**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

28.04.2022. sēdes lēmumu Nr.385

(protokols Nr.5, 28.)

**Puikules tautas nama**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām”*

 *21. panta pirmās daļas 8.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Puikules tautas nams (turpmāk tekstā saukts Iestāde) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā - pašvaldība) iestāde, kas atrodas Limbažu novada Kultūras pārvaldes pakļautībā, un, kuras pamatfunkcija ir kultūras vērtību radīšana, izplatīšana un saglabāšana.
3. Iestāde savu darbību veic saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības nolikumu, šo Iestādes nolikumu, Pašvaldības domes lēmumiem, izdotiem rīkojumiem.
4. Iestādes metodisko virsvadību veic Latvijas Republikas Kultūras ministrijas Latvijas Nacionālais kultūras centrs (LNKC).
5. Iestādes atrašanās adrese: Puikules tautas nams, Brīvzemnieku pagasts, Limbažu novads, LV-4063.
6. **Iestādes mērķi un kompetence**
7. **Iestādes mērķi:**
	1. veicināt un atbalstīt radošo daudzveidību kultūras jomā un sabiedrības aktīvu līdzdalību kultūras procesos, sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu;
	2. mērķtiecīgi veidot zināšanu sabiedrību, pilnvērtīgi izmantojot un attīstot kultūras resursus un infrastruktūru;
	3. veicināt Brīvzemnieku pagasta aktīvu līdzdalību valsts kultūras procesos un sadarbības tīklos, veidojot pozitīvu Pašvaldības tēlu Latvijā un pasaulē, sekmējot kultūras dialogu starp dažādām kultūrām un nācijām;
	4. veidot kvalitatīvu un līdzsvarotu kultūrvidi pilsētā radošās daudzveidības procesu attīstībai, kultūras pieejamību visiem pilsētas iedzīvotājiem;
	5. mērķtiecīgi audzināt jaunu kultūras patērētāju, pastiprināti kultūras procesos iesaistot un izglītojot bērnus un jauniešus;
	6. veidot uz iedzīvotāju orientētu un uz rezultātiem virzītu kultūrpolitiku un Iestādes vadību.
8. **Iestādes funkcijas un uzdevumi:**
	1. Iestādes kompetences ietvaros patstāvīgi vai sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem īstenot Pašvaldības domes pieņemtos lēmumus, Pašvaldības vadības izdotos rīkojumus un norādījumus kultūras jomā;
	2. atbilstoši Pašvaldības nolikumam un Iestādes kompetencei, sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Pašvaldības domes pastāvīgajās komitejās;
	3. savas kompetences robežās sadarboties ar Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts un pašvaldību institūcijām, iestādēm Latvijā un ārvalstīs;
	4. realizēt valsts kultūrpolitiku Brīvzemnieku pagasta teritorijā, saskaņā ar nacionālās programmas „Kultūra” apakšprogrammā „Tradicionālā kultūra un amatiermāksla” noteiktajiem mērķiem un virzieniem;
	5. saglabāt un attīstīt Dziesmu un deju svētku tradīciju kā nacionālo kultūru virzošo procesu;
	6. 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;
	7. veicināt un koordinēt profesionālās mākslas pieejamību iedzīvotājiem;
	8. organizēt valsts svētku, kultūrvēsturisko un tradicionālo svētku norises, koncertus, izrādes un izstādes, kā arī veicināt kultūras vērtību saglabāšanu, izplatību un pieejamību iedzīvotājiem;
	9. organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs (semināri, kursi u.c.);
	10. atbalstīt amatiermākslas kustību kā personības daudzpusīgas izaugsmes iespējas un līdzekli sabiedrības aktīvai līdzdalībai kultūras procesos;
	11. Iestādes kompetences ietvaros veikt projektu izstrādi, piesaistot papildus finansējumu kultūras pasākumu realizēšanai;
	12. piedalīties Brīvzemnieku pagasta kultūras pasākumu gada plāna sastādīšanā, koordinēšanā un realizēšanā;
	13. nodrošināt kultūras norišu daudzveidību un pieejamību, iedzīvotāju iesaistīšanu kultūras pasākumu norisēs un radošās brīvā laika pavadīšanas nodarbēs;
	14. analizēt situāciju kultūras jomā;
	15. sniegt konsultācijas, ieteikumus un citu palīdzību ieinteresētajām personām un institūcijām konkrētu ar kultūras jautājumiem saistītu problēmu risināšanā;
	16. sniegt priekšlikumus vietēja, reģionāla vai valsts mēroga normatīvo dokumentu pilnveidošanai kultūras jautājumos;
	17. dokumentēt un analizēt Iestādes izglītojošo, radošo un saimniecisko darbību.
	18. veikt Iestādes mēneša un gada kalendāro plānu, perspektīvo attīstības programmu un starptautiskās sadarbības projektu izstrādi;
	19. iesniegt Limbažu novada Kultūras pārvaldei informāciju un priekšlikumus par Iestādes darbu, tā uzlabošanu;
	20. veikt citus pienākumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Pašvaldības domes lēmumiem.
9. **Iestādes tiesības:**
	1. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām;
	2. piedalīties Pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos;
	3. sniegt priekšlikumus Pašvaldības domei par darbības uzlabošanu kultūras jomā;
	4. piedalīties Pašvaldības pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes sēdēs:
	5. slēgt 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. Iestādes sniegtos maksas pakalpojumus un to izcenojumus pēc Iestādes vadītāja priekšlikuma apstiprina Pašvaldība;
	9. rīkot komercizstādes, gadatirgus, izsoles un konkursus, veikt valsts un pašvaldības pasūtījumus, kā arī veikt citas darbības šī Nolikuma 2.2.punktā minēto Iestādes funkciju un uzdevumu īstenošanai.
10. **Iestādes pienākumi:**
	1. atbilstoši noteiktajiem mērķiem, nodrošināt Iestādei noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
	2. pēc pieprasījuma sniegt Pašvaldībai informāciju par Iestādes darbību;
	3. nodrošināt piešķirtā Pašvaldības finansējuma mērķtiecīgu, efektīvu un precīzu izlietošanu;
	4. nodrošināt Iestādes darbinieku sociālās un darba garantijas;
	5. nodrošināt Iestādes 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 Iestādes valdījumā nodoto Pašvaldības mantu, organizēt tās racionālu apsaimniekošanu.
	7. Iestāde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības, Iestādē nodrošinot ugunsdrošības, darba drošības, darba aizsardzības un higiēnas prasību ievērošanu un izpildi.
11. **Iestādes struktūra un darba organizācija**
12. Iestādes darbu organizē̄ un vada Iestādes vadītājs. Iestādes vadītāju darbā ieceļ un atbrīvo Dome. Darba līgumu ar Iestādes vadītāju slēdz Limbažu novada Kultūras pārvaldes vadītājs.
13. Iestādes vadītājs savas kompetences ietvaros:
	1. atbild un nodrošina Iestādes vadību un darbību kopumā;
	2. pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par Iestādes darbības jautājumiem, kuri ir saistoši Iestādes darbiniekiem;
	3. izstrādā Iestādes darbības un attīstības plānus Pašvaldības piešķirtā budžeta ietvaros;
	4. pārstāv Iestādes intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās jautājumos, kas skar Iestādes darbību;
	5. atbild par Iestādes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi;
	6. atbild par Iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu, sastāda finanšu gada budžeta tāmi, atbilstoši Pašvaldības izstrādātajai instrukcijai un noteiktajai kārtībai;
	7. nodrošina sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu Iestādē;
	8. veic atskaiti par Iestādes darbību Pašvaldībai, publicē portālā www.kulturaskarte.lv ;
	9. realizējot Iestādes darbību, slēdz sadarbības līgumus ar citām iestādēm, sabiedriskajām organizācijām vai fiziskām personām;
	10. tiesīgs veidot sabiedrisko padomi Iestādes darbības funkciju izpildei;
	11. savas kompetences robežās risina jautājumus, kas saistīti ar iedzīvotāju priekšlikumiem un sūdzībām.
14. Iestādes darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros, saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu amata aprakstu.
15. **Iestādes atbildība**
16. Par Iestādes darbu atbild Iestādes vadītājs.
17. Iestādes darbinieki atbild par amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem.
18. **Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**
19. Iestādes darbības tiesiskuma pamats ir šis Nolikums, kura izpildi nodrošina Iestādes vadītājs.
20. Iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Limbažu novada Kultūras pārvaldei.
21. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam.
22. **Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**
23. Iestādes darbs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts mērķdotācijām un Iestādes ieņēmumiem, veicot saimniecisko darbību un organizējot kultūras aktivitātes.
24. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, to skaitā darbinieku darba algas, un nosaka kārtību, kādā Iestāde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta un valsts mērķdotācijas.
25. Visu finanšu līdzekļu aprite tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā.
26. Iestāde var saņemt papildus finansējumu:
	1. ziedojumu, dotāciju un dāvinājumu veidā;
	2. sniedzot maksas pakalpojumus;
	3. par telpu nomu;
	4. no citiem ieņēmumiem (iesaistīšanās dažādos projektos).
27. Finanšu līdzekļu uzskaite tiek veikta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
28. Papildus saņemtie finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes darbības nodrošināšanai, tautas mākslas kolektīvu finansēšanai.
29. Iestādes obligātā dokumentācija tiek veikta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un lietu nomenklatūru
30. **Saimnieciskā darbība**
31. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.
32. Iestāde var sniegt nedzīvojamo telpu un teritorijas nomas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā.
33. **Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**
34. Iestāde izstrādā tās Nolikumu, kuru apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
35. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības, Limbažu novada Kultūras pārvaldes vai Iestādes vadītāja priekšlikuma.
36. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Pašvaldības domes lēmumu.
37. **Nobeiguma jautājumi**
38. Šis nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas domes sēdē.
39. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē ar Alojas novada domes 25.11.2009. sēdes lēmumu Nr.264 (protokols Nr.10 14#) apstiprinātais Puikules tautas nama nolikums.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

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