



## MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167  
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)  
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

### DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.13 PIELIKUMS

2021.gada 27.oktobris

#### LĒMUMS Nr.36

#### Par Mārupes novada pašvaldības Babītes Kultūrizglītības centra nolikuma apstiprināšanu

Noklausījusies Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora Kristapa Loča ziņojumu un izskatot Mārupes novada pašvaldības Babītes Kultūrizglītības centra nolikumu, turpmāk – Nolikums, kā arī atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktam, kas nosaka, ka *dome var izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes un apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus*, 41.panta pirmās daļas 2.punktam, *kā arī ņemot vērā 2021.gada 20.oktobra sociālās, izglītības, kultūras un sporta lietu jautājumu komitejas atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu „Par Mārupes novada pašvaldības Babītes Kultūrizglītības centrs nolikuma apstiprināšanu”*, kā arī ņemot vērā 2021.gada 20.oktobra Sociālo, izglītības, kultūras un sporta lietu jautājumu komitejas atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu „Mārupes novada pašvaldības Babītes Kultūrizglītības centra nolikuma apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 19 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Nikolajs Antipenko, Ilze Bērziņa, Mārtiņš Bojārs, Ira Dūduma, Līga Kadiģe, Jānis Kazaks, Valdis Kārklīšs, Jānis Lagzdkalns, Jānis Lībietis, Normunds Orleāns, Aivars Osītis, Andris Puide, Guntis Ruskis, Oļegs Sorokins, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Ivars Punculis*), „pret” nav, „atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Babītes Kultūrizglītības centra nolikumu saskaņā ar pielikumu Nr.1.
2. Apstiprināt Babītes Kultūrizglītības centra amatu sarakstu saskaņā ar pielikumu Nr.2.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Babītes novada pašvaldības kultūrizglītības centra nolikumu, kas apstiprināts ar Babītes novada pašvaldības domes 2017.gada 28.jūnija lēmumu (protokols Nr. 10, 42.§).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Sagatavoja jurists D.Valters

Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā  
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.  
Centrālās administrācijas Juridiskās nodaļas  
vadītāja G.Sušīņa

**Mārupes novada pašvaldības**  
**BABĪTES KULTŪRIZGLĪTĪBAS CENTRA NOLIKUMS**

*Pieņemts saskaņā ar likuma*  
*“Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Babītes Kultūrizglītības centrs (turpmāk tekstā – Kultūrizglītības centrs) ir Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes izveidota iestāde, kas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros īsteno Pašvaldības funkciju rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Kultūrizglītības centrs ir pakļauts Pašvaldības domei.
3. Kultūrizglītības centrs darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.
4. Kultūrizglītības centra tiesiskais pamats ir Kultūras institūciju likums, likums “Par pašvaldībām”, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, citi valstī spēkā esošie normatīvie akti, kā arī pašvaldības domes normatīvie akti un lēmumi, pašvaldības amatpersonu rīkojumi un šis nolikums.
5. Savas kompetences ietvaros Kultūrizglītības centrs darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
6. Kultūrizglītības centrs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
7. Kultūrizglītības centram ir noteikta parauga veidlapa.
8. Kultūrizglītības centrs atrodas Jūrmalas ielā 14A, Piņķos, Babītes pagastā, Mārupes novadā, LV-2107.
9. Kultūrizglītības centra valdījumā nodoti šādi Pašvaldības nekustamie īpašumi:
  - 9.1. daļa ēkas Jūrmalas ielā 14A, Piņķos, Babītes pagastā, Mārupes novadā;
  - 9.2. daļa ēkas “Vietvalži”, Spuņciemā, Salas pagastā, Mārupes novadā.

**II. Kultūrizglītības centra funkcijas un uzdevumi**

10. **Kultūrizglītības centra funkcija ir:**
  - 10.1. kvalitatīvas kultūrvides veidošana un uzturēšana, kultūras vērtību radīšana, izplatīšana vai saglabāšana, kā arī mākslinieciskās jaunrades attīstības veicināšana un nodrošināšana, atbilstoši budžetam un materiāltehniskajiem līdzekļiem Mārupes novadā;
  - 10.2. normatīvajos aktos noteikto un Pašvaldībai deleģēto valsts funkciju īstenošana kultūras jomā.
11. **Kultūrizglītības centra uzdevumi ir:**
  - 11.1. īstenot Latvijas Republikas kultūras politikas pamatvirzienus, pamatojoties uz Mārupes novada iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu iespējām un vajadzībām;
  - 11.2. apzināt Mārupes novada sabiedrības pašdarbības kolektīvu un kultūras darbinieku ierosinājumus, sagatavot priekšlikumus kultūrpolitikas veidošanai un efektīvai problēmu risināšanai sabiedrības viedokļa veidošanā, pašdarbības kolektīvu un kultūras darbinieku atbalstīšanā un realizēšanā;
  - 11.3. sekmēt Dziesmu un Deju svētku tradīcijas ilgtspējību, organizēt, koordinēt un nodrošināt tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaistīt tos nacionālajos un starptautiskajos kultūras pasākumos, procesos, programmās, festivālos, konkursos u.c., rūpēties par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;



