

APSTIPRINĀTS

ar Ilūkstes novada domes
28.11.2008. lēmumu Nr.528
(prot. Nr.19., 17.&)

Ilūkstes novada kultūras centra nolikums (reģ. Nr.8/2008)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ilūkstes novada domes 27.08.2009. lēmumu Nr.408 un 23.02.2012. lēmumu Nr. 90.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ilūkstes novada kultūras centrs (turpmāk tekstā "Centrs") ir Ilūkstes novada domes (turpmāk tekstā "Dome") pašvaldības kultūras iestāde, kas LR likumdošanas noteiktā kārtībā reģistrēta Latvijas Republikas kultūras ministrijā un veic kultūras mantojuma saglabāšanu, attīstīšanu un izplatīšanu.
- 1.2. Centru reorganizē vai likvidē Ilūkstes novada dome.
- 1.3. Centrs veic Ilūkstes novada kultūras centra funkcijas un darbojas kā administrējošs, koordinējošs un metodiskais centrs Ilūkstes novada kultūras centra struktūrvienībām.
- 1.4. Centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Kultūras ministrijas rīkojumus un norādījumus, citus normatīvos aktus, Ilūkstes novada domes pieņemtos saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus un šo nolikumu.
- 1.5. Centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskajām un fiziskajām personām.
- 1.6. Centra darbību finansē no Ilūkstes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Centra naudas līdzekļi atrodas Ilūkstes novada bankas kontā un budžeta līdzekļu izlietojumu kontrolē Ilūkstes novada finanšu nodaļa. Nākošā gada budžeta tāmju projektu sastādīšanā piedalās visu Centra struktūrvienību vadītāji, saskaņojot ar Centra direktoru.
- 1.7. Centrs lieto simboliku un zīmogu saskaņā ar Ilūkstes novada saistošajiem noteikumiem.
- 1.8. Centra nolikumu un izmaiņas tajā apstiprina Ilūkstes novada dome.
- 1.9. Centra juridiskā adrese: Brīvības iela 12, Ilūkste, Ilūkstes novads, LV – 5447.

2. Centra darbības mērķi

- 2.1. Veido un īsteno vienotu Ilūkstes novada kultūras stratēģiju atbilstoši valsts kultūrpolitikai, kas padara aktīvu un interesantu kultūras dzīvi visā novadā.
- 2.2. Saglabā un strādā ar lokālo nemateriālo kultūras mantojumu.
- 2.3. Sekmēt tautas mākslas kolektīvu darbību un attīstību.
- 2.4. Rūpēties par novada iedzīvotāju pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanu, veicinot novada kultūras dzīves daudzveidību un pieejamību.
- 2.5. Rūpēties par mākslas pieejamību.

3. Centra uzdevumi

- 3.1. Organizēt un vadīt kultūras darbu novadā, saskaņojot to ar Domes izglītības un kultūras nodaļu.
- 3.2. Organizēt un koordinēt struktūrvienību savstarpējo sadarbību vienotās novada kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanā.
- 3.3. Organizēt, koordinēt un sekmēt struktūrvienību un novada pašvaldības iestāžu, Valsts institūciju, dažādu organizāciju savstarpējo sadarbību kultūras jomā.
- 3.4. Izstrādāt kultūras dzīves attīstības koncepciju, izmantojot esošos resursus un iespējas.
- 3.5. Veidot un nostiprināt Ilūkstes novada tradīcijas, organizēt valstī atpazīstamus ar Ilūkstes novadu saistītus pasākumus.
- 3.6. Sadarboties ar citu pilsētu, novadu tautas mākslas kolektīviem un kultūras iestādēm.
- 3.7. Sadarbībā ar Domes un tās komitejām un komisijām veidot Centra budžetu, kā arī risināt visus ar kultūras dzīvi saistītos jautājumus.
- 3.8. Koordinēt novada pašdarbības kolektīvu gatavošanos Vispārējiem latviešu dziesmu un deju svētkiem, citiem novada, republikas un starptautiskiem pasākumiem;
- 3.9. Organizēt mūzizglītības pasākumus novadā dažādām vecuma grupām.

4. Centra tiesības

- 4.1. Patstāvīgi organizēt savu darbu, izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus, kā arī Centra un tā struktūrvienību darbinieku funkcionālos pienākumus.
- 4.2. Dibināt kontaktus ar citu valstu kultūras un mākslas institūcijām, atsevišķiem tautas mākslas kolektīviem, starptautiskām kultūras organizācijām, bibliotēkām.
- 4.3. Veidot ilglaicīgas un īslaicīgas konsultatīvās un ekspertu komisijas, padomes un darba grupas aktuālu kultūras jautājumu risināšanai.
- 4.4. Iesaistīt speciālistus, konsultantus scenāriju, metodisko un citu materiālu izstrādāšanā, dažādu pasākumu organizēšanā.
- 4.5. Veikt saimniecisko darbību.
- 4.6. Veikt citas normatīvajos aktos paredzētās darbības.
- 4.7. Lemt par Centra piešķirto līdzekļu lietderīgu izmantošanu šajā nolikumā paredzēto funkciju izpildei.

5. Centra pārvaldes struktūra

- 5.1. Centru vada direktors, kuru ieceļ Dome uz **5** /pieciem/ gadiem. Direktora pilnvaru termiņš sākas pēc viņa iecelšanas amatā, ja Dome nav noteikusi citu termiņu. Direktors pēc pilnvaru laika beigām var tikt iecelts atkārtoti. ([Ar grozījumiem, kas izdarīti ar domes 23.02.2012. lēmumu Nr.90](#))
- 5.2. Centram ir sekojošas struktūrvienības:
 - 5.2.1. Bebrene pagasta kultūras nams (adrese: „Pagasta māja”, Bebrene, Bebrene pag., Ilūkstes novads, LV-5439);
 - 5.2.2. Šēderes pagasta kultūras nams (adrese: Skolas iela 2, Šēdere, Šēderes pag., Ilūkstes novads, LV-5447);
 - 5.2.3. Dvietes pagasta kultūras nams (adrese - Dvietes pagasts, Ilūkstes novads, LV 5441); ([Ar grozījumiem, kas izdarīti ar domes 27.08.2009. lēmumu Nr.408](#))
 - 5.2.4. Eglaines pagasta kultūras nams (adrese - Stendera ielā 7, Eglaines pagasts, Ilūkstes novads, LV 5444); ([Ar grozījumiem, kas izdarīti ar domes 27.08.2009. lēmumu Nr.408](#))
 - 5.2.5. Subates pilsētas kultūras nams (adrese - Subate, Ilūkstes novads, L V 5471). ([Ar grozījumiem, kas izdarīti ar domes 27.08.2009. lēmumu Nr.408](#))
- 5.3. Centra struktūrvienības darbojas atbilstoši savam nolikumam, ko apstiprina Centra direktors, saskaņojot ar Domes izpilddirektoru un izglītības un kultūras nodaļu.
- 5.4. Centra struktūru apstiprina Ilūkstes novada dome, ievērojot LR likumdošanu.

6. Centra direktora tiesības un pienākumi

- 6.1. Vadīt un organizēt Centra un struktūrvienību darbu, kā arī atbildēt par Centra darbību kopumā.
- 6.2. Organizēt un koordinēt struktūrvienību savstarpējo sadarbību, apstiprināt Centra struktūrvienību nolikumus, noteikt to darba virzienus un uzdevumus.
- 6.3. Nodrošināt visa veida informācijas par kultūras dzīves norisi pieejamību iedzīvotājiem.
- 6.4. Izstrādāt un iesniegt Domei Centra darbības un attīstības plānu nākamajiem diviem gadiem, perspektīvo plānu nākamajam gadam, kā arī kalendāros mēneša darba plānus.
- 6.5. Izstrādāt un iesniegt Domē nākamā gada Centra budžeta projektu līdz kalendārā gada beigām.
- 6.6. Savas kompetences ietvaros pārstāvēt Centru un tā vārdā slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.
- 6.7. Pieņemt darbā un atbrīvot no darba Centra un tā struktūrvienību darbiniekus saskaņā ar LR darba likumdošanu.
- 6.8. Dot rīkojumus Centra un tā struktūrvienību darbiniekiem.
- 6.9. Apstiprināt Centra iekšējās kārtības u.c. noteikumus.
- 6.10. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkoties ar Centra materiālajām vērtībām un finanšu līdzekļiem.
- 6.11. Iesniegt Domei priekšlikumus par Centra struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
- 6.12. Savas kompetences ietvaros sniegt pilnvaras Centra pārstāvēšanai valsts un pārvaldes institūcijās, uzņēmumos un organizācijās, kā arī privātajos uzņēmumos.
- 6.13. Atbilstoši pieprasījumam sniegt pārskatus un atskaites par Centra darbu Domei.
- 6.14. Organizēt Domes lēmumu un rīkojumu izpildi.
- 6.15. Izveidot darboties spējīgu un saliedētu kultūras darbinieku komandu.
- 6.16. Centra direktors ir atbildīgs par budžeta līdzekļu izlietojumu struktūrvienībās.

7. Centra struktūrvienības vadītājs

- 7.1. Organizē un vada struktūrvienības darbu.
- 7.2. Sadarbojoties ar Centru un pārējām Centra struktūrvienībām aktīvi iesaistās vienotās kultūrpolitikas stratēģijas īstenošanā un radošu ideju paušanā.
- 7.3. Atbild par struktūrvienības nolikumā ietvertu uzdevumu un normu izpildi.
- 7.4. Izstrādā un iesniedz Centra direktoram perspektīvo gada un kalendāros mēneša darba plānus.
- 7.5. Ņem dalību nākamā gada budžeta izstrādē.
- 7.6. Ir materiāli atbildīgs par struktūrvienības lietošanā nodoto kustamo un nekustamo īpašumu.
- 7.7. Izpilda Centra direktora rīkojumus.

8. Centra materiālais un tehniskais pamats un finanšu līdzekļi

- 8.1. Centra materiālo un tehnisko pamatu veido Centra ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Centra materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Centrs savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un savus ieņēmumus.
- 8.2. Centra maksas pakalpojumu saraksts un maksas pakalpojumu izcenojumi ir norādāmi iekšējās kārtības noteikumos, kuru izstrādi, ievērojot normatīvos aktus, organizē Centra direktors un kuri ir apstiprināti Ilūkstes novada domē.
- 8.3. Centram un tā struktūrā ietilpstošajiem kultūras namiem ir savi finanšu līdzekļi, kurus veido:

- 8.3.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 8.3.2. valsts budžeta mērķdotācijas īpašu ar kultūras darbību un attīstības veicināšanu saistītu projektu un programmu īstenošanai;
 - 8.3.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no Centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 8.3.4. juridisko un fizisko personu dotācijas, dāvinājumi, ziedojumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi.
- 8.4. Domes apstiprināto un saskaņoto Centra un tā struktūrvienību budžeta tāmi un budžeta līdzekļu izlietojumu kontrolē Domes finanšu nodaļa.
- 8.5. Centra finansiālajā pārziņā ir visas struktūrvienības.

9. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 9.1. Centra darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Centra direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes sistēmas izveidošanu un darbību.
- 9.2. Centra direktora administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Ilūkstes novada domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

S.Rāzna