

LATVIJAS REPUBLIKA

**Viļakas NOVADA DOME**

Reģ.Nr. 90009115618, Abrenes iela 26, Viļaka, Viļakas novads, LV-4583

tālrunis 64507225, fakss 64507208; e-pasts: dome@vilaka.lv

**APSTIPRINĀTS**

ar Viļakas novada domes

29.12.2014. sēdes lēmumu

 (protokols Nr.21, &1)

**VIĻAKAS NOVADA SUSĀJU PAGASTA**

**KULTŪRVĒSTURISKĀS LAUKU SĒTAS „VĒRŠUKALNS”**

**NOLIKUMS**

**I Vispārīgie jautājumi**

* 1. Viļakas novada Susāju pagasta kultūrvēsturiskā lauku sēta VĒRŠUKALNS (turpmāk**-**Lauku sēta „Vēršukalns”**)** ir sabiedrībai pieejama pētnieciska un izglītojoša, kultūras mantojumu saglabājoša un popularizējoša Viļakas novada pašvaldības iestāde.
	2. Lauku sētai „Vēršukalns” nav juridiskas personas statusa.
	3. Lauku sētas „Vēŗšukalns” nolikums (turpmāk –Nolikums) reglamentē lauku sētas „Vēršukalns” darbību, nosaka tās darbības mērķus, funkcijas un kompetenci.
	4. Lauku sēta „Vēršukalns” savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Viļakas novada pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus, Domes izpilddirektora rīkojumus, citus normatīvos aktus un šo Nolikumu.
	5. Lauku sētas „Vēršukalns” Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome.
	6. Ļauku sētas „Vēršukalns” esošais materiālo un nemateriālo kultūras vērtību kopums ir Viļakas novada Susāju pagasta pārvaldes pārraudzībā.

 1.7. Darbības virzienu un formu izvēlē lauku sēta „Vēršukalns” ir patstāvīga.

 1.8. Lauku sētas „Vēršukalns” likumību uzrauga Domes izpilddirektors.

 1.9. Lauku sētas „Vēršukalns” juridiskā adrese ir Vēršukalns, Susāju pagasts, Viļakas novads, LV-4583.

**II Lauku sētas „Vēršukalns” mērķi un funkcijas**

2.1.Lauku sētas „Vēršukalns” galvenais mērķis  **-** vākt, glabāt, pētīt un popularizēt materiālās un nemateriālās kultūras vērtības Viļakas novada Susāju pagastā, sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai, lai celtu vietējo iedzīvotāju pašapziņu un izpratni par Susāju pagasta un novada vēsturi, tā īpašo devumu nacionālās kultūras attīstībā, lai sekmētu novada resursu izmantošanu tūrisma industrijā, sniegtu informāciju par notikumiem novadā un ar muzejiskiem un citiem līdzekļiem uzturētu aktīvu dialogu ar novada iedzīvotājiemun visiem interesentiem.

Lauku sētas „Vēršukalns” īpašais mērķis – iesaistīt Susāju pagasta un citu teritoriju iedzīvotājus praktiskās nodarbībās: dažādu veidu pārtikas gatavošanā, latviešu tautas tradīciju uzturēšanā, jaunu tradīciju un dzīves notikumu veidošanā.

* 1. Lauku sētas „Vēršukalns” funkcijas:
		1. komplektēt un zinātniski apstrādāt materiālus par Susāju pagasta vēsturi, kultūru, mākslu, literatūru, dabu, organizēt kompleksās materiālu vākšanas ekspedīcijas, iespēju robežās iepirkt kultūras vērtības, veikt krājuma uzskaiti, saglabāšanu, pieejamību;
		2. vākt, saglabāt, pētīt, izstādīt un popularizēt materiālās un nemateriālās liecības, kurām ir vēsturiska, zinātniska un memoriāla nozīme, apzināt Viļakas novada Susāju pagasta kultūrvides potenciālu, nodrošināt tā saglabāšanu un popularizēšanu;
		3. veikt pētniecības darbu, pētīt lauku sētas „Vēršukalns” krājumu par novada vēsturi, kultūru utt. saistītās tēmas arhīvos, bibliotēkās, citos muzejos, zinātniskās pētniecības iestādēs u.c.;
		4. veidot ekspozīcijas, tematiskās, mākslas, foto u.c. izstādes, nodrošināt to pieejamību apmeklētājiem;
		5. veikt izglītojošo darbu: organizēt publiskus pasākumus novada vēstures, kultūras, mākslas, tautas tradīciju, gadskārtu ieražu popularizēšanai, organizēt ar vēsturiskiem notikumiem saistītos valsts svētkus, piemiņas un atceres pasākumus, organizēt konferences, sagatavot un lasīt lekcijas, referātus, vadīt ekskursijas, sniegt ieguldījumu novada tūrisma attīstībā;
		6. sagatavot un publicēt zinātniskos, informatīvos u. c. materiālus;
		7. pēc pieprasījuma sniegt interesentiem konsultācijas, citu metodisku palīdzību savas kompetences ietvaros;
		8. lauku sēta „Vēršukalns” savu darbību veic atbilstoši kārtējā gada darba plānam un budžetam, kā arī vidējā termiņa darbības stratēģiskajiem mērķiem un uzdevumiem;
		9. lauku sēta „Vēršukalns” veido savu arhīvu. Dokumentālie materiāli, kas saistīti ar lauku sētas „Vēršukalns” darbības virzieniem glabājas Viļakas novada domes arhīvā;
		10. lauku sēta „Vēršukalns” veic Susāju pagasta kultūras pasākumu organizēšanas vietas funkciju;
		11. lauku sēta „Vēršukalns” veido un izstrādā tūrisma maršrutus un tūrisma piedāvājumus novada teritorijā un sniedz šādus tūrisma pakalpojumus:
			1. tūrisma informatīvo materiālu izplatīšana;
			2. tūrisma informatīvo materiālu tirdzniecība (atklātnes, bukleti);
			3. tūrisma informācijas sniegšana (naktsmītņu rezervācija, tūrisma maršrutu izveide);
			4. tūrisma piedāvājumu reklamēšana (tūrisma informatīvo stendu un informatīvo bukletu izveide, informācijas sagatavošana novada mājas lapai un citos tūrisma portālos);
			5. gida pakalpojumu sniegšana ekskursijām pa Susāju pagastu, novadu.
		12. veicina lauku sociālās, ekonomiskās un kultūras vides saglabāšanu un ilgtspējīgu izmantošanu, sekmējot lauku tūrisma un ekotūrisma attīstību, kultūrvēsturiskā un dabas mantojuma saglabāšanu un racionālu izmantošanu, kultūras un dabas tūrisma attīstību;
		13. nodrošina vispusīgu un precīzu informāciju par tūrisma resursiem un tūrisma pakalpojumiem;
		14. nodrošina tūrisma harmonisku attīstību saskaņā ar dabas aizsardzību, sekmējot labvēlīgu attieksmi pret vidi, radot interesi par dabas sistēmu un tās procesiem.

**III Lauku sētas „Vēršukalns” tiesības un pienākumi**

* 1. lauku sētas „Vēršukalns” tiesības:
		1. sniegt maksas pakalpojumus;
		2. realizēt autortiesības uz lauku sētas valdījumā esošajiem eksponātiem;
		3. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu lauku sētas „Vēršukalns” krājuma saglabāšanu un papildināšanu;
		4. patstāvīgi sadarboties ar muzejiem, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām muzeju un kultūras mantojuma jomā Latvijā un ārvalstīs;
		5. saņemt dāvinājumus, ziedojumus, ārvalstu finansiālo palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
		6. organizēt radošas, praktiskas un interaktīvas nodarbības, nometnes un

 darbnīcas nemateriālā un materiālā kultūras mantojuma,, vides, dabas

 aizsardzības un ekoloģijas jomā;

