

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Reģ.Nr.90000031601, adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461006, fakss: 63497937

e-pasts: [dome@priekulesnovads.lv](mailto:dome@priekulesnovads.lv)

Priekulē

Apstiprināts

ar Priekules novada pašvaldības domes

2015.gada 29.janvāra lēmumu

(protokols Nr.1, 56.§)

PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS

KULTŪRAS NODAĻAS NOLIKUMS

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Priekules novada pašvaldības kultūras nodaļas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Priekules novada pašvaldības kultūras nodaļas (turpmāk – Nodaļa) funkcijas, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Nodaļa ir Priekules novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota pašvaldības struktūrvienība, kas īsteno valsts un novada kultūras un tūrisma politiku Priekules novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

3. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta

noteikumus, šo nolikumu, Priekules novada pašvaldības domes izdotos noteikumus un lēmumus.

4. Nodaļa savā darbībā ir tieši pakļauta novada pašvaldības izpilddirektoram.

5. Nodaļas darbība tiek finansēta no pašvaldības pamatbudžeta līdzekļiem. Nodaļas budžeta plānošana un grāmatvedības uzskaite tiek organizēta centralizēti, atbilstoši tiesību aktu prasībām un novada pašvaldības noteiktajai vienotai grāmatvedības uzskaites kārtībai.

7. Nodaļu izveido, reorganizē un likvidē Dome.

8. Nolikumā lietotie termini:

8.1. **Amatiermāksl**a - cilvēka radoša izpaušanās un līdzdalība kultūras izzināšanas, radīšanas, pārmantošanas, tālāknodošanas un popularizēšanas procesā. Tā ir viena no kultūras identitātes apzināšanās un uzturēšanas, t.sk. nemateriālā kultūras mantojuma izzināšanas, uzturēšanas un pārmantošanas formām.

8.2. **Amatiermākslas kolektīvs** - personu grupa, kuru regulārai darbībai apvieno kopīgas intereses radošās izpausmes jomās. Amatiermākslas kolektīvs tiecas sasniegt iespējami augstākos rezultātus mākslinieciskajā jomā, piedaloties pagasta, pilsētas, novada, valsts vai starptautiska mēroga pasākumos. Amatiermākslas kolektīva dalībnieki nesaņem atalgojumu par darbību kolektīvā.

8.3. **Vadītājs** - amatiermākslas kolektīva vadītājs, mākslinieciskais vadītājs, diriģents, horeogrāfs, režisors vai speciālists, kuram ir atbilstoša izglītība un kompetence kādā no mākslas žanriem, ar ko nodarbojas konkrētais amatiermākslas kolektīvs.

8.4. **Pašdarbības kolektīvs** - personu grupa, kas apvienojušies kopīgu māksliniecisko interešu radošai izpausmei. Mērķis - sasniegt iespējami augstākos rezultātus mākslinieciskajā jomā, piedaloties pagasta, pilsētas, novada, valsts vai starptautiska mēroga pasākumos.

Mākslinieciskās pašdarbības kolektīva dalībnieki nesaņem atalgojumu par savu darbību kolektīvā.

**II. Nodaļas funkcijas un uzdevumi**

9. Stiprināt nacionālo identitāti un pilsoniskās sabiedrības saliedētību, kas balstīta nacionālās kultūras vērtībās:

9.1. izstrādājot Priekules novada kultūrpolitikas attīstības plānu;

9.2. saglabājot kultūras mantojumu un esošās tradīcijas;

9.3. sekmējot kultūras procesu attīstību, kvalitatīvas kultūrvides veidošanu, uzturēšanu un pieejamību Priekules novadā.

10. Nodrošināt Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanas un tālāknodošanas procesu:

10.1. veicinot Dziesmu un deju svētku tradīcijā iesaistīto amatiermākslas kolektīvu regulāru darbību arī starpsvētku periodā;

10.2. sekmējot Dziesmu un deju svētku procesa dokumentēšanu, popularizējot to kā nacionālu vērtību;

10.3. nodrošinot pašvaldības kultūras iestāžu, amatiermākslas kolektīvu piedalīšanos reģiona, valsts un starptautiskajos kultūras pasākumos, norisēs un projektos;

10.4. organizējot amatiermākslas kolektīvu skates, festivālus, konkursus saskaņā ar

Pašvaldības kultūras pasākumu gada darba plānu vai īpašu deleģējumu no valsts kultūras institūcijām.

11. Koordinēt Priekules novada pašvaldības kultūrpolitikas īstenošanu:

11.1. pārraugot likumu un normatīvo aktu ievērošanu pašvaldības kultūras iestādēs;

11.2. nodrošinot abpusēju informatīvo saikni starp valsts institūcijām un pašvaldību kultūras un tūrisma jomā;

11.3. veidojot un uzturot novada amatiermākslas kolektīvu darbības datu bāzi;

11.4. sagatavojot un izdodot kultūrizglītojošus, informatīvus un reklāmas materiālus par novada kultūras aktivitātēm;

11.5. rīkojot novada pasākumus;

11.6. organizējot kultūras pasākumu uzskaiti un kvalitātes novērtēšanu novada pašvaldības kultūras iestādēs;

11.7. veicinot profesionālās mākslas pieejamību novadā un atbalstot iedzīvotāju nepieciešamību pēc profesionālās mākslas.

12. Sekmēt pašvaldības kultūras iestāžu ilgtspēju un pēctecību, profesionālo apmācību un tālākizglītību:

12.1. stimulējot kultūras vērtību saglabāšanu un radīšanu - mākslinieciskās jaunrades attīstību un tiekšanos pēc izcilības;

12.2. nodrošinot metodisko atbalstu pašvaldības kultūras iestādēs strādājošajiem darbiniekiem;

12.3. regulāri aktualizējot kultūras darbinieku mūžizglītības nepieciešamību;

12.4. organizējot konferences, seminārus un darba sanāksmes pašvaldības kultūras iestāžu darbiniekiem;

12.5. rādot pašvaldības kultūras iestāžu darbiniekiem labas prakses piemērus Kurzemes reģionā un Latvijā, organizējot pieredzes apmaiņas braucienus.

13. Nodrošināt kvalitatīvu komunikāciju un kultūras procesu attīstību novadā:

13.1. nodrošinot informācijas pieejamību par Nodaļas un tās pakļautībā esošo iestāžu un struktūrvienību darbību, plānotajām aktivitātēm, kā arī atspoguļojumu novada, reģiona un valsts masu medijos par notikušajiem pasākumiem;

13.2. pārstāvot Priekules novada intereses reģiona, valsts un starptautiskos kultūras pasākumos un organizācijās;

13.3. koordinējot sadarbību kultūras jomā ar citām pašvaldībām Latvijā un ārvalstīs.

14. Sekmēt sabiedrības radošo iniciatīvu un sociālo līdzdalību kultūras procesos:

14.1. uzturot sadarbību starp valsts un pašvaldību iestādēm, kultūras nevalstiskām organizācijām, reliģiskām organizācijām un pārējām juridiskām un fiziskām personām;

14.2. piedaloties novada kultūras projektu konkursu organizēšanā.

15. Nodaļas kompetence bibliotēku darbības jomā:

15.1. pārraudzīt bibliotēku nozares politikas īstenošanu Priekules novada bibliotēkās;

15.2. izstrādāt un sniegt priekšlikumus pašvaldībai par bibliotēku dibināšanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu;

15.3. pārraudzīt bibliotēku akreditāciju plānu;

15.4. pārraudzīt un uzlabot bibliotēku materiālo un tehnisko bāzi saistībā ar pašvaldības piešķirtajiem budžeta līdzekļiem un citiem finanšu avotiem.

16. Nodaļas kompetence tūrisma un senlietu krātuvju jomā:

16.1. nodrošināt kvalitatīvu un daudzveidīgu tūrisma pakalpojumu pieejamību novada teritorijā, sniedzot plašu informāciju par Priekules novada tūrisma objektiem, uzņēmumiem, to piedāvājumiem, izmaksām un iespējām tos apmeklēt;

16.2. veidot sadarbību ar Latvijas un starptautiskajām tūrisma attīstību veicinošām organizācijām tūrisma izstādēs Latvijā un ārvalstīs, popularizējot Priekules novada tūrisma piedāvājumu;

16.3. piedalīties ar tūrismu un senlietām saistītu projektu izstrādē un finansējuma piesaistē;

16.4. izstrādāt ieteikumus pašvaldības budžeta līdzekļu novirzīšanai kolekciju uzturēšanai un kultūrvēsturisku vērtību iegādei;

16.5. sagatavot visa veida informatīvos materiālus par tūrisma iespējām Priekules novadā;

16.6. izstrādāt un pārraudzīt novada pašvaldības senlietu krātuvju kolekciju stratēģiju.

**Pašdarbības kolektīvs** ir personu grupa, kas apvienojušies kopīgu māksliniecisko interešu radošai izpausmei. Mērķis - sasniegt iespējami augstākos rezultātus mākslinieciskajā jomā, piedaloties pagasta, pilsētas, novada, valsts vai starptautiska mēroga pasākumos.

Mākslinieciskās pašdarbības kolektīva dalībnieki nesaņem atalgojumu par savu darbību kolektīvā.

**III. Nodaļas tiesības un pienākumi**

17. Nodaļas tiesības:

17.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību institūcijām un iestādēm Nodaļas funkciju un uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

17.2. patstāvīgi veikt darbības saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem uzdevumiem;

17.3. atbilstoši nepieciešamībai ierosināt veidot komisijas, darba grupas, to darbā pieaicinot citu pašvaldības iestāžu, struktūrvienību pārstāvjus lēmumu pieņemšanai Nodaļas kompetences ietvaros;

17.4. Domes noteiktajā kārtībā saņemt ziedojumus un dāvinājumus novada mēroga pasākumu organizēšanai;

17.5. pārstāvēt Priekules novadu kultūras, mākslas un tūrisma pasākumos:

17.5.1. reģionālajā un valstiskā līmenī, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un pašvaldības izpilddirektoru;

17.5.2. ārvalstu līmenī, saskaņojot ar Domes izglītības, kultūras un sporta komiteju.

17.3. patstāvīgi sadarboties ar kultūras un tūrisma institūcijām Latvijā un ārvalstīs.

18. Nodaļas pienākumi:

18.1. izstrādāt Nodaļas gada budžetu un rīkoties ar naudas resursiem apstiprinātā budžeta ietvaros;

18.2. nodrošināt un koordinēt Domes lēmumu un pašvaldības izpilddirektora rīkojumu kultūras jautājumos izpildi;

18.3. sniegt atzinumus par Nodaļai iesniegtajiem lēmumu un citu dokumentu projektiem;

18.4. gadījumos, kad tiek saņemti ziedojumi vai dāvinājumi novada mēroga pasākumu organizēšanai, nodrošināt to saņemšanu un atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu par ziedojumu vai dāvinājumu izlietojumu Domes noteiktajā kārtībā;

18.5. sagatavot un sniegt informāciju par Nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem Domes deputātiem, pašvaldības darbiniekiem un citām institūcijām;

18.6. piedalīties kultūras projektu izstrādē un finansējuma piesaistē.

