



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

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

L Ē M U M S

Daugavpilī

2020.gada 12.novembrī

Nr.579
(prot.Nr.46, 25.§)

Par Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” dibināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 5.punktu, 21.panta pirmās daļas 8.punktu, ar mērķi sniegt Daugavpils pilsētas iedzīvotājiem un viesiem priekšstatu par tehnikas un industriālo tehnoloģiju attīstību Latvijas, Latgales un Daugavpils teritorijā no vissenākajiem laikiem līdz 20.gadsimtam, rosinot iedvesmoties tehnoloģiskā dizaina kvalitātē un radot telpu jauniem radošiem eksperimentiem nākotnē, ievērojot Daugavpils pilsētas domes Izglītības un kultūras jautājumu komitejas 2020.gada 5.novembra sēdes protokolu Nr.26 un Daugavpils pilsētas domes Finanšu komitejas 2020.gada 5.novembra sēdes protokolu Nr.36, atklāti balsojot: PAR – 8 (A.Broks, J.Dukšinskis, L.Jankovska, R.Joksts, I.Kokina, J.Lāčplēsis, I.Prelatovs, H.Soldatjonoka), PRET – nav, ATTURAS – 4 (A.Elksniņš, A.Gržibovskis, N.Kožanova, A.Zdanovskis), **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

1. Ar 2021.gada 1.janvāri dibināt Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādi „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” (turpmāk – Iestāde).
2. Apstiprināt Iestādes nolikumu.

Pielikumā: Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” nolikums.

Domes priekšsēdētājs

I.Prelatovs



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

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

2020.gada 12.novembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.10
(prot.Nr.46, 25.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2020.gada 12.novembra
lēmumu Nr.579

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes
“Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs “Inženieru arsenāls”
NOLIKUMS

*Izdots, pamatojoties uz likuma
„Par pašvaldībām” 21.panta
pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs “Inženieru arsenāls” (turpmāk – Centrs) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības izveidota iestāde, kas īsteno pašvaldības kultūrpolitiku Daugavpils pilsētā, rūpējoties par kultūru un sekmējot kultūras, tehnikas un industriālā dizaina vērtību uzkrāšanu, saglabāšanu un atjaunošanu.

1.2. Centram ir zīmogs, norēķinu konti bankā, noteikta parauga veidlapa un simbolika.

1.3. Centra juridiskā adrese ir Imperatora iela 8, Daugavpilī.

1.4. Centra darbību pārtrauga Domes priekšsēdētāja vietnieks, kura pārraudzībā ir kultūras un kultūras mantojuma joma.

II. Centra mērķi, funkcijas, uzdevumi, tiesības un finansēšanas kārtība

2.1. Centra misija:

Sniegt Daugavpils pilsētas iedzīvotājiem un viesiem priekšstatu par tehnikas un industriālo tehnoloģiju attīstību Latvijas, Latgales un Daugavpils teritorijā no vissenākajiem laikiem līdz 20. gadsimtam, rosinot iedvesmoties tehnoloģiskā dizaina kvalitātē un radot telpu jauniem radošiem eksperimentiem nākotnē.

2.2. Centra mērķi ir:

2.2.1. īstenot Daugavpils cietokšņa Inženieru arsenāla ēkas fizisko un semantisko transformāciju par kultūrvēsturiski tehnisku centru, kas veicina Daugavpils pilsētas rūpnieciskā tēla

pārzīmološanu, veidojot to mūsdienīgu, pievilcīgu uz tehniskām zinātnēm fokusētu ar augstu pievienoto ekonomisko vērtību;

2.2.2. veidot Daugavpils cietoksni par starptautiski plaši atpazīstamu kultūrvides objektu ar akcentētu Daugavas ainavu līdzās;

2.2.3. veicināt tehnikas, tehnoloģiju, tehniskā dizaina un industriālā mantojuma pieejamību sabiedrībai, rosināt sabiedrības interesi par kultūru un tehniku, STEM (zinātne, tehnoloģijas, inženierzinātnes un matemātika) jomu zinātnēm, apmierināt sabiedrības kultūras vajadzības;

2.2.4. radīt pievilcīgu vietu personības pilnveidei, sabiedrības aktivitātēm, kas sniedz plašu sabiedrisku labumu (tostarp nemateriālu), devumu vietējās kopienas dzīves kvalitātes paaugstināšanai;

2.2.5. attīstīt tehniskās domāšanas ievirzi, popularizēt kompetences STEM jomās, kopt rūpnieciskā dizaina estētiskumu un gaumi, radīt impulsu jauniem radošiem meklējumiem rūpnieciskā dizaina pielietojumā;

2.2.6. saglabāt kultūras mantojumu, veidot tehnikas dizaina kolekcijas, uzturēt un popularizēt tās;

2.2.7. nodrošināt kultūras un tūrisma pakalpojumus;

2.2.8. veikt zinātnisko izpēti darbu un to rezultātu popularizēšanu Latvijā un ārvalstīs;

2.2.9. realizēt dažādas izglītības programmas, veicinot jebkura sabiedrības indivīda vai pārstāvja iespēju sevi radoši izpaust un pilnveidot STEM jomā;

2.2.10. sniegt kultūras pakalpojumus visām sabiedrības grupām: ģimenēm, bērniem, jauniešiem, senioriem, cilvēkiem ar īpašām vajadzībām un citiem;

2.2.11. veicināt reģiona un pilsētas transporta un tehnikas vēstures pētniecību;

2.2.12. nodrošināt augsta līmeņa apmeklētāju servisu un centra infrastruktūras uzturēšanu.

2.3. Centra funkcijas:

2.3.1. īstenot ekspozīciju un izstāžu politiku, organizējot izstādes, pasākumus u.tml., tai skaitā, izmantojot centra krājumus;

2.3.2. realizēt projektus, nodrošināt starptautisku, valsts vai reģionāla mēroga festivālu, simpoziju, radošo darbnīcu, semināru u.c. pasākumu organizēšanu;

2.3.3. veicināt tehnikas dizaina nozares ilgtspējību reģionālajā, valsts un starptautiskajā mērogā, sadarbībā ar kultūras, tehnikas un izglītības iestādēm, nodrošinot profesionālas konsultācijas, īstenojot mūžizglītības programmas, organizējot radošas un pētnieciskās aktivitātes;

2.3.4. nodrošināt pašvaldības autonomo funkciju izpildi- rūpēties par kultūras pieejamību, kultūras vērtību radīšanu un saglabāšanu piedaloties kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā.

2.4. Centra uzdevumi:

2.4.1. veidot tehnikas un tehnikas dizaina kolekciju krājumus, izstāžu organizēšanai un deponēšanai citām kultūras institūcijām Latvijā un ārvalstīs; apkopot informāciju par kolekciju artefaktiem, un saglabāt to mākslas vērtību;

2.4.2. veikt centra krājumu un ar to saistītās informācijas pētniecību;

2.4.3. veikt kultūrizglītojošo, t.sk., mūžizglītības darbu, kas saistīts ar tehnikas dizaina vērtību, kultūras attīstību;

2.4.4. sniegt kultūras un industriālā mantojuma izpēti un citus pakalpojumus;

2.4.5. nodrošināt krājumā vai izstādē esošo tehnikas un tehnikas dizaina vērtību atbilstošu tehnisku uzturēšanu, kopšanu, restaurāciju un atjaunošanu;

2.4.6. nodrošināt centra apmeklētājiem augstvērtīgu un plašu pakalpojumu klāstu;

2.4.7. nodrošināt materiālo vērtību pieejamību un saglabāšanu, centra infrastruktūras publisku pieejamību, starptautiskās sadarbības veicināšanu, ceļojošo izstāžu un konferenču rīkošanu;

2.4.8. izstrādāt darbības plānus savas kompetences jomā, nodrošinot to izpildi;

2.4.9. nodrošināt dažādu kultūras programmu izstrādi un pasākumu realizāciju;