* + 1. izstrādāt un iesniegt domei lēmumu projektus saistībā ar lauku sētas „Vēršukalns” darbības jautājumiem;
		2. slēgt civiltiesiskus darījumus, kas nepieciešami lauku sētas „Vēršukalns” darbības nodrošināšanai;
		3. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām un juridiskajām personām lauku sētas „Vēršukalns” funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
		4. izstrādāt un apstiprināt lauku sētas „Vēršukalns” iekšējos normatīvos aktus;
		5. rīkoties ar lauku sētas „Vēršukalns” finanšu līdzekļiem, domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
		6. pārstāvēt lauku sētu „Vēršukalns” valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās, attiecībās ar citām uzņēmējsabiedrībām, atbilstoši Domes pilnvarojumam;
		7. veikt citos normatīvajos aktos paredzētās darbības.
	1. Lauku sētas „Vēršukalns” pienākumi:
		1. vadīt un organizēt lauku sētas „Vēršukalns” darbu;
		2. organizēt informatīvus, izglītojošus, pieredzes apmaiņas un prezentācijas pasākumus;
		3. izstrādāt finansējuma piesaistes projektus lauku sētas „Vēršukalns” attīstībai;
		4. nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu;
		5. slēdzot saimnieciskos līgumus ( pirkums, piegāde, pakalpojums, būvdarbi) ņemt vērā Publisko iepirkuma likuma normas;
		6. izpētīt, apkopot un izplatīt informāciju par lauku sētu „Vēršukalns”;
		7. informēt apmeklētājus par kārtības un uzvedības noteikumiem lauku sētas „Vēršukalns” teritorijā;
		8. pieņemt lēmumus un izdot rīkojumus saistībā ar lauku sētas „Vēršukalns” darbības jautājumiem;
		9. ievērot ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības;
		10. kārtot lietvedību un veikt dokumentu arhivēšanu;
		11. iekasēt maksu par lauku sētas „Vēršukalns” sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
		12. reizi gadā sniegt pašvaldības domei pārskatu par lauku sētas „Vēršukalns” darbību;
		13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos pienākumus.

**IV Lauku sētas „Vēršukalns” struktūra un pārvalde**

* 1. Lauku sētas „Vēršukalns” darbu vada vadītājs. Vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Viļakas novada dome (turpmāk –Dome).
	2. Lauku sētas „Vēršukalns” vadītājs:
		1. nosaka lauku sētas „Vēršukalns” darbības stratēģiju, saskaņo to ar Domi un atbild par lauku sētas „Vēršukalns” darbu kopumā;
		2. ir atbildīgs par lauku sētas „Vēršukalns” krājumu uzskaiti, saglabāšanu, papildināšanu un izmantošanu saskaņā ar noteikumiem par krājumu glabāšanu un izmantošanu;
		3. izstrādā lauku sētas „Vēršukalns” darbības nodrošināšanai nepieciešamos dokumentus, noteikumus, instrukcijas, kuras apstiprina Viļakas novada dome;
		4. sagatavo lauku sētas „Vēršukalns” budžeta projektu un iesniedz izskatīšanai pašvaldības finanšu komitejai;
		5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv lauku sētu „Vēršukalns” valsts, pašvaldību iestādēs, kā arī citās institūcijās, darbības nodrošināšanai slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
		6. veic citus pienākumus saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvo aktu nosacījumiem;
		7. nodrošina lauku sētas „Vēršukalns” darbības tiesiskumu.
	3. Lauku sētas „Vēršsukalns” funkcijas realizē:
		1. Lauku sētas vadītājs.
	4. Lauku sētas „Vēršukalns” vadītāja tiesības un pienākumus nosaka amata apraksts, kuru apstiprina domes izpilddirektors.

**V Lauku sētas „Vēršukalns” finanšu  līdzekļi**

* 1. Lauku sētas „Vēršukalns” darbību finansē no Viļakas novada pašvaldības budžeta.
	2. Lauku sētai „Vēršukalns” var būt citi ieņēmumi, kurus veido:

5.2.1.maksas pakalpojumi;

5.2.2. projektu līdzfinansējums;

5.2.3.fizisko un juridisko personu ziedojumi, dāvinājumi u. c. finansējums.

5.3.Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu rezultātā iegūtos līdzekļus izmanto tikai lauku sētas „Vēršukalns” darbības attīstīšanai.

5.4.Lauku sētas „Vēršukalns” finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic Dome.

**VI Lauku sētas „Vēršukalns” darbības tiesiskuma nodrošināšana**

 **un pārskatu sniegšana**

* 1. Lauku sētas „Vēršukalns” vadītājs nodrošina Lauku sētas „Vēršukalns” darbības tiesiskumu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un šim Nolikumam, bet darbinieki - atbilstoši Lauku sētas „Vēršukalns” amata aprakstos noteiktajai kompetencei.
	2. Lauku sētas „Vēršukalns” darbinieku lēmumus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Lauku sētas „Vēršukalns” vadītājam. Lauku sētas „Vēršukalns” vadītāja lēmumus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē, bet pašvaldības lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.

**VII Noslēguma jautājumi**

* 1. Grozījumus Nolikumā veic, pamatojoties uz lauku sētas „Vēršukalns” vai Domes priekšlikumiem, kurus apstiprina Dome.
	2. Nolikumā neparedzētus jautājumus Lauku sēta „Vēršukalns” risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar pašvaldības lēmumiem un rīkojumiem.

 Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs