



Latvijas Republika  
**STOPIŅU NOVADA DOME**  
Reģ. Nr 90000067986  
Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu novads, LV-2130  
tālr. 67910518, fakss 67910532  
[novada.dome@stopini.lv](mailto:novada.dome@stopini.lv)

Stopiņu novadā

**APSTIPRINĀTS**

*ar STOPIŅU novada domes  
2015.gada 16.decembra sēdes lēmumu,  
protokols Nr.64  
Ar 23.03.2016. grozījumiem,  
Stopiņu novada domes  
Lēmums, Protokols Nr. 71*

**ULBROKAS KULTŪRAS NAMA NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma  
"Par pašvaldībām" 41.pantu un  
Valsts pārvaldes iekārtas  
Likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu,  
73.panta pirmās daļas 1.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Ulbrokas Kultūras nama (turpmāk tekstā - Kultūras nams) uzdevumus, struktūru un darbību.
2. Kultūras nams ir Stopiņu novada Domes (turpmāk tekstā – DOME) dibināta iestāde ar tai deleģētajām funkcijām, kura īsteno valsts un pašvaldības kultūrpolitiku un realizē likumā „Par pašvaldībām” norādītās funkcijas – rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo, radošo un māksliniecisko kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību Stopiņu novadā.
3. Kultūras nama pilns nosaukums ir Ulbrokas kultūras nams.
4. Kultūras nams savas funkcijas, uzdevumus, tiesības, pienākumus un darba organizāciju realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar pašvaldības izveidotajām iestādēm, valsts pārvaldes un citu Latvijas pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
5. Kultūras nams darbojas saskaņā ar šo Nolikumu un savā darbībā ievēro un pilda Latvijas Republikas Satversmi, likumu „Par pašvaldībām”, Civillikumu, „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu”, Kultūras institūciju likumu, Ministru kabineta noteikumus, citus valstī spēkā esošus normatīvos aktus, kā arī Stopiņu novada domes lēmumus, saistošos noteikumus, Nolikumus un citus DOMEI iekšējos normatīvos dokumentus.
6. Sarakstē ar valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, privātām un juridiskām personām, Kultūras nams izmanto Stopiņu novada Domes veidlapu.
7. Kultūras nama saimnieciskā un finansiālā darbība pakļauta DOMEI, kas centralizēti veic atbilstošās funkcijas, ievērojot Stopiņu novada Domes apstiprinātos saistošos noteikumus

par pašvaldības budžetu, Latvijas Republikas normatīvos aktus, DOMES lēmumus un rīkojumus.

8. Kultūras nama juridiskā adrese: Institūta 1b, Ulbroka, Stopiņu novads, LV-2130.
9. Kultūras namu dibina, reorganizē un/vai likvidē Stopiņu novada Dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **II. Kultūras nama mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence**

10. Kultūras nama galvenie darbības mērķi ir:
  - 10.1. kultūras vērtību radīšana, izplatīšana vai saglabāšana;
  - 10.2. daudzveidīgas un kvalitatīvas kultūrvides izveide, saglabāšana un uzturēšana;
  - 10.3. daudzveidīgas un kvalitatīvas kultūras pieejamības nodrošināšana;
  - 10.4. kultūras mantojuma mērķtiecīga saglabāšana un izmantošana;
  - 10.5. labvēlīgas vides veidošana jaunradei, sociālajai līdzdalībai, mūžizglītības procesam, kā arī radošajai ekonomikai;
  - 10.6. nacionālās un vietējās kultūras vērtību un tradīciju pārmantošanas nodrošināšana;
  - 10.7. sabiedrības intereses par kultūru rosināšana;
  - 10.8. Latvijas kultūras daudzveidības uzturēšana un izkopšana, jo sevišķi sekmējot nacionālo un vietējo kultūras vērtību un tradīciju saglabāšanu un pārmantošanu;
  - 10.9. starpkultūru dialoga un sadarbības veicināšana;
11. Savā darbībā Kultūras nams galvenokārt orientējas uz lokālo kultūrvidi un Stopiņu novada iedzīvotājiem, neizslēdzot Kultūras nama iniciatīvas reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā.
12. Kultūras nama darbības pamatvirzieni un uzdevumi:
  - 12.1. Plānot, veidot un organizēt kultūras procesus Stopiņu novadā:
    - 12.1.1. īstenot Latvijas Republikas kultūras politikas pamatvirzienus;
    - 12.1.2. saskaņā ar Stopiņu novada attīstības plānu, izstrādāt Kultūras nama kultūrpolitikas stratēģiskos plānošanas dokumentus, rīcības plānu un citus dokumentus, kas nosaka Stopiņu novada perspektīvo attīstību un prioritātes;
    - 12.1.3. apzināt Stopiņu novada māksliniecisko kolektīvu dalībnieku un kultūras darbinieku ierosinājumus, sagatavot priekšlikumus kultūrpolitikas veidošanai un efektīvai problēmu risināšanai sabiedrības viedokļa veidošanā;
    - 12.1.4. saglabāt tradīcijas,
    - 12.1.5. veicināt jaunrades procesus, attīstot jaunas kultūras iezīmes;
    - 12.1.6. darīt plašākai sabiedrībai pieejamas un popularizēt kultūras vērtības;

