



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

23.02.2023.

Nr. __

Par Cēsu Vēstures un mākslas muzeja nolikuma apstiprināšanu

Cēsu novada dome ar 16.06.2022. lēmumu Nr.324 apstiprināja „Cēsu novada pašvaldības iestādes “Kultūras pārvalde” nolikumu. Cēsu novada pašvaldības iestādes “Kultūras pārvalde” pakļautībā ir vairākas struktūrvienības, t.sk. Cēsu Vēstures un mākslas muzejs.

Nemot vērā, ka Cēsu novada pašvaldības iestādēs ir veiktas strukturālās izmaiņas, nepieciešams pieņemt jaunu Cēsu Vēstures un mākslas muzeja nolikumu.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma pirmās daļas 21. punktu, Muzeju likuma 8. panta otro daļu, ievērojot Izglītības, kultūras un sporta komitejas 09.02.2023. atzinumu (protokols Nr.2) , Cēsu novada dome, nolemj:

1. Apstiprināt Cēsu Vēstures un mākslas muzeja nolikumu saskaņā ar pielikumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Pašvaldības aģentūras “Cēsu kultūras un Tūrisma centrs” 2021. gada 23. martā apstiprināto “Cēsu Vēstures un mākslas muzeja nolikums”.
3. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības iestādes “Kultūras pārvalde” vadītājam.

Sagatavoja: I.Bula, Cēsu Vēstures un mākslas muzeja vadītāja

Pielikums
Cēsu novada domes
23.02.2023.lēmumam Nr. __

Apstiprināts
ar Cēsu novada domes
23.02.2023.lēmumu Nr. __

CĒSU VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Muzeja likuma
8. panta otro daļu

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Cēsu Vēstures un mākslas muzejs (turpmāk tekstā – Muzejs) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādes „Kultūras pārvalde” (turpmāk tekstā – Iestāde) struktūrvienība, kas izveidota saskaņā ar Muzeja likumu.
- 1.2. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir Nolikums, ko apstiprina Cēsu novada dome. Muzejs veic tam noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kas regulē tā darbību, Pašvaldības un Pārvaldes nolikumu.
- 1.3. Muzejs savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 1.4. Muzeju reorganizē vai likvidē Cēsu novada dome, saskaņā ar Pārvaldes izstrādātiem priekšlikumiem vai atzinumu, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi. Muzeja likvidēšanas gadījumā par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem priekšmetiem Pašvaldība konsultējas ar Latvijas Muzeju padomi.
- 1.5. Muzejs ir sabiedrībai pieejama un izglītojoša Iestādes struktūrvienība, kuras uzdevums ir vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā garīgās un materiālās kultūras vērtības, sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai.
- 1.6. Muzejā uzkrātās kultūrvēsturiskās vērtības, kas uzņemtas Muzeja pamatkrājumā, ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kas atrodas valsts aizsardzībā. Tā veidošana, uzskaitē, papildināšana, saglabāšana un izmantošana tiek veikta saskaņā ar Muzeju likumu un Ministru kabineta 2006. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”.
- 1.7. Muzeja darbs pamatojas uz Iestādes apstiprinātiem gada un perspektīvajiem plāniem un attīstības koncepciju, par kuras izstrādi ir atbildīgs Muzeja vadītājs.
- 1.8. Muzeja darbu vada un organizē Muzeja vadītājs.
- 1.9. Muzeja nolikums ir saistošs visiem tā darbiniekiem.
- 1.10. Muzejam nav juridiskas personas statusa.
- 1.11. Muzeja juridiskā adrese: Pils laukums 9, Cēsis, Cēsu nov., LV-4101.

II Muzeja funkcijas, uzdevumi

- 2.1. Muzeja pamatfunkcija ir īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus muzeja un kultūras mantojuma saglabāšanas nozarē saskaņā ar spēkā esošām kultūrpolitikas pamatnostādņēm, realizēt Muzeju likumā, Ministru kabineta 2006. gada 21. novembra noteikumos Nr. 956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” un citos valsts normatīvos aktos noteiktos muzeju darbības mērķus, uzdevumus un funkcijas.
- 2.2. Lai realizētu Muzeja misiju, tas īsteno Muzeja likumā noteiktās muzeju funkcijas, kā arī iespējami autentiskā veidā saglabā kultūrvēsturiskās ēkas – Cēsu Viduslaiku pili un Cēsu Jauno pili-, ietverot arī attīstības koncepciju un stratēģiju un nodrošina tās īstenošanu.
- 2.3. Muzeja pamatuzdevumi un kompetences:
 - 2.3.1. Muzeja krājuma komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošinājums;
 - 2.3.2. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte;

- 2.3.3. sabiedrības izglītošana un iesaiste, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas;
- 2.3.4. Izstāžu nama darbības un attīstības nodrošināšana;
- 2.3.5. Muzeja uzturēšana un sadarbības veicināšana ar vietējām kopienām, institūcijām;
- 2.3.6. papildus ārējā finansējuma piesaiste iespēju un kapacitātes robežās ekspozīciju, izstāžu un izglītojošo programmu attīstībai;
- 2.3.7. ikgadēja Muzeja aktivitāšu plāna veidošana, finansējuma un citu resursu plānošana un kontrole Muzeja darbības nodrošināšanai;
- 2.3.8. unikālā Vidzemes reģiona krājuma materiālu popularizēšana, vākšana u.c. darbības, kas veicamas reģionālā statusa kontekstā;
- 2.3.9. savstarpēji vienojoties, metodiskās palīdzības sniegšana Vidzemes reģiona pašvaldību muzejiem.

III Tiesības un pienākumi

3.1. Muzejam ir šādas tiesības:

- 3.1.1 sniegt maksas pakalpojumus, veikt izdevējdarbību un izmantot iegūtos līdzekļus muzeju darbības attīstībai, krājuma papildināšanai un saglabāšanai, restaurācijai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, viņu materiālai stimulēšanai un pētnieciskā darba nodrošināšanai;
- 3.1.2 saņemt ziedojumus un dāvinājumus Muzeja pamatfunkciju veikšanai;
- 3.1.3 piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
- 3.1.4 saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku projektu ieviešanai, infrastruktūras uzturēšanai, Muzeja darbības nodrošināšanai un attīstībai;
- 3.1.5 saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecībā uz Muzeja valdījumā esošo muzeju krājuma daļu;
- 3.1.6 slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeju krājuma saglabāšanu un papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai;
- 3.1.7 veikt saimniecisko darbību, tai skaitā suvenīru un iespieddarbu tirdzniecību, ja tā ir nepieciešama muzeja pamatfunkciju un darbības veicināšanai;
- 3.1.8 izstrādāt instrukcijas, ieteikumus un citus rekomendējošus dokumentus Muzeja kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.1.9 pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus iesniegšanai Cēsu novada domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Cēsu novada domes sēdēs Muzeja kompetencē esošajos jautājumos;
- 3.1.10 pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
- 3.1.11 kā akreditētam muzejam saņemt valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai;
- 3.1.12 saņemt Latvijas Republikas Kultūras ministrijas atbalstu;
- 3.1.13 citas muzeju darbību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētās tiesības.

3.2. Muzejam ir šādi pienākumi:

- 3.2.1. Atbilstoši Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos izstrādāt un iesniegt Muzeja budžeta pieprasījumu;
- 3.2.2. racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Muzejam noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
- 3.2.3. veikt projektu izstrādi, piesaistot papildus finansējumu kultūras materiālā un nemateriālā mantojuma saglabāšanai, kultūras pieminekļu infrastruktūras attīstībai un pasākumu realizēšanai;
- 3.2.4. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 "Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu";
- 3.2.5. nodrošināt krājuma saglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atsavināt vai izņemt muzeja priekšmetus no Muzeja krājuma tikai ar Latvijas Muzeju padomes atļauju;

- 3.2.6. katru gadu nodrošināt datu apkopošanu par muzeja darbu Latvijas kultūras datu portālā "Kultūras dati", sniegt lestādei darbības pārskatu un Muzeju padomei — informāciju, kas nepieciešama tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai;
- 3.2.7. veikt Muzeja akreditāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.8. nodrošināt Muzeja valdījumā (īpašumā) 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;
- 3.2.9. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Muzeja kompetencei.

IV Muzeja pārvalde un darbība

- 5.1. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā, un atbrīvo no amata Cēsu novada pašvaldības iestāde "Kultūras pārvalde". Ieceļot vadītāju amatā, slēdz darba līgumu, kurā nosaka vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību, kā arī viņa darba samaksu un noteikumus atbrīvošanai no darba, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās garantijas.
- 5.2. Muzeju veido divas nodaļas: Viduslaiku pils un Apmeklētāju centrs. Galvenais krājuma glabātājs, Krājuma glabātājs, Vēsturnieki, Jaunākais vēsturnieks, Galvenais speciālists Izstāžu nama ekspozīciju darbā, Galvenais speciālists Muzeja ekspozīciju darbā, Restaurators un Muzejpedagogs ir tieši pakļauti Muzeja vadītājam.
- 5.3. Muzeja vadītājs ir tiesīgs izlemt visus viņa pārziņā nodotos ar muzeja darbību saistītos jautājumus, kā arī:
 - 5.3.1. atbild par Muzeja darbības stratēģijas un citu darbību reglamentējošu dokumentu izstrādi, nosaka Muzeja uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 5.1.1. nodrošina Muzeja finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Muzeja finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;
 - 5.1.2. atbild par Muzeja krājuma komplektēšanu, glabāšanu un pieejamību sabiedrībai, slēdz dāvinājumu līgumus, paraksta vai apstiprina ar krājuma darbu saistītos dokumentus, izņemot krājuma iepirkuma dokumentus, kurus paraksta lestādes vadītājs.
 - 5.1.3. izstrādā Muzeja darbinieku amata aprakstu, nosaka darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;
 - 5.1.4. pēc Pašvaldības un lestādes pieprasījuma sniedz informāciju par Muzeja darbu, u.c. jautājumiem;
 - 5.1.5. slēdz civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeju krājuma saglabāšanu un papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai, izņemot Muzeja pirkumus;
 - 5.1.6. pārstāv Muzeja intereses valsts un pašvaldības institūcijās un sabiedriskās organizācijās;
 - 5.1.7. paraksta un izsniedz Gida apliecības;
 - 5.1.1. nodrošina ekspozīciju un izstāžu darbu Muzejā;
 - 5.1.2. ir tiesīgs pārsūdzēt lestādes vadītāja lēmumus vai faktisko rīcību jautājumos, kas skar Muzeja krājumu, kā arī Muzeju likumā un citos normatīvajos aktos paredzētos gadījumos;
 - 5.1.3. organizē darbinieku apmācību, kvalifikācijas paaugstināšanai un profesionālai izaugsmei;
 - 5.1.4. ir tiesīgs izveidot Krājuma komisiju;
 - 5.1.5. apstiprina noteikumus par krājumu un Krājuma komisijas darbību;
 - 5.1.6. atbild par to, lai tiktu izpildīti noteikumi atbilstoši normatīvo aktu prasībām ugunsdrošības, darba, veselības un apkārtējās vides aizsardzības jomā;
- 5.3. Muzeja darbinieki ir pakļauti Muzeja vadītājam.
- 5.4. Muzeja darbinieki ir atbildīgi par lestādes Nolikumā, šajā nolikumā un konkrētā darbinieka amata pienākumu aprakstā noteikto darba uzdevumu un pienākumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi.
- 5.5. Materiālās vērtības no muzeja krājuma var izņemt vai atsavināt tikai izņēmuma gadījumos ar Latvijas Republikas Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma – ar Muzeja vadītāja rīkojumu.

- 5.6. Muzeja darbinieki, kuru rīcībā darba procesā tiek nodotas Muzeja un muzejiskās vērtības, ir materiāli atbildīgi par to saglabāšanu.
- 5.7. Muzeja zinātniskā darba rezultāti – ekspozīciju un izstāžu plāni, publikācijas, manuskripti, zinātniskās kartotēkas, kas izstrādātas saskaņā ar Muzeja darba plānu un individuāliem zinātniskā darba plāniem, tiek iesniegti Muzeja zinātniskajā arhīvā. Tie ir lestādes īpašums un lestādes autortiesību objekts.

V Finanšu līdzekļi

- 6.1. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā. Muzeja finansiālās un grāmatvedības operācijas veic Cēsu novada Finanšu pārvalde.
- 6.2. Muzeja finanšu avoti ir:
- 6.2.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 6.2.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 6.2.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 6.2.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 6.2.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
 - 6.2.6. citi ieņēmumi.
- 6.3. Saņemot ziedojumu vai dāvinājumu ar norādītu mērķi vai bez tā, tiek atvērts speciālā budžeta konts. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.
- 6.4. Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu rezultātā gūtie līdzekļi tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžeta kontā un tos izmanto tikai Muzeja darbības attīstīšanai.
- 6.5. Cēsu novada pašvaldība nodrošina līdzekļus Muzeju likuma 14.pantā noteiktajā apjomā un nosaka kārtību, kādā Muzejs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.

VI Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 7.1. Muzeja nolikuma un tā grozījumu izstrādi nodrošina Muzeja vadītājs. Muzeja nolikumu un tā grozījumus apstiprina ar Cēsu novada domes lēmumu.
- 7.2. Grozījumus Muzeja nolikumā var ierosināt domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Cēsu novada pašvaldības iestādes "Kultūras pārvalde" vadītājs vai Muzeja vadītājs.

VII Noslēguma jautājums

- 8.1. Muzeja nolikums stājas spēkā 2023.gada 23. februārī.