



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.26

Par Mārupes Kultūras nama nolikuma apstiprināšanu

Noklausījusies Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora Kristapa Loča ziņojumu, Mārupes novada pašvaldības dome konstatē, ka:

1. Ar Mārupes novada domes 2009.gada 26.augusta lēmumu Nr.51 (sēdes protokols Nr.6) izveidota Mārupes novada pašvaldības iestāde – Mārupes Kultūras nams, apstiprinot tās nolikumu.
2. Saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības nolikuma (Mārupes novada pašvaldības domes 2021.gada 9.jūlija saistošie noteikumi Nr.1/2021) 9.8 apakšpunktu Mārupes novada pašvaldības dome izveido Mārupes Kultūras namu.

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6.punktu ar 2021.gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās pašvaldības domes vai ar atsevišķu likumu ieceltas pagaidu administrācijas pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8. un 13.punktu, tikai pašvaldības domes kompetencē ir izveidot, reorganizēt un likvidēt pašvaldības iestādes, pašvaldības kapitālsabiedrības, biedrības un nodibinājumus, apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus, kā arī noteikt vietējās pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un citu pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību.

Ievērojot minēto, un saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.un 13.punktu, kā arī ņemot vērā 2021.gada 20.oktobra Sociālo, izglītības, kultūras un sporta lietu jautājumu komitejas atzinumu pieņemot iesniegto lēmumprojektu "Par Mārupes Kultūras nama nolikuma apstiprināšanu", atklāti balsojot ar 19 balsīm „par” (*Andrejs Ence, Nikolajs Antipenko, Ilze Bērziņa, Mārtiņš Bojārs, Ira Dūduma, Līga Kadiģe, Jānis Kazaks, Valdis Kārklīņš, 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 Mārupes Kultūras nama nolikumu saskaņā ar pielikumu Nr.1.
2. Apstiprināt Mārupes Kultūras nama amatu sarakstu saskaņā ar pielikumu Nr.2.
3. Atzīt par spēku zaudējušu Mārupes Kultūras nama nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2009.gada 26.augusta lēmumu Nr.51 (sēdes protokols Nr.6).
4. Pašvaldības izpilddirektoram Kristapam Ločam līdz 2021.gada 1.decembrim organizēt Darba likumā paredzēto darbību veikšanu darba tiesisko attiecību saglabāšanai, grozīšanai vai izbeigšanai saskaņā ar amatu sarakstu atbilstoši pielikumam Nr.2.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Sagatavoja juriste L.Liepiņa

Lēmumprojektā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi un lēmumprojektā minēto gadījumu

Centrālās administrācijas juridiskās nodaļas vadītāja G.Sušiņina

**Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES KULTŪRAS NAMA
NOLIKUMS**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes Kultūras nams (turpmāk tekstā - Kultūras nams) 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 Mārupes pagastā, Mārupes novadā.
2. Kultūras nams ir pakļauts pašvaldības domei.
3. Kultūras nama darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.
4. Kultūras nama 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 Kultūras nams darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
6. Kultūras nams tiek finansēts no pašvaldības budžeta.
7. Kultūras nams atrodas Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā.

II. Kultūras nama funkcijas un uzdevumi

8. Kultūras nama funkcija ir kvalitatīvas kultūrvides veidošana un uzturēšana, kultūras vērtību radīšana, izplatīšana vai saglabāšana, kā arī māksliniecišķās jaunrades attīstības veicināšana un nodrošināšana, Mārupes pagastā, Mārupes novadā.
9. Kultūras nama uzdevumi ir:
 - 9.1. īstenot Latvijas Republikas kultūras politikas pamatvirzienus, pamatojoties uz Mārupes pagasta, Mārupes novada iedzīvotāju dažādo sociālo, nacionālo un interešu grupu iespējām un vajadzībām;
 - 9.2. apzināt Mārupes pagasta, 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;
 - 9.3. 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 māksliniecišķo izaugsmi, izmantojot iestādes resursus Mārupes pagastā, Mārupes novadā;
 - 9.4. organizēt izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās nozarēs (kursus, diskusiju klubus, lektorijus u.c.), izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 9.5. veicināt garīgās kultūrvides uzturēšanu Mārupes novadā, attīstīt procesus, kas vērsti uz nacionālās identitātes saglabāšanu, sekmēt iekļaušanos laikmetīgo kultūrprocesu aprītē, kultūrvērtību apmaiņā starp citiem novadiem, izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;

- 9.6. nodrošināt valsts svētku, piemiņas dienu, latviešu tautas tradicionālo svētku, festivālu, koncertu, izstāžu un citu kultūras norišu kvalitatīvu realizēšanu Mārupes novadā, izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.7. sadarbībā Babītes Kultūrizglītības centru un ar citām pašvaldības iestādēm un skolu administrācijām koordinēt skolas vecuma bērnu kolektīvu piedalīšanos Latvijas Republikas Skolu jaunatnes Dziesmu un deju svētku sagatavošanā un norisē;
- 9.8. organizēt interešu izglītības un pieaugušo kultūras pasākumus, skates un konkursus Mārupes novadā, izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.9. sadarbībā Babītes Kultūrizglītības centru koordinēt tautas mākslas kolektīvu gatavošanos Vispārējo latviešu Dziesmu un deju svētkiem;
- 9.10. informēt kultūras un profesionālās ievirzes (mūzikas un mākslas skolu) iestāžu vadību par jaunākajām izmaiņām saistošajos normatīvajos aktos;
- 9.11. organizēt pieaugušo koru un deju kolektīvu u.c. amatiermākslas kolektīvu skates Mārupes novadā, izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.12. izskatīt iedzīvotāju iesniegumus un ierosinājumus par kultūras jautājumiem, sniegt skaidrojumus, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt pasākumus sūdzību izraisījušo apstākļu novēršanā;
- 9.13. nodrošināt Mārupes pagastā, Mārupes novadā plānoto kultūras pasākumu reklāmu sadarbībā ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
- 9.14. veikt kultūras norišu Mārupes pagastā, Mārupes novadā un saimnieciskās darbības savlaicīgu plānošanu, izmantojot iestādes resursus apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.15. nozīmīgu novada pasākumu un projektu veidošanai, veidot līgumattiecības ar sadarbības partneriem, iesaistīt pašvaldības iestādes, nodibinājumus, biedrības, amatieru un profesionālos kolektīvus, individuālos izpildītājus;
- 9.16. nodrošināt abpusēju informācijas apripi starp Babītes Kultūrizglītības centru, Kultūras namu un Kultūras ministriju, kāda nepieciešama Kultūras institūciju likuma 1.pantā norādīto mērķu sasniegšanai.

III. Kultūras nama tiesības, pienākumi un atbildība:

10. Kultūras namam ir tiesības:

- 10.1. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, privāto tiesību fiziskām un juridiskām personām informāciju, kas nepieciešama Kultūras nama kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 10.2. piesaistīt darbiniekus no Centrālās administrācijas un citām pašvaldības iestādēm atsevišķu jautājumu risināšanai;
- 10.3. izstrādāt instrukcijas, ieteikumus un citus reglamentējošos dokumentus Kultūras nama darbības nodrošināšanai un attīstībai;
- 10.4. piedalīties pašvaldības domes komiteju un komisiju sēdēs;
- 10.5. pārstāvēt pašvaldību sanāksmēs, darba grupās un citos pasākumos savas kompetences ietvaros, iepriekš saskaņojot to ar izpilddirektoru;
- 10.6. pieprasīt un saņemt Kultūras nama darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;
- 10.7. piedalīties semināros, projektos, pieredzes apmaiņas braucienos, kā arī citos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
- 10.8. organizēt darba sanāksmes, seminārus un apmācības Kultūras nama kompetencē esošo uzdevumu izpildei;
- 10.9. sniegt pakalpojumus valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām, tajā skaitā maksas pakalpojumus par pašvaldības domes noteikto maksu;
- 10.10. Kultūras nama kompetences ietvaros sadarboties ar masu plašsaziņas līdzekļiem;
- 10.11. izmantot maksas pakalpojumu, ziedojumu vai dāvinājumu rezultātā iegūtos līdzekļus Kultūras nama darbības attīstībā.

11. Kultūras nama pienākumi:

- 11.1. nodrošināt pašvaldības domes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 11.2. nekavējoties informēt pašvaldības domi un pašvaldības izpilddirektoru par šķēršļiem darba veikšanai, zaudējumu rašanās draudiem vai esošiem zaudējumiem;
- 11.3. līdzīgu funkciju un uzdevumu izpildē sadarboties ar Babītes Kultūrizglītības centru.

12. Kultūras nams atbild par:

- 12.1. Kultūras nama noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi;
- 12.2. profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo dokumentu prasību konsekventu ievērošanu un izpildi;
- 12.3. patstāvīgu sekošanu savas nozares normatīvo aktu izmaiņām un to savlaicīgu ieviešanu Kultūras nama darbā;
- 12.4. uzticētā tehniskā nodrošinājuma un materiālo vērtību saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
- 12.5. Kultūras nama darbinieku pārziņā esošajā dokumentācijā ietvertās informācijas satūra trešajai personai neizpaušanu, izņemot normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

