



VIĻAKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90009115618

Abrenes iela 26, Viļaka, Viļakas nov., LV-4583

tālrunis 64507224, fakss 64507208, e-pasts: dome@vilaka.lv

NOLIKUMS

Viļakā

2020.gada 26.martā

Nr.7

(protokols Nr.5, 37.&)

ONTONA SLIŠĀNA UPĪTES KULTŪRVĒSTURES MUZEJA NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Ontona Slišana Upītes Kultūrvēstures muzejs (turpmāk – Muzejs) ir Viļakas novada domes (turpmāk – Dome) iestādes Nemateriālā kultūras mantojuma centra “Upīte” struktūrvienība, kuras valdījumā nodots muzeja krājums un, kurš realizē kultūrvides vērtību izpēti, saglabāšanu un popularizēšanu sabiedrības atpūtas, izglītības un attīstības labā.

1.2. Muzejam nav juridiskas personas statusa.

1.3. Muzeja nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē Muzeja darbību, nosaka tā darbības mērķi, funkcijas, kompetenci un atbildību.

1.4. Muzeja pienākums ir akreditēties Latvijas Republikas (turpmāk – LR) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1.5. Muzejs savā darbībā ievēro LR likumus, LR Ministru kabineta noteikumus, Viļakas novada pašvaldības saistošos noteikumus, Domes lēmumus, Domes izpilddirektora un Nemateriālās kultūras mantojuma centra “Upīte” direktora rīkojumus, citus normatīvos aktus un šo Nolikumu.

1.6. Muzeja nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dome. Muzeja darbības likumību uzrauga Domes izpilddirektors.

1.7. Muzeju vada Muzeja vadītājs, kuru pieņem darbā Nemateriālā kultūras mantojuma centra “Upīte” direktors, ja Muzejs ir akreditēts, tad Dome, ņemot vērā LR Kultūras ministrijas Muzeju padomes priekšlikumu, piešķir muzeja vadītājam attiecīgo slodzes apmēru.

1.8. Muzeja vadītājs vada, organizē un ir atbildīgs par Muzeja darbu kopumā, izstrādā un apstiprina Muzeja darba/iekšējās kārtības noteikumus, nolikumus, u.c. Muzeja iekšējo darbību regulējošos dokumentus, un kontrolē to ievērošanu, nodrošina Muzeja darbības nepārtrauktību. Muzeja vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā.

1.9. Muzeja juridiskā adrese – Akas laukums 1, Upīte, Šķilbēnu pag., Viļakas novads, LV-4587.

2. Muzeja mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Muzeja mērķis ir apzināt, pētīt, popularizēt, pilnveidot un stiprināt Ziemeļlatgalisko identitāti Upītes kultūrtelpā tās materiālajā un nemateriālajā izpausmē, balstoties uz Ontona Slišāna darbību un vērtībām, sekmējot tūrisma attīstību Viļakas novadā.

2.2. Funkcijas:

- 2.2.1. Veidot, dokumentēt un saglabāt Upītes kultūrtelpas materiālās un nemateriālās kultūras liecību krājumus;
- 2.2.2. Veikt novada kultūrvides un Muzeja krājumu izpēti;
- 2.2.3. Veikt sabiedrības izglītojošo darbu, radot interesi par latgalisko kultūru, tās vērtībām un tradīcijām;
- 2.2.4. Nodrošināt Muzeja izglītojošo programmu un aktivitāšu pieejamību;
- 2.2.5. Veicināt Viļakas novada tūrisma un infrastruktūras attīstību.

2.3. Uzdevumi:

- 2.3.1. Veikt Muzeja krājumu komplektēšanu, uzskaiti, izpēti un saglabāšanu;
- 2.3.2. Veidot ekspozīcijas, tematiskās un mākslas izstādes;
- 2.3.3. Nodrošināt Muzeja krājumu pieejamību sabiedrībai;
- 2.3.4. Nodrošināt ekskursiju vadīšanu un konsultāciju sniegšanu;
- 2.3.5. Organizēt izglītojošus pasākumus, sagatavot lekcijas, izstrādāt muzejpedagoģiskās programmas;
- 2.3.6. Sadarboties ar citām kultūras un izglītības iestādēm;
- 2.3.7. Veikt Upītes kultūrtelpas vēstures ievērojamāko cilvēku aktīvās darbības un dzīves gājuma izpēti, dokumentēšanu un popularizēšanu;
- 2.3.8. Veicināt latgaliešu valodas un tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu mūsdienu kultūrvidē.