11.4. organizēt izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās nozarēs (kursus, diskusiju klubus, u.c.), ka arī pieaugušo kultūras pasākumus, skates un konkursus, izmantojot Kultūrizglītības centra rīcībā esošos resursus;

11.5. piedalīties ar kultūras jomu saistītu projektu pieteikumu sagatavošanā finansējuma piesaistei Mārupes novadā;

11.6. veicināt garīgās kultūrvides uzturēšanu Mārupes novadā, attīstīt procesus, kas vērsti uz nacionālās identitātes saglabāšanu, sekmēt iekļaušanos laikmetīgo kultūrprocesu aprītē, kultūrvērtību apmaiņā starp citiem novadiem;

11.7. nodrošināt valsts svētku, piemiņas dienu, latviešu tautas tradicionālo svētku, festivālu, koncertu, izstāžu un citu kultūras norišu kvalitatīvu realizēšanu visu paaudžu iedzīvotājiem, Kultūrizglītības centram piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros Mārupes novadā;

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

11.9. nodrošināt Mārupes novadā plānoto kultūras pasākumu reklāmu sadarbībā ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, Kultūrizglītības centra rīcībā esošo resursu ietvaros;

11.10. piedalīties kultūras informācijas datu bāzes uzturēšanā interneta vietnē [www.kulturaskarte.lv](http://www.kulturaskarte.lv) un [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv);

11.11. nodrošināt Kultūrizglītības centra informatīvo saikni ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un tās pakļautības institūcijām;

11.12. veikt kultūras norišu un saimnieciskās darbības savlaicīgu plānošanu, t.sk. plānot un izstrādāt budžetu kultūras pasākumiem;

11.13. nodrošināt tai piešķirto Pašvaldības budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

11.14. apsaimniekot tai valdījumā nodoto Pašvaldības nekustamo un kustamo mantu Mārupes novadā;

11.15. nozīmīgu novada pasākumu un projektu veidošanai sadarbībā ar Mārupes Kultūras namu, veidot līgumattiecības ar sadarbības partneriem, iesaistīt Pašvaldības iestādes, nodibinājumus, biedrības, amatieru un profesionālos kolektīvus, individuālos izpildītājus;

11.16. sagatavot priekšlikumus iepirkumu organizēšanai par Kultūrizglītības centra kompetencē esošiem jautājumiem;

11.17. pēc Pašvaldības pieprasījuma organizēt pieaugušo koru un deju kolektīvu u.c. amatiermākslas kolektīvu skates;

11.18. nodrošināt izstāžu zāles pieejamību un darbību, lai sekmētu kultūras mantojuma saglabāšanu Kultūrizglītības centra filiālē "Vietvalži", Spuņciemā, Salas pagastā, Mārupes novadā.

### **III. Kultūrizglītības centra tiesības, pienākumi un atbildība:**

#### **12. Kultūrizglītības centra tiesības:**

12.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Kultūrizglītības centra kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

12.2. piesaistīt darbiniekus no Pašvaldības Centrālās administrācijas un citām Pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai;

12.3. izstrādāt instrukcijas, ieteikumus un citus reglamentējošos dokumentus Kultūrizglītības centra darbības nodrošināšanai un attīstībai;

12.4. piedalīties Pašvaldības domes komiteju un komisiju sēdēs;

12.5. pārstāvēt Pašvaldību sanāsmēs, darba grupās un citos pasākumos savas kompetences ietvaros, iepriekš saskaņojot to ar Pašvaldības izpilddirektoru;

12.6. pieprasīt un saņemt Kultūrizglītības centra darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;

12.7. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;



12.8. organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Kultūrizglītības centra kompetencē esošo uzdevumu izpildei;

12.9. sniegt pakalpojumus valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām, tajā skaitā maksas pakalpojumus par Pašvaldības domes noteikto maksu;

12.10. Kultūrizglītības centra kompetences ietvaros sadarboties ar masu plašsaziņas līdzekļiem;

12.11. izmantot ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus Kultūrizglītības centra darbības attīstībā.

