



DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2008.gada 28.augustā
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas
domes
2008.gada 28.augusta
lēmumu Nr.717

*Grozījumi ar:
17.03.2021.lēmumu Nr.88,
29.07.2021. lēmumu Nr.482*

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Kultūras pils”

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils pilsētas domes iestāde „Kultūras pils” (turpmāk tekstā - iestāde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības dibināta pašvaldības budžeta iestāde, kuras darbības pamatmērķis ir kvalitatīvas kultūrvides veidošana un uzturēšana Daugavpils pilsētā, tradicionālo kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana, kā arī māksliniecišķās jaunrades attīstības veicināšana un nodrošināšana.

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.482)

1.2. Iestāde ir patstāvīga juridiska persona, kurai ir iestādes reģistrācijas apliecība, nolikums, zīmogs, norēķinu konti bankās, noteikta parauga veidlapa.

1.3. Iestādes juridiskā adrese ir Smilšu ielā 92, Daugavpilī, Latvija, LV 5410.

1.4. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Daugavpils pilsētas dome.

1.5. Iestāde savu darbību veic, pamatojoties uz Latvijas Republikas likumiem, Ministru Kabineta noteikumiem, šo nolikumu un Daugavpils pilsētas domes lēmumiem.

1.6. Iestādes grāmatvedības uzskaiti kārtā centralizēti Daugavpils pilsētas pašvaldības Kultūras pārvalde”.

(papildināts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88), (grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.482)

2. Iestādes uzdevumi, tās funkcijas un darbības pamatvirzieni

2.1. Iestādes uzdevumi ir:

2.1.1. īstenot valsts un Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūrpolitiku, atbilstoši pilsētas iedzīvotāju sociālo, nacionālo un interešu grupu, kā arī pilsētas viesu interesēm;

2.1.2. saglabāt un popularizēt dažādu tautu etnisko un kultūras identitāti;

2.1.3. veicināt un atbalstīt māksliniecišķās jaunrades procesus, pilsētas kultūras mantojuma un tradīciju saglabāšanu, to tālāku veidošanu.

2.2. Iestādes funkcijas un darbības pamatvirzieni ir:

2.2.1. realizēt pašvaldības funkcijas kultūras pasākumu, kultūras programmu vai projektu jomā;

2.2.2. organizēt un atbalstīt Daugavpils pilsētas tautas mākslas kolektīvu piedalīšanos pilsētas, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos;

2.2.3. organizēt un atbalstīt nacionālo kultūras biedrību un Daugavpils pilsētā pārstāvēto mazākumtautību jaunrades kolektīvu darbību, to piedalīšanos pilsētas, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos;

2.2.4. nodrošināt telpas valsts svētku, atceres un atzīmējamo dienu, pilsētas svētku, festivālu, koncertu, izstāžu un citu kultūras pasākumu norisei;

2.2.5. organizēt atpūtas un izklaides sarīkojumus pilsētas iedzīvotājiem un viesiem.

3. Iestādes darba organizācija

3.1. Iestādes darbu vada iestādes vadītājs, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

3.2. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā viņu aizvieto iestādes vadītāja nozīmēts darbinieks.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

3.3. Iestādes vadītāja kompetence un pienākumi:

3.3.1. pieņemt un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku pienākumus, atbildību un kompetenci, novērtēt darba kvalitāti;

3.3.2. nodrošināt iestādes darbu un atbildēt par iestādei uzdoto funkciju izpildi, izstrādāt iestādes darbības struktūru, darbības plānu, attīstības programmu, apstiprināt iestādes iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas noteikumus, citus iekšējos noteikumus, izdot rīkojumus, norādījumus, instrukcijas iestādes kompetencē esošajos jautājumos, kas saistoši visiem iestādes darbiniekiem;

3.3.3. nodrošināt iestādes obligāto dokumentāciju;

3.3.4. atbildēt par iestādei piešķirto līdzekļu racionālu un likumīgu izlietošanu;

3.3.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt iestādi citās institūcijās, slēgt līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām, izdod pilnvaras.

3.4. Iestādes vadītājam ir tiesības:

3.4.1. saņemt darbam nepieciešamo informāciju;

3.4.2. ierosināt Daugavpils pilsētas domē izskatīt jautājumu, kas saistīts ar iestādes darbību;

3.4.3. slēgt iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamos darījumus par pakalpojumu saņemšanu, darbu veikšanu, ievērojot budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu, attiecīgu līgumu noslēgšanas procedūru un reģistrēšanas noteikumus;

3.4.4. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, veidot darba grupas, organizēt seminārus, apmācības pieredzes gūšanas un apmaiņas nolūkā;

3.4.5. *(svītrots ar 29.07.2021. lēmumu Nr.482)*

4. Iestādes darbības finansēšana, saimnieciskā darbība, manta, pārskatu sniegšana

4.1. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par finanšu līdzekļu uzskaites atbilstību spēkā esošajai likumdošanai. *(svītrots ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)*

4.2. Iestādes vadītājs atbildīgs par iestādei nodoto mantu.

4.3. Iestādes darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem un ieņēmumiem, kas saņemti par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kā arī no dāvinājumiem, ziedojumiem un citiem ieņēmumiem.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

4.4. Darbības nodrošināšanai ik gadu tiek apstiprināts iestādes budžets. Daugavpils pilsētas pašvaldība nodrošina iestādes uzturēšanu un materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu un attīstību.

(grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.482)

4.5. Iestāde noteiktā laikā sagatavo pārskatus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem, iesniedzot tos Daugavpils pilsētas domei.

5. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

5.1. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina iestādes vadītājs.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

5.2. Iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas pašvaldībā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88), (grozīts ar 29.07.2021. lēmumu Nr.482)

Iestādes vadītāja pieņemtie lēmumi vai faktiskā rīcība apstrīdama Daugavpils pilsētas domē (K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, LV 5400).

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

R.Strode



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2008.gada 28.augustā
Daugavpilī

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas
domes
2008.gada 28.augusta
lēmumu Nr.717

Grozījumi ar:
2011.gada 17.marta
lēmumu Nr.88

**Daugavpils pilsētas domes iestādes
„Kultūras pils”**

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils pilsētas domes iestāde „Kultūras pils” (turpmāk tekstā - iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes dibināta pašvaldības budžeta iestāde, kuras darbības pamatmērķis ir kvalitatīvas kultūrvides veidošana un uzturēšana Daugavpils pilsētā, tradicionālo kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana, kā arī māksliniecišķās jaunrades attīstības veicināšana un nodrošināšana.

1.2. Iestāde ir patstāvīga juridiska persona, kurai ir iestādes reģistrācijas apliecība, nolikums, zīmogs, norēķinu konti bankās, noteikta parauga veidlapa.

1.3. Iestādes juridiskā adrese ir Smilšu ielā 92, Daugavpilī, Latvija, LV 5410.

1.4. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Daugavpils pilsētas dome.

1.5. Iestāde savu darbību veic, pamatojoties uz Latvijas Republikas likumiem, Ministru Kabineta noteikumiem, šo nolikumu un Daugavpils pilsētas domes lēmumiem.

1.6. Iestādes grāmatvedības uzskaiti kārtos centralizēti Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde”.

(papildināts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

2. Iestādes uzdevumi, tās funkcijas un darbības pamatvirzieni

2.1. Iestādes uzdevumi ir:

2.1.1. īstenot valsts un Daugavpils pilsētas pašvaldības kultūrpolitiku, atbilstoši pilsētas iedzīvotāju sociālo, nacionālo un interešu grupu, kā arī pilsētas viesu interesēm;

2.1.2. saglabāt un popularizēt dažādu tautu etnisko un kultūras identitāti;

2.1.3. veicināt un atbalstīt māksliniecišķās jaunrades procesus, pilsētas kultūras mantojuma un tradīciju saglabāšanu, to tālāku veidošanu.

