**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

28.04.2022. sēdes lēmumu Nr.387

(protokols Nr.5, 30.)

**ALOJAS KULTŪRAS NAMA**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Alojas kultūras nams (turpmāk - Kultūras nams) ir Limbažu novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kura ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Limbažu novada Kultūras pārvaldes pakļautībā un savu darbību realizē̄ saskaņā̄ ar Kultūras institūciju likumu, šo nolikumu, domes lēmumiem un citiem spēkā̄ esošajiem normatīvajiem aktiem.
	2. Kultūras nama pamatfunkcija ir kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana.
	3. Kultūras nama metodisko virsvadību veic Latvijas Republikas Kultūras ministrijas “Latvijas Nacionālais kultūras centrs“.
	4. Kultūras nama juridiskā adrese: Jūras iela 13, Aloja, Limbažu novads, LV-4064.
	5. Kultūras namam ir savs zīmogs un veidlapa. Parakstīt dokumentus uz Kultūras nama veidlapas ir tiesīgs Kultūras nama direktors vai Kultūras nama direktora pienākumu izpildītājs.
2. **Kultūras nama mērķi un kompetence**
	1. Kultūras nama mērķi:
3. veicināt un atbalstīt radošo daudzveidību kultūras jomā un sabiedrības aktīvu līdzdalību kultūras procesos, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu;
4. mērķtiecīgi veidot zināšanu sabiedrību, pilnvērtīgi izmantojot un attīstot kultūras resursus un infrastruktūru;
5. veicināt Alojas pilsētas aktīvu līdzdalību valsts kultūras procesos un sadarbības tīklos, veidojot pozitīvu Pašvaldības tēlu Latvijā un pasaulē, sekmējot kultūras dialogu starp dažādām kultūrām un nācijām;
6. veidot kvalitatīvu un līdzsvarotu kultūrvidi pilsētā radošās daudzveidības procesu attīstībai, kultūras pieejamību visiem pilsētas iedzīvotājiem;
7. mērķtiecīgi audzināt jaunu kultūras patērētāju, pastiprināti kultūras procesos iesaistot un izglītojot bērnus un jauniešus;
8. veidot uz iedzīvotāju orientētu un uz rezultātiem virzītu kultūrpolitiku un Kultūras nama vadību.
	1. Kultūras nama funkcijas un uzdevumi:
	2. Kultūras nama kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem īstenot Domes pieņemtos lēmumus, Pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumus un norādījumus kultūras jomā;
	3. atbilstoši Pašvaldības nolikumam un Kultūras nama kompetencei, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Domes pastāvīgajās komitejās;
	4. savas kompetences robežās sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm Latvijā un ārvalstīs;
	5. realizēt valsts kultūrpolitiku Alojas pilsētas teritorijā, saskaņā ar nacionālās programmas „Kultūra” apakšprogrammā „Tradicionālā kultūra un amatiermāksla” noteiktajiem mērķiem un virzieniem;
	6. saglabāt un attīstīt Dziesmu un deju svētku tradīciju kā nacionālo kultūru virzošo procesu;
	7. koordinēt, nodrošināt un organizēt tautas un amatiermākslas kolektīvu darbību, iesaistot tos vietējās, reģionālās, valsts un starptautiskās kultūras norisēs, rūpēties par kolektīvu un to vadītāju profesionālo un māksliniecisko izaugsmi;
	8. veicināt un koordinēt profesionālās mākslas pieejamību iedzīvotājiem;
	9. organizēt valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises, koncertus, izrādes un izstādes, kā arī veicināt kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību iedzīvotājiem;
	10. organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs (semināri, kursi u.c.);
	11. atbalstīt amatiermākslas kustību kā personības daudzpusīgas izaugsmes iespējas un līdzekli sabiedrības aktīvai līdzdalībai kultūras procesos;
	12. Kultūras nama kompetences ietvaros veikt projektu izstrādi, piesaistot papildus finansējumu kultūras pasākumu realizēšanai;
	13. piedalīties Alojas pilsētas kultūras pasākumu gada plāna sastādīšanā, koordinēšanā un realizēšanā;
	14. nodrošināt kultūras norišu daudzveidību un pieejamību, iedzīvotāju iesaistīšanu kultūras pasākumu norisēs un radošās brīvā laika pavadīšanas nodarbēs;
	15. veikt iedzīvotāju anketēšanu, apkopot iegūto informāciju un analizēt situāciju kultūras jomā;
	16. sniegt konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu ar kultūras jautājumiem saistītu problēmu risināšanā;
	17. sniegt priekšlikumus vietēja, reģionāla vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos;
	18. dokumentēt un analizēt Kultūras nama izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību;
	19. veikt Kultūras nama mēneša un gada kalendāro plānu, perspektīvo attīstības programmu un starptautiskās sadarbības projektu izstrādi;
	20. iesniegt Limbažu novada Kultūras pārvaldei priekšlikumus par Kultūras nama darba uzlabošanu;
	21. veikt citus pienākumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Pašvaldības domes lēmumiem.
9. **Kultūras nama tiesības un pienākumi**
10. Kultūras namam ir tiesības:
	1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām;
	2. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
	3. sniegt priekšlikumus Domei par darbības uzlabošanu kultūras jomā;
	4. piedalīties Domes pastāvīgo komiteju un Domes sēdēs:
	5. slēgt saimnieciskos un telpu nomas līgumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā;
	6. sagatavot, vadīt un organizēt iestādes funkcijām atbilstošas programmas un projektus;
	7. slēgt sadarbības līgumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā, šā Nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
	8. sniegt maksas pakalpojumus t.sk. saņemt maksu par sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem. Kultūras nama sniegtos maksas pakalpojumus un to izcenojumus pēc Kultūras nama direktora priekšlikuma apstiprina Dome;
	9. rīkot komercizstādes, gadatirgus, izsoles un konkursus, veikt valsts un pašvaldības pasūtījumus.
11. Kultūras namam ir pienākumi:
	1. atbilstoši noteiktajiem mērķiem, nodrošināt Kultūras namam noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
	2. pēc pieprasījuma sniegt Pašvaldībai informāciju par Kultūras nama darbību;
	3. nodrošināt piešķirtā Pašvaldības finansējuma mērķtiecīgu, efektīvu un precīzu izlietošanu;
	4. nodrošināt Kultūras nama darbinieku sociālās un darba garantijas;
	5. nodrošināt Kultūras nama darbinieku amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
	6. pārvaldīt Kultūras namam valdījumā nodoto Pašvaldības mantu, organizēt tās racionālu apsaimniekošanu;
	7. savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības;
	8. nodrošināt ugunsdrošības, darba drošības, darba aizsardzības un higiēnas prasību ievērošanu un izpildi.
12. **Kultūras nama struktūra un darba organizācija**
13. Kultūras nama darbu organizē̄ un vada kultūras nama direktors. Kultūras nama direktoru darbā ieceļ un atbrīvo Dome. Darba līgumu ar Kultūras nama direktoru slēdz Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītājs.
14. Kultūras nama darbības tiesiskumu nodrošina Kultūras nama direktors. Kultūras nama tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Limbažu novada Kultūras pārvalde.
15. Kultūras nama direktors savas kompetences ietvaros:
	1. atbild un nodrošina Kultūras nama vadību un darbību kopumā;
	2. pieņem lēmumus par Kultūras nama darbības jautājumiem;
	3. izstrādā Kultūras nama darbības un attīstības plānus Domes piešķirtā budžeta ietvaros;
	4. pārstāv Kultūras nama intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās jautājumos, kas skar Kultūras nama darbību;
	5. atbild par Kultūras nama darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
	6. pieņem un atbrīvo no darba Kultūras nama darbiniekus, saskaņā ar Pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu un aģentūru amatu un to likmju sarakstu;
	7. saskaņā ar Pašvaldības iekšējiem noteikumiem “Par Limbažu novada pašvaldības amatiermākslas kolektīvu dibināšanu, darbības finansēšanu un to vadītāju, speciālistu un koncertmeistaru darba samaksu” organizē un pārrauga amatiermākslas kolektīvu darbību;
	8. atbild par Kultūras nama finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu, sastāda finanšu gada budžeta tāmi, atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai;
	9. nodrošina sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu Kultūras namā;
	10. sniedz atskaiti par Kultūras nama darbību Domei un Pašvaldībai, publicē informāciju portālā www.kulturaskarte.lv;
	11. realizējot Kultūras nama funkciju izpildi, slēdz sadarbības līgumus ar citām iestādēm, sabiedriskajām organizācijām vai fiziskām personām;
	12. tiesīgs veidot sabiedrisko padomi Kultūras nama darbības funkciju izpildei;
	13. savas kompetences robežās risina jautājumus, kas saistīti ar iedzīvotāju priekšlikumiem un sūdzībām.
16. Kultūras nama darbinieku pienākumi tiek noteikti amatu aprakstos, ko apstiprina Kultūras nama direktors.
17. **Kultūras nama finansēšanas avoti un kārtība**
18. Kultūras nams tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.
19. Kultūras nama grāmatvedības uzskaiti centralizēti veic pašvaldības Finanšu un ekonomikas nodaļa.
20. Kultūras nams rīkojas ar pašvaldības īpašuma un finanšu līdzekļiem apstiprinātā̄ budžeta ietvaros saskaņā̄ ar domes pieņemtajiem lēmumiem.
21. Kultūras nama materiālo un tehnisko pamatu veido ēkas, telpas, iekārtas, drošības sistēmas un cita manta. Kultūras nama materiālo un tehnisko pamatu veido un nodrošina pašvaldība, ievērojot normatīvos aktus. Kultūras nams savu materiālo un tehnisko pamatu attīsta, izmantojot pašvaldības piešķirtos līdzekļus un papildu finansēšanas avotus.
22. Kultūras nams, slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkuma, piegāde, pakalpojumu sniegšana, darba veikšana u.c.), pretendentu izvēlas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteiktajai kārtībai.
23. Kultūras nama manta ir pašvaldības manta, kas nodota kultūras nama valdījumā.
24. Kultūras namam ir savi nodalītie finanšu līdzekļi, kurus veido:
	1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
	2. valsts budžeta mērķdotācijas;
	3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi no kultūras maksas pakalpojumiem;
	4. Ziedojumi, dāvinājumi, projektu u.c. palīdzības līdzekļi.
25. **Nobeiguma jautājumi**
26. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Alojas novada domes 2009.gada 25.novembra nolikums “Alojas kultūras nama nolikums” (protokols Nr.10, 14.§).
27. Šis nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas domes sēdē.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**