12.1.7. izskatīt iedzīvotāju iesniegumus un ierosinājumus par kultūras jautājumiem, sniegt skaidrojumus, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt pasākumus sūdzību izraisījušo apstākļu novēršanā;

12.1.8. nodrošināt abpusēju informācijas apriti starp Kultūras namu un Kultūras ministriju, kāda nepieciešama Kultūras institūciju likuma 1.pantā norādīto mērķu sasniegšanai; īstenot Latvijas Republikas kultūras politikas pamatvirzienus.

12.2. Organizēt kultūras pasākumus, veicināt to pieejamību sabiedrībai; nodrošināt nacionālās identitātes saglabāšanu un vēsturiskā mantojuma apzināšanu. Plānot, veidot un organizēt:

12.2.1. valsts nozīmes svētkus, piemiņas dienas, kultūrvēsturiskos un tradicionālos svētkus, novada svētkus;

12.2.2. daudzveidīga žanriskā spektra profesionālās un amatiermākslas koncertus, izrādes, izstādes un dažādas radošās performances;

12.2.3. atpūtas un izklaides pasākumus dažādu sociālo un nacionālo interešu grupu auditorijām;

12.2.4. veicināt kultūras pakalpojumu pieejamību cilvēkiem ar īpašām vajadzībām;

12.2.5. nodrošināt organizēto pasākumu reklāmu Stopiņu novadā un ārpus tā (afišas, informācija medijos, informācija digitālajā vidē), sadarbojoties ar DOMEŠ sabiedrisko attiecību speciālistu; nodrošināt ar kultūras sfēru saistītās informācijas apriti ar pašvaldības un valsts institūcijām.

12.3. Nodrošināt materiālās un nemateriālās kultūras mantojuma vērtību saglabāšanu, izplatību, pieejamību un dzīvotspēju:

12.3.1. veicināt novadam raksturīgo tradīciju, pasākumu un amatniecības prasmju pārmantojamības procesu;

12.3.2. veicināt materiālo vērtību uzkrāšanu, veidošanu un papildināšanu Stopiņu novada vēstures muzejā.

12.4. Veicināt jebkura sabiedrības locekļa iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot amatiermākslā un tautas mākslā:

12.4.1. organizēt un koordinēt māksliniecisko kolektīvu darbību, to atbalstu un attīstību, iekļaušanu pasākumos Stopiņu novadā, kā arī ārpus tā;

12.4.2. iesaistīt mākslinieciskos kolektīvus vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, būt līdzatbildīgam par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;

12.4.3. veicināt jaunu māksliniecisko kolektīvu veidošanos un iekļaušanos kultūras procesos;

12.4.4. organizēt un atbalstīt profesionālo apmācību un tālākizglītību kultūras jomā nodarbinātajiem amatiermākslas kolektīvu vadītājiem un speciālistiem, veicināt viņu radošo izaugsmi;

12.4.5. organizēt un koordinēt māksliniecisko kolektīvu dalību Dziesmu un deju svētku norisēs un citos valstiska līmeņa svarīgos pasākumos;

12.4.6. sekmēt un atbalstīt sabiedrības iesaisti nacionālās kultūras vērtības – dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanā un attīstībā;

veicināt sabiedrības integrācijas procesus.

12.5. Veidot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības attīstībai, veikt kultūrizglītojošu darbu, stimulēt tiešanos pēc izglītošanās un izcilības:

12.5.1. sekmēt un atbalstīt citas ar sabiedrības radošo darbību saistītās jomas, atbilstoši sabiedrības vajadzībām un vēlmēm;

12.5.2. veicināt un organizēt iedzīvotāju daļību izglītojošos un informatīvos pasākumos, kas dod iespēju paplašināt redzesloku un zināšanas kultūras un mākslas jautājumos; iesaistīties sadarbībā ar institūcijām, kas risina kultūrizglītības jautājumus, aktīvi iesaistoties darba grupās, konferencēs, tādējādi veicinot pieredzes apmaiņas iegūšanu starp kultūras iestādēm.

12.6. Veidot nozīmīgu Stopiņu novada kultūras norišu un projektu realizēšanu, līgumattiecības ar sadarbības partneriem, iesaistot pašvaldības iestādes, nodibinājumus, biedrības, amatieru un profesionālos kolektīvus, individuālos izpildītājus:

12.6.1. sadarbībā ar DOMES projektu speciālistu, izstrādāt vietēja mēroga un starptautiskus projektus, kultūras programmas, piedalīties to realizācijā un ieviešanā;

12.6.2. sekmēt un atbalstīt citas ar sabiedrības radošo darbību saistītās jomas, atbilstoši sabiedrības vajadzībām un vēlmēm;

12.6.3. sekmēt sabiedrības (individuāla, grupas, kopienas) radošo iniciatīvu un sociālās līdzdalības aktivitāti. sadarbībā ar DOMES projektu speciālistu, izstrādāt vietēja mēroga un starptautiskus projektus, kultūras programmas, piedalīties to realizācijā un ieviešanā;

12.6.4. sekmēt un atbalstīt citas ar sabiedrības radošo darbību saistītās jomas, atbilstoši sabiedrības vajadzībām un vēlmēm; sekmēt sabiedrības (individuāla, grupas, kopienas) radošo iniciatīvu un sociālās līdzdalības aktivitāti.

12.7. Veikt kultūras norišu un saimnieciskās darbības savlaicīgu plānošanu:

12.7.1. iesniegt DOMĒ pamatotus priekšlikumus finansējumam un budžeta tāmju projektus – kultūras funkciju realizācijai un efektīvai struktūrvienību darbības nodrošināšanai;

12.7.2. nodrošināt piešķirto DOMES budžeta līdzekļu un citu finansējumu mērķtiecīgu, racionālu un efektīvu izlietošanu;

12.7.3. pārvaldīt un racionāli apsaimniekot Kultūras nama valdījumā nodoto pašvaldības mantu, tai skaitā skaņas un gaismas aparatūru un amatiermākslas kolektīvu tērpus;

12.7.4. izstrādāt mēneša un gada kalendāro pasākumu plānu.;

### **III. Kultūras nama struktūra, pārvalde un pakļautība, kultūras nama darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

13. Kultūras nama darbu organizē un vada Kultūras nama vadītājs.

14. Kultūras nama darbību nodrošina Kultūras nama vadītājs un Kultūras nama darbinieki.

15. Darba līgumu ar Kultūras nama vadītāju un tā darbiniekiem slēdz un izbeidz darba tiesiskās attiecības DOMES priekšsēdētājs.
16. Kultūras nama vadītājs administratīvi ir pakļauts DOMES priekšsēdētājam, bet funkcionāli un strukturāli pakļauts DOMES priekšsēdētāja vietniekam.
17. Kultūras nama darbinieki administratīvi, funkcionāli un strukturāli ir pakļauti Kultūras nama vadītājam.
18. Kultūras nama pārvaldes struktūru apstiprina Dome.
19. Kultūras nama vadītāja pienākumus, atbildību un tiesības nosaka:
  - 19.1. Latvijas Republikas normatīvie akti;
  - 19.2. Domes lēmumi un rīkojumi;
  - 19.3. kultūras nama vadītāja amata apraksts;
  - 19.4. Kultūras nama nolikums.
20. Kultūras nama vadītājs:
  - 20.1. nodrošina Kultūras nama darbības tiesiskumu saskaņā ar šo Nolikumu un saistošiem normatīvajiem aktiem.
  - 20.2. plāno, organizē un vada Kultūras nama darbu saskaņā ar šo Nolikumu, sava amata aprakstu un darba līguma nosacījumiem.
  - 20.3. atbild par Kultūras nama darbību atbilstoši savām funkcijām un tiesībām.
  - 20.4. izstrādā Kultūras nama darbības pamatvirzienus.
  - 20.5. saskaņojot ar DOMI, nosaka prioritātes kultūras jomā Stopiņu novadā.
  - 20.6. veido pasākumu programmas un scenārijus.
  - 20.7. Citu personu veidotās Kultūras namā notiekošo pasākumu programmas un scenāriji tiek saskaņoti ar Kultūras nama vadītāju, atbilstoši kultūras nama galvenajiem darbības mērķiem un uzdevumiem.
  - 20.8. kontrolē noteikto uzdevumu izpildi, nodrošina iekšējās kontroles sistēmas darbības pilnveidošanu.
  - 20.9. sastāda un saskaņo ar DOMI Kultūras nama iekšējās kārtības noteikumus un seko to ievērošanai.
  - 20.10. atskaitās Domei par Kultūras nama darbību.
  - 20.11. nodrošina Kultūras nama darbību atbilstoši apstiprinātajai Kultūras nama darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam.
  - 20.12. nodrošina kārtējā gada budžeta projekta izstrādi un tā iesniegšanu DOMĒ noteiktajā termiņā.

20.13. nodrošina Kultūras nama darbību budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros.

20.14. nodrošina Kultūras nama saistību izpildi un projektu realizācijas izpildi sava pilnvarojuma robežās.

20.15. atbilstoši savai kompetencei, rīkojas ar DOMES un Kultūras nama mantu un Kultūras nama finanšu līdzekļiem, nodrošina Kultūras nama materiālo vērtību saglabāšanu, atbild par budžeta līdzekļu racionālu, lietderīgu un efektīvu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

20.16. ir tiesīgs slēgt preču, pakalpojumu un būvdarbu līgumu, kuru līgumcena 12 mēnešu laikā nav vienāda vai lielāka par Publisko iepirkumu likumā noteikto līgumcenas sliekšni, saskaņojot ar Stopiņu novada domi sava budžeta ietvaros.

20.17. Kultūras nama uzdevumu un funkciju realizēšanai var izveidot darba grupas.

20.18. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Kultūras nama intereses valsts pārvaldes un tiesībsargājošās institūcijās, DOMES un PAŠVALDĪBAS iestādēs, sabiedriskajās un reliģiskajās organizācijās, attiecībās ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām Kultūras nama kompetencē esošajos jautājumos.

20.19. izstrādā un iesniedz DOMEI apstiprināšanai Kultūras nama iekšējos normatīvos aktus.

20.20. ir atbildīgs par Kultūras nama uzdevumu un funkciju izpildi saskaņā ar šo Nolikumu.

20.21. organizē un nodrošina Kultūras nama lietvedību saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

20.22. ierosina jaunu amata vietu izveidi vai to slēgšanu.

20.23. veic citus pienākumus un realizē savas pilnvaras, kas paredzēti valsts normatīvajos aktos un DOMES lēmumos.

20.24. ir tiesīgs ierosināt DOMEI piešķirt Stopiņu novada Domes atzinības rakstus un pateicības Stopiņu novada kultūras darbiniekiem un citām personām par ieguldījumu Stopiņu novada kultūrvides veidošanā.

20.25. Kultūras nama vadītāju tā attaisnotas prombūtnes laikā aizvieto un pilda viņa pienākumus DOMES priekšsēdētāja rīkojumā norādītais Kultūras nama darbinieks.

21. Kultūras nama darbinieku pienākumi:

21.1. Kultūras nama darbinieki veic darbu atbilstoši amata aprakstam, darba līgumam, kā arī pilda pienākumus, ko uzdevis Kultūras nama vadītājs.

21.2. Katrs Kultūras nama darbinieks ir atbildīgs par savu pienākumu izpildi saskaņā ar šo Nolikumu, amata aprakstu, pienākumu sadali starp Kultūras nama darbiniekiem un apstiprinātiem uzdevumiem.

21.3. Kultūras nama darbinieki sniedz paskaidrojumus un konsultācijas jautājumos, kas ietilpst viņu kompetencē, atbild uz valsts pārvalžu un/vai pašvaldības institūciju iesniegumiem un pieprasījumiem, ievērojot normatīvajos aktos noteikto konfidencialitāti.

#### **IV. Kultūras nama saimnieciskā darbība**

22. Kultūras namam ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus un saņemt samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem normatīvajos aktos un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā (telpu noma, skaņu aparatūras noma), ja tas netraucē Kultūras nama pamatmērķu īstenošanu.
23. Kultūras nams nav tiesīgs nodot bezmaksas lietošanā trešajām personām tam esošās telpas, iekārtas un citu īpašumā esošo inventāru bez saskaņošanas ar Domes.

#### **V. Kultūras nama finansējums**

24. Kultūras nama finansēšanas avoti:
  - 24.1. Stopiņu novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 24.2. Domei piešķirtās mērķdotācijas;
  - 24.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 24.4. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
  - 24.5. kultūras nama realizējamo projektu piešķirtie līdzekļi;
  - 24.6. Valsts Kultūrkapitāla fonda un citu fondu piesaistītie līdzekļi.
25. Kultūras nams var saņemt līdzekļus ar tā darbību, attīstību un pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai.
26. Līdzekļu iegūšanu un izlietojumu veic saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Domes noteikto kārtību.
27. Par Kultūras nama saimnieciski finansiālo darbību atbild Kultūras nama vadītājs.
28. Kultūras nama finanšu līdzekļus administrē un grāmatvedību kārtē centralizēti Domes Finanšu vadības, analīzes un grāmatvedības nodaļa.
29. Kultūras pasākumu laikā iegūtos biļešu ienākumus Kultūras nama vadītājs nodod Domes kasē divu turpmāko darba dienu laikā pēc pasākuma norises.

#### **VII. Nekustamā īpašuma pārvaldīšana**

30. Kultūras nama manta ir tā valdījumā esošā nošķirtā Domes manta un manta, kuru Kultūras nams iegādājies likumisku tiesisku darījumu un/vai dāvinājuma ceļā.
31. Kultūras nams šajā nolikumā paredzētās darbības veikšanai lieto pārvaldīšanā nodoto nekustamo un kustamo īpašumu.
32. Kultūras nams pārvalda nodotos īpašumus pašvaldības piešķirto līdzekļu apmērā, nodrošinot īpašuma saglabāšanu un uzturēšanu, sedzot izdevumus, kas saistīti ar īpašuma pārvaldīšanu, tai skaitā arī kārtējo remontu izmaksas, ugunsdzēsības un citu dienestu prasību izpildei nepieciešamos izdevumus. Ēkām piesaistītās teritorijas uzkopšanu un labiekārtošanu veic pašvaldības aģentūra „Saimnieks”.
33. Kultūras nama pārvaldīšanā nodoto īpašumu var iznomāt trešās personas.

34. Ēku un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Kultūras nams drīkst veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar DOMI.
35. Kultūras nams rīkojas ar kustamo un nekustamo mantu tikai šajā Nolikumā deklarētajiem mērķiem un uzņemas saistības normatīvajos aktos un šai Nolikumā noteiktajā apjomā un kārtībā.
36. Lai kontrolētu Kultūras nama finansiālās darbības tiesiskumu, īpašumu un materiālo vērtību izmantošanu, atbilstoši šim Nolikumam un normatīvajiem aktiem, DOMEI ir tiesības veikt Kultūras nama inventarizāciju un/vai revīziju.
37. Par Kultūras namā izmantotajiem komunālajiem pakalpojumiem DOME centralizēti slēdz līgumus tieši ar attiecīgajiem pakalpojumu sniedzējiem, un par saņemtajiem pakalpojumiem norēķinās ar pakalpojuma sniedzēju. Konfliktus par komunālo pakalpojumu kvalitāti, tarifiem, apmaksas kārtību u.c. risina ar pakalpojumu sniedzējiem atbilstoši normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem līgumiem.

### **VIII. Noslēguma jautājumi**

38. Kultūras Nams savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, DOMES lēmumus, kā arī citus Latvijas Republikas normatīvos aktus.
39. Kultūras nams par savām saistībām atbild Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
40. Nolikumā neparedzētus jautājumus Kultūras nams risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar DOMES lēmumiem un rīkojumiem.
41. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.”

Ulbrokas Kultūras nama vadītāja

I.Kalniņa