



Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

NOLIKUMS Liepājā

2024. gada 21. martā

Nr.6
(prot. Nr.3, 27.§)

Liepājas muzeja nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas muzejs (turpmāk – Muzejs) ir Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – dome) dibināta un pārraudzībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt kultūras vērtību un kultūras mantojuma saglabāšanu, kultūras kvalitātes pilnveidošanu.

2. Muzejs ir Liepājas Kultūras pārvaldes vadītāja tiešā pakļautībā.

3. Muzejs patstāvīgi un sadarbībā ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādēm, aģentūrām, valsts un citu pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām īsteno noteikto kompetenci kultūras jomā.

4. Muzejam ir savs zīmogs ar pilnu iestādes nosaukumu un noteikta parauga veidlapa.

5. Muzeja adrese ir Kūrmājas prospekts 16/18, Liepāja, LV-3401.

II. Muzeja funkcijas, uzdevumi un tiesības

6. Muzejam ir šādas funkcijas:

6.1. Muzeja krājuma komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošināšana;

6.2. Liepājas valstspilsētas un tās apkārtnes kultūrvēsturisko vērtību, identitātes apzināšana, kļūstot par nozīmīgu resursu sabiedrības izglītošanā, izaugsmē, pilsētas tēla veidošanā, mākslas procesu un tūrisma attīstības veicināšanā;

6.3. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte;

6.4. sabiedrības izglītošana, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas, kā arī citus ar muzeja darbību saistītus komunikācijas veidus;

6.5. pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijā paredzēto uzdevumu pildīšana savas kompetences ietvaros, un pamatojoties uz Muzeja attīstības stratēģiju;

6.6. citu normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšana.

7. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:

7.1. veido un uztur Muzeja krājumu un ar to saistīto Muzeja informatīvo sistēmu;

7.2. nodrošina krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu;

7.3. nodrošina krājuma pieejamību un konsultāciju sniegšanu;

7.4. veic ar Muzeja krājumu saistītus pētījumus un tos publisko;

7.5. izstrādā, iekārto un uztur pastāvīgās ekspozīcijas un izstādes;

7.6. sagatavo un vada izglītojošās programmas un citas aktivitātes;

7.7. sniedz publiskos pakalpojumus, ievērojot normatīvo aktu prasības;

7.8. uztur Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru;

- 7.9. sadarbojas ar nacionāli patriotiskajām organizācijām, rīkojot piemiņas pasākumus un izstādes;
- 7.10. nodrošina Muzeja pasākumu publicitāti;
- 7.11. piedalās valsts nozīmes un starpvalstu sadarbības programmu un projektu izveidē un īstenošanā savā kompetencē esošajās jomās;
- 7.12. sagatavo līgumu projektus un kontrolē noslēgto līgumu izpildi Muzeja kompetences ietvaros;
- 7.13. organizē pasākumus, konkursus un izstādes, kā arī citas publiskas valstspilsētas, nacionāla vai starptautiska līmeņa, atpazīstamību veicinošas kultūras aktivitātes;
- 7.14. krājuma, zinātniski pētniecisko un izglītojošo darbību Muzejs veic saskaņā ar vidēja termiņa stratēģiju un gada plāniem;
- 7.15. sadarbībā ar kultūras, izglītības, tūrisma institūcijām piedalās valsts un pašvaldības kultūrpolitikas īstenošanā;
- 7.16. izstrādā Muzeja funkcijām un uzdevumiem atbilstošas programmas un projektus, tai skaitā finanšu līdzekļu piesaisti no valsts un ārvalstu fondiem, projektu konkursiem un koordinē to īstenošanu;
- 7.17. nodrošina Muzeja krājuma pieejamību muzeja apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
- 7.18. nodrošina 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;
- 7.19. akreditējas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 7.20. sniedz pārskatus par savu darbību domei, Liepājas Kultūras pārvaldei un Kultūras ministrijai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 7.21. nodrošina personu datu informācijas konfidencialitāti, kas iegūta, pildot darba pienākumus;
- 7.22. organizē registru grāmatu uzglabāšanu, lietvedības kārtošānu, darba drošības noteikumu un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un prasībām;
- 7.23. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.
8. Muzejam ir šādas tiesības:
- 8.1. veikt darbības un sniegt pakalpojumus, kas saistīti ar tā pamatfunkciju īstenošanu;
- 8.2. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu, papildināšanu, izpēti, popularizēšanu un muzeja darbības nodrošināšanu;
- 8.3. saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai un infrastruktūras uzturēšanai un modernizācijai;
- 8.4. piedalīties lokālos, nacionālos un starptautiskos projektos;
- 8.5. īstenojot autortiesības attiecībā uz tā valdījumā esošo Muzeja krājumu;
- 8.6. saņemt Liepājas Kultūras pārvaldes un Kultūras ministrijas metodisko atbalstu;
- 8.7. veikt saimniecisko darbību, iznomāt telpas, izgatavot un izplatīt suvenīrus un iespieddarbus, kā arī veikt citas darbības, kas nepieciešamas Muzeja pamatfunkciju veikšanai un darbības veicināšanai;
- 8.8. veikt izglītojošo darbību, izstrādāt un realizēt profesionālās pilnveides un interešu izglītības programmas un reģistrēties Izglītības institūciju reģistrā;
- 8.9. sniegt gida pakalpojumus un konsultācijas mākslas un kultūrvēstures jautājumos;
- 8.10. sniegt maksas pakalpojumus un izmantot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības attīstībai, izstāžu, lekciju, konferenču un pasākumu rīkošanai, Muzeja krājuma papildināšanai un saglabāšanai, restaurācijai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, viņu materiālajai stimulēšanai un pētniecības darba nodrošināšanai;

