

APSTIPRINĀTS

Gulbenes novada domes 2017.gada 25.maija sēdē, protokols Nr.6, 11.§

## **Gulbenes novada vēstures un mākslas muzeja**

### **N O L I K U M S**

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu un 41.panta pirmās daļas 2.punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Gulbenes novada vēstures un mākslas muzejs (turpmāk – muzejs) ir Gulbenes novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta sabiedrībai pieejama izglītojoša un pētniecības iestāde, kas izveidota valsts kultūrpolitikas īstenošanai Gulbenes novadā.

2. Muzeja misija – Veicināt sabiedrības interesi, izpratni un lepnumu par Gulbenes novada vēsturi. Radīt sajūtu muzeju, ievēdot radošo novadnieku krāšņajā pasaulē. Izmantot daudzveidīgas darba formas. Veidot saliedētu, iekļaujošu un tolerantu sabiedrību Latvijā.

3. Muzeja pienākums ir akreditēties. Akreditācija notiek saskaņā ar Ministru kabineta 2006.gada 27.jūnija noteikumiem Nr.532 „Muzeju akreditācijas noteikumi”.

4. Muzejs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumus Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”, Gulbenes novada domes lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.

5. Muzejs ir iestāde ar juridiskas personas tiesībām, savu zīmogu, veidlapu un novada ģerboni.

6. Muzeja juridiskā adrese – Brīvības iela10, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.

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

7. Muzeja darbības funkcijas ir:

7.1. materiālās un nemateriālās kultūras mantojuma un dabas vērtību uzkrāšana, dokumentēšana un saglabāšana;

7.2. muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas pētniecība;

7.3. sabiedrības izglītošana, novada materiālās un nemateriālās kultūras mantojuma popularizēšana, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbību saistītus izglītošanas un popularizēšanas veidus.

8. Muzeja galvenie uzdevumi ir vākt, nodrošināt kultūras mantojuma saglabāšanu, izpēti un pieejamību sabiedrībai.

### III. Muzeja struktūra un pārvalde

9. Muzejam (Brīvības iela 10, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401) ir teritoriālā struktūrvienība "Klēts", adrese: Klēts iela 4, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401.

10. Muzejam ir:

10.1. krājuma un ekspozīciju telpas, kurām ir sava darbības programma, adrese: "Stāmerienas pils" Vecstāmeriena, Stāmerienas pagasts, Gulbenes novads, LV-4406;

10.2. radošo aktivitāšu zāles, kurām ir sava darbības programma, adrese: Parka iela 10, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401;

11. Darbības programmām ir jābūt saskaņotām ar Muzeja darbības un attīstības stratēģiju.

12. Muzeja krājuma, pētniecības, kultūrizglītojošo un saimniecisko darbību veic muzeja darbinieki, kuru skaitu nosaka muzeja direktors un apstiprina domes izpilddirektors.

13. Muzejam ir:

13.1. administrācija – direktors, kurš veic muzeja vadības funkcijas;

13.2. krājuma nodaļa, kura:

13.2.1. izstrādā Krājuma politiku, Krājuma noteikumus, Krājuma komisijas nolikumu un Priekšmetu klasifikatoru;

13.2.2. atbild par krājuma komplektēšanu, uzskaiti, saglabāšanu, izmantošanu, restaurāciju;

13.2.3. veic krājuma zinātnisko komplektēšanu un zinātnisko apstrādi, popularizē un publicē krājuma materiālus;

13.2.4. izstrādā krājuma izstādes;

13.2.5. veic izglītojošo darbu;

13.2.6. nodrošina krājuma pieejamību sabiedrībai;

13.2.7. veido informatīvo datu bāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeja krājuma kopkatalogam;

13.2.8. izsniedz pētnieciskā darba vajadzībām krājuma materiālus.

13.3. vēstures nodaļa, kura:

13.3.1. izstrādā Pētniecības darba politiku;

13.3.2. pēta, popularizē un publicē materiālus par Latvijas un Gulbenes novada vēsturi;

13.3.3. izstrādā pastāvīgas ekspozīcijas un izstādes;

13.3.4. veic izglītojošo darbu;

13.3.5. sagatavo un vada lekcijas, seminārus, konferences;

13.3.6. komplektē muzeja izglītojošā darba materiālus, glabā un izsniedz pētnieciskā darba vajadzībām pētījumus, grāmatas un periodiku;

13.4. mākslas un komunikācijas nodaļa, kura:

13.4.1. izstrādā Komunikācijas darba politiku;

13.4.2. veic kultūrvēstures izpēti;

13.4.3. nodrošina komunikāciju ar sabiedrību;

- 13.4.4. pēta, izstrādā un iekārto ekspozīcijas un izstādes;
  - 13.4.5. veido virtuālās izstādes;
  - 13.4.6. apkalpo muzeja mājas lapu un aktualizē informāciju sociālajos tīklos;
  - 13.4.7. nodrošina muzeja ekspozīciju un izstāžu augstvērtīgu māksliniecisku noformējumu un iekārtošanu;
  - 13.4.8. izstrādā un īsteno muzejpedagoģiskās programmas formālās izglītības ietvaros un kā mūžizglītības sastāvdaļu visām vecuma grupām.
14. Muzeja darbību koordinē speciālistu padome, kuras lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
15. Speciālistu padomi izveido muzeja direktors, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes sastāvā ir ne mazāk kā trīs muzeja darbinieki, tai skaitā nodaļu vadītāji.
16. Speciālistu padome:
- 16.1. nosaka muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas;
  - 16.2. izstrādā muzeja darba plānus;
  - 16.3. vērtē muzeja darba rezultātus.
17. Muzeja direktors ir tiesīgs izveidot muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:
- 17.1. Krājuma komisiju, kura lemj par muzeja krājuma papildināšanu, novērtē priekšmetus;
  - 17.2. citas komisijas.
18. Krājuma komisiju vada galvenais krājuma glabātājs.

#### **IV. Muzeja vadība un darbība**

19. Muzeju vada muzeja direktors. Muzeja direktoru ieceļ amatā dibinātājs, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes priekšlikumus.
20. Ieceļot direktoru amatā, domes izpilddirektors noslēdz darba līgumu, kurā nosaka direktora tiesības, pienākumus un atbildību, kā arī viņa darba samaksu un noteikumus atbrīvošanai no darba, ievērojot normatīvos aktos noteiktās garantijas.
21. Muzeja direktors ir tiesīgs patstāvīgi izlemt visus viņa pārziņā nodotos ar muzeja darbību saistītos jautājumus:
- 21.1. izstrādāt muzeja darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžetu;
  - 21.2. noteikt muzeja darbības struktūru un veidot nodaļas;
  - 21.3. realizēt muzeja darbības un attīstības stratēģiju, rūpēties par muzeja attīstību, noteikt amatu sarakstu esošā finansējuma ietvaros, atbildēt par muzeja krājumu un materiālām vērtībām;
  - 21.4. rīkoties ar muzeja mantu un līdzekļiem un atbildēt par tiem, slēgt saimnieciskos un darba līgumus, izsniegt pilnvaras muzeja pārstāvībai un ar tās darbību saistītajos jautājumos;
  - 21.5. izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas ir obligāti visiem darbiniekiem;
  - 21.6. atbildēt par to, lai tiktu izpildīti noteikumi atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām ugunsdrošības, darba, veselības un apkārtējās vides aizsardzības jomā;

21.7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba muzeja darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

21.8. veikt citus ar muzeja darbību saistītus jautājumus.

22. Par muzeja pētnieciskās darbības plānošanu, realizēšanu un darba atskaitēm, kā arī par muzeja izdevējdarbību atbild muzeja Vēstures nodaļas vadītājs.

23. Muzeja krājumu veido vēsturiski izveidojies, zinātniski pamatots muzeja priekšmetu kopums, kas sastāv no pamatkrājuma un palīgkrājuma.

24. Par krājuma komplektēšanas politikas īstenošanu, atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā, krātuvē esošo muzeja priekšmetu saglabāšanu un to izmantošanas nodrošināšanu atbild Krājuma nodaļas vadītājs, kurš darbojas tiešā direktora pakļautībā.

25. Muzeja darbinieku pienākumi noteikti direktora apstiprinātos darbinieku amata aprakstos.

26. Muzeja darbinieki ievēro darba kārtības noteikumus, kas izstrādāti pamatojoties uz Darba likumu un šo nolikumu. Katrs darbinieks, uzsākot darbu, tiek iepazīstināts ar viņa amata aprakstu. Amata apraksts tiek pievienots darba līgumam.

27. Muzeja darba plānošana un atskaite:

27.1. muzeja darbs pamatojas uz muzeja darbības un attīstības stratēģiju, gada plāniem, tāmēm, ko apstiprina dibinātājs;

27.2. muzejs katru gadu sniedz Kultūras ministrijai darbības pārskatu un Latvijas Muzeju padomei - informāciju, kas nepieciešama tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai.

## **V. Muzeja finansēšana**

28. Muzeja darbību finansē no dibinātāja budžeta līdzekļiem, paredzot finansējumu:

28.1. muzeja ēku uzturēšanai un restaurēšanai;

28.2. komunālajiem maksājumiem;

28.3. muzeja krājuma papildināšanai (iepirkšanai, ekspedīcijām), saglabāšanai, fiziskajai drošībai (apsardzei, apdrošināšanai un ugunsdrošības tehnikai), kā arī izpētei un izmantošanai;

28.4. mikroklimata uzturēšanas iekārtām, muzeja priekšmetu konservācijai un restaurēšanai;

28.5. muzeja personāla algošanai saskaņā ar apstiprināto muzeja amatu sarakstu;

28.6. starptautiskai sadarbībai;

28.7. sabiedrības izglītošanai un kultūrvēsturisko vērtību popularizēšanai, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbu saistītus izglītošanas un popularizēšanas veidus.

29. Muzejs var saņemt papildu finanšu līdzekļus arī no citiem avotiem ziedojumu, 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.

## **VI. Muzeja likvidācija un reorganizācija**

30. Lēmumu par muzeja likvidāciju vai reorganizāciju pieņem dibinātājs, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

31. Reorganizācijas un likvidācijas gadījumos muzejam ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi jautājumos par turpmāko rīcību ar Nacionālajā krājumā iekļautajiem muzeja priekšmetiem.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

32. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes novada vēstures un mākslas muzeja nolikumu, kas apstiprināts Gulbenes novada domes 2010.gada 26.marta sēdē (protokols Nr.4, 41.§).

33. Nolikums stājas spēkā 2017.gada 1.jūnijā.

Gulbenes novada vēstures un mākslas muzeja direktore

V.Vorza