



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsi, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Pielikums

Talsu novada domes 26.11.2020. lēmumam Nr.538

“Par Talsu novada pašvaldības iestādes
“Sabiles mākslas, kultūras un tūrisma centrs” izveidi un nolikuma apstiprināšanu”

Talsu novada pašvaldības iestādes „Sabiles mākslas, kultūras un tūrisma centrs” nolikums

Talsos

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu,
likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde „Sabiles mākslas, kultūras un tūrisma centrs” (turpmāk - Iestāde) ir Talsu novada domes (turpmāk - Dome) izveidota un pārraudzībā esoša Pašvaldības iestāde, kura darbojas saskaņā ar Domes lēmumiem, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem, ievērojot savā darbībā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo Iestādes nolikumu (turpmāk – Nolikums).
2. Iestāde savā darbībā ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektoram, Iestādes darbību metodiski vada Pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļa.
3. Iestāde savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām.
4. Iestādes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, atbilstoši Domes apstiprinātajam budžetam un ieņēmumiem no Iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem; Grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
5. Iestāde sarakstē izmanto noteikta parauga veidlapu ar Iestādes nosaukumu un logotipu; Lietvedību organizē atbilstoši normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā Nolikumā noteiktajām prasībām.
6. Iestādes faktiskā adrese ir: Strautu iela 4, Sabile, Talsu novads, LV-3294, juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.

II. Iestādes mērķi un uzdevumi

7. Iestāde ir noteikti šādi mērķi:

- 7.1. īstenot Kurzemes reģionā unikālu, vietējā un starptautiskā mērogā atpazīstamu un pieejamu, inovatīvu mākslas, tūrisma un kultūras tūrisma saturu (pakalpojumu), veicinot mākslas un sabiedrības mijiedarbību globālā kontekstā, apmeklētāju plūsmu pilsētvidē, novadā un Kurzemes reģionā, kā arī izceļot īpaši aizsargājamās kultūrvēsturiskās teritorijas “Abavas ieleja” un īpaši aizsargājamās dabas teritorijas “Abavas senleja” unikalitāti un kolorītu.
- 7.2. veidot plašai mērķauditorijai saistošu kultūras aktivitāšu piedāvājumu, nodrošinot kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, sasaisti ar kultūrizglītības procesiem, kultūras tūrisma un tūrisma aktivitātēm.

8. Iestādei noteikti šādi uzdevumi:

- 8.1. organizēt kultūras un izglītojošus pasākumus, iesaistīties kultūrizglītības pasākumu īstenošanā;
- 8.2. veicināt radošo kompetenču saikni ar Talsu novada uzņēmējiem, radot jaunas iniciatīvas, produktu un pakalpojumu piedāvājumu;
- 8.3. veicināt kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un pieejamību – materiālais un nemateriālais kultūrvēsturiskais mantojums;
- 8.4. veicināt mūsdienīgu un profesionālās mākslas pieejamību;
- 8.5. veicināt inovatīvu kultūras tradīciju un pasākumu veidošanos;
- 8.6. veicināt kultūras tūrisma attīstību;
- 8.7. izstrādāt un nodrošināt starptautiskam auditorijas lokam pieejamu tūrisma un kultūras tūrisma saturu (piedāvājumu), iekļaujot pilsētvides objektus u.c. piedāvājumu; popularizēt novada teritorijā esošos tūrisma objektus un piedāvājumu;
- 8.8. īstenot Iestādes satura (pakalpojuma) norisi un nodrošināt tā pieejamību Iestādes ēkā un tai saistītajā infrastruktūrā-Sabiles pilsētas laukumā;
- 8.9. sadarboties un īstenot kopprojektus sadarbībā ar projekta “Jēkaba ceļa kultūras mantojuma un mākslas jaunrades magnēti” partneriem: Pedvāle (starptautiskā mākslinieku rezidence “Pedvāle”) - Kuldīga (Adatu fabrika) - Alsunga (Alsungas viduslaiku pils); sekmēt un veicināt projekta atpazīstamību;
- 8.10. dibināt un uzturēt sadarbību vietējā un starptautiskā mērogā ar māksliniekiem, mākslas teorētiķiem, kuratoriem u.c. autoriem, radošajām un mākslas institūcijām t.sk. starptautisko mākslinieku rezidenci “Pedvāle”;
- 8.11. nodrošināt Iestādes darbības atpazīstamību un publicitāti vietējā, nacionālā un starptautiskā mērogā;
- 8.12. sadarboties ar novada kultūras centriem daudzveidīga kultūras piedāvājuma izstrādē un realizēšanā;
- 8.13. sadarboties ar fiziskām, juridiskām personām un nevalstiskajām organizācijām kultūras un tūrisma piedāvājuma veidošanā un īstenošanā;
- 8.14. veicināt novada iedzīvotāju interesi un izpratni par mūsdienīgu, profesionālās mākslas aktivitātēm un sekmēt iedzīvotāju aktīvu līdzdalību, nodrošinot iespēju iesaistīties Iestādes mērķu sasniegšanā;
- 8.15. izstrādāt un īstenot Pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas, kas saistīti ar attīstības plānošanas dokumentos noteikto mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi;
- 8.16. sekmēt Iestādes darbinieku profesionālo sagatavotību un tālākizglītību;

- 8.17. plānot Iestādes budžetu, tā izlietojumu kultūras pasākumu piedāvājumam, māksliniecisko programmu izstrādei un kultūras tūrisma aktivitātēm; nodrošināt piešķirtā budžeta līdzekļu efektīvu un mērķtiecīgu izlietošanu;
 - 8.18. iesniegt Domē priekšlikumus un budžeta tāmju projektus par kultūras, mākslas un tūrisma funkciju realizēšanai un iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu;
 - 8.19. informēt sabiedrību par aktualitātēm Iestādes darbā;
 - 8.20. veikt vienreizējus uzdevumus, kas Iestādei uzdoti ar Domes lēmumiem, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
9. Iestādei ir tiesības un pienākumi:
- 9.1. Domes noteiktajā kārtībā saņemt Pašvaldības budžeta līdzekļus un rīkoties ar tiem Iestādes darbības un funkciju izpildes nodrošināšanai un attīstībai; nodrošināt budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un lietderīgu izlietošanu;
 - 9.2. nodrošināt Iestādes darbības plānošanu, organizēšanu, veicināt Iestādes attīstību un izaugsmi; patstāvīgi veikt šajā Nolikumā noteikto uzdevumu izpildi, noteikt darbības virzienus;
 - 9.3. sadarboties ar Pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļu, ar citām Pašvaldības iestādēm, institūcijām un struktūrvienībām, Iestādes norišu plānošanā un īstenošanā;
 - 9.4. sniegt pakalpojumus, izstrādāt un īstenot pašvaldību un starptautiskus projektus un programmas, Iestādes kompetences ietvaros;
 - 9.5. saņemt ziedojumus, dāvinājumus un piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei normatīvajos aktos un Pašvaldības noteiktajā kārtībā;
 - 9.6. iekasēt maksu par Iestādes sniegtajiem pakalpojumiem Pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā apmērā; saimnieciskās darbības rezultātā iegūtos līdzekļus, izlietot Iestādes pamatdarbības nodrošināšanai un darbības attīstībai;
 - 9.7. pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Iestādes funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 9.8. atbilstoši Iestādes darbības jomai rīkot konferences, seminārus, kursus, mācības un citus izglītojošus un informatīvus pasākumus;
 - 9.9. slēgt civiltiesiskus darījumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus, būt par prasītāju vai atbildētāju tiesā;
 - 9.10. atbilstoši Iestādes kompetencei slēgt līgumus ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, fiziskajām un juridiskajām personām, kā arī ārvalstu institūcijām un starptautiskām organizācijām;
 - 9.11. veikt citus ar Domes lēmumu vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu uzdotus pienākumus;
 - 9.12. citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

III. Iestādes darbības pārraudzība

10. Iestādes darbību pārrauga Dome.
11. Iestāde nodota Pašvaldības izpilddirektora padotībā, Talsu novada pašvaldības Kultūras un sporta attīstības nodaļas metodiskajā pārraudzībā.
12. Īstenojot Iestādes pārraudzību, Dome:
 - 12.1. apstiprina Iestādes vidēja termiņa darbības stratēģiju;
 - 12.2. apstiprina kopējo Iestādes gada budžeta apjomu;
 - 12.3. apstiprina un no amata atbrīvo Iestādes direktoru;
 - 12.4. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.

IV. Iestādes manta un finansēšana

13. Iestādes manta ir Pašvaldības nekustamā un kustamā manta, kas atrodas Iestādes valdījumā.
14. Iestādei ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu.
15. Iestādei ir jāpārvalda tai valdījumā nodotā manta, nodrošinot saglabāšanu, uzturēšanu un remontu, sedzot izdevumus no Iestādes budžeta.
16. Tiesiskajās attiecībās ar privātpersonām Iestāde atbild ar tās valdījumā nodoto Pašvaldības mantu.
17. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 17.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 17.2. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi par Iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 17.3. ieņēmumi no valsts vai Pašvaldības pasūtījumiem;
 - 17.4. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finanšu atbalsts.
18. Lai kontrolētu Iestādes finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību Nolikumam un citiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības veikt Iestādē revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

V. Iestādes darba organizācija

19. Iestādes Nolikumu un grozījumus Nolikumā apstiprina Dome.
20. Iestādes darbu vada direktors, kurš pilda Domes lēmumus, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, ārējos normatīvajos aktos un Iestādes Nolikumā noteiktos uzdevumus.
21. Iestādes direktora kompetence:
 - 21.1. izstrādāt Iestādes vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu, darba plānu kārtējam gadam, iesniegt tos apstiprināšanai;
 - 21.2. nodrošināt Iestādes vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;
 - 21.3. nodrošināt Iestādes dokumentācijas uzskaites kārtošānu;
 - 21.4. sniegt pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un kārtējā gada darba plāna izpildi Domes noteiktajā kārtībā;
 - 21.5. vadīt un organizēt Iestādes administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
 - 21.6. slēgt darba, saimnieciskos un nomas līgumus, izsniegt pilnvaras;
 - 21.7. rosināt Pašvaldības izpilddirektoram izmaiņas struktūrā un amata vienību sarakstā;
 - 21.8. apstiprināt Iestādes darbinieku amata aprakstus, noteikt darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 21.9. noteikt Iestādes darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Iestādes budžeta darba samaksas fonda ietvaros, saskaņā ar Domes apstiprinātiem darba samaksas noteikumiem un atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam, saskaņojot to ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 21.10. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Iestādes darbiniekus;
 - 21.11. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Iestādes kompetencē esošajos jautājumos;
 - 21.12. atbildēt par Iestādes darbības tiesiskumu;
 - 21.13. atbildēt par Iestādes uzdevumu veikšanu;

- 21.14. atbildēt par Iestādes finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu un citu resursu lietderīgu izmantošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem;
- 21.15. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības un uzdevumus.
22. Uz Iestādes direktora amatu izsludina atklātu konkursu Pašvaldības administratīvās teritorijas laikrakstā un Pašvaldības tīmekļa vietnē.
23. Iestādes direktoru amatā apstiprina Dome. Darba līgumu ar Iestādes direktoru noslēdz Pašvaldības izpilddirektors.

VI. Noslēguma jautājumi

24. Iestādi reorganizē vai likvidē Dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās prasības.
25. Iestādes reorganizēšanas vai likvidēšanas gadījumā, sagatavo slēguma bilanci, norāda mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas un saistību nodošanu citai Pašvaldības institūcijai.
26. Dome izvērtē Iestādes reorganizēšanas vai likvidēšanas nepieciešamību atkarībā no lietderīguma, efektivitātes un citiem Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem pamatprincipiem.
27. Iestāde veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar Pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
28. Nolikumā neparedzētus jautājumus, Iestāde risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņā ar Domes lēmumiem un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone