

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada
Domes 26.11.2009.
lēmumu (prot.Nr.11,
7.§.)

TUKUMA MUZEJA NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma muzejs (turpmāk - Muzejs) ir Tukuma novada Domes padotībā esoša iestāde. Muzeja darbības mērķis ir Tukuma novada kultūrvides vērtību izpēte, saglabāšana un popularizācija sabiedrības atpūtas, izglītības un attīstības labā.

2. Muzejam ir juridiskas personas tiesības, savs zīmogs ar pilnu iestādes nosaukumu. Muzejam ir savs norēķinu konts kredītiestādē.

3. Muzeja darbību koordinē un nodrošina Tukuma novada Dome, tai skaitā muzeja iespēju vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā materiālās un nemateriālās kultūras vērtības, kā arī ēku un telpu uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas (turpmāk – LR) normatīvo aktu prasībām.

4. Muzeja pienākums ir akreditēties LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Muzejs savā darbībā ievēro LR likumus, Ministru kabineta normatīvos aktus, Tukuma novada Domes pieņemtus lēmumus un citus normatīvos aktus.

5. Muzeja juridiskā adrese: Harmonijas iela 7, Tukums, Tukuma novads, LV – 3101.

II. Funkcijas un uzdevumi

6. Muzeja funkcijas ir:

6.1. veidot materiālās un nemateriālās kultūras liecību krājumu par Tukuma novada kultūrvidi;

6.2. nodrošināt Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu;

6.3. veikt Tukuma novada kultūrvides un Muzeja krājuma zinātnisko izpēti;

6.4. veikt izglītojošo darbu un informēt sabiedrību par Tukuma novada kultūrvides attīstību, tās vēsturi un kultūru;

6.5. nodrošināt sabiedrībai regulāru Muzeja izglītojošo programmu un aktivitāšu pieejamību.

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

7.1. slēdz civiltiesiskus darījumus, lai papildinātu, saglabātu, pētītu un popularizētu Muzeja krājumu, kā arī nodrošinātu iestādes darbību;

7.2. sniedz publiskos pakalpojumus, ievērojot normatīvo aktu prasības;

7.3. veido un uztur Muzeja krājuma informatīvo sistēmu;

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

7.5. veic muzeja pētījumus un publisko tos;

7.6. sagatavo un vada izglītojošās programmas, lekcijas, nodrošina ekskursiju vadīšanu un konsultāciju sniegšanu;

7.7. uztur un attīsta Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.

8. Krājuma darba, zinātniski pētnieciskās un izglītojošās darbības konkrētos uzdevumus Muzejs realizē patstāvīgi, nosakot tā mērķus un apjomus.

9. Muzejs sniedz pakalpojumus, kas saistīti ar tā specifisko darbību, tai skaitā:

9.1. izdod un izplata katalogus un citus iespieddarbus;

9.2. organizē lekcijas un ekskursijas;

9.3. sagatavo un noformē izstādes;

9.4. konsultē par vēstures, kultūrvēstures un mākslas tēmām;

9.5. konsultē par mākslas darbu iegādi un noformēšanu;

9.6. veido mākslas galeriju, izplata suvenīrus.

9.7. izstrādā un realizē profesionālās pilnveides un interešu izglītības programmas;

9.8. sniedz gida pakalpojumus.

10. Muzejs ir tiesīgs dibināt tiešus sakarus ar muzejiem ārvalstīs, iestāties starptautiskās muzeju organizācijās un piedalīties to darbībā.

11. Līdzekļi, kas iegūti no Nolikuma 9. punktā norādītās Muzeja darbības, tiek novirzīti Muzeja attīstībai, kolekciju saglabāšanai un papildināšanai, darbinieku profesionālajai izglītošanai, materiālajai stimulēšanai.

III. Muzeja pārvalde un struktūra

12. Muzeja darbu vada Muzeja direktors. Muzeja direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Tukuma novada Dome, saskaņojot to ar Latvijas Muzeju padomi.

13. Muzeja direktors organizē un vada Muzeja darbu, nodrošinot tā uzdevumu izpildi un attīstības stratēģijas realizāciju, tai skaitā:

13.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju attiecībā ar citām fiziskām un juridiskām personām;

13.2. izstrādā Muzeja darbības plānu un budžetu;

13.3. nosaka Muzeja darbības struktūru un veido nodaļas;

13.3. veic administratīvās pārvaldes funkcijas;

13.4. atbild par Muzeja vērtību saglabāšanu;

13.5. atbild par Muzeja funkciju veikšanu;

13.6. saskaņojot ar Tukuma novada Domi, nosaka Muzeja struktūru un štatu sarakstu;

13.7. atbild par Muzeja resursu lietderīgu izmantošanu;

13.8. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

14. Muzeja direktora pavēles, rīkojumi un norādījumi ir obligāti visiem Muzeja darbiniekiem.

15. Muzeja direktors, saskaņojot ar Tukuma novada Domi vai pēc Domes iniciatīvas, veido muzeja teritoriālās struktūrvienības.

16. Muzejam ir šādas teritoriālās struktūrvienības: Durbes pils, Mākslas muzejs, Mākslas galerija „Durvis”, Tukuma pilsētas vēstures muzejs „Pils tornis”,

Pastariņa muzejs, Audēju darbnīca un Džūkstes Pasaku muzejs (*no 2010.gada 1.janvāra - Džūkstes Pasaku muzejs*).

17. Struktūrvienībām ir sava darbības programma, kas saskaņota ar Muzeja attīstības stratēģiju.

18. Muzeja darbību koordinē zinātniski metodiskā padome, kuras lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

19. Zinātniski - metodisko padomi izveido Muzeja direktors, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes sastāvā ir ne mazāk kā trīs Muzeja darbinieki, tai skaitā Direktora vietnieks zinātniskajā darbā un galvenais krājumu glabātājs.

20. Zinātniski - metodiskā padome tiek sasaukta pēc Muzeja direktora vai kāda no padomes locekļa ierosinājuma.

21. Zinātniski - metodiskā padome:

21.1. nosaka Muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas;

21.2. izstrādā Muzeja darba plānus;

21.3. vērtē Muzeja darba rezultātus.

22. Muzeja direktors ir tiesīgs izveidot Muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:

22.1. Krājuma komisiju, kura lemj par Muzeja krājuma papildināšanu, novērtē priekšmetus;

22.2. Konservācijas un restaurācijas komisiju, kura lemj par priekšmetu restaurāciju;

22.3. Iepirkumu komisiju;

22.4. citas komisijas.

23. Krājuma komisiju vada galvenais krājuma glabātājs.

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

25. Muzeja iekšējo darba kārtību nosaka Muzeja direktora apstiprināti Darba kārtības noteikumi.

IV. Muzeja manta un finansiālā darbība

26. Muzeja krājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē LR likumi un tiem pakārtotie normatīvie akti (noteikumi, instrukcijas u.c.).

27. Muzeja krājuma novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.

28. Muzeja pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Tukuma novada Domes īpašums.

29. Muzeja valdījumā nodotā īpašuma uzskaiti veic atbilstoši pastāvošajiem grāmatvedības noteikumiem.

30. Materiālās vērtības no Muzeja pamatkrājuma var izslēgt tikai izņēmuma gadījumos ar Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma - ar Muzeja direktora rīkojumu.

31. Par Muzeja priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu materiāli atbildīgs ir Muzeja galvenais krājuma glabātājs (krājuma glabātājs).

32. Muzeja darbinieki, kuru rīcībā darba procesā tiek nodotas Muzeja vērtības, ir materiāli atbildīgi par to saglabāšanu.

33. Muzeja darbības finansēšanas avoti ir Tukuma novada pašvaldības budžets, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, ziedojumi, dāvinājumi u.c.

34. Muzejs ir tiesīgs saņemt speciālu asinējumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai, kā arī Muzejs ir tiesīgs saņemt valsts garantētu apdrošināšanu starptautisku izstāžu realizēšanai.

35. Muzeja budžetu veido un apstiprina Tukuma novada Dome, ievērojot Muzeja administrācijas un zinātniski - metodiskās padomes iesniegtos priekšlikumus, kā arī kontrolē un apstiprina līdzekļu izlietojumu.

36. Muzeja direktors ir tiesīgs patstāvīgi izlemt līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta robežās, tai skaitā iegādāties krājuma priekšmetus, inventāru u.c.

37. Muzeja maksas pakalpojumu izcenojumus nosaka Tukuma novada Dome.

38. Līdzekļi, kuri iegūti no maksas pakalpojumiem, ziedojumiem un dāvinājumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžetā.

39. Muzejs ir tiesīgs ņemt aizņēmumu tikai ar Tukuma novada Domes atļauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

V. Muzeja pārraudzība un kontrole

40. Muzeja krājuma pārraudzību veic normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

41. Muzeja darbības kontroli veic Tukuma novada Dome un attiecīgās valsts institūcijas savas kompetences