**IV. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

19. Nodaļas tiešās pakļautības iestādes un struktūrvienības (struktūra - nolikuma 4.pielikums):

19.1. Bunkas kultūras nams;

19.2. Bunkas pagasta Bunkas bibliotēka;

19.3. Bunkas pagasta Krotes bibliotēka;

19.4. Bunkas pagasta Tadaiķu bibliotēka;

19.5. Bunkas pagasta Krotes senlietu krātuve;

19.6. Gramzdas tautas nams;

19.7. Gramzdas pagasta Gramzdas bibliotēka;

19.8. Gramzdas pagasta bibliotēkas ārējās apkalpošanas punkts Aizvīķos;

19.9. Gramzdas senlietu krātuve;

19.10. Kalētu tautas nams;

19.11. Kalētu bibliotēka;

19.12. Kalētu senlietu krātuve;

19.13. Priekules pilsētas kultūras nams;

19.14. Priekules pilsētas bibliotēka;

19.15. Priekules senlietu krātuve;

19.16. Virgas tradīciju nams;

19.17. Virgas pagasta Virgas bibliotēka;

19.18. Virgas pagasta bibliotēkas ārējās apkalpošanas punkts Paplakā;

19.19. Virgas pagasta Purmsātu bibliotēka;

19.20. Virgas senlietu krātuve;

19.21. Purmsātu senlietu krātuve.

20. Nodaļas amatu sarakstu un amatalgu apmērus apstiprina Dome.

21. Nodaļas vadītāju ieceļ un atbrīvo no amata pašvaldības izpilddirektors, saskaņojot ar pašvaldības Domes priekšsēdētāju.

22. Nodaļas vadītājs:

22.1. vada Nodaļas darbu;

22.2. ir atbildīgs par kultūras nodaļai piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;

22.3. nodrošina lēmumu projektu sagatavošanu kultūras un tūrisma jomā;

22.4. sagatavo līgumu projektus kultūras un tūrisma jomā;

22.5. izsaka priekšlikumus grozījumiem Nodaļas amatu sarakstā;

22.6. izsaka priekšlikumus Nodaļas darbinieku pieņemšanai un atbrīvošanai no darba;

22.7. izstrādā Nodaļas darbinieku amatu aprakstus, kā arī nosaka darbinieku pienākumus un darba apjomus novada pasākumos;

22.8. savas kompetences uzdevumu izpildei sadarbojas ar citām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, valsts un privātajam kultūras iestādēm un sabiedriskajām organizācijām.

22.9. pilda citus viņa amata aprakstā noteiktos pienākumus.

23. Nodaļas darbinieku atbildība:

23.1. katrs Nodaļas darbinieks ir personīgi atbildīgs par amata aprakstā noteikto darba uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī atbildīgs par šī nolikuma, ētikas un morāles normu ievērošanu, pašvaldības nolikuma, kā arī ārējo un iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi;

23.2. Nodaļas darbinieki ievēro laipnības, pozitīvisma, izpalīdzības un iejūtības principus attiecībā pret kolēģiem un apmeklētājiem.

**V. Pašdarbības kolektīvu darbība**

24. Pašdarbības kolektīvu darbības mērķis ir:

24.1. nodrošināt nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un Dziesmu un deju svētku procesa nepārtrauktību;

24.2. sekmēt iedzīvotāju radošu un pilnvērtīgu brīvā laika pavadīšanu;

24.3. sekmēt amatiermākslas daudzveidību novadā;

24.4. rosināt māksliniecisko jaunradi un atbalstīt kultūrvides attīstību, uzturot Priekules novadā augstu amatiermākslas kolektīvu māksliniecisko līmeni.

25. Lai izveidotu jaunu pašdarbības kolektīvu, kura vadītāja darba samaksai pašvaldība piešķir finansējumu, attiecīgais kolektīvs iesniedz attiecīgā kultūras/tautas nama vadītājam pieteikuma anketu (nolikuma 1.pielikums).

26. Lēmumu par pašdarbības kolektīva vadītāja amata iekļaušanu pašvaldības amatu sarakstā pieņem Dome.

27. Pašdarbības kolektīva vadītājs sagatavo un iesniedz attiecīgā kultūras/tautas nama vadītājam:

27.1. kolektīva darbības sezonas sākumā - kolektīva darbības sezonas darba plānu (nolikuma 2.pielikums);

27.2. kolektīva darbības sezonas beigās - ikgadējo kolektīva darbības sezonas atskaiti (nolikuma 3.pielikums).

28. Priekules novada pašvaldības kultūras/tautas nama vadītājs iesniedz Nodaļas vadītājam:

28.1. *līdz 15.oktobrim* attiecīgā pašdarbības kolektīva pieteikuma anketu*.* Atkārtoti pieteikuma anketa jāiesniedz, ja tiek veiktas izmaiņas;

28.2. *līdz 15.oktobrim* katru gadu nākamās kolektīvu darbības sezonas darba plānus;

28.3. *divu nedēļu laikā* pēc ikgadējās pašdarbībaskolektīva darbības sezonas beigām atskaites par kolektīvu iepriekšējo darbības sezonu.