- 2.4.10. sagatavot un īstenot starptautiskos projektus, veidojot jaunus un nodrošinot esošos starptautiskos sakarus ar ārvalstu institūcijām;
- 2.4.11. nodrošināt informācijas pieejamību par centra darbību un tā sniegtajiem pakalpojumiem;
- 2.4.12. dokumentēt un analizēt centra izglītojošo un radošo darbību;
- 2.4.13. plānot un nodrošināt pozitīva Daugavpils pilsētas tēla pilnveidojošus kultūras pasākumus un norises, veidot reprezentatīvus informatīvos materiālus par pilsētu, Daugavpils cietoksni, katalogus un grāmatas par Centru un Inženieru arsenālu, izstādēm u.c.;
- 2.4.14. veikt citus uzdevumus saskaņā ar Domes lēmumiem un Domes izpilddirektora rīkojumiem.

2.5. Centra tiesības:

- 2.5.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām un privātpersonām savu funkciju un uzdevumu izpildei;
- 2.5.2. sadarboties ar valsts vai pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, privātpersonām;
- 2.5.3. centra kompetences ietvaros piedalīties valsts un pašvaldības institūciju darbā, sanāksmēs, darba grupās, iesniegt priekšlikumus, atzinumus u.tml.;
- 2.5.4. iekasēt maksu par sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
- 2.5.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus;
- 2.5.6. saņemt finansējumu Centra funkciju izpildes nodrošināšanai;
- 2.5.7. pārstāvēt Centra intereses citās institūcijās.

2.6. Centra finansēšana

- 2.6.1. Centra darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta, valsts piešķirtiem līdzekļiem, ieņēmumiem par centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem, piesaistītajiem līdzekļiem.
- 2.6.2. Centrs tiesīgs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus.

III. Centra struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Centru vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Centra vadītāja pienākumus un atbildību nosaka, amata apraksts šis Nolikums, Domes lēmumi un Domes izpilddirektora rīkojumi.

3.2. Centra amatu sarakstu nosaka Centra vadītājs, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāja vietnieku, kura pārraudzībā ir kultūras un kultūras mantojuma joma. Amatu sarakstu apstiprina Domes izpilddirektors.

3.3. Centra vadītājs:

- 3.3.1. vada, organizē Centra darbu, atbild par darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, nodrošina budžeta plānošanu un budžeta izpildi;
- 3.3.2. kontrolē un atbild par Centram noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.3.3. izstrādā Centra darbības plānu, attīstības programmu, iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
- 3.3.4. pieņem darbā vai atbrīvo no darba Centra darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, kontrolē to profesionālu izpildi;
- 3.3.5. atbilstoši savai kompetencei un ierobežojumiem, rīkojas ar Centra mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus, nodrošina norēķinu kontu atvēršanu un slēgšanu;
- 3.3.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centru, izsniedz pilnvaras;
- 3.3.7. atbild par Centra finanšu līdzekļu un materiālo vērtību saglabāšanu, izlietošanu un uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atbild par budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros, organizē atskaišu sagatavošanu, iesniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
- 3.3.8. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, Domes lēmumiem, Domes izpilddirektora rīkojumiem.

IV. Centra darba tiesiskuma nodrošināšana un darbības pārskats

4.1. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra vadītājs. Centra vadītājs izskata sūdzības par Centra amatpersonu izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību.

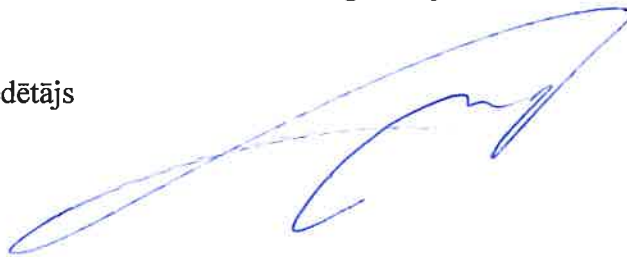
4.2. Centra vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

4.3. Centrs ne retāk kā reizi gadā sniedz Domei pārskatu par Centra uzdevumu izpildi un budžeta līdzekļu izlietojumu.

V. Noslēguma jautājums

5. Centrs uzsāk savu darbību ar 2021. gada 1.janvāri.

Domes priekšsēdētājs



I.Prelatovs