

## **ALSUNGAS MUZEJA NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Likuma  
„Par pašvaldībām”  
21.panta pirmo un astoto daļu un  
Muzeju likuma 8.panta otro daļu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Alsungas novada muzejs (turpmāk tekstā – Muzejs) ir Alsungas novada domes pakļautībā esoša struktūrvienība, kas veic Alsungas novada pašvaldības muzeja funkcijas.
2. Muzejs ir sabiedrībai pieejama pētnieciska un izglītojoša iestāde, kas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros pēta un popularizē Alsungas novada kultūrvēsturi no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām un saglabā nākamajām paaudzēm Alsungas novadam raksturīgo kultūras mantojumu. Ar savu darbību Muzejs iekļaujas valsts kultūrpolitikas īstenošanā.
3. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, likumu „Par pašvaldībām” u.c. normatīvajiem aktiem, Alsungas novada domes lēmumiem un rīkojumiem, kā arī ar Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksu.
4. Muzeja darbību reglamentē Muzeja nolikums, kuru apstiprina Alsungas novada dome.
5. Muzeju finansē no Alsungas novada domes budžeta. Muzejs izmanto Alsungas novada domes bankas kontu. Muzeja grāmatvedības uzskaiti veic Alsungas novada domes grāmatvedība. (Te un citur, kur iekrāsots dzeltens, lūdzu, precizējiet tekstu atbilstoši novadā noteiktajai kārtībai un pieņemtajai praksei.)
6. Muzejs sarakstei izmanto Alsungas novada domes veidlapu un zīmogu ar Alsungas novada ģerboņa attēlu.
7. Muzejam iegūstot akreditēta muzeja statusu, Muzeja pamatkrājums kļūst par Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļu, kurš tiek veidots, glabāts, pētīts, restaurēts un eksponēts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu.
8. Muzeja adrese – Skolas iela 11a, Alsunga, Alsungas novads, LV-3306

### **II. Muzeja misija:**

1. Ar Alsungas novada vēstures un kultūras bagātību apzināšanu un popularizēšanu radīt sabiedrībā interesi par Alsungas novadu, veidot novada iedzīvotāju interesi, izpratni un lepnumu par savu kultūras mantojumu un iepazīstināt novada viesus ar Alsungas savdabību un nozīmi gan valsts, gan starptautiskā mērogā.

### **II. Muzeja funkcijas un uzdevumi**

10. Muzeja darbības funkcijas:

- 10.1. materiālās un nemateriālās kultūras un dabas vērtību vākšana, dokumentēšana un saglabāšana;
- 10.2. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas pētniecība;
- 10.3. sabiedrības izglītošana, novada materiālās un nemateriālās kultūras popularizēšana ekspozīcijās un izstādēs;
- 10.4. izglītojošā darba veikšana, izmantojot muzeja krājumu un ekspozīcijas.
11. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:

- 11.1. vāc, sistematizē un dokumentē Alsungas novada kultūrvēstures materiālo un nemateriālo mantojumu;
- 11.2. nodrošina Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu nākamajām paaudzēm;
- 11.3. pēc akreditēta muzeja statusa iegūšanas veido informatīvu datu bāzi par Muzeja krājumu un ievada to Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā;
- 11.4. atbilstoši kompetencei pēta Muzeja krājumā un ārpus tā esošo Alsungas novada kultūrvēsturisko mantojumu;
- 11.5. veido Muzeja misijai atbilstošas ekspozīcijas un izstādes;
- 11.6. nodrošina regulāru izglītojošo programmu un pasākumu piedāvājumu Muzeja mērķgrupām;
- 11.7. sagatavo informatīvus un pētnieciskus izdevumus;
- 11.8. izstrādā un īsteno projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķiem;
- 11.9. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
- 11.10. nodrošina muzeja pasākumu publicitāti;
- 11.11. pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu;
- 11.12. nodrošina muzeja pašvaldībasēkas ēkas, kurā atrodas muzeja telpas, un teritorijas apkopi un apsaimniekošanu.
12. Muzejs funkcijas un uzdevumus veic saskaņā ar vidēja termiņa darbības stratēģiju un kārtējā gada darbības plānu un budžetu.

#### IV. Muzeja tiesības un pienākumi

##### 13. Muzejam ir šādas tiesības:

- 13.1. saņemt pašvaldības budžeta līdzekļus muzeja ēkas uzturēšanai un restaurēšanai, telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem, muzeja krājuma papildināšanai (iepirkšana, ekspedīcijas), saglabāšanai, fiziskai drošībai (apsardze un ugunsdrošība), muzeja personāla algošanai, kā arī muzeja krājuma izpētei un izmantošanai;
- 13.2. iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
- 13.3. piesaistīt papildfinansējumu, saņemot ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finanšu palīdzību, piedaloties projektu konkursos;
- 13.4. veikt iepirkumus muzeja krājuma papildināšanai;
- 13.5. kā institucionālajam biedram iestāties Latvijas Muzeju biedrībā un piedalīties tās darbā;
- 13.6. kā akreditētam muzejam saņemt valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;
- 13.7. patstāvīgi sadarboties ar muzejiem citās valstīs un, saskaņojot ar pašvaldību, iestāties starptautiskās muzeju organizācijās un piedalīties to darbā;
- 13.8. saņemt Kultūras ministrijas metodisko atbalstu;
- 13.9. citas muzeju darbību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētās tiesības.

##### 14. Muzejam ir šādi pienākumi:

- 14.1. akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem;
- 14.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
- 14.3. sniegt ikgadējo pārskatu par Muzeja darbību Alsungas novada domei un Kultūras ministrijai, ievadot datus digitālajā kultūras kartē;
- 14.4. priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma atsavināt vai izņemt tikai ar Kultūras ministrijas atļauju;
- 14.5. izvest krājuma priekšmetus eksponēšanai ārvalstīs, ievērojot MK noteikumus par Nacionālo muzeju krājumu noteikto kārtību.

#### V. Muzeja pārvalde un struktūra

15. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Alsungas novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
16. Muzeja vadītājam ir finanšu rīkošanas tiesības apstiprinātā budžeta ietvaros.
17. Muzeja vadītājam ir tiesības slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu, ievērojot MK noteikumus par Nacionālo muzeju krājumu.
18. Muzeja vadītājs:
  - 18.1. izstrādā Muzeja budžeta projektu, kuru apstiprina Alsungas novada dome, un nodrošina Muzeja budžeta izpildi;
  - 18.2. izstrādā muzeja darbības stratēģiju, kuru apstiprina Alsungas novada dome, un atbild par Muzeja darbību kopumā;
  - 18.3. nosaka iekšējo kārtību, kādā notiek Muzeja īpašumā vai valdījumā esošā Nacionālā krājuma veidošana, papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana;
  - 18.4. izstrādā priekšlikumus Muzeja pakalpojumu cenrādīm, kuru apstiprina Alsungas novada dome;
  - 18.5. nodrošina Muzeja saimniecisko darbību apstiprinātā finansējuma ietvaros;
  - 18.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās;
  - 18.7. vada krājuma komisiju, kuras protokolus apstiprina novada domes izpilddirektors; (ja Jūs vadāt Krājuma komisiju, tad protokoli noteikti jāapstiprina kādai augstākai amatpersonai.)
  - 18.8. atbild par normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba drošības, veselības un apkārtējās vides aizsardzības jomā.
19. Muzeja darbinieku pienākumus nosaka līgumi un amatu apraksti, kā arī lekšējās darba kārtības noteikumi atbilstoši likumdošanai.
20. Muzejā ir Krājuma komisija, kura darbojas saskaņā ar Krājuma komisijas nolikumu. Krājuma komisijas nolikumu un Krājuma komisijas sastāvu pēc Muzeja vadītāja ieteikuma apstiprina Alsungas novada dome.

#### **VI. Muzeja finanšu līdzekļi**

21. Muzeja finanšu resursus veido:
  - 21.1. Alsungas novada pašvaldības budžeta asignējums šī Nolikuma 13.1.punktā minēto Muzeja funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
  - 21.2. ieņēmumi par muzeja pakalpojumiem;
  - 21.3. ziedojumi un dāvinājumi;
  - 21.4. projektu konkursos iegūtie līdzekļi.
22. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprina Alsungas novada dome.
23. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek ieskaitīti Alsungas novada pašvaldības pamatbudžetā un tos izmanto Muzeja attīstībai.
24. Muzeja finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Alsungas novada domes finanšu nodaļa. Izmaiņas muzeja finansējumā Muzeja vadītājs saskaņo ar Alsungas novada finanšu nodaļu.
25. Juridisko un fizisko personu ziedojumi, dāvinājumi muzejam ar norādītu mērķi vai bez tā tiek ieskaitīti Alsungas novada pašvaldības ziedojumu kontā un tos izmanto norādītajam mērķim vai Muzeja attīstībai.

#### **VII. Muzeja likvidācija un reorganizācija**

26. Muzeju reorganizē vai likvidē Alsungas novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
27. Muzeja reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā pašvaldībai ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi jautājumos par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem Muzeja priekšmetiem.

Priekšsēdētājs A. Sokolovskis