2.4. Tiesības:

- 2.4.1. Slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeja krājuma saglabāšanu, papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami Muzeja darbības nodrošināšanai;
- 2.4.2. Rīkoties ar Muzeja finanšu līdzekļiem, Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 2.4.3. Piedalīties projektos, sekmējot kultūrvēsturisku, izglītojošu u.c. nozīmīgu programmu īstenošanu;
- 2.4.4. Iesniegt Domei priekšlikumus un ierosinājumus par Muzeja darbības uzlabošanu un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanu;
- 2.4.5. Pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām, Muzeja funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;
- 2.4.6. Sadarboties ar muzejiem Latvijā, citās valstīs, iestāties starptautiskajās muzeju organizācijās un piedalīties to darbībā;
- 2.4.7. Muzejs nav tiesīgs atsavināt vai izņemt Muzeja priekšmetus un kolekcijas no krājuma bez Domes un LR Kultūras ministrijas atļaujas.

2.5. Pienākumi:

- 2.5.1. Nodrošināt Muzeja krājumu uzturēšanai, saglabāšanu, kā arī pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
- 2.5.2. Izstrādāt Muzeja darbības, attīstības stratēģiju, krājuma komplektēšanas, saglabāšanas, izmantošanas politiku, pētniecības darba politiku un komunikācijas politiku;
- 2.5.3. Izveidot Muzeja krājumu komisiju, kuras sastāvā ir vismaz trīs komisijas locekļi. Muzeja krājuma komisijas sastāvu nosaka un apstiprina Muzeja vadītājs;
- 2.5.4. Sagatavot Muzeju akreditācijai;

- 2.5.5. Sniegt maksas pakalpojumus pēc Domes noteiktā apstiprinātā cenrāža un nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu;
- 2.5.6. Pārvaldīt Muzeja valdījumā nodoto pašvaldības mantu, organizējot tās racionālu apsaimniekošanu;
- 2.5.7. Veikt visas darbības, kuras saistītas ar Muzeja apsaimniekošanu, sagatavot budžeta projektu;
- 2.5.8. Slēdzot saimnieciskos līgumus (pirkums, piegāde, pakalpojums, būvdarbi), ņemt vērā Publisko iepirkumu likuma nosacījumus;
- 2.5.9. Pieņemt iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus saistībā ar Muzeja darbības jautājumiem;
- 2.5.10. Izstrādāt un iesniegt Domes lēmumu projektus saistībā ar Muzeja darbības jautājumiem;
- 2.5.11. Atbilstoši likumam „Par arhīviem”, uzkrāt un glabāt Muzeja saimnieciskās darbības dokumentus, līdz to nodošanai valsts arhīvā;
- 2.5.12. Pēc Domes vai Domes izpilddirektora pieprasījuma, sniegt ziņojumus/atskaites/pārskatus par Muzeja darbību;
- 2.5.13. Ievērot darba drošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

2.6. Atbildība:

- 2.6.1. Par Muzeja funkciju nodrošināšanu, atbilstoši šī Nolikuma 2.2.punktam;
- 2.6.2. Par Muzeja krājumu saglabāšanu atbild Muzeja krājumu glabātājs;
- 2.6.3. Par Muzeja materiālo, finansiālo un saimniecisko resursu lietderīgu izmantošanu;
- 2.6.4. Par darba drošības, ugunsdrošības u.c. saistošo normatīvo aktu prasību ievērošanu.

3. Muzeja darbības finansēšana, kontrole, reorganizācija/likvidācija

3.1. Muzejs tiek finansēts no pašvaldības budžeta.

3.2. Muzejam var būt citi ieņēmumi, kurus veido:

- 3.2.1. Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;
- 3.2.2. Projektos piesaistītais finansējums;
- 3.2.3. Fizisko un juridisko personu ziedojumi, dāvinājumi.

3.3. Muzeja finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli veic Dome un/vai Domes izpilddirektors.

3.4. Muzejs tiek likvidēts vai reorganizēts ar Domes lēmumu, ja Muzejs ir akreditēts, tad Dome reorganizē vai likvidē, saskaņojot ar LR Kultūras ministrijas Muzeju padomi.

Domes priekšsēdētājs



S.Maksimovs