



VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA
VARAKĻĀNU NOVADA MUZEJS

Reģistrācijas Nr. 90001754862

Pils iela 29, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838,

A/S Swedbank, konts: Nr.LV25HABA0001402041751, kods HABALV 22

Tālr. +371 29359242, e-pasts: muzejs@varaklani.lv, www.varaklani.lv/kultura

=====

APSTIPRINĀTS

ar Varakļānu novada domes

26.09.2024. sēdes lēmumu Nr. 12.26.

**Varakļānu novada muzeja
NOLIKUMS**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu
un Muzeju likuma 8. panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Varakļānu novada muzejs (turpmāk – Muzejs) ir sabiedrībai pieejama pašvaldības iestāde, kas dibināta, lai iegūtu, uzkrātu, saglabātu, pētītu, popularizētu un eksponētu materiālo un nemateriālo Varakļānu un novada kultūrvēsturisko mantojumu un vidi, lai sekmētu pētniecību, sabiedrības izglītošanu un Varakļānu muižas kompleksa perspektīvo izmantošanu.
2. Muzejs vāc, glabā, pēta un popularizē Varakļānu novada kultūrvēsturi raksturojošas materiālās un garīgās vērtības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām. Muzejs padziļināti pēta Varakļānu muižas pili un tās vēsturi, Borhu dzimtas ietekmi uz novada vēsturi un citu novada vēsturei nozīmīgu personību dzīvi un darbību.
3. Muzejs ir Varakļānu novada pašvaldības iestāde ar savu zīmogu.
4. Muzeja dokumenti, kas saistīti ar krājuma papildināšanu, saglabāšanu un popularizēšanu iegūst juridisku spēku pēc tam, kad tos ir parakstījis un ar zīmogu apstiprinājis muzeja vadītājs. Saimnieciskos finanšu darījuma dokumentus apstiprina Varakļānu novada domes priekšsēdētājs.
5. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir Varakļānu Novada muzeja nolikums. Savā darbībā Muzejs ievēro Muzeju likumu, MK Noteikumus Nr.959 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”, likumu ”Par kultūras pieminekļu aizsardzību”, Tūrisma likumu, Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Profesionālās ētikas kodeksu un citus normatīvos aktus. Muzejam ir saistoši pašvaldības lēmumi un rīkojumi.
6. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.

7. Muzeju dibina, reorganizē un likvidē pašvaldība, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
8. Muzeja reorganizācijas vai likvidēšanas gadījumā pašvaldība konsultējas ar Latvijas Muzeju padomi par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem Muzeja priekšmetiem.
9. Muzeja finansiālās un grāmatvedības operācijas veic pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
10. Muzeja juridiskā adrese ir: Pils iela 29, Varakļāni, Varakļānu novads, LV – 4838.

II. Muzeja misija

11. Popularizēt Varakļānu novada kultūras mantojumu, vēstot par grāfa Mihaela Borha un citu ievērojamu personību lomu novada vēsturē.

III. Muzeja funkcijas un uzdevumi

12. Muzejs pilda šādas funkcijas:
 - 12.1. īsteno krājuma darba politiku;
 - 12.2. īsteno krājumā balstītu pētnieciskā darba politiku;
 - 12.3. īsteno Muzeja komunikācijas politiku
13. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:
 - 13.1. veido misijai atbilstošu Muzeja krājumu;
 - 13.2. veic Muzeja krājuma uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši MK Noteikumiem Nr.959 „Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu” ;
 - 13.3. veido zinātniskā apraksta kartotēku un datu bāzi krājuma pieejamības nodrošināšanai;
 - 13.4. izstrādā koncepcijas ekspozīciju un izstāžu veidošanai, veido pētnieciskā darba rezultātos balstītas pastāvīgās ekspozīcijas un izstādes;
 - 13.5. izstrādā ar Muzeja misiju saistītas publikācijas un padara tās pieejamas sabiedrībai;
 - 13.6. uz ekspozīciju un krājuma materiālu bāzes izstrādā Muzeja mērķauditorijai atbilstošas muzejpedagoģiskās, vides izpētes un izklaidējošas programmas, kā arī citus izglītojošos pasākumus;
 - 13.7. sniedz konsultācijas un metodisko palīdzību interesentiem;
 - 13.8. pēta un analizē sabiedrības viedokli par Muzeja piedāvājumu;
 - 13.9. vada Tūrisma informācijas centra (turpmāk - TIC) darbību, kurš veic šādas funkcijas un sniedz pakalpojumus:
 - 13.9.1. regulāri informē ceļotājus par tūrisma iespējām Varakļānos un apkārtnē, kā arī popularizē novada tūrisma objektus gan Latvijā, gan ārvalstīs, uzsverot pieejamās aktivitātes un pakalpojumus;
 - 13.9.2. organizē un veicina tūrisma attīstību Varakļānos un plašākā apkārtnē, sadarbojoties ar Varakļānu novada pašvaldību, pašvaldības iestādēm, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, kā arī vietējiem uzņēmējiem un kopienām, kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;

- 13.9.3. sadarboties un saskaņot savas darbības ar Madonas novada TIC, nodrošinot iekļaušanos kopējā Madonas novada tūrisma attīstības stratēģijā;
- 13.9.4. organizē un nodrošina tūrisma informatīvo materiālu izstrādi, izplatīšanu un pieejamību dažādos formātos (drukātā un digitālā veidā), kā arī veic suvenīru un vietējo amatnieku izstrādājumu tirdzniecību, popularizējot vietējo kultūru un veicinot tūristu interesi par Varakļāniem un novadu;
- 13.9.5. apkopo, uztur un regulāri atjauno informāciju par Varakļānu un apkārtējā reģiona kultūrvēsturisko mantojumu, dabas un citām tūrisma vērtībām, veicina to saglabāšanu, izceļot šo objektu nozīmi vietējā un starptautiskā mērogā, kā arī veic pasākumus šo objektu popularizēšanai un pieejamības uzlabošanai;
- 13.9.6. sniedz tūristiem aktuālo informāciju par naktsmītnēm, ēdināšanas iespējām un apskates objektiem Varakļānos, apkārtnē un, iespēju robežās, visā Latvijā;
- 13.9.7. veicina tūrisma objektu efektīvu izmantošanu un attīstību tūrisma vajadzībām, nodrošinot to pieejamību, uzturēšanu un pielāgošanu dažādu ceļotāju grupu interesēm. Rūpējas par tūrisma objektu infrastruktūras uzlabošanu un to ilgtspējīgu izmantošanu, veicinot ilgstošu tūristu piesaisti un vietējo resursu racionālu izmantošanu;
- 13.9.8. Izstrādā, īsteno un koordinē vietējos, reģionālos un starptautiskos tūrisma projektus, piesaistot nepieciešamos finanšu resursus un sadarbības partnerus, kā arī veicina ilgtspējīgu tūrisma attīstību, ņemot vērā vietējās kopienas vajadzības un vides saglabāšanas principus. Projekti tiek veidoti ar mērķi stiprināt Varakļānu un novada atpazīstamību, kā arī konkurētspēju tūrisma nozarē;
- 13.9.9. sniedz gida pakalpojumus, organizējot un vadot izglītojošas ekskursijas pa Muzeju, Varakļāniem un novadu
- 13.9.10. izstrādā, uztur un regulāri atjauno Muzeja un TIC informatīvo vietni.
- 13.9.11. nodrošina TIC noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu, laicīgu izpildi piešķirtā finansējuma ietvaros un atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.

IV. Muzeja pienākumi un tiesības

14. Muzejam ir šādi pienākumi:

- 14.1. akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta Muzeju akreditācijas noteikumiem;
- 14.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
- 14.3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību Latvijas digitālajā kultūras kartē un Varakļānu novada pašvaldībā;
- 14.4. atsavināt vai izņemt priekšmetus no Muzeja krājuma tikai ar Kultūras ministrijas rīkojumu un Varakļānu novada pašvaldības atļauju;
- 14.5. nodrošināt tā valdījumā esošo Nacionālā krājuma priekšmetu un kolekciju aprakstu ievadīšanu, aktualizēšanu un pieejamību Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā, nodrošinot ievadīto datu atbilstību muzeja rīcībā esošajai

informācijai, kā arī ievērojot fizisko personu datu aizsardzību un autortiesības regulējošu normatīvo aktu prasības;

14.6. izveidot muzeja krājuma komisiju;

14.7. nodrošināt Muzeja un TIC darbības pieejamību plašai sabiedrībai.

15. Muzejam ir šādas tiesības:

15.1. Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izvest uz laiku Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus ārpus valsts robežām, ievērojot kultūras pieminekļu izvešanas kārtību un saņemot Kultūras ministrijas atļauju;

15.2. sniegt maksas pakalpojumus, veikt izdevējdarbību, iepirkt vietējo un citu amatnieku un mākslinieku darbus, kā arī nodrošināt to pārdošanu Muzejā;

15.3. realizēt autortiesības uz Muzeja pārvaldījumā esošo Nacionālā krājuma daļu saskaņā ar Autortiesību likumu;

15.4. saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus Muzeja ēkas uzturēšanai un restaurēšanai, telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem, Muzeja krājuma papildināšanai, tai skaitā muzejisko priekšmetu iepirkšanai, ekspedīcijām, ugunsdrošības aprīkojumam un uzturēšanai, kā arī Muzeja krājuma izpētei un izmantošanai, Muzeja darbinieku algošanai un profesionālo zināšanu pilnveidošanai, Muzeja aprīkojuma iegādei un saimnieciskajai darbībai;

15.5. kā akreditētam Muzejam saņemt valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;

15.6. saņemt papildu finanšu līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī ienākumus par maksas pakalpojumiem un iespieddarbu un citu preču pārdošanu;

15.7. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu, ievērojot Ministru kabineta Noteikumus par Nacionālo muzeju krājumu;

15.8. saņemt Kultūras ministrijas metodisko atbalstu;

15.9. saņemt valsts garantētu apdrošināšanu starptautisku izstāžu rīkošanai;

15.10. saskaņojot ar pašvaldību, Muzejs ir tiesīgs patstāvīgi sadarboties ar muzejiem citās valstīs, iestāties starptautiskās un nacionālās muzeju organizācijās, biedrībās un piedalīties to darbā.

V. Muzeja pārvalde un struktūra

16. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Varakļānu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

17. Muzeja vadītājs:

17.1. organizē un vada Muzeja darbu, atbild par tā funkciju veikšanu;

17.2. izstrādā Muzeja darbības stratēģiju un gada plānus, saskaņo tos ar Varakļānu novada domi un atbild par stratēģijas un plānu izpildi;

