

**APSTIPRINĀTS**  
ar Cēsu novada domes  
18.02.2010. lēmumu Nr. 79  
(prot. Nr. 2, punkts Nr. 27)

**Pašvaldības aģentūras  
„Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs”  
NOLIKUMS**

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Pašvaldības aģentūra „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs” (turpmāk nolikumā – Aģentūra) ir Cēsu novada pašvaldības izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir rūpēties par kultūrvēsturisko vērtību saglabāšanu un to izmantošanu sabiedrības izglītošanai, tādējādi veicinot kultūras un tūrisma nozares attīstību Cēsu novadā.
- 1.2. Aģentūra ir pastarpināta pārvaldes iestāde ar savu norēķinu kontu un zīmogu ar Aģentūras pilnu nosaukumu.
- 1.3. Aģentūras nosaukums latviešu valodā – pašvaldības aģentūra „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs”.
- 1.4. Aģentūras darbības pārraudzību veic Cēsu novada pašvaldība (turpmāk nolikumā – Pašvaldība).
- 1.5. Aģentūra savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, t.sk., Publisko aģentūru likumu, Muzeju likumu, Dziesmu un deju svētku likumu, Ministru kabineta noteikumus, Cēsu novada domes lēmumus un saistošos noteikumus, un citus normatīvos aktus, kuros reglamentēta Aģentūras darbības kompetence, kā arī šo nolikumu.

**II. AĢENTŪRAS FUNKCIJAS UN KOMPETENCE**

- 2.1. Aģentūras kompetence:
  - 2.1.1. popularizēt sabiedrībā garīgās un materiālās kultūrvēstures vērtības, sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai;
  - 2.1.2. nodrošināt Cēsu viduslaiku pils kompleksa saglabāšanu un iekļaušanu aktīvā tūrisma apritē;
  - 2.1.3. uzturēt Cēsu novada tūrisma informācijas datu bāzi;
  - 2.1.4. plānot un ieviest Cēsu novada kultūras stratēģiju atbilstoši valsts kultūrpolitikai;
  - 2.1.5. attīstīt daudzveidīgu un plašu kultūras pakalpojumu klāstu Cēsu novadā, nodrošinot iedzīvotājiem kultūras līdzdalības un brīvā laika pavadīšanas iespējas;
  - 2.1.6. organizēt tradicionālo, valsts svētku un festivālu norisi;
  - 2.1.7. sekmēt profesionālās mākslas pieejamību un veidot labvēlīgu vidi jaunrades attīstībai;
  - 2.1.8. veikt Cēsu kultūras infrastruktūras uzlabošanu;
  - 2.1.9. veidot un attīstīt starptautiskos sakarus kultūras jomā;
  - 2.1.10. izglītēt un sniegt metodisko atbalstu Cēsu novada kultūras darbiniekiem;
  - 2.1.11. piedalīties projektu izstrādē un to finansējuma piesaistē;
  - 2.1.12. savu funkciju veikšanai sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām Latvijā un citās valstīs;

- 2.1.13. veikt suvenīru, mākslas darbu, tūrisma informatīvo materiālu un pārtikas produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību;
- 2.1.14. slēgt saimnieciskos darījumus;
- 2.1.15. iznomāt Aģentūras valdījumā nodoto Cēsu novada pašvaldības nekustamo īpašumu;
- 2.1.16. iesniegt prasības tiesā un sūdzības administratīvajās iestādēs;
- 2.1.17. saņemt informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām.
- 2.2. Aģentūras funkcijas atbilstoši tās kompetencei:
  - 2.2.1. koordinēt kultūras norises Cēsu novadā, veidojot un popularizējot novada kultūras pasākumu plānus;
  - 2.2.2. koordinēt un atbalstīt amatieru mākslas kolektīvu darbību;
  - 2.2.3. atbalstīt amatieru mākslas kolektīvu līdzdalību Dziesmu un deju svētkos;
  - 2.2.4. administrēt reklāmas izvietojumu pilsētas reklāmas standos;
  - 2.2.5. veikt kultūras nozares datu apkopošanu, analīzi un pētniecību novadā;
  - 2.2.6. veicināt un koordinēt tūrisma attīstību Cēsu novadā;
  - 2.2.7. veicināt nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu;
  - 2.2.8. veicināt Cēsu novada kultūras resursu iekļaušanu vietēja un starptautiska mēroga tūrisma piedāvājumā.
  - 2.2.9. veidot materiālās un garīgās kultūras priekšmetu krājumu un vākt ar to saistīto informāciju par Cēsu novada kultūrvēsturisko mantojumu;
  - 2.2.10. nodrošināt Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu un publiskošanu;
  - 2.2.11. nodrošināt regulāru Muzeja izglītojošā darba programmu un aktivitāšu pieejamību sabiedrībai;
  - 2.2.12. pārvaldīt un apsaimniekot tai valdījumā nodoto Pašvaldības nekustamo īpašumu;
  - 2.2.13. vadīt un realizēt Cēsu novada pašvaldības projektus un programmas savas kompetences ietvaros;
  - 2.2.14. veidot sabiedrības izglītošanai un atpūtai labvēlīgu vidi;
  - 2.2.15. sniegt pakalpojumus fiziskajām un juridiskajām personām.
- 2.3. Aģentūra patstāvīgi uzņemas saistības normatīvajos aktos un šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā un apjomā.
- 2.4. Aģentūrai ir tiesības par tās sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem iekasēt maksu. Aģentūras sniegtos publiskos pakalpojumus un to izcenojumus apstiprina ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem, kuri stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā.

