



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

## Apstiprināti

ar Ķekavas novada Domes  
2011.gada 28.jūlija sēdes  
lēmumu Nr.6.§ 1. (protokols Nr.14)

## Saistošie noteikumi Nr. 14/2011

### Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūras nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,  
Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu.*

#### I Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūras izveidošanas mērķi un uzdevumus, pārvaldes un pārraudzības kārtību, tiesības iekasēt maksu par aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem, kā arī administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtību.
2. Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūra (aģentūra) ir Ķekavas novada Domes izveidota un pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kura darbojas saskaņā ar ārējiem tiesību normatīvajiem aktiem un Ķekavas novada Domes lēmumiem.
3. Aģentūrai ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu aģentūras nosaukumu, noteikta parauga veidlapa un norēķinu konts kredītiestādē.
4. Aģentūras juridiskā adrese: Rīgas iela 26, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV – 2123.

#### II Aģentūras izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības

5. Aģentūra izveidota ar mērķi apvienot vienā pašvaldības iestādē visas novada kultūras institūcijas, lai nodrošinātu vienotu kultūras vērtību radīšanas, izplatīšanas un saglabāšanas sistēmu, centralizētu finanšu līdzekļus, veidojot vienotu iestādes budžetu, nodrošinātu patstāvību piešķirto budžeta līdzekļu izlietošanā un rīcībā ar valdījumā nodoto mantu, kārtotu vienotu grāmatvedības uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
6. Aģentūras uzdevumi:
  - 6.1. veikt pašvaldības kompetencē esošās funkcijas kultūras jomā, sniedzot fiziskām un juridiskām personām publiskos pakalpojumus;
  - 6.2. attīstīt procesus, kas veicina garīgās kultūrvides uzturēšanu Ķekavas novadā un nacionālās identitātes saglabāšanu;
  - 6.3. nodrošināt amatiermākslas kolektīvu darbību un to radošo darba rezultātu (koncerti, izrādes, izstādes u.c.) publisku pieejamību novada iedzīvotājiem;
  - 6.4. veicināt amatiermākslas kolektīvu vadītāju un speciālistu profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;
  - 6.5. organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus interesentiem dažādās zinību nozarēs;
  - 6.6. nodrošināt Ķekavas novada iedzīvotājiem iespēju izmantot novada bibliotēku pakalpojumus (tai skaitā datorpakalpojumus) saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
  - 6.7. veicināt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju ieviešanu un attīstību bibliotēkās;

- 6.8. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
  - 6.9. veikt izglītojošo un kultūras darbu, lai popularizētu Ķekavas novada vēsturi ekskursiju, lekciju un populārzinātnisku publikāciju veidā.
7. Aģentūras tiesības:
- 7.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām aģentūras funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 7.2. iekasēt maksu par aģentūras sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem atbilstoši Ķekavas novada Domes apstiprinātiem saistošiem noteikumiem; iegūtos līdzekļus izmantot aģentūras struktūrvienību darbības attīstībai, krājumu papildināšanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, viņu materiālajai stimulēšanai;
  - 7.3. atbilstoši normatīvajiem aktiem rīkoties ar aģentūras valdījumā esošo pašvaldības mantu;
  - 7.4. slēgt civiltiesiskus darījumus kultūras namu, bibliotēku, novadpētniecības muzeja un tūrisma informācijas centra darbības nodrošināšanai;
  - 7.5. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu institūcijām;
  - 7.6. organizēt un vadīt sanāksmes, seminārus un citus pasākumus, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar kultūras namu, bibliotēku un novadpētniecības muzeja darbību un tūrismu;
  - 7.7. veikt iespieddarbu un citu materiālu apmaiņu ar Latvijas Republikas un ārvalstu bibliotēkām;
  - 7.8. reproducēt izdevumu kopijas, ievērojot normatīvo aktu prasības;
  - 7.9. novērtēt zaudējumus, kas radušies bibliotēkas lietotājiem nevērtīgi izturoties pret grāmatām un citiem iespieddarbiem, tos sabojājot vai nozaudējot, un piedzīt zaudējuma atlīdzināšanu saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem;
  - 7.10. saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecībā uz aģentūras valdījumā esošo muzeja krājumu;
  - 7.11. saņemt valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai.

### **III Aģentūras pārvalde un pārraudzības kārtība**

8. Aģentūras sastāvā ir šādas struktūrvienības:
- 8.1. Birojs;
  - 8.2. Baložu pilsētas kultūras nams;
  - 8.3. Daugmales kultūras nodaļa;
  - 8.4. Katlakalna Tautas nams;
  - 8.5. Ķekavas kultūras nams;
  - 8.6. Koncertzāle „Doles Tautas nams”;
  - 8.7. Baložu pilsētas bibliotēka;
  - 8.8. Daugmales bibliotēka;
  - 8.9. Katlakalna bibliotēka;
  - 8.10. Ķekavas bibliotēka;
  - 8.11. Daugmales keramiķu radošās darbnīcas;
  - 8.12. Ķekavas novadpētniecības muzejs;
  - 8.13. Tūrisma informācijas centrs;
  - 8.14. Kultūras informācijas centrs „Liiba”.
9. Aģentūras darbu vada Ķekavas novada Domes iecelts direktors, kurš rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
10. Darba līgumu ar aģentūras direktoru pašvaldības domes priekšsēdētājs noslēdz uz laiku, kas nepārsniedz piecus gadus. Aģentūras direktoru var iecelt amatā atkārtoti.
11. Aģentūras direktors:

- 11.1. vada un organizē aģentūras administratīvo darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību, nosaka aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
  - 11.2. izstrādā aģentūras darbības un attīstības stratēģiju un gadskārtējo darbības plānu, saskaņo ar pašvaldības Izglītības daļas vadītāju un iesniedz Ķekavas novada Domei apstiprināšanai;
  - 11.3. izstrādā aģentūras gadskārtējā budžeta un budžeta grozījumu pieprasījumus un iesniedz pašvaldības izpilddirektoram;
  - 11.4. nosaka aģentūras amatu sarakstu;
  - 11.5. nodrošina aģentūras personāla vadību, pieņem darbā un atlaiž no darba aģentūras darbiniekus, slēdz ar viņiem darba līgumus, apstiprina amata aprakstus;
  - 11.6. nosaka aģentūras darbinieku atalgojumu Ķekavas novada Domes apstiprinātā aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros;
  - 11.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, attiecības ar fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
  - 11.8. atbild par aģentūras uzdevumu izpildi, resursu lietderīgu izmantošanu, darbības tiesiskumu;
  - 11.9. nodrošina grāmatvedības uzskaiti un pārskata par finanšu resursu izlietojumu sagatavošanu un iesniegšanu pašvaldības administrācijas grāmatvedībai; nodrošina aģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu;
  - 11.10. sniedz Ķekavas novada Domei nepieciešamo informāciju un priekšlikumus aģentūras darbības jautājumos.
12. Aģentūras struktūrvienības darbojas atbilstoši direktora apstiprinātiem struktūrvienību nolikumiem. Struktūrvienību darbu vada direktora iecelti aģentūras darbinieki.
  13. Aģentūra nodota Ķekavas novada domes priekšsēdētāja padotībā.

#### **IV Aģentūras manta un finansēšanas kārtība**

14. Aģentūras manta ir Ķekavas novada pašvaldības īpašumā esošā nekustamā un kustamā manta, kas nodota aģentūras valdījumā, izveidojot aģentūru, kā arī tās darbības laikā iegūtā manta.
15. Aģentūra pārvalda tai nodoto nekustamo īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu un remontu, sedzot izdevumus no sava budžeta.
16. Telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu aģentūra var veikt tikai pēc saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru.
17. Par sabiedriskajiem (komunālajiem) pakalpojumiem aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem un par saņemtajiem pakalpojumiem (aukstais un karstais ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, sakari, atkritumu izvešana u.c.) norēķinās tieši ar pakalpojumu sniedzējiem.
18. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt valdījumā esošo kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita aģentūras budžetā.
19. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām aģentūra atbild ar mantu, kuru aģentūra iegādājusies savas darbības nodrošināšanai.
20. Aģentūra tiek finansēta no:
  - 20.1. pašvaldības budžeta dotācijām;
  - 20.2. īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem;
  - 20.3. pašu ieņēmumiem par aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 20.4. ieņēmumiem no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem;

- 20.5.ar projektiem piesaistītajiem līdzekļiem;
- 20.6.ziedojumiem un dāvinājumiem;
- 20.7.ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem.

21. Kalendārā gada beigās aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no aģentūras visu veidu ieņēmumiem, izņemot šo noteikumu 20.2.apakšpunktā norādītos un pašvaldības budžeta dotācijas, ja tā nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek aģentūras rīcībā un tiek izmantotas nākamajā gadā.

#### **V Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība**

- 22. Administratīvos aktus savas kompetences jautājumos izdod aģentūras direktors.
- 23. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē, iesniedzot sūdzību viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.



R. Jurķis

**Saistošo noteikumu  
„Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūras nolikums”  
paskaidrojuma raksts**

<b>Paskaidrojuma raksta sadaļas</b>	<b>Norādāmā informācija</b>
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Saistošo noteikumu projekts „Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūras nolikums” sagatavots saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 16.panta otro daļu.
2. Īss projekta satura izklāsts	Publisko aģentūru likums nosaka, ka pašvaldības aģentūras darbību regulē pašvaldības domes apstiprināts nolikums. Tā kā ar 2011. gada 31.marta pieņemto domes lēmumu nolemts veikt Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūras reorganizāciju, veicami attiecīgi nolikuma grozījumi, kas jāapstiprina kā saistošie noteikumi saskaņā ar Vides un reģionālās attīstības lietu ministrijas ieteikumu.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nolikuma grozījumi pašvaldības budžetu neietekmēs, jaunas struktūrvienības tiek izveidotas esošā aģentūras budžeta ietvaros.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošie noteikumi tās mērķgrupai neradīs jaunas tiesības, neuzliks jaunus pienākumus.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošos noteikumus piemēros Ķekavas novada pašvaldības kultūras aģentūra. Saistošie noteikumi līdzšinējo pakalpojumu saņemšanas kārtību nemainīs.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas ar privātpersonām nav notikušas.



Domes priekšsēdētājs:

R.Jurķis