



Olaines novada pašvaldība Olaines Kultūras centrs

Reģ. Nr. 90000023873, Zeiferta iela 11, Olaine, Olaines novads, LV – 2114,
tālr. 67966148, 6781168, e - pasts: kultura@olaine.lv,
AS „Swedbank”, HABALV22, Konts LV20 HABA 0551036016533

2022.gada 23.februārī
Olainē

Nr.NOL2/2022

APSTIPRINĀTS
ar Olaines novada domes 2022.gada
23.februāra sēdes lēmumu (2.prot.,
2.p.)

OLAINES KULTŪRAS CENTRA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu un 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu un Kultūras institūciju likuma 13.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Olaines novada pašvaldības iestādes “Olaines Kultūras centrs”, reģistrācijas Nr.90000023873 (turpmāk - Kultūras centrs), uzdevumus, struktūru un darbību.
2. Kultūras centrs ir Olaines novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) pastarpinātā pārvaldes iestāde, kas darbojas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā, tai ir savs zīmogs, norēķinu konts un iestādes veidlapa.
3. Kultūras centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Olaines novada domes (turpmāk - Dome) saistošos noteikumus un lēmumus un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus.
4. Kultūras centra juridiskā adrese: Zeiferta iela 11, Olaine, Olaines novads, LV-2114.
5. Kultūras centram ir šādas struktūrvienības:
 - 5.1. Olaines Kultūras nams, adrese: Zeiferta iela 11, Olaine, Olaines novads, LV-2114;
 - 5.2. Jaunolaines Kultūras nams, adrese: Meža iela 2, Jaunolaine, Olaines pagasts, Olaines novads, LV-2127;
 - 5.3. Olaines Bibliotēka, adrese: Zemgales iela 24, Olaine, Olaines novads, LV-2114, un tās Bērnu literatūras nodaļa, adrese: Kūdras iela 16, Olaine, Olaines novads, LV-2114;
 - 5.4. Jaunolaines Bibliotēka, adrese: Meža iela 2, Jaunolaine, Olaines pagasts, Olaines novads, LV-2127;
 - 5.5. Gaismu Bibliotēka, adrese: Gaismas iela 1-1, Stūnīši, Olaines pagasts, Olaines novads, LV-2127.

6. Kultūras centru izveido, reorganizē un likvidē Dome.
7. Kultūras centrs darbojas kā administrējošais, koordinējošais un metodiskais centrs Kultūras centra struktūrvienībām.

II. Kultūras centra mērķis, funkcijas un uzdevumi

8. Kultūras centra darbības mērķis ir daudzveidīgas un kvalitatīvas kultūrvides izveide, saglabāšana un uzturēšana, tās pieejamības nodrošināšana ikvienam Olaines novada iedzīvotājam, kultūras mantojuma mērķtiecīga saglabāšana un izmantošana.
9. Kultūras centra darbības funkcijas un uzdevumi:

Funkcijas	Uzdevumi
1. Plānot kultūras procesus Olaines novadā	- izstrādāt Kultūras centra kultūrpolitikas stratēģiskos plānošanas dokumentus, rīcības plānu un citus dokumentus, kas nosaka novada perspektīvo attīstību un prioritātes; - iesniegt Domē pamatotus priekšlikumus finansējumam un budžeta tāmju projektus – kultūras funkciju realizācijai un efektīvai struktūrvienību darbības nodrošināšanai. - apkopot un koordinēt Kultūras centra struktūrvienību pasākumu mēneša, ceturkšņa un gada plānus, saskaņojot tos ar Domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteju, kā arī pārraudzīt to izpildi.
2. Nodrošināt valsts svētku, piemiņas dienu, tradicionālo dienu, pilsētas/novada svētku un citu pasākumu norisi, kas nodrošina nacionālās identitātes saglabāšanu, vēsturiskā mantojuma apzināšanu	- organizēt novada, valsts nozīmes kultūras, mākslas, izklaides un brīvā laika pavadīšanas pasākumus, ievērojot Olaines novada iedzīvotāju sociālo un nacionālo interešu dažādību; - organizēt profesionālās mākslas pasākumu pieejamību Olaines novada iedzīvotājiem un viesiem; - nodrošināt informācijas pieejamību medijos par Kultūras centra darbību, plānotajām un organizētajām aktivitātēm, sadarbojoties ar Pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistiem.
3. Nodrošināt materiālo un nemateriālo kultūras mantojuma vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību	- veicināt novadam raksturīgo tradīciju, pasākumu un amatniecības prasmju pārmantojamības procesu; - nodrošināt bibliotēkas iespieddarbu, dokumentu un citu materiālo vērtību sistematizēšanu, komplektēšanu, saglabāšanu un pieejamību.
4. Veicināt jebkura sabiedrības locekļa iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot	organizēt un koordinēt māksliniecisko kolektīvu darbību, sniegt atbalstu to attīstībai, veicināt dalību pasākumos Olaines novadā, kā arī ārpus tā;

amatiermākslā	• veicināt jaunu māksliniecisko kolektīvu veidošanos un iekļaušanos kultūras procesos; • organizēt un koordinēt māksliniecisko kolektīvu dalību Dziesmu un deju svētku norisēs un citos valstiska līmeņa pasākumos; • organizēt skates un konkursus kultūras jomā; • veicināt sabiedrības integrācijas procesus.
5. Veidot labvēlīgu vidi radošās daudzveidības attīstībai, stimulēt tiekšanos pēc izglītošanās un izcilības	• sekmēt un atbalstīt citas ar sabiedrības radošo darbību saistītās jomas, atbilstoši sabiedrības vajadzībām un vēlmēm; • veicināt sabiedrības līdzdalību kultūras procesos, veidojot saliedētu vietējo kopienu; • veicināt un organizēt iedzīvotāju dalību izglītojošos un informatīvos pasākumos, kas dod iespēju paplašināt redzesloku un zināšanas kultūras un mākslas jautājumos; • sadarboties ar institūcijām, kas risina kultūrizglītības jautājumus, aktīvi iesaistoties darba grupās, konferencēs, tādējādi veicinot pieredzes apmaiņu; • veicināt jaunrades procesus, attīstot jaunas kultūras iezīmes.
6. Veidot atpazīstamu un prestižu novada tēlu vietējā un starptautiskā mērogā	• izstrādāt, realizēt, piedalīties un koordinēt vietēja mēroga un starptautiskus sabiedrībai nozīmīgus kultūras projektus un programmas; • sadarboties ar citām kultūras iestādēm reģionālas, valsts nozīmes un starptautisku kultūras projektu realizēšanā; • aktīvi līdzdarboties nacionālos un starptautiskos kultūras procesos un sadarbības tīklos; • veidot un uzturēt pozitīvas attiecības ar sadarbības partneriem, iesaistot Pašvaldības iestādes, nodibinājumus, biedrības, amatieru un profesionālos kolektīvus, individuālos izpildītājus.
7. Nodrošināt, papildināt un veidot bibliotēku krājumu un tā informatīvo sistēmu, sekmējot sabiedrības attīstību un interesi par literatūru un	• nodrošināt novada iedzīvotājiem brīvu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniedzot pieejamus bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informatīvos pakalpojumus; • veikt Latvijas kultūras mantojuma – iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu uzkrāšanu, sistematizēšanu,

grāmatniecību	katalogēšanu, bibliogrāfēšanu un saglabāšanu, nodrošinot novadam, reģionam un valstij raksturīgās identitātes atspoguļošanu; • organizēt bibliotēku, literatūras un lasīšanas tradīciju veicinošus pasākumus.
---------------	--

III. Kultūras centra organizatoriskā struktūra un darbība

10. Kultūras centru vada tā direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
11. Darba līgumu ar Kultūras centra direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
12. Kultūras centra direktora pienākumus, atbildību un tiesības nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti, Domes lēmumi un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumi, amata apraksts un šis nolikums.
13. Kultūras centra direktors nodrošina Kultūras centra darbības tiesiskumu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un:
 - 13.1. plāno un organizē Kultūras centra darbību un kontrolē noteikto funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina iekšējās kontroles sistēmas darbības pilnveidošanu;
 - 13.2. atbilstoši savai kompetencei slēdz civiltiesiskus līgumus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 13.3. atskaitās Domei par Kultūras centra darbību;
 - 13.4. organizē un nodrošina lietvedības un personāla uzskaiti saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 13.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Kultūras centra darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus un apstiprina darbinieku amata aprakstus, nosaka darbinieku darba samaksu un darbinieku skaitu, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, ja tas ir nepieciešams darba pienākumu veikšanai, nodrošina darbinieka profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu saskaņā ar apstiprināto Kultūras centra budžetu;
 - 13.6. atbilstoši savai kompetencei izdod rīkojumus un norādījumus Kultūras centra darbiniekiem un Kultūras centra struktūrvienību vadītājiem, atceļ Kultūras centra struktūrvienību vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
 - 13.7. izstrādā un apstiprina Kultūras centra iekšējos normatīvos aktus;
 - 13.8. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Pašvaldības un Kultūras centra mantu un finanšu līdzekļiem, nodrošina Kultūras centra materiālo vērtību saglabāšanu, atbild par budžeta līdzekļu racionālu, lietderīgu un efektīvu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
 - 13.9. organizē un vada Olaines Kultūras nama darbu.
14. Kultūras centra struktūrvienību darbu nodrošina to vadītāji un darbinieki, kuri darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, šo nolikumu, struktūrvienību nolikumiem un amatu aprakstiem.
15. Kultūras centra struktūrvienību vadītāji:
 - 15.1. organizē un vada struktūrvienību darbu;
 - 15.2. izstrādā un iesniedz Kultūras centra direktoram mēneša, ceturkšņa un gada darba plānus, budžeta projektus un nodrošina to izpildi;
 - 15.3. ir materiāli atbildīgi par to lietošanā nodoto mantu;
 - 15.4. izpilda Kultūras centra direktora rīkojumus.
16. Kultūras centra direktors, īstenojot Kultūras centram deleģētās funkcijas kultūras jomā, ir tiesīgs pārstāvēt Kultūras centru bez īpaša pilnvarojuma un slēgt līgumus apstiprinātā budžeta ietvaros.
17. Kultūras centra direktora prombūtnes vai atvaļinājuma laikā viņu aizvieto direktora vietnieks vai cita Pašvaldības izpilddirektora norīkota Kultūras centra amatpersona (darbinieks).

18. Kultūras centra direktora izdoto sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

IV. Kultūras centra saimnieciskā darbība

19. Kultūras centram ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus un saņemt samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Domes noteiktajā kārtībā (telpu noma, skaņu aparatūras noma, un citiem maksas pakalpojumiem struktūrvienībās), ja tas netraucē Kultūras centra funkciju īstenošanai un tā darbības nodrošināšanai.
20. Kultūras centram nav tiesības nodot telpas, iekārtas un citu īpašumā esošo inventāru trešajām personām bez atlīdzības, nesaskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru.

V. Kultūras centra finansējums

21. Kultūras centra finansēšanas avoti:
 - 21.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 21.2. valsts budžeta mērķdotācijas māksliniecisko kolektīvu vadītājiem;
 - 21.3. ieņēmumi par maksas pakalpojumiem (telpu noma, bibliotēku pakalpojumi, u.c.);
 - 21.4. ieņēmumi no pārdotajām publisko pasākumu biļetēm;
 - 21.5. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 21.6. Valsts Kultūrkapitāla fonda un citu fondu piesaistītie līdzekļi;
 - 21.7. citi pašu ieņēmumi no pamatdarbības, kas noteikta normatīvajos aktos.
22. Kultūras centrs var saņemt līdzekļus ar tā darbību, attīstību un pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai.
23. Līdzekļu iegūšanu un izlietojumu veic saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Domes noteikto kārtību.
24. Par Kultūras centra saimnieciski finansiālo darbību atbild Kultūras centra direktors.
25. Kultūras centra finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa, ievērojot Domes apstiprinātos saistošos noteikumus par Pašvaldības budžetu, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus.