- 17.3. izstrādā Muzeja budžeta projektu, kuru apstiprina Varakļānu novada dome, nodrošina Muzeja budžeta izpildi un atbild par Muzeja finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 17.4. izstrādā Muzeja iekšējās kārtības noteikumus un instrukcijas, tai skaitā iekšējo kārtību, kādā notiek Muzeja valdījumā esošā Nacionālā krājuma veidošana, papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana;
 - 17.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus, sastāda darbinieku amatu aprakstus, veic personāla novērtēšanu, kontrolē pienākumu izpildi, nodrošina darbinieku kvalifikācijas celšanu;
 - 17.6. nodrošina Muzeja darba drošības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 17.7. izstrādā priekšlikumus Muzeja pakalpojumu cenrādim, kuru apstiprina Varakļānu novada dome;
 - 17.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts un pašvaldību institūcijās;
 - 17.9. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām, savas kompetences un saskaņotā budžeta ietvaros.
 - 17.10. atbild par muzeja saimniecisko darbu un vada to.
18. Par darbu ar Muzeja krājumu atbild krājuma glabātājs. Krājuma glabātāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Muzeja vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.
 19. Krājuma glabātājs:
 - 19.1. ir Muzeja vadītāja vietnieks krājuma darba jautājumos;
 - 19.2. nodrošina Muzeja krājuma uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši MK noteikumiem Nr. 959 "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu" noteiktajām prasībām;
 - 19.3. nodrošina krājuma uzskaites dokumentācijas saglabāšanu;
 - 19.4. vada Krājuma komisijas darbu.
 20. Muzejā ir Krājuma komisija 3 cilvēku sastāvā, kura darbojas ar Muzeja vadītāja apstiprinātu Krājuma komisijas nolikumu. Krājuma komisijas sastāvu apstiprina Muzeja vadītājs.
 21. Muzejā darbojas Muzeja padome 5 cilvēku sastāvā. Muzeja padome sniedz konsultācijas Muzeja attīstības jautājumos, sekmē Muzeja sabiedriskās saskarsmes darbu. Padome darbojas saskaņā ar Muzeja vadītāja apstiprinātu Muzeja padomes nolikumu. Muzeja padomes sastāvu apstiprina Muzeja vadītājs.

VI. Muzeja finanšu līdzekļi

22. Muzeja finanšu resursus veido:
 - 22.1. Varakļānu novada pašvaldības piešķirtais budžets, t.sk. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, izdevējdarbības un suvenīru tirdzniecības;
 - 22.2. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 22.3. projektu konkursos iegūtie līdzekļi.
23. Varakļānu novada pašvaldības budžeta līdzekļi tiek izmantoti Muzeja un TIC darbības uzdevumu izpildes nodrošināšanai, tai skaitā:

- 23.1. ēku uzturēšanai, restaurēšanai un remontam;
 - 23.2. telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem;
 - 23.3. Muzeja krājuma papildināšanai un saglabāšanai, tai skaitā Muzeja priekšmetu konservācijai un restaurācijai, mikroklimata uzturēšanas iekārtu iegādei, krājuma apsardzei un ugunsdrošībai;
 - 23.4. Muzeja ekspozīciju un izstāžu veidošanai;
 - 23.5. ekspedīciju organizēšanai;
 - 23.6. Muzeja personāla algošanai;
 - 23.7. Muzeja krājuma izpētei un popularizēšanai;
 - 23.8. starptautiskajai sadarbībai.
24. Juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi tiek ieskaitīti pašvaldības ziedojumu kontā un tos izmanto norādītajam mērķim vai Muzeja attīstībai.
 25. Ieņēmumi par maksas pakalpojumiem tiek ieskaitīti pašvaldības pamatbudžetā un tiek izlietoti Muzeja darbības nodrošināšanai, t.sk., darbinieku kvalifikācijas celšanai.
 26. Ziedojumus, ko apmeklētāji ziedo Muzeja ziedojumu kastītē administrē saskaņā ar pašvaldības nolikumu "Par dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas, uzskaites un lietošanas kārtība". Apmeklētāju ziedojumi tiek izmantoti Muzeja attīstībai.
 27. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar Varakļānu novada pašvaldības apstiprināto gada budžetu.
 28. Muzeja finanšu darbība un finanšu darbības kontrole notiek atbilstoši pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtībai, pastāvošajai likumdošanai un citiem normatīvajiem aktiem.

VII. Noslēguma jautājumi

29. Nolikums stājas spēkā ar 2024. gada 1. oktobri.
30. Stājoties spēkā nolikumam spēku zaudē ar Varakļānu novada domes 31.10.2019. sēdes lēmumu Nr. 12.2 apstiprinātais "*Varakļānu novada muzeja nolikums*".

Varakļānu novada muzeja vadītāja (personiskais paraksts)

T.Korsaka