29. Ierobežota finansējuma gadījumā prioritāri atbalstāmi amatiermākslas kolektīvi, kas nodrošina Dziesmu un deju svētku procesa nepārtrauktību.

30. Nodaļas kompetence autortiesību un blakustiesību jomā: informēt un konsultēt pašvaldības iestādes par autortiesību un blakustiesību jautājumiem.

**VI. Noslēguma jautājumi**

31. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.

32. Nolikums stājas spēkā 2015.gada 1.februārī.

Domes priekšsēdētāja V. Jablonska

1.pielikums

pie Priekules novada pašvaldības kultūras nodaļas nolikuma

**Priekules novada pašdarbības kolektīva**

**pieteikuma ANKETA**

Kolektīvs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iestāde, pie kuras kolektīvs darbojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbības nozare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kolektīva dibināšanas gads \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dalībnieku skaits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vai saņem finansējumu no citām organizācijām \_\_\_\_\_\_\_\_\_(jā/nē)

(ja jā, tad no kādām)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kolektīva vadītāja vārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_uzvārds\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodarbību vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodarbību laiki:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pirmdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Piektdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Otrdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sestdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Trešdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Svētdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ceturtdiena | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Kontaktpersonas vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tālruņa Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(datums)* | *(kolektīva vadītāja paraksts)* | *(atšifrējums)* |

**SASKAŅOTS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(datums)* | *(kultūras/tautas nama vadītājs)* | *(atšifrējums)* |

2.pielikums

pie Priekules novada pašvaldības

kultūras nodaļas nolikuma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(kolektīva nosaukums)*

20\_\_\_./20\_\_\_. gada darbības sezonas

**DARBA PLĀNS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plānotās vietējās, novada, reģiona vai valsts mēroga norises** | | | | | | |
| Norises pa mēnešiem | | Plānotā pasākuma norises vieta | | Plānotais norises datums | | Rīkotāji, sadarbības partneri |
| OKTOBRIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| NOVEMBRIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| DECEMBRIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| JANVĀRIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| FEBRUĀRIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| MARTS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| APRĪLIS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| MAIJS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| JŪNIJS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| JŪLIJS | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
| **Plānotā dalība starptautiskajās norisēs** | | | | | | |
| Norises nosaukums | Plānotā pasākuma norises vieta | | Plānotais norises datums | | Rīkotāji, sadarbības partneri | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(datums)* | *(kolektīva vadītāja paraksts)* | *(atšifrējums)* |

3.pielikums

pie Priekules novada pašvaldības

kultūras nodaļas nolikuma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(kolektīva nosaukums)*

20\_\_\_./20\_\_\_. gada

**DARBĪBAS SEZONAS ATSKAITE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kolektīva sasniegumi** | | | | |
| 1. *Starptautiska/valsts/reģionāla/apriņķa/novada līmeņa skašu, konkursu, festivālu u.c., kurus vērtē žūrija, iegūtais vērtējums – pakāpe, vieta, nominācija, godalga* | | | | |
| N Nr.p.k. | Norises nosaukums\* | Norises vieta (valsts, pilsēta) | Norises laiks (gads, datums) | Iegūtā vieta |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Kolektīva radošā darbība** | | | | |
| 1. *Vietēja mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes* | | | | |
| Nr.p.k. | Norises nosaukums\* | | Norises vieta | Norises laiks (gads,datums) |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 1. *Novada mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes* | | | | |
| Nr.p.k. | Norises nosaukums\* | | Norises vieta | Norises laiks (gads, datums) |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 1. *Valsts mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes* | | | | |
| Nr.p.k. | Norises nosaukums\* | | Norises vieta | Norises laiks (gads, datums) |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 1. *Starptautiska mēroga radošā darbība, pasākumi, izrādes* | | | | |
| Nr.p.k. | Norises nosaukums\* | | Norises vieta | Norises laiks (gads, datums) |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

*\* Norādīt katrā norisē kolektīva dalībnieku skaitu, kas piedalījies attiecīgajā pasākumā!*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(datums)* | *(kolektīva vadītāja paraksts)* | *(atšifrējums)* |