



## RUGĀJU NOVADA DOME

Reģistrācijas numurs 90009116736, Kurmenes iela 48, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570  
Tālruni 64521351, 27832856, fakss 64521351, e-pasts: dome@rugaji.lv

**APSTIPRINĀTS**  
ar Rugāju novada domes  
2016. gada 18. februāra lēmumu Nr.30

### RUGĀJU NOVADA UZŅĒMĒJDARBĪBAS UN TŪRISMA ATTĪSTĪBAS CENTRA NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un  
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās  
daļas 8.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rugāju novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) iestādes - Rugāju novada uzņēmējdarbības un tūrisma attīstības centrs (turpmāk tekstā - Centrs) uzdevumus, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Centrs ir pašvaldības izveidota iestāde, kas ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Centra mērķis ir veicināt uzņēmējdarbības un tūrisma attīstību novadā un iedzīvotāju iesaistīšanos savas dzīves kvalitātes uzlabošanā.
4. Centrs savā darbībā ievēro un vadās no Latvijas Republikā un Rugāju novada administratīvajā teritorijā spēkā esošo normatīvo aktu normām, domes lēmumiem, izpilddirektora rīkojumiem.
5. Centra juridiskā adrese ir Kurmenes iela 36, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
6. Šo nolikumu apstiprina, grozījumus tajā izdara un atzīst par spēku zaudējušu Rugāju novada dome (turpmāk tekstā – dome).

#### II. Nodaļas funkcijas un uzdevumi

7. Centram ir noteiktas šādas funkcijas:
  - 7.1. organizēt informatīvas dienas, apmācības, kursus, darba seminārus, praktiskās apmācības un pieredzes apmaiņas pasākumus, sekmējot Eiropas Savienības fondu finansējuma piesaistīšanu novada uzņēmējiem un iedzīvotājiem;
  - 7.2. veicināt mazo ražotāju un pakalpojumu sniedzēju reģistrēšanos komercreģistros;

- 7.3. organizēt sadarbību ar nozares organizācijām, Latvijas pašvaldību un valsts iestādēm, nevalstiskajām organizācijām iedzīvotāju dzīves kvalitātes paaugstināšanas un uzņēmējdarbības vides attīstības projektos;
- 7.4. veicināt un koordinēt tūrisma attīstību novadā;
- 7.5. mūžizglītības pasākumu koordinēšana Rugāju novadā.

8. Centram ir noteikti šādi uzdevumi:

- 8.1. sniegt informatīvu un konsultatīvu atbalstu uzņēmējdarbības un tūrisma uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām par uzņēmējiem aktuālām tēmām;
- 8.2. izstrādāt un ieviest pasākumus uzņēmējdarbības atbalstam un attīstībai Rugāju novadā;
- 8.3. apkopot informāciju par uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā;
- 8.4. sniegt informatīvu atbalstu uzņēmējdarbības uzsākšanā iedzīvotājiem;
- 8.5. apkopot un izplatīt aktuālo informāciju par pieejamiem finanšu resursiem Eiropas Savienības struktūrfondos un valsts projektu konkursos;
- 8.6. veicināt uzņēmēju iesaistīšanos uzņēmējdarbības attīstīšanas projektos un dalību novada attīstības plānošanā;
- 8.7. piedalīties starptautiskos un vietējos uzņēmējdarbības un tūrisma attīstības pasākumos;
- 8.8. veikt regulāru sociāli ekonomiskās situācijas izpēti, identificējot aktuālās problēmas, ar mērķi informēt pašvaldības un valsts institūcijas, uzņēmējus un vietējo sabiedrību;
- 8.9. organizēt novada tūrisma pakalpojumu konkurētspējas kāpināšanas pasākumus;
- 8.10. organizēt informācijas apkopošanu un sistematizēšanu par tūrisma un atpūtas piedāvājumu un pakalpojumiem novada teritorijā;
- 8.11. sagatavot un izdot informatīvus tūrisma materiālus par Rugāju novadu, kā arī iesaistīties reģionālo un nacionālo tūrisma izdevumu veidošanā;
- 8.12. organizēt tūrisma informācijas pieejamību vietējiem un ārvalstu tūristiem;
- 8.13. organizēt Rugāju novada tūrisma pakalpojumu popularizēšanu un reklamēšanu;
- 8.14. organizēt dažāda veida sadarbību tūrisma jomā;
- 8.15. piedalīties tūrisma jomas projektu izstrādē un ieviešanā;

### **III. Centra tiesības un atbildība**

9. Centram ir tiesības:

- 9.1. iesniegt priekšlikumus domes darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst Centra kompetencē;
- 9.2. ieteikt apbalvot ar domes goda, atzinības vai pateicības rakstu fiziskās personas par ieguldījumiem uzņēmējdarbības un tūrisma attīstībā Rugāju novadā;
- 9.3. iesniegt domei pieprasījumus budžeta līdzekļu piešķiršanai Centra funkciju veikšanai;
- 9.4. pieprasīt dokumentus un informāciju no valsts, pašvaldību un sabiedriskajām institūcijām, fiziskām un juridiskām personām darba pienākumu un uzdevumu veikšanai;
- 9.5. pārstāvēt pašvaldību un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos un konferencēs par Centra kompetencē esošajiem jautājumiem.

10. Centra vadītājas tiesības atbilstoši viņu kompetencei ir noteiktas amata aprakstos. Centra vadītāja atbild par savu pienākumu savlaicīgu, precīzu un kvalitatīvu izpildi saskaņā ar Nolikumu, amatu aprakstu, Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Centra darbu, kā arī izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

### **IV. Nodaļas struktūra un darba organizācija**

11. Centra darbu vada Centra vadītājs, kas ir tieši pakļauts izpilddirektoram. Centra vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atbrīvošanu no amata – dome.

12. Centra vadītājs:  
12.1. vada Centra darbu un ir atbildīgs par tā funkciju un uzdevumu izpildi;  
12.2. ir atbildīgs par Centram piešķirto līdzekļu racionālu izlietošanu;
13. Centra struktūru, amatu vienību skaitu apstiprina dome.

#### **V. Centra finansēšanas kārtība**

14. Centra darbība tiek finansēta no domes budžeta, kā arī no sabiedrisko fondu līdzekļiem, ziedojumiem, kā arī citiem maksājumiem, kuri nav pretrunā ar spēkā esošajiem likumdošanas aktiem.
15. Centra manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Centra valdījumā un atbildībā.
16. Centra finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar domes apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi, domes lēmumiem, izpilddirektora rīkojumiem.
17. Centra vadītājs ir atbildīgs par grāmatvedībā iesniegto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem, nodrošinot racionālu un lietderīgu finanšu resursu izlietojumu.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

18. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Domes priekšsēdētāja

S. Kapteine

