



Latvijas Republika
VENTSPILS PILSĒTAS DOME

LĒMUMS

2013.gada 19.aprīlī

Ventspilī

Nr.79
(protokols Nr.6;14.§)

Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils muzejs”
nolikuma apstiprināšanu

Nolūkā nodrošināt Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils muzejs” funkciju kvalitatīvu izpildi, pamatojoties uz Muzeju likuma 10.panta pirmās daļas 4.punktu, ņemot vērā Muzeju likuma 9.panta otrās daļas 1.punktu un Ministru Kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumus Nr.956 "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu", pamatojoties uz Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas 2013.gada 10.aprīļa sēdes ieteikumu un Ventspils pilsētas domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas 2013.gada 15.aprīļa atzinumu,

**Ventspils pilsētas dome
nolemj:**

1. Apstiprināt Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils muzejs” nolikuma jauno redakciju saskaņā ar pielikumu.
2. Atcelt 2006.gada 24.jūlija lēmumu nr. 289 "Par Ventspils pašvaldības iestādes „Ventspils muzejs” nolikuma apstiprināšanu”.
3. Kontroli par šī lēmuma izpildi uzdot Ventspils pilsētas domes izpilddirektoram (A.Ābele).

Sēdes vadītājs,
Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks
Infrastruktūras jautājumos

J.Vītoliņš

Nosūtīt:

1-Domes izpilddirektoram A.Ābelem
1-Vispārējai nodaļai
1-Juridiskajai nodaļai
1-Ventspils muzejam
4 eks. lietā mm

Pielikums
Apstiprināts ar Ventspils pilsētas domes
2013.gada 19.aprīļa
lēmumu nr.79
(protokols Nr. 6;14 §)

Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes
"Ventspils muzejs"
NOLIKUMS

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis nolikums reglamentē Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes „Ventspils muzejs” (turpmāk tekstā – Muzejs) darbību, nosaka tā pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Muzeja pilns nosaukums ir: „Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde „Ventspils muzejs””.
- 1.3. Muzejs ir tiesīgs lietot saīsinātu nosaukumu: “Ventspils muzejs”.
- 1.4. Muzejs ir Ventspils pilsētas domes izveidota pašvaldības iestāde, ar juridiskas personas tiesībām, patstāvīgu budžetu un norēķinu kontiem kredītiestādēs. Muzejam ir pašvaldības muzeja statuss.
- 1.5. Muzejam ir zīmogs ar Ventspils muzeja logo attēlu un uzrakstu valsts valodā: „Latvijas Republika. Ventspils pilsētas dome. Ventspils muzejs”.
- 1.6. Muzeja juridiskā adrese: Jāņa 17, Ventspilī, LV 3601.
- 1.7. Muzejs ir Ventspils pilsētas domes (turpmāk tekstā – Domes) pakļautībā, tas savā darbībā ievēro normatīvos aktus, t.sk. Muzeju likumu, Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu, Muzeja Nolikumu, kā arī Ventspils pilsētas domes pieņemtos lēmumus un rīkojumus, Latvijas Republikas Kultūras ministrijas instrukcijas, Latvijas Muzeju padomes rekomendācijas.
- 1.8. Muzejs veic savas funkcijas un uzdevumus sadarbībā ar Ventspils pilsētas pašvaldības administrāciju, struktūrvienībām un pārvaldes vienībām, kā arī valsts institūcijām.
- 1.9. Muzejs ir tiešā Ventspils pilsētas domes izpilddirektora pakļautībā.

II. MUZEJA MISIJA, MĒRĶIS, UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

- 2.1. Muzeja misija ir Ventspils pilsētas un novada pagātnes garīgo un materiālo vērtību, kā arī mūsdienu vēstures liecību vākšana, glabāšana, izpēte un popularizācija ar mērķi parādīt pilsētas un novada vietu un devumu Latvijas vēsturē, audzinot vietējo patriotismu un sekmējot kultūras tūrisma attīstību. Muzeja misiju realizē Muzeja struktūrvienības atbilstoši to specializācijai.
- 2.2. Muzej mērķis ir realizēt Muzeja rīcībā esošās Nacionālā krājuma daļas kā nacionālās bagātības aizsardzību, realizēt valsts kultūrpolitiku Ventspils pilsētas un novada vēstures un kultūras mantojuma izpētē, apkopošanā un saglabāšanā. Muzejs ir pieejams sabiedrībai, kalpo tās interesēm un attīstībai..
- 2.3. Muzeja galvenie uzdevumi ir, darbojoties atbilstoši normatīvo aktu normām un šim Nolikumam, vākt, glabāt, pētīt un popularizēt Ventspils pilsētas un novada garīgās un materiālās kultūras vērtības, nemateriālo kultūras mantojumu, kalpot sabiedrības interesēm un attīstībai.

- 2.4. Muzeja funkcijas un uzdevumi ir:
 - 2.4.1. komplektēt Muzeja krājumus atbilstoši Muzeja misijai un Ministra kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem nr. 956 „Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu”, veikt to uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši normatīvo aktu normām;
 - 2.4.2. veikt nepieciešamo Muzeja krājuma priekšmetu zinātnisko izpēti, konservāciju un restaurāciju;
- 2.5. iekārtot Muzeja krājuma priekšmetu ekspozīcijas un izstādes Muzejā un ārpus tā;
- 2.6. pētīt Ventspils pilsētas un novada vēsturi un publicēt veiktos zinātniskos pētījumus, izdod zinātniskos rakstu krājumus, prospektus, katalogus un citus informatīvus un reklāmas izdevumus;
- 2.7. veikt zinātnisko, izglītojošo un kultūras darbu, vadīt tematiskās un pārskata ekskursijas, lasīt lekcijas, organizēt dažādus pasākumus, izstrādāt un organizēt izglītojošas pedagoģiskās programmas;
- 2.8. veikt kultūrvēsturisku priekšmetu un mākslas darbu ekspertīzi, sniegt mutiskas un rakstiskas konsultācijas un metodisku palīdzību, sniegt iespēju izmantot Muzeja krājumu;
- 2.9. apzināt un popularizēt Ziemeļkurzemes amatniecības un lietišķās mākslas nozari, sniegt atbalstu šīs nozares darbībai, radīt saistošus piedāvājumus tūristiem un aktīvu kultūras dzīvi tūristiem un Ventspils iedzīvotājiem.
- 2.10. rūpēties par ēku, kurās izvietots Muzejs un tā struktūrvienības, uzturēšanu labā tehniskā stāvoklī, veikt to remontu un restaurāciju.

III. MUZEJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Muzejam savu funkciju realizēšanai ir tiesības:
 - 3.1.1. sadarboties ar muzejiem Latvijā, kā arī citās valstīs, iestāties starptautiskās muzeju organizācijās, piedalīties to darbā;
 - 3.1.2. piedalīties zinātniski, mākslinieciski un kultūrvēsturiski nozīmīgu projektu un programmu realizēšanā, būt šādu projektu un programmu iniciatoram un vadītājam;
 - 3.1.3. realizēt izstāžu, tajā skaitā starpvalstu, apmaiņu. Normatīvo aktu noteiktajā kārtībā izvest uz laiku Muzeja kolekcijas vai atsevišķus muzeja priekšmetus ārpus valsts robežām, saņemot Domes rakstisku atļauju. Saņemt valsts garantētu apdrošināšanu starptautisku izstāžu organizēšanā;
 - 3.1.4. sniegt maksas pakalpojumus, veikt izdevējdarbību un citu saimniecisko darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem, izmantojot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības vispusīgai attīstībai: krājuma papildināšanai, krājuma priekšmetu konservācijai un restaurācijai, zinātniski pētnieciskajam darbam, darbinieku materiālajai stimulēšanai un kvalifikācijas celšanai, jaunu tehnoloģiju ieviešanai, Muzeja uzturēšanai un labiekārtošanai;
 - 3.1.5. realizēt autortiesības uz Muzeja pārvaldījumā esošo Nacionālā muzeja krājuma daļu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas regulē autortiesības;
 - 3.1.6. saņemt valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;
 - 3.1.7. saņemt metodisku palīdzību no Latvijas Republikas Kultūras ministrijas;
 - 3.1.8. veicināt Muzeja atbalsta fondu un citu līdzīgu nevalstisku organizāciju, kas saistītas ar muzeja darbības veicināšanu, izveidošanu un dibināšanu;
 - 3.1.9. saskaņojot ar Domi, slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu Muzeja darbības nodrošināšanu, krājuma saglabāšanu un papildināšanu, ievērojot normatīvo aktu prasības.

- 3.2. Muzejam savu funkciju realizēšanai ir pienākums:
 - 3.2.1. veikt Muzeja darbību atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.2.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.2.3. katru gadu iesniegt pārskatu par savu darbību Domei, tās attiecīgajām institūcijām un Latvijas Republikas Kultūras ministrijai, kā arī sniegt informāciju Muzeju padomei, kas nepieciešama tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai.
 - 3.2.4. veikt akreditāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. MUZEJA ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA UN DARBĪBA

- 4.1. Muzeju izveido, reorganizē vai likvidē saskaņā ar normatīvajiem aktiem Dome.
- 4.2. Muzeju vada Muzeja direktors, kuru, ņemot vērā Muzeju padomes priekšlikumus, ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
- 4.3. Darba līgumu ar Muzeja direktoru slēdz Domes izpilddirektors.
- 4.4. Muzeja direktors pēc saskaņošanas ar Domes izpilddirektoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja direktora vietnieku - vadošo pētnieku, Muzeja galveno krājuma glabātāju, Muzeja galveno grāmatvedi. Pārējos Muzeja darbiniekus, saskaņā ar Domes izpilddirektora apstiprinātu štata sarakstu, pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja direktors.
- 4.5. Muzeja darbinieku pienākumus, atbildību un tiesības, pamatojoties uz šo Nolikumu, amata aprakstiem un dienesta instrukcijām, nosaka Muzeja direktors.
- 4.6. Muzeja direktora pienākumus, atbildību un tiesības nosaka normatīvie akti, Domes lēmumi un rīkojumi, šis Nolikums.
- 4.7. Muzeja direktors ir tiesīgs izdot rīkojumus, norādījumus un instrukcijas Muzeja kompetencē esošajos jautājumos.
- 4.8. Muzeja direktora rīkojumi, instrukcijas un norādījumi ir obligāti Muzejam un tā struktūrvienībām.
- 4.9. Muzeja direktors savas kompetences ietvaros ir tiesīgs pārstāvēt Muzeju bez īpaša pilnvarojuma un slēgt līgumus par Muzejam deleģētajiem jautājumiem šajā nolikumā paredzētajā apjomā.
- 4.10. Muzeja direktors savas kompetences ietvaros normatīvo aktu noteiktā kārtībā ir tiesīgs Muzeja vārdā slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām Muzeja darbības nodrošināšanai. Līgumi, kuru vērtība kopumā vai atsevišķi pārsniedz Ls 10 000 (cena bez PVN) stājas spēkā pēc to saskaņošanas ar Domes izpilddirektoru.
- 4.11. Muzeja direktors atbild par Muzeja darbību kopumā un atskaitās par to Domei.
- 4.12. Muzeja direktors organizē un ir atbildīgs par lietvedības kārtošanu un dokumentu arhivēšanu saskaņā ar lietu nomenklatūru un Ventspils pilsētas pašvaldības nolikumu.
- 4.13. Muzeja direktora vietnieks – vadošais pētnieks aizvieto Muzeja direktoru tā prombūtnes laikā.
- 4.14. Muzeja direktora vietnieks – vadošais pētnieks koordinē Muzeja zinātnisko darbību atbilstoši Muzeja direktora apstiprinātam amata aprakstam, rīkojumiem un normatīvo aktu prasībām.
- 4.15. Muzeja galvenais krājuma glabātājs organizē un veic Muzeja krājumu izvērtēšanu, inventarizēšanu, uzskaiti un glabāšanu atbilstoši Muzeja direktora apstiprinātam amata aprakstam, rīkojumiem un normatīvo aktu prasībām.
- 4.16. Muzeja Saimniecības nodaļas nodrošina Muzeja un tā struktūrvienību darbības saimniecisko jautājumu risināšanu atbilstoši Muzeja direktora apstiprinātam amata aprakstam, rīkojumiem un normatīvo aktu prasībām.

- 4.17. Muzejam ir šādas struktūrvienības bez juridiskās personas tiesībām:
- 4.17.1. Livonijas ordeņa pils.
Adrese: Ventspilī, Jāņa ielā 17.
- 4.17.2. Piejūras brīvdabas muzejs.
Adrese: Ventspilī, Riņķu ielā 2.
- 4.17.3. H. Dorbes muzejs "Senču puteklī".
Adrese: Ventspilī, Ērgļu ielā 1.
- 4.17.4. Ziemeļkurzemes amatniecības centrs "Amatu māja"
Adrese: Ventspilī, Skolas ielā 3.
- 4.18. Katrai no Muzeja struktūrvienībām (izņemot Ziemeļkurzemes amatniecības centru "Amatu māja") ir pastāvīga zinātniskā darba programma, kas ir Muzeja zinātniskā darba programmas sastāvdaļa.
- 4.19. Struktūrvienībās (izņemot Ziemeļkurzemes amatniecības centru "Amatu māja") tiek veidotas atsevišķas krājuma kolekcijas, saskaņojot to komplektāciju ar Muzeja Zinātnisko padomi un Muzeja Krājuma komisiju, atbilstoši Muzeja krājuma komplektēšanas politikai.
- 4.20. Muzeja struktūrvienību vadītāji ir materiāli atbildīgi par struktūrvienību īpašumu, organizatorisko un tehnisko darbību.
- 4.21. Muzeja zinātniskās darbības veikšanai un koordinēšanai Muzejā no Muzeja darbiniekiem ir izveidota Muzeja Zinātniskā padome.
- 4.22. Muzeja Zinātnisko padomi ar rīkojumu, izveido Muzeja direktors, nosakot tās skaitlisko un personālsastāvu. Padomes sastāvā ir ne mazāk kā četri Muzeja darbinieki, tai skaitā Muzeja direktors, direktora vietnieks - vadošais pētnieks un galvenais krājuma glabātājs.
- 4.23. Muzeja Zinātniskā padome nosaka Muzeja zinātniski-pētnieciskās, krājuma komplektēšanas, komunikācijas daba virzienus, apstiprina Muzeja darba plānus, vērtē muzeja zinātniskā darba rezultātus.
- 4.24. Muzeja Zinātnisko padomi sasauc Muzeja direktors vai Muzeja direktora vietnieks - vadošais pētnieks pēc Muzeja direktora vai kāda no Zinātniskās padomes locekļu ierosinājuma.
- 4.25. Muzeja Zinātniskās padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 4.26. Muzeja krājuma papildināšanai, Muzeja krājuma priekšmetu izvērtēšanai un to saglabāšanas jautājumu risināšanai, kā arī Muzeja krājuma veidošanas politikas organizēšanai Muzejā no muzeja darbiniekiem ir izveidota Muzeja Krājuma komisija.
- 4.27. Muzeja Krājuma komisiju ne mazāk kā piecu cilvēku sastāvā izveido Muzeja direktors ar savu rīkojumu.
- 4.28. Muzeja Krājuma komisiju sasauc Muzeja direktors vai Muzeja galvenais krājuma glabātājs pēc nepieciešamības.
- 4.29. Muzeja krājuma komisiju vada Muzeja galvenais krājuma glabātājs.
- 4.30. Atkarībā no Muzeja darbības virzieniem, iepriekš saskaņojot ar Domi un Muzeja Zinātnisko padomi, Muzejā var veidot papildus Muzeja struktūrvienības vai Muzeja nodaļas.
- 4.31. Muzeja darbinieku pienākumus reglamentē Muzeja direktora apstiprināti darba kārtības noteikumi, amatu apraksti, darba pienākumi un darba drošības instrukcijas, kā arī Muzeja direktora rīkojumi.

V. MUZEJA KRĀJUMS UN FINANSĒJUMS

- 5.1. Muzeja pamatkrājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un to uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē normatīvie akti.
- 5.2. Muzejs tiek finansēts no Domes budžeta līdzekļiem.
- 5.3. Muzejam normatīvo aktu noteiktā kārtībā ir tiesības pretendēt uz valsts piešķirtiem finanšu līdzekļiem.
- 5.4. Muzejs normatīvo aktu noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus arī no citiem avotiem ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī gūt ienākumus no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem. Līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžeta kontā, un tos izmanto tikai muzeja darbībai.
- 5.5. Muzejs ir tiesīgs pretendēt uz speciālu asignējumu no valsts budžeta līdzekļiem nozīmīgu programmu un projektu realizēšanai.
- 5.6. Muzejs var saņemt līdzekļus ar tā darbību, attīstību un pētniecību saistītu projektu un programmu īstenošanai.
- 5.7. Līdzekļu iegūšana un izlietojums tiek veikts saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Domes noteiktajā kārtībā.
- 5.8. Par Muzeja saimnieciski finansiālo darbību atbild Muzeja direktors un galvenais grāmatvedis.
- 5.9. Muzeja finanšu līdzekļu uzskaiti un atskaiti par to izlietojumu veic Muzeja galvenais grāmatvedis un galvenais ekonomists.
- 5.10. Muzeja priekšmetus no muzeja pamatkrājuma var izslēgt normatīvo aktu noteiktā kārtībā, tikai izņēmuma gadījumos, iepriekš to rakstiski saskaņojot ar Latvijas Republikas Kultūras ministriju un Domi, bet no palīgkrājuma - ar Muzeja direktora rīkojumu.

VI. PĀRĒJIE NOTEIKUMI.

- 6.1. Nolikumā neparedzētus jautājumus Muzejs risina normatīvo aktu noteiktā kārtībā un saskaņā ar Domes lēmumiem un rīkojumiem.
- 6.2. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Domes lēmumu.
- 6.3. Muzeja darbinieku izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Muzeja direktoram viena mēneša laikā no administratīvo aktu spēkā stāšanās brīža.
- 6.4. Muzeja direktora izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domes izpilddirektors viena mēneša laikā no akta paziņošanas dienas.

Ventspils pilsētas domes
priekšsēdētāja 1.vietnieks

J.Vītoliņš

Ventspils muzeja direktore

M.Marcinkeviča