IV. Kultūras nama organizatoriskā struktūra un darbības organizācija

13. Kultūras nama darbu vada un organizē Kultūras nama vadītājs.
14. Kultūras nama organizatorisko struktūru nosaka pašvaldības dome saskaņā ar nolikuma pielikumu. Darba līgumus ar Kultūras nama darbiniekiem slēdz Kultūras nama vadītājs. Centrālā administrācija nodrošina Kultūras nama personālvadību.
15. Kultūras nama vadītāja un darbinieku amata pienākumi, tiesības, atbildība un pakļautība ir noteikta amata aprakstos un darba līgumos.
16. Kultūras nama vadītājs:
 - 16.1. organizē un vada Kultūras nama darbu;
 - 16.2. atbild par Kultūras nama uzdevumu un funkciju izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 16.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Kultūras namu administratīvajās iestādēs, tiesā, attiecībās ar juridiskajām un fiziskām personām;
 - 16.4. kārtē iekšējo lietvedību, nodrošina ienākošo dokumentu pieņemšanu, pārbaudi, apstrādi un izskatīšanu normatīvajos aktos noteiktā termiņā un kārtībā;
 - 16.5. izstrādā iekšējos normatīvos aktus, veic to izpildes kontroli un vajadzības gadījumā izdara tajos grozījumus;
 - 16.6. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
 - 16.7. dod Kultūras nama darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 16.8. veic Darba likumā paredzētās darbības darba tiesisko attiecību nodibināšanai, grozīšanai un izbeigšanai, izstrādā darbinieku amata aprakstus;
 - 16.9. atbild par Kultūras nama darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, nodrošina ikgadēju darba rezultātu novērtēšanu;
 - 16.10. atbild par Kultūras nama funkciju veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un izlietošanu atbilstoši piešķiršanas mērķim;
 - 16.11. atbild par šī nolikuma aktualizēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 16.12. 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;
 - 16.13. dod saistošus un metodiskus norādījumus un ieteikumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem savas kompetences ietvaros;
 - 16.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Mārupes novada pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības amatpersonu rīkojumiem.
17. Kultūras nama vadītājs patstāvīgi pašvaldības vārdā saskaņā ar pašvaldības domes lēmumiem slēdz sekojošus līgumus un organizē to izpildes uzraudzību:
 - 17.1. sadarbības līgumus;

- 17.2. par preču un pakalpojumu piegādi Kultūras darbības nodrošināšanai, ja to neorganizē pašvaldības izpilddirektors pašvaldības domes noteiktā kārtībā vairākām pašvaldības iestādēm;
- 17.3. par maksas pakalpojumu sniegšanu fiziskām un juridiskām personām;
- 17.4. par Kultūras nama telpu un inventāra nomu fiziskām un juridiskām personām, saskaņā ar pašvaldības domes apstiprināto cenrādi;
- 17.5. autoratlīdzības, uzņēmuma un pakalpojuma līgumi par Kultūras nama organizēto pasākumu māksliniecisko noformējumu ar fiziskām un juridiskām personām.
18. Kultūras nama darbinieki amata pienākumus pilda patstāvīgi un ir atbildīgi par savas darbības vai bezdarbības likumību.

V. Noslēguma jautājumi

19. Kultūras nama nolikums stājas spēkā ar brīdi, kad to apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.
20. Ar Kultūras nama nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Mārupes Kultūras nama nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2009.gada 26.augusta lēmumu Nr.51 (protokols Nr.6);

Pašvaldības domes priekšsēdētājs



Andrejs Ence

*Pielikums Nr.2
Mārupes novada
pašvaldības domes
27.10.2021. lēmuma Nr.26
(sēdes protokols Nr.13)*

**Mārupes Kultūras nama
amata vietu saraksts**

Nr. p.k.	Amats	Vienādo amata vietu skaits	Amata saime	Amata līmenis	Amata mēnešalgas grupa	Profesijas kods	*Mēnešalgas diapazons (no - līdz) EUR
1	Vadītājs	1	1.Administratīvā vadība	IVA	13.	111 231	1917
2	Kultūras pasākuma organizators	1	33.Radošie darbi	IV	10.	343 520	1200-1287
3	Saimniecības pārzinis	1	3.Apsaimniekošana	IIB	8.	515 111	1093
4	Skaņu operators	1	3.Fiziskais un kvalificētais darbs	V	7.	352 111	996
5	Noformēšanas mākslinieks	0.5	33.Radošie darbi	II	8.	343 211	546
6	Koncertmeistars	3.5	33.Radošie darbi	IB	7.	265 225	900
7	Deju kolektīva vadītājs	4	33.Radošie darbi	III	9.	265 312	900-1100
8	Kora diriģents	3	33.Radošie darbi	III	9.	265 224	400
9	Ansambļa vadītājs	2	33.Radošie darbi	III	9.	265 218	960
10	Repetitors	1	33.Radošie darbi	IB	7.	265 313	900

11	Vokālais pedagogs	1	33.Radošie darbi	IB	7.	235 402	800
12	Kormeistars	0.5	33.Radošie darbi	IB	7.	265 221	400

*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.

Kultūras nama struktūra

