

Latvijas Republika

# MĀRUPES KULTŪRAS NAMS

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV—2167  
tālrunis: 67149864, fakss: 67149858, e-pasts: ira.duduma@marupe.lv, www.marupe.lv

*APSTIPRINĀTS*

*Ar Mārupes novada domes*

*2009.gada 26.augusta*

*sēdes lēmumu Nr.51, prot.Nr.6*

## MĀRUPES KULTŪRAS NAMA NOLIKUMS

### 1.Vispārējie noteikumi

1.1. Mārupes kultūras nams turpmāk tekstā – (Kultūras nams) ir Mārupes novada Domes dibinātā iestāde, kura īsteno pašvaldības funkciju rūpēties par kultūru, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību savā novadā;

1.2. Kultūras namu izveido, reorganizē un likvidē Mārupes novada Dome;

1.3. Kultūras nams savā darbībā ir atbildīgs par Latvijas Republikas likumu, Ministru Kabineta noteikumu, Mārupes novada domes lēmumu, citu tam saistošu tiesību aktu un šī Nolikuma ievērošanu;

1.4. Kultūras nama juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167;

1.5. Kultūras nama tiesiskais pamats ir likums „Par pašvaldībām”, Mārupes novada Domes Nolikums un šis Nolikums.

### 2.Darbības mērķis

Kultūras nama darbības mērķis ir, sadarbojoties ar Latvijas novadu kultūras un izglītības iestādēm, Mārupes novada iestādēm un pašvaldības administrācijas Izglītības, kultūras,sporta un sociālo komiteju , kā arī ar nevalstiskām organizācijām un atsevišķām personām, īstentot valsts kultūrpolitiku novadā saskaņā ar nacionālās programmas „Kultūra” apakšprogrammā „Tradicionālā kultūra un amatiermāksla” noteiktajiem mērķiem un virzieniem atbilstoši visu paaudžu, tautību un sociālo grupu iedzīvotāju interesēm un vajadzībām.

### 3.Funkcijas

Kultūras nams sava mērķa īstenošanai izpilda sekojošas funkcijas:

3.1. Organizē, koordinē un nodrošina tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaista tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, rūpējas par kolektīvu māksliniecisko izaugsmi;

3.2. Organizē izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs (kursus, diskusiju klubus, lektorijus u.c.);

3.3. Ar praktisku darbību veicina garīgās kultūrvides uzturēšanu savā novadā, attīstīt procesus, kas vērsti uz nacionālās identitātes saglabāšanu, sekmēt iekļaušanos laikmetīgo kultūrprocesu aprītē, kultūrvērtību apmaiņā starp citiem novadiem;

- 3.4. Organizē valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises;  
3.5. Organizē un koordinē profesionālās mākslas pieejamību novada iedzīvotājiem;

3.6. Organizē informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs, kā arī organizē atpūtas un izklaides sarīkojumus visu paaudžu iedzīvotājiem;

3.7. Atbalsta tautas un amatiermākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;

3.8. Dokumentē kultūras nama radošo un saimniecisko darbību, izstrādā perspektīvas attīstības progamas, kā arī starptautiskās sadarbības projektus kultūras jomā;

3.9. Izstrādā un iesniedz priekšlikumus novada, apriņķa vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos.

3.10. Sniedz pakalpojumus, t.sk. maksas pakalpojumus, valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, uzņēmumiem un citām juridiskām un fiziskām personām. Maksas pakalpojumu izcenojums pēc Kultūras nama direktora priekšlikuma apstiprina Mārupes novada dome;

3.11. Sadarbojas ar masu saziņas līdzekļiem.

#### 4. Pārvaldes struktūra

4.1. Kultūras nama darbību vada tā direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Mārupes novada Dome. Darba līgumu ar Kultūras nama direktoru slēdz Mārupes novada Domes izpilddirektors, saskaņojot to ar novada Domes priekšsēdētāju;

4.2. Kultūras nama darbiniekus pēc direktora ieteikuma pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības izpilddirektors, slēdzot ar tiem darba līgumus;

4.3. Direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un šo Nolikumu:

- Vada, organizē un ir atbildīgs par Kultūras nama darbu, nodrošina darbības nepārtrauktību;
- Nosaka Kultūras nama struktūru, sagatavo darbinieku amatu sarakstu un amatu apraksta projektu un iesniedz to novada domes administrācijai, nosakot viņu kompetenci un atbildību;
- Nodrošina personāla vadību, pieņem darbiniekiem saistošus lēmumus;
- Izstrādā Kultūras nama kalendāros darba plānus, saskaņo ar novada domi un nodrošina to izpildi;
- Sagatavo Kultūras nama budžeta pieprasījumu un iesniedz to pašvaldības izpilddirektoram;
- Rīkojas ar Kultūras nama piešķirtajiem finanšu līdzekļiem, saskaņojot finanšu darījumus ar pašvaldības izpilddirektoru un galveno grāmatvedi;
- Atbild par Kultūras nama resursu lietderīgu izmantošanu;
- Izstrādā un iesniedz pašvaldības izpilddirektoram apstiprināšanai Kultūras nama darba kārtības noteikumus, uzrauga to ievērošanu;
- Sagatavo Kultūras nama sniegto maksas pakalpojumu izcenojumu projektu un iesniedz to novada domei apstiprināšanai;
- Pašvaldības administrācijas noteiktajos gadījumos pārstāv Kultūras namu visās valsts un pašvaldību institūcijās, attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
- Atbild par Kultūras nama darbības tiesiskumu;
- Nodrošina grāmatvedības dokumentu apriti, uzglabāšanu un savlaicīgu iesniegšanu pašvaldības administrācijas finanšu un grāmatvedības daļā;
- Noteiktā kārtībā sniedz pārskatus un informāciju par Kultūras nama darbību novada kultūras, izglītības, sociālajai un sporta komitejai, Kultūras ministrijai.

## 5.Manta un finanšu līdzekļi

5.1.Kultūras nama manta ir Mārupes novada Domes īpašumā esoša nekustamā un kustamā manta, kas nodota Kultūras nama lietojumā;

5.2.Kultūras nams rīkojas ar lietojumā saņemto mantu atbilstoši Civillikuma prasībām, nodrošinot saimniecisko darbību tam noteikto funkciju īstenošanā;

5.3.Kultūras nama direktors ir materiāli atbildīgs par lietojumā saņemto mantu;

5.4.Kultūras nama līdzekļus veido:

- Mārupes novada Domes piešķirtais budžeta finansējums;
- Pašu ieņēmumi no sniegtajiem pakalpojumiem;
- Valsts mērķdotācijas;
- Fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

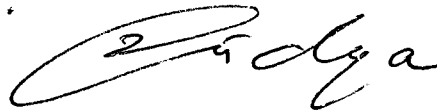
5.5.Pašvaldības budžeta ikmēneša finansējumu nodrošina pašvaldības finanšu un grāmatvedības daļa.

## 6. Nolikuma spēkā stāšanās

6.1.Nolikums stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.

6.2.Ar Nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Mārupes pagasta padomes 27.11.2002. sēdes lēmumu apstiprinātais Mārupes pagasta padomes kultūras nama Nolikums.

Mārupes Kultūras nama direktore



Ira Dūduma