VI. Nekustamā īpašuma pārvaldīšana

26. Kultūras centrs šajā nolikumā noteikto funkciju īstenošanai un savas darbības nodrošināšanai, kā krietns un rūpīgs saimnieks, ievērojot nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus, finanšu resursu iespējas un sabiedrības intereses, nodrošinot nekustamajam īpašumam nepieciešamās pārvaldīšanas darbības, lieto šādus pārvaldīšanā nodotos Pašvaldībai piederošus nekustamos īpašumus:
 - 26.1. ēka Zeiferta ielā 11, Olaine, Olaines novads, LV-2114 (kadastra apzīmējums 8009 004 1920 001), un tai piesaistītais zemesgabals 3763 m² platībā (kadastra apzīmējums 8009 004 1920) (Olaines Kultūras nams);
 - 26.2. ēkas Meža ielā 2, Jaunolainē, Olaines pagastā, Olaines novadā, LV-2127, (kadastra apzīmējums 8080 008 0437 001) daļa 2031,10 m² platībā (Jaunolaines kultūras nama telpas) un 81,00 m² platībā (Jaunolaines Bibliotēkas telpas);
 - 26.3. ēkas Zemgales ielā 24, Olainē, Olaines novadā, LV-2114 (kadastra apzīmējums 8009 002 0720 001), daļa 1.stāvā 362,2 m² platībā un piesaistītā zemesgabala 1865/7169 domājamā daļa (kadastra apzīmējums 8009 002 0720, kopplatība 2551 m²) (Olaines Bibliotēkas telpas);
 - 26.4. ēkas Kūdras ielā 16, Olainē, Olaines novadā, LV-2114 (kadastra apzīmējums 8009 004 2004 001), daļa 2.stāvā un piesaistītā zemesgabala 574 m² platībā ½ domājamā daļa (kadastra apzīmējums 8009 004 2004) (Olaines Bibliotēkas Bērnu literatūras nodaļas telpas);

- 26.5. ēka Gaismas ielā 1-1, Stūnīšos, Olaines pagastā, Olaines novadā, LV-2127 (kadastra apzīmējums 8080 001 0075 008 001) 54.10 m² platībā (Gaismu Bibliotēka).
27. Kultūras centrs 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 atbilstoši Domes apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem.
28. Kultūras centrs maksā visus normatīvajos aktos noteiktos nodokļus, nodevas un citus maksājumus.
29. Kultūras centrs ir tiesīgs, bez rakstiskas saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru, nodot nomā trešajām personām Kultūras centram pārvaldībā esošās telpas uz laiku līdz 12 mēnešiem, ja telpas nav nepieciešamas Kultūras centra funkciju īstenošanai un tā darbības nodrošināšanai.
30. Līdzekļus, kas iegūti no telpu iznomāšanas, Kultūras centrs ir tiesīgs izmantot telpu remontam, uzturēšanai, nepieciešamo darbu un materiālu apmaksai, kā arī materiālās bāzes pilnveidošanai, kultūras pasākumu organizēšanai, saskaņā ar Domes apstiprināto iestādes budžetu.
31. Ēku un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Kultūras centrs drīkst veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru.
32. Par komunālajiem pakalpojumiem Kultūras centrs patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgajiem pakalpojumu sniedzējiem, un par saņemtajiem pakalpojumiem norēķinās ar pakalpojuma sniedzēju. Konfliktus par komunālo pakalpojumu kvalitāti, tarifiem, apmaksas kārtību un citiem jautājumiem, risina ar pakalpojumu sniedzējiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem līgumiem.

VII. Noslēguma jautājumi

33. Šis nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.
34. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2014.gada 22.jūlija nolikums Nr.3 "Olaines Kultūras centra nolikums".

Olaines Kultūras centra direktore

L.Reinvalde