

- Grozīts ar domes 2013.gada 26.jūnija sēdes lēmumu (prot.Nr.2, 12.§)
- Grozīts ar domes 2016.gada 28.jūnija sēdes lēmumu (prot.Nr.6, 15§)
- Grozīts ar domes 2021.gada 21.jūnija sēdes lēmumu (prot.Nr.8, 41§)

Baldones novada pašvaldības iestādes „Baldones Kultūras centrs” NOLIKUMS

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Baldones novada pašvaldības iestādes nosaukums ir- Baldones Kultūras centrs.
- 1.2. Baldones Kultūras centrs /turpmāk- Centrs/ ir pašvaldības kultūras iestāde, kura galvenais mērķis ir kultūras pasākumu nodrošināšana, kinofilmu izrāžu organizēšana un demonstrēšana.
- 1.3. Centra finanšu avoti ir pašvaldības budžeta līdzekļi, papildus finanšu līdzekļi, kurus centrs var saņemt: fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi, nacionālo un starptautisko projektu līdzekļi, ieņēmumi citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
- 1.4. Centra grāmatvedības un lietvedības kārtošā nodrošina domes grāmatvedība un kanceleja.
- 1.5. Centrs koordinē savu darbu ar Valsts aģentūras “Nacionālo kino centru” un filmu izplatīšanas iestādēm, un savā darbībā ievēro filmu demonstrēšanas noteikumus.
- 1.6. Centrs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru Kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus, rīkojumus un norādījumus un šo nolikumu.
- 1.7. Centru vada Kultūras centra vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata, pēc domes izpilddirektora ieteikuma, dome.
- 1.8. Baldones Kultūras centra adrese - Daugavas iela 2,Baldone.
- 1.9. Centrs pilda savus uzdevumus, sadarbojoties ar filmu izplatīšanas iestādēm, Domes pakļautībā esošajām iestādēm, valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, juridiskām un fiziskām personām.

2.KULTŪRAS CENTRA UZDEVUMI

- 2.1. Centra galvenais uzdevums ir Baldones novada iedzīvotāju un viesu interešu ievērošana.
- 2.2.Kinofilmu izrēšana no kinofilmu izplatīšanas iestādēm, kinofilmu izrāžu organizēšana un demonstrēšana.
- 2.3.Nodrošināt ar telpām un aparatūru arī citus Domes organizētus kultūras pasākumus.
- 2.4.Nodrošināt materiālo vērtību saglabāšanu, drošību un uzskaiti.
- 2.5. Koordinēt telpu izmantošanu valsts institūciju, nevalstisko organizāciju, juridisko un fizisko personu vajadzībām.

3.KULTŪRAS CENTRA TIESĪBAS

- 3.1.Patstāvīgi veikt šajā nolikumā paredzēto darbību, noteikt šīs darbības virzienus un Centra lietošanas kārtību.
- 3.2.Saskaņā ar nolikumu veidot Centra struktūru.
- 3.3.Saņemt no pašvaldības nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu Centra uzdevumu izpildei.
- 3.4.Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā norakstīt bojāto un novecojušo inventāru.

4.KULTŪRAS CENTRA DARBA ORGANIZĀCIJA UN VADĪBA

- 4.1. Centra darbinieku amata pienākumus un tiesības nosaka amata apraksts un pienākumu sadale.
- 4.2. Centra darbinieku skaitu nosaka Baldones novada dome, pamatojoties uz Centra uzdevumiem, struktūru un darba apjomu.
- 4.3. Centra vadītājs:
 - vada un pārstāv Centru;
 - pieņem darbiniekus darbā un atbrīvo. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu,
 - plāno un organizē Centra darbību, sadarbojas ar pašvaldību, “Nacionālo kino centru”, kinofilmu

izplatīšanas iestādēm, citiem kinoteātriem, iestādēm un organizācijām.

- plāno un iesniedz Domei Centra budžeta pieprasījumu un budžeta izdevumu tāmi, nodrošina piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu,
- nodrošina materiālo vērtību uzskaiti, saglabāšanu un drošību,
- pamato novecojušās, nolietotās aparatūras aktu sastādīšanu, izslēgšanu no inventāra grāmatas,
- veic saimniecisko darbu,
- ir atbildīgs par Centra ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumu ievērošanu,
- nepieļaut pie darba tās personas, kas nav iepazinušās ar vispārējiem tehnikas un ugunsdrošības noteikumiem,
- veic kinofilmu reklamēšanas pienākumus,
- savlaicīgi nodod atskaites par pārdotajām biļetēm Domes grāmatvedībā,
- atbild par ēkas ekspluatāciju un telpu uzturēšanu kārtībā,
- vada un organizē Centra darbiniekus, veic to darba uzskaiti.

4.4. Centra sastāvā ir viena struktūrvienība – Kultūras centra filiāle “Mercendare”.

Domes priekšsēdētāja

K.Putniņa