### **13. Kultūrizglītības centra pienākumi:**

13.1. nodrošināt Pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;

13.2. nekavējoties informēt Pašvaldības domi un Pašvaldības izpilddirektoru par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem;

13.3. līdzīgu funkciju un uzdevumu izpildē sadarboties ar Mārupes Kultūras centru.

### **14. Kultūrizglītības centrs ir atbildīgs par:**

14.1. noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;

14.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību konsekventu ievērošanu un izpildi;

14.3. patstāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Kultūrizglītības centra darbā;

14.4. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;

14.5. Kultūrizglītības centra darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satura trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

## **IV. Kultūrizglītības centra organizatoriskā struktūra un darbības organizācija**

15. Kultūrizglītības centra darbu vada un organizē Kultūrizglītības centra vadītājs.

16. Kultūrizglītības centra vadītāju ieceļ amatā vai atbrīvo no amata Pašvaldības dome. Vadītājs ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram.

17. Kultūrizglītības centra organizatorisko struktūru nosaka Pašvaldības dome saskaņā ar pielikumu. Darba līgumus ar Kultūrizglītības centra darbiniekiem slēdz Kultūrizglītības centra vadītājs. Pašvaldības Centrālā administrācija nodrošina Kultūrizglītības centra personālvadību.

18. Kultūrizglītības centra vadītāja un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.

19. Kultūrizglītības centra vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Kultūrizglītības centra vadītāja vietnieks.

20. Kultūrizglītības centra vadītājs:

20.1. organizē un vada Kultūrizglītības centra darbu;

20.2. atbild par Kultūrizglītības centra uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

20.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūrizglītības centru administratīvajās iestādēs, tiesā, attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;

20.4. kārtē iekšējo lietvedību, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;

20.5. izstrādā iekšējos normatīvos aktus, veic to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā izdara tajos grozījumus;

20.6. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;

20.7. dod Kultūrizglītības centra darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;



20.8. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;

20.9. atbild par Kultūrizglītības centra darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;

20.10. atbild par Kultūrizglītības centra funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;

20.11. atbild par šī nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

20.12. atbild par personu datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām;

20.13. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem savas kompetences ietvaros;

20.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem un Pašvaldības amatpersonu rīkojumiem.

21. Kultūrizglītības centra vadītājs patstāvīgi Pašvaldības vārdā saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumiem slēdz šādus līgumus un organizē to izpildi uzraudzību:

21.1. sadarbības līgumus;

21.2. par preču un pakalpojumu piegādi Kultūrizglītības centra darbības nodrošināšanai, ja to neorganizē Pašvaldības izpilddirektors Pašvaldības domes noteiktā kārtībā vairākām Pašvaldības iestādēm;

21.3. par maksas pakalpojumu sniegšanu fiziskām un juridiskām personām;

21.4. par Kultūrizglītības centra telpu un inventāra nomu fiziskām un juridiskām personām, saskaņā ar Pašvaldības domes apstiprināto cenrādi;

21.5. autoratlīdzības, uzņēmuma un pakalpojuma līgumi par Kultūrizglītības centra organizēto pasākumu māksliniecisko noformējumu ar fiziskām un juridiskām personām.

22. Kultūrizglītības centra darbinieki amata pienākumus pilda patstāvīgi un ir atbildīgi par savas darbības vai bezdarbības likumību.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

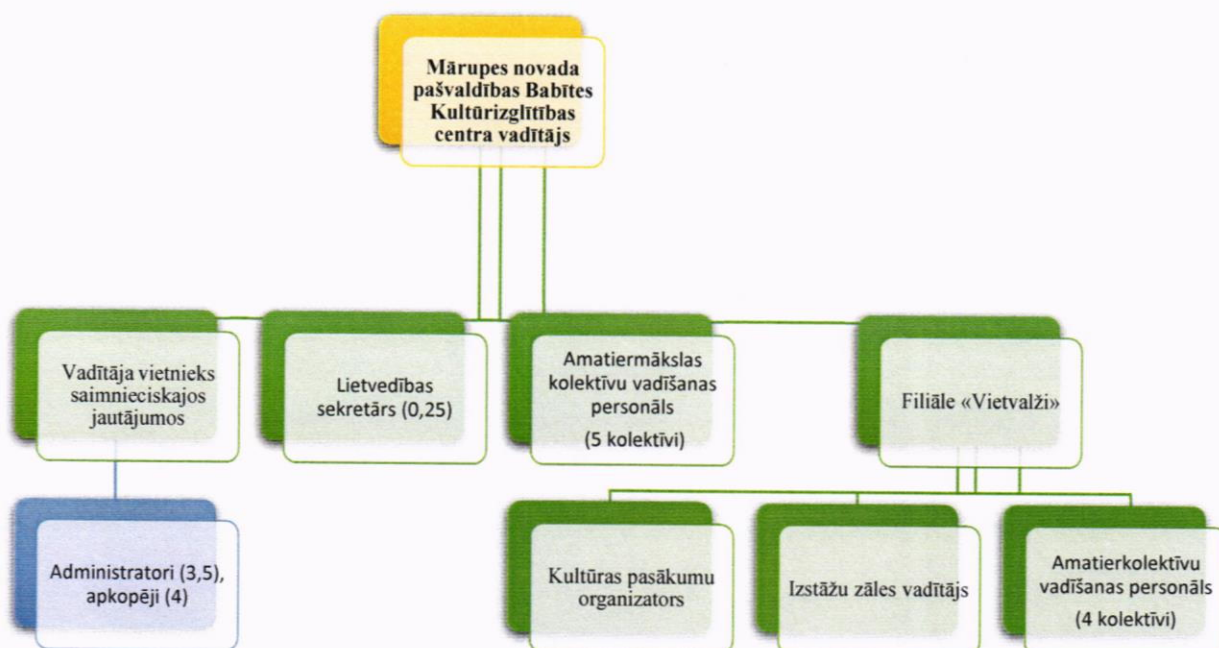
23. Babītes Kultūrizglītības centra nolikuma stājas spēkā ar brīdi, kad to apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.

24. Ar Babītes Kultūrizglītības centra nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Babītes novada pašvaldības kultūrizglītības centra nolikums, kas apstiprināts ar Babītes novada pašvaldības domes 2017. gada 28. jūnija lēmumu (protokols Nr. 10, 42.§).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

**Mārupes novada pašvaldības Babītes Kultūrizglītības centra struktūra**



**Babītes kultūrizglītības centrs**  
**amata vietu saraksts**

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Amats</b>	<b>Vienādo amata vietu skaits</b>	<b>Amata saime</b>	<b>Amata līmenis</b>	<b>Amata mēnešalgas grupa</b>	<b>Profesijas kods</b>	<b>*Mēnešalgas diapazons (no - līdz) EUR</b>
1	Vadītājs	1	1.Administratīvā vadība	IVA	13.	111 231	1650-1917
2	Vadītāja vietnieks saimniecības jautājumos	1	1.Administratīvā vadība	IIB	12.	111 237	1400-1647
3	Kultūras pasākuma organizators	1	33.Radošie darbi	IV	10.	343 520	1200
4	Lietvedības sekretārs	0.25	18.3.Dokumentu pārvaldība	III	8.	412 003	273
5	Administrators	3.5	23.Klientu apkalpošana	II	6.	515 101	600-700
6	Koncertmeistars	0.35	33.Radošie darbi	IB	7.	265 225	883
7	Deju kolektīva vadītājs	1.6	33.Radošie darbi	III	9.	265 312	825-883
8	Kora diriģents	1.4	33.Radošie darbi	III	9.	265 224	883
9	Ansambļa vadītājs	1.8	33.Radošie darbi	III	9.	265 218	883-996
10	Deju Repetitors	1.4	33.Radošie darbi	IB	7.	265 313	825



11	Vokālais pedagogs	0.8	33.Radošie darbi	IB	7.	235 402	883
12	Kormeistars	1	33.Radošie darbi	IB	7.	265 218	883
13	Amatierteātra vadītājs	0.6	33.Radošie darbi	III	9.	265 230	883
14	Deju grupas vadītājs	1	33.Radošie darbi	III	9.	265 312	825
15	Izstāžu zāles vadītājs	1	18.5.Muzeju pakalpojumi	II	8	262 105	1093
16	Apkopējs	4	13.Fiziskais un kvalificētais darbs	IIB	3	911 201	608

\*Norādīts atbilstoši Ministru kabineta 2013. gada 29. janvāra noteikumu Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" 2.pielikuma redakcijai lēmuma pieņemšanas brīdī.Mainoties normatīvajam regulējumam , tabulā norādītais mēnešalgu diapazons tik noteikts saskaņā ar atbilstošu spēkā esošu normatīvo aktu.