2.2. Iestādes funkcijas un darbības pamatvirzieni ir:

2.2.1. realizēt pašvaldības funkcijas kultūras pasākumu, kultūras programmu vai projektu jomā;

2.2.2. organizēt un atbalstīt Daugavpils pilsētas tautas mākslas kolektīvu piedalīšanos pilsētas, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos;

2.2.3. organizēt un atbalstīt nacionālo kultūras biedrību un Daugavpils pilsētā pārstāvēto mazākumtautību jaunrades kolektīvu darbību, to piedalīšanos pilsētas, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos;

2.2.4. nodrošināt telpas valsts svētku, atceres un atzīmējamo dienu, pilsētas svētku, festivālu, koncertu, izstāžu un citu kultūras pasākumu norisei;

2.2.5. organizēt atpūtas un izklaides sarīkojumus pilsētas iedzīvotājiem un viesiem.

3. Iestādes darba organizācija

3.1. Iestādes darbu vada iestādes vadītājs, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome.

3.2. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā viņu aizvieto iestādes vadītāja nozīmēts darbinieks.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

3.3. Iestādes vadītāja kompetence un pienākumi:

3.3.1. pieņemt un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku pienākumus, atbildību un kompetenci, novērtēt darba kvalitāti;

3.3.2. nodrošināt iestādes darbu un atbildēt par iestādei uzdoto funkciju izpildi, izstrādāt iestādes darbības struktūru, darbības plānu, attīstības programmu, apstiprināt iestādes iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas noteikumus, citus iekšējos noteikumus, izdot rīkojumus, norādījumus, instrukcijas iestādes kompetencē esošajos jautājumos, kas saistoši visiem iestādes darbiniekiem;

3.3.3. nodrošināt iestādes obligāto dokumentāciju;

3.3.4. atbildēt par iestādei piešķirto līdzekļu racionālu un likumīgu izlietošanu;

3.3.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt iestādi citās institūcijās, slēgt līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām, izdod pilnvaras.

3.4. Iestādes vadītājam ir tiesības:

3.4.1. saņemt darbam nepieciešamo informāciju;

3.4.2. ierosināt Daugavpils pilsētas domē izskatīt jautājumu, kas saistīts ar iestādes darbību;

3.4.3. slēgt iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamos darījumus par pakalpojumu saņemšanu, darbu veikšanu, ievērojot budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu, attiecīgu līgumu noslēgšanas procedūru un reģistrēšanas noteikumus;

3.4.4. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, veidot darba grupas, organizēt seminārus, apmācības pieredzes gūšanas un apmaiņas nolūkā;

3.4.5. darījumus, kuru summa pārsniedz Ls 5000 (piecus tūkstošus) un darbības termiņš ir garāks par trīs gadiem, pirms to noslēgšanas iestādes vadītājs saskaņo ar Daugavpils pilsētas domes izpilddirektoru.

4. Iestādes darbības finansēšana, saimnieciskā darbība, manta, pārskatu sniegšana

4.1. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par finanšu līdzekļu uzskaites atbilstību spēkā esošajai likumdošanai. *(svītrots ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)*

4.2. Iestādes vadītājs atbildīgs par iestādei nodoto mantu.

4.3. Iestādes darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem un ieņēmumiem, kas saņemti par sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kā arī no dāvinājumiem, ziedojumiem un citiem ieņēmumiem.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

4.4. Darbības nodrošināšanai ik gadu tiek apstiprināts iestādes budžets. Daugavpils pilsētas dome nodrošina iestādes uzturēšanu un materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanu un attīstību.

4.5. Iestāde noteiktā laikā sagatavo pārskatus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem, iesniedzot tos Daugavpils pilsētas domei.

5. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

5.1. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina iestādes vadītājs.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

5.2. Iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 17.03.2011. lēmumu Nr.88)

Iestādes vadītāja pieņemtie lēmumi vai faktiskā rīcība apstrīdama Daugavpils pilsētas domē (K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, LV 5400).

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

R.Strode