8.11. dibināt tiešus sakarus ar muzejiem ārvalstīs, pēc Kultūras ministrijas atļaujas saņemšanas uz laiku izvest Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus ārpus valsts, iestāties nacionālās un starptautiskās muzeju organizācijās un piedalīties to darbībā;

8.12. saņemt speciālu asignējumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai;

8.13. saņemt ziedojumus un dāvinājumus Muzeja pamatfunkciju veikšanai un piesaistīt finansējumu no nacionālām un starptautiskām institūcijām;

8.14. pretendēt uz reģionāla muzeja statusu.

III. Muzeja struktūra un darba organizācija

9. Muzeju akreditē un Akreditācijas apliecību izsniedz Kultūras ministrija vai tās norīkota institūcija.

10. Muzeja darbu, nodrošinot tā darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Muzeja direktors.

11. Muzeja direktors:

11.1. organizē Muzeja funkciju un uzdevumu izpildi un atbild par to, vada Muzeja administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

11.2. pārvalda Muzeja finanšu, personāla un citus resursus;

11.3. nosaka Muzeja darbinieku pienākumus;

11.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus;

11.5. nodrošina Muzeja gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;

11.6. ir atbildīgs par Muzeja iekšējās kontroles sistēmas izveidi un uzlabošanu, nodrošinot pastāvīgu, ekonomisku, efektīvu un lietderīgu Muzeja darbību, atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem valsts pārvaldes principiem un normatīvo aktu prasībām;

11.7. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai pārvaldes amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;

11.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju citās valsts pārvaldes iestādēs, tiesībsargājošās iestādēs, attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām, kā arī tiesā.

12. Muzeja direktors nosaka Muzeja struktūru, funkciju un uzdevumu sadalījumu Muzejā. Muzeja direktoru tā prombūtnes laikā aizvieto un viņa pienākumus pilda ar Muzeja direktora rīkojumu norīkotais Muzeja direktora vietnieks.

13. Muzejam ir šādas struktūrvienības:

13.1. Liepājas okupācijas muzejs Klāva Ukstiņa ielā 7/9, Liepājā;

13.2. Liepājas 17.-19. gadsimta interjera muzejs "Hoiķeres kundzes viesu nams" Kungu ielā 24, Liepājā.

14. Muzeja direktoram ir pienākums izveidot Muzeja krājuma komisiju. Citas komisijas un padomes, kuru kompetence tiek noteikta komisiju vai padomju nolikumos, Muzeja direktors izveido pēc nepieciešamības.

15. Muzejs noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā gada pārskata sagatavošanai.

IV. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

16. Muzeja darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors.

17. Muzeja amatpersonu un darbinieku lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Muzeja direktoram.

18. Muzeja direktora lēmumus vai faktisko rīcību un izdoto sākotnējo administratīvo aktu var apstrīdēt Liepājas Kultūras pārvaldes vadītājam, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Liepājas Kultūras pārvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

19. Muzejs reizi gadā sniedz pašvaldībai pārskatu par muzeja funkciju izpildi un piešķirto pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu. Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Muzeja darbību.

V. Muzeja manta un finansēšana

20. Muzeja krājums ir Muzeja valdījumā esošs pašvaldības īpašums.

21. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē likumi un tiem pakārtotie normatīvie akti (noteikumi, instrukcijas u.c.). Muzeja krājuma muzejiskās vērtības un finansiālo novērtēšanu veic Muzeja Krājuma komisija.

22. Muzeju finansē pašvaldība atbilstoši Muzeju likuma 14. pantam pēc domes apstiprināta budžeta, norēķinus veic Liepājas Kultūras pārvaldes Centralizēta grāmatvedība.

23. Muzejam finanšu līdzekļus veido:

23.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

23.2. valsts budžeta līdzekļi;

23.3. pašu ieņēmumi, t.sk. ieņēmumi no sadarbības programmām un projektiem, maksas pakalpojumiem;

23.4. Eiropas Savienības fondu, citu valsts un ārvalstu finanšu avotu līdzekļi;

23.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi, kas tiek saņemti, izlietoti un uzskaitīti atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai.

24. Materiālās vērtības no Muzeja pamatkrājuma var izņemt vai atsavināt tikai izņēmuma gadījumos ar Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma – ar Muzeja direktora rīkojumu.

VI. Noslēguma jautājums

25. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Liepājas pilsētas domes 2006. gada 8. jūnija nolikums Nr.20 "LIEPĀJAS MUZEJA NOLIKUMS".

Priekšsēdētājs

Gunārs Anšins