



# Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts [pasts@augšdaugavasnovads.lv](mailto:pasts@augšdaugavasnovads.lv),  
[www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

## **N O L I K U M S**

Daugavpilī

2022.gada 28.aprīlī

Nr.113

Protokols Nr.29., 2.&

### **Augšdaugavas novada pašvaldības iestādes “TAKA” nolikums**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Augšdaugavas novada pašvaldības iestāde „TAKA” (turpmāk – Iestāde) ir atvasinātas publiskas personas Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) pastarpinātas pārvaldes iestāde, kura īsteno no pašvaldības funkcijām izrietošus uzdevumus.
2. Iestāde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
3. Iestādes finansiālās darbības nodrošināšanu īsteno Pašvaldības centrālā administrācija. Iestāde netiek reģistrēta kā patstāvīgs nodokļu maksātājs.
4. Iestādi izveido, likvidē vai reorganizē un tās nolikumu apstiprina Pašvaldības dome (turpmāk - Dome).
5. Pārraudzību pār Iestādi īsteno Pašvaldības izpilddirektors (turpmāk - Izpilddirektors).
6. Iestāde izmanto zīmogu un veidlapu ar pilnu Iestādes nosaukumu un mazo valsts ģerboni (veidlapas paraugs pielikumā).
7. Iestādes atrašanās vieta (juridiskā adrese) ir Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.

## II. Iestādes mērķi

8. Panākt efektīvu un prasmīgu Pašvaldības kultūras, dabas, sporta, vēsturiskā mantojuma un citu objektu (turpmāk - objekti) saglabāšanu, izmantošanu un attīstību.
9. Koordinēt Augšdaugavas novada teritorijā esošo objektu izmantošanu, piedalīties ar to attīstību saistītos projektos, popularizēt šos objektus, iekļaujot tos tūrisma apritē, veicinot Augšdaugavas novada atpazīstamību un tūrisma nozares attīstību.

## III. Iestādes uzdevumi un tiesības

10. Īstenot Pašvaldības izstrādāto kultūras mantojuma saglabāšanas un attīstības politiku Augšdaugavas novadā un veicināt tūrisma attīstību:
  - 10.1 koordinēt Pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošu valsts kultūras pieminekļu, Augšdaugavas novada dabas, sporta un kultūras mantojuma objektu efektīvu izmantošanu, veicināt to pieejamību tūrismam;
  - 10.2. izstrādāt uz Augšdaugavas novada tūrisma un kultūras mantojuma objektiem balstītu tūrisma attīstības plānu. Veidot jaunus tūrisma produktus, kas saistīti ar Augšdaugavas novada tūrisma un kultūras mantojuma objektiem;
  - 10.3. piedalīties Augšdaugavas novada uzņēmējdarbības attīstības un mārketinga plāna izstrādē, sagatavojot nepieciešamo informāciju par tūrisma un kultūras mantojuma saglabāšanas pasākumu īstenošanu;
  - 10.4. Iestāde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējās kārtības noteikumu un darbinieku funkcionālo pienākumu izstrādāšanā, tai piešķirto līdzekļu izlietošanā;
  - 10.5. apzināt un sistematizēt informāciju par Augšdaugavas novadā esošajiem un perspektīvajiem tūrisma, sporta, vēsturiskā un kultūras mantojuma objektiem un piedāvājumiem, regulāri tos aktualizēt un izplatīt;
  - 10.6. izveidot un regulāri aktualizēt tūrisma pakalpojumu sniedzēju datu bāzi;
  - 10.7. izstrādāt un realizēt tūrisma nozares un atsevišķu tūrisma un kultūrvēsturisko objektu attīstības projektus;
  - 10.8. piesaistīt un pārvaldīt finanšu līdzekļus tūrisma projektu īstenošanai;
  - 10.9. sadarboties ar Augšdaugavas novada zemnieku saimniecībām, uzņēmējiem, amatniekiem un veidot uz vietējiem cilvēkiem un resursiem balstītus tūrisma pakalpojumus;
  - 10.10. sadarboties ar Augšdaugavas novada muzejiem, iesaistot tos tūrisma informācijas apritē un jaunu tūrisma pakalpojumu un produktu izstrādē;
  - 10.11. popularizēt Augšdaugavas novada tūrisma, sporta, kultūras un vēsturiskā mantojuma objektus, organizējot tajos pasākumus un piedaloties ar tiem citās aktivitātēs, popularizēt tirdzniecības (gadatirgi, amatnieku un mājražotāju tirgi utml.) un aktīvā sporta pasākumus;
  - 10.12. veikt suvenīru, mākslas darbu, tūrisma informatīvo materiālu un pārtikas produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību un tirdzniecības organizēšanu sadarbojoties ar citām Pašvaldības iestādēm, tūrisma informācijas punktiem un centriem, kuros varētu tikt organizēta tirdzniecība;
  - 10.13. veicināt tūrisma pakalpojumu sniedzēju dalību vietējās un starptautiskajās izstādēs. Veicināt sadarbību ar tūrisma operatoriem;
  - 10.14. Iestādei ir tiesības būt par biedrību un profesionālo apvienību biedru;
  - 10.15. administrēt Višķu estrādes un stadiona pakalpojumus, t.sk., iznomājot šos objektus komerciāliem atpūtas un brīvā laika pasākumiem, piesaistot sadarbības partnerus un slēdzot līgumus ar izpildītājiem.

#### **IV. Iestādes maksas pakalpojumi**

11. Iestāde ir tiesīga saņemt maksu par tās sniegtajiem pakalpojumiem tūrisma veicināšanas un piesaistes pasākumos.
12. Iestāde saņem ieejas/dalības maksu no dalībniekiem tās rīkotajos pasākumos, kā arī maksu par ēdināšanas, naktsmītņu, ekskursiju, semināru un citu pasākumu organizēšanu.
13. Iestāde saņem maksu par tās valdījumā esošo objektu iznomāšanu pasākumiem.
14. Iestāde saņem maksu par viesnīcu, naktsmītņu rezervāciju, biļešu tirdzniecību uz citu personu organizētiem pasākumiem, reklāmas izvietojumu pasākumu laikā, tirdzniecības pakalpojumu sniegšanu, kā arī par biroja pakalpojuma sniegšanu.
15. Iestāde saņem maksu par pašas izstrādāto tūrisma produktu realizāciju, jaunu tūrisma maršrutu izstrādi, gida pakalpojumu nodrošināšanu.
16. Iestādes sniegtos pakalpojumus un to izcenojumus apstiprina Dome atbilstoši spēkā esošai likumdošanai.

#### **V. Iestādes pārvalde**

17. Iestādes darbību vada Iestādes direktors, kuru apstiprina Dome. Darba līgumu ar Iestādes direktoru slēdz Izpilddirektors.
18. Iestādes direktors, kuram ir paraksta tiesības Iestādē, savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un šo nolikumu:
  - 18.1. vada, organizē un ir atbildīgs par Iestādes darbu, nodrošina Iestādes darbības nepārtrauktību;
  - 18.2. izstrādā Iestādes darbības plānu un budžetu;
  - 18.3. izstrādā Iestādes darbinieku amatu sarakstu un apstiprina to Izpilddirektora noteiktajā kārtībā Personāla jautājumu izskatīšanas komisijā;
  - 18.4. sagatavo un iesniedz Pašvaldības centrālajā administrācijā iesniegšanai Elektroniskās deklarēšanas sistēmā ziņas par darbiniekiem, amatpersonām un aktualizē tās;
  - 18.5. pārvalda Iestādes personāla resursus, t.sk. pieņem darbā un atlaiž darbiniekus, nosaka darbinieku darba pienākumus;
  - 18.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi;
  - 18.7. pārvalda un nodrošina Iestādes finanšu darbības ar Pašvaldības centrālās administrācijas starpniecību, kura aprēķina un izmaksā darbiniekiem atlīdzību, kā arī aprēķina, ietur un iemaksā budžetā valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodokli no darbinieka gūtajiem ienākumiem;
  - 18.8. pārvalda Iestādes valdījumā esošo nekustamo mantu un kustamo mantu, t.sk. nedzīvojamo telpu nomas līgumus un līgumus par maksas pakalpojumu sniegšanu;
  - 18.9. bez atsevišķa pilnvarojuma, ievērojot Pašvaldības centrālās administrācijas noteikto tirgus izpēti kārtību, slēdz privāttiesiskus līgumus par precēm un pakalpojumiem, ja to summa 12 mēnešu laikā attiecīgajā preču vai pakalpojumu grupā nepārsniedz 10000 *euro*, un būvdarbiem par līgumcenu, kas nepārsniedz 20000 *euro*, un nepieciešami, lai nodrošinātu Iestādes darbu, paredzot tajos, ka maksājumu veicējs vai saņēmējs ir Pašvaldības centrālā administrācija. Pirms tirgus izpēti veikšanas Iestāde:

- 18.9.1. pārliecinās, ka iepērkamās preces, pakalpojumi vai būvdarbi nav iekļauti Pašvaldības centrālās administrācijas apstiprinātajā iepirkumu plānā,
- 18.9.2. ja pieejams, iepērk preces un pakalpojumus no centralizēto iepirkumu institūcijas ([www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv)) vai ar tās starpniecību,
- 18.9.3. var neiegādāties attiecīgās preces un pakalpojumus no Ministru kabineta noteiktās centralizēto iepirkumu institūcijas ([www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv)) vai ar tās starpniecību jebkurā no šādiem gadījumiem:
  - 1) Iestādes vajadzībām atbilstošu precī vai pakalpojumu nav iespējams iegādāties no centralizēto iepirkumu institūcijas,
  - 2) Iestāde var nodrošināt preču vai pakalpojumu iegādi par zemāku cenu. Šādā gadījumā tā vienu darbdienu pirms iepirkuma līguma noslēgšanas fiksē centralizēto iepirkumu institūcijas piedāvāto līgumcenu attiecīgajām precēm un pakalpojumiem, izdrukājot informāciju par attiecīgo preču un pakalpojumu cenu no centralizēto iepirkumu institūcijas uzturētas informācijas sistēmas vai pieprasot šo informāciju no centralizēto iepirkumu institūcijas, ja attiecīgas izdrukas informācijas sistēmā netiek nodrošinātas,
- 18.9.4. pēc Izpilddirektora pieprasījuma sniedz pārskatu par Iestādes funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu;
- 18.10. atbild par Iestādes darbības tiesiskumu;
- 18.11. Izpilddirektora noteiktajā kārtībā iesniedz ikgadējo Iestādes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
- 18.12. atbild par Iestādē sniedzamo pašvaldības pakalpojumu kvalitāti un informācijas pieejamību un ticamību.

#### **VI. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

- 19. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes vadītājs.
- 20. Iestādes lēmuma (administratīvs akts, rīkojums u.c.) iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātājs, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.
- 21. Domei ir tiesības atcelt Iestādes vadītāja un darbinieku lēmumus un iekšējos normatīvos aktus.
- 22. Iestādes darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domei.
- 23. Iestāde pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem, kā arī informāciju par pieņemto lēmumu izpildi.
- 24. Domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Iestādes darbību.

#### **VII. Noslēguma jautājums**

- 25. Nolikums stājas spēkā 2022.gada 28.aprīlī.

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins

Pielikums  
Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes 2022.gada 28.aprīļa nolikumam  
Nr.113 (protokols Nr.29., 2.&)



Augšdaugavas novada pašvaldība  
**PAŠVALDĪBAS IESTĀDE “TAKA”**

---

Reģ. Nr. 90009982692, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV 5401,  
tālr. 65476748, e-pasts: [turisms@augšdaugavasnovads.lv](mailto:turisms@augšdaugavasnovads.lv)

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins