centrs (turpmāk – Kultūras centrs) ir Balvu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) izveidota un pakļautībā esoša iestāde, kura savas kompetences ietvaros, īsteno pašvaldības funkciju rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo kultūras norišu un mākslas vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību Balvu pilsētā.
2. Kultūras centrs darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Balvu novada Domes (turpmāk – Dome) lēmumiem, Balvu Kultūras un atpūtas centra Nolikumu (turpmāk – Nolikums).
3. Nolikums nosaka iestādes tiesisko statusu, darbības mērķi, uzdevumus, darba organizāciju, tiesības un pienākumus.
4. Kultūras centra darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātajai budžeta tāmei kārtējam gadam, valsts budžeta, ziedojumiem un dāvinājumiem, ieņēmumiem no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un līdzekļiem, kas piesaistīti ar projektiem.
5. Kultūras centra darbības uzraudzību veic Pašvaldība sadarbībā ar Kultūras pārvaldi un Domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju. Nolikumā noteiktās funkcijas veic sadarbībā ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
6. Kultūras centram ir juridiskas personas statuss, tam ir savs zīmogs, simbolika, logo.
7. Kultūras centra apsaimniekošanā ir Balvu pilsētas kultūras norišu vietas (pilsētas parka estrāde, reklāmas nesēji u.c.).
8. Lēmumu par Kultūras centra izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
9. Kultūras centra juridiskā adrese: Brīvības iela 61, Balvi, Balvu novads, LV-4501;

II. KULTŪRAS CENTRA FUNKCIJAS

10. Kultūras centrs veic sekojošas funkcijas:

- 10.1. realizē valsts kultūrpolitiku pašvaldības teritorijā, saskaņā ar plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem un virzieniem;
- 10.2. organizē, koordinē un nodrošina amatiermākslas kolektīvu darbību; iesaista tos vietējās, reģionālās un valsts kultūras norisēs; rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;
- 10.3. organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises;
- 10.4. organizē un koordinē profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;
- 10.5. organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus dažādām interesentu grupām;
- 10.6. organizē koncertus, kino seansus, izrādes un izstādes, veicina kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību novada iedzīvotājiem;
- 10.7. organizē atpūtas un izklaides pasākumus visu vecumu iedzīvotājiem;
- 10.8. sniedz konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu kultūras problēmu risināšanā;
- 10.9. dokumentē un analizē Kultūras centra izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību; izstrādā ceturkšņa un gada kalendāros plānus;
- 10.10. atskaitās par Kultūras centra darbu Domei, sniedz informāciju pašvaldībai un valsts institūcijām;
- 10.11. pārvalda Kultūras centra valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
- 10.12. sadarbojas ar masu saziņas līdzekļiem.

III. KULTŪRAS CENTRA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

11. Kultūras centra tiesības:

- 11.1. patstāvīgi noteikt darbības virzienus;
- 11.2. saskaņā ar nolikumu, veidot Kultūras centra struktūru;
- 11.3. saņemt augstākstāvošo organizāciju metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos;
- 11.4. sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Domes apstiprinātiem maksas pakalpojumu noteikumiem;
- 11.5. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savai darbībai nepieciešamo mantu, iznomāt un citādi rīkoties ar Kultūras centra valdījumā esošo mantu.
- 11.6. sagatavot, vadīt un organizēt Kultūras centra funkcijām atbilstošas programmas un projektus.

12. Kultūras centra pienākumi:

- 12.1. savas kompetences ietvaros izstrādāt vai piedalīties normatīvo aktu (saistošo noteikumu, lēmumu, nolikumu u.c.) izstrādē, kuru izdošana ir Pašvaldības vai Kultūras Pārvaldes kompetencē;

12.2. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādāt un iesniegt Kultūras centra budžeta pieprasījumu;

12.3. likumīgi, racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta, mērķdotāciju un citus), tehniskos un darbaspēka resursus;

12.4. pēc pieprasījuma sniegt pašvaldībai informāciju par Kultūras centra darbību;

12.5. nodrošināt dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldībā noteiktajām lietvedības prasībām.

IV. KULTŪRAS CENTRA DARBA ORGANIZĀCIJA UN STRUKTŪRA

13. Kultūras centru vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Kultūras centra direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

14. Kultūras centra direktors savas kompetences ietvaros:

14.1. vada, organizē un atbild par Kultūras centra darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

14.2. pārvalda Kultūras centra finanšu, personāla un citus resursus;

14.3. sagatavo Kultūras centra darbinieku amata un amatalgu likmju sarakstu un iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram;

14.4. pieņem un atbrīvo no darba Kultūras centra darbiniekus un kolektīvu vadītājus;

14.5. izstrādā Kultūras centra darbinieku amatu aprakstus un nosaka to pienākumus;

14.6. nodrošina gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;

14.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras centru valsts un pašvaldību iestādēs attiecībās ar jebkurām fiziskajām un juridiskajām personām jautājumos, kas saistīti ar Kultūras centra darbību;

14.10. rīkojas ar Kultūras centra nodalīto mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši apstiprinātajai tāmei un dotācijai, nodrošina finanšu disciplīnas ievērošanu un materiālo līdzekļu saglabāšanu;

14.11. nodrošina personāla dokumentācijas, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu iekārtošanu, izpildi un glabāšanu atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kārtībai;

14.12. atbalsta un veicina Kultūras centra darbinieku papildus izglītības iegūšanu un profesionālās kvalifikācijas celšanu;

14.13. tiesīgs noteikt piemaksu, prēmiju, pabalstu darbiniekam no darba algas fonda un maksas pakalpojumu ieņēmumiem par darba kvalitāti, ņemot vērā darbinieku darba efektivitāti, attieksmi pret darba pienākumiem, izglītību.

15. Kultūras centra darbinieku pienākumus, tiesības un atbildību nosaka šis Nolikums, darba koplīgums, darba kārtības noteikumi, darba līgums un amata apraksts.

16. Darbinieku pienākums ir atbildēt par:

16.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu un precīzu izpildi, kā arī par nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un lietošanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;

16.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

17. Kultūras centra grāmatvedības kārtošanu un finanšu līdzekļu uzskaiti veic Balvu novada administrācijas Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļa.

V. KULTŪRAS CENTRA MANTA UN FINANŠU LĪDZEKĻI

18. Kultūras centra manta ir Pašvaldības īpašumā esoša nekustamā un kustamā manta, kas nodota Kultūras centra lietojumā.

19. Kultūras centrs rīkojas ar lietojumā saņemto mantu atbilstoši Civillikuma prasībām, nodrošinot saimniecisko darbību tam noteikto funkciju īstenošanā.

20. Kultūras centra direktors ir materiāli atbildīgs par lietojumā saņemto mantu.

21. Kultūras centra finanšu līdzekļus veido:

21.1. Pašvaldības piešķirtais finansējums;

21.2. Kultūras centra ieņēmumi, kas iegūti sniedzot maksas pakalpojumus, kā arī citi pašu ieņēmumi, kas tiek ieskaitīti - Pašvaldības pamatbudžeta kontā;

21.3. Valsts mērķdotācijas;

21.4. Programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;

21.5. Juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

21.6. Citi likumos paredzētie ienākumi.

VI. DARBA SAMAKSA UN SOCIĀLĀ AIZSARDZĪBA

22. Kultūras centra direktora darba samaksu nosaka Dome.

23. Kultūras centra darbinieku darba samaksu nosaka Kultūras centra direktors atbilstoši apstiprinātajam amata vienību un amatalgu sarakstam.

VII. NOLIKUMA GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

24. Kultūras centra Nolikuma izstrādi nodrošina Kultūras centra direktors un to apstiprina ar Domes lēmumu.

25. Nolikuma grozījumus apstiprina ar Domes lēmumu.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

26. Atzīt par spēku zaudējušu ar Balvu novada domes 2015.gada 22.janvāra lēmumu "Par Balvu Kultūras un atpūtas centra nolikuma apstiprināšanu" (sēdes protokols Nr. 1, 5.§) apstiprināto Balvu Kultūras un atpūtas centra nolikumu.

Domes priekšsēdētājs

S.Maksimovs