### III. AĢENTŪRAS VADĪBA UN DARBĪBAS PLĀNOŠANA

- 3.1. Aģentūras darbu vada direktors, kas rīkojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, darba līgumu, amata aprakstu un Aģentūras nolikumā minētajiem noteikumiem.
- 3.2. Nodaļas „Cēsu Vēstures un mākslas muzejs” (turpmāk tekstā „Muzejs”) dibināšana, reorganizācija un likvidācija notiek atbilstoši Muzeju likumam un Aģentūras nolikumam.
- 3.3. Aģentūras direktora kompetence:
  - 3.3.1. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošināt tās darbības nepārtrauktību;
  - 3.3.2. noteikt Aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
  - 3.3.3. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu;
  - 3.3.4. Muzeja nodaļas struktūru un amata vienību sarakstu Aģentūras direktors nosaka pēc Muzeja nodaļas vadītāja, galvenā krājuma glabātāja priekšlikuma;

- 3.3.5. nosaka Aģentūras darbinieku atalgojumu;
  - 3.3.6. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras darbiniekus;
  - 3.3.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru, ja likums nenosaka citu pārstāvības kārtību;
  - 3.3.8. nodrošina Aģentūras personāla vadību;
  - 3.3.9. atbild par Aģentūras funkciju veikšanu;
  - 3.3.10. atbild par Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
  - 3.3.11. atbild par Aģentūras darbības tiesiskumu;
  - 3.3.12. slēgt darba, saimnieciskos un nomas līgumus, izsniegt pilnvaras, apstiprināt darbinieku amata aprakstus;
  - 3.3.13. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
- 3.4. Aģentūras direktors izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju, paredzot noteiktā laika posmā sasniedzamos darbības rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai prognozējamus resursus. Aģentūras direktors iesniedz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju Pašvaldībai apstiprināšanai.
- 3.5. Pamatojoties uz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju, Aģentūra izstrādā Aģentūras gadskārtējo darbības plānu. Gadskārtējā darbības plānā nosaka gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus. Pamatojoties uz gadskārtējo darbības plānu, tiek apstiprināts Aģentūras gadskārtējais budžets.

#### IV. AĢENTŪRAS MANTA UN FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Aģentūras manta ir Pašvaldības manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā. Muzeja krājums ir Nacionālā krājuma sastāvdaļa, kas nav uzskatāma par Aģentūras mantu. Muzeja krājuma tiesisko statusu nosaka Muzeju likums.
- 4.2. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo kustamo mantu apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 4.3. Aģentūrai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atsavināt Aģentūras valdījumā esošo Pašvaldības kustamo mantu un mantu, kuru tā iegādājusies savas darbības nodrošināšanai, izņemot muzeja krājuma priekšmetus. Muzeja krājuma priekšmetus atsavina saskaņā ar Muzeju likumu.
- 4.4. Līdzekļi, kas iegūti Pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas rezultātā tiek ieskaitīti Aģentūras budžetā.
- 4.5. Aģentūrai nav tiesības uzņemt garantijas par citu fizisku un juridisku personu.
- 4.6. Aģentūrai ir tiesības ņemt aizņēmumus tikai ar Pašvaldības piekrišanu likuma noteiktajā kārtībā.
- 4.7. Aģentūra tiek finansēta no Pašvaldības budžeta dotācijām, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no pašu ieņēmumiem, to skaitā ieņēmumiem par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem, no valsts un pašvaldību pasūtījumiem, no ziedojumiem, dāvinājumiem un ārvalstu finansiālās palīdzības.

#### V. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE UN DARBA SAMAKSA

- 5.1. Aģentūra kārtro grāmatvedības uzskaiti pēc uzkrājuma grāmatvedības principiem un pēc kases izdevumiem, kā arī sagatavo un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu atbilstoši likumu „Par grāmatvedību”, „Par budžetu un finanšu vadību” un Publisko aģentūru likuma prasībām.
- 5.2. Darba samaksa Aģentūrā:

- 5.2.1. Aģentūras direktora atalgojumu Pašvaldības lēmumā noteiktajā apmērā nosaka Aģentūras direktora darba līgumā;
- 5.2.2. Aģentūras darbinieku atalgojumu un amata vienību sarakstu nosaka un apstiprina Aģentūras direktors Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, nepārsniedzot attiecīgās kvalifikācijas speciālista darba samaksu darba tirgū, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

## VI. REVĪZIJA UN PĀRSKATI

- 6.1. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu, Aģentūrā tiek veikta revīzija un sagatavots revīzijas pārskats likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Aģentūras finanšu dati iekļaujami Pašvaldības finanšu pārskatā.
- 6.3. Aģentūras kārtējais un gada pārskats:
  - 6.3.1. Aģentūras direktors noteiktajos termiņos un kārtībā iesniedz atbildīgajai personai kārtējo un gada pārskatu par finanšu resursu izlietojumu. Kārtējā un gada pārskatā iekļaujamo informāciju un termiņus nosaka Pašvaldība;
  - 6.3.2. noslēdzot finanšu gadu, Aģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu, lai informētu sabiedrību par Aģentūras darbības mērķiem un rezultātiem, kā arī par Aģentūras budžeta līdzekļu izlietojumu. Gada publiskajā pārskatā iekļaujamo informāciju nosaka Ministru kabinets. Gada pārskats iesniedzams Pašvaldībai apstiprināšanai Cēsu novada domes priekšsēdētāja rīkojumā noteiktajā termiņā.

## VII. AĢENTŪRAS REORGANIZĀCIJA UN LIKVIDĒŠANA

Aģentūru reorganizē un likvidē Pašvaldības pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. pantā noteiktās prasības, kā arī ņemot vērā Muzeju likumā noteiktās prasības pašvaldības muzeju reorganizācijai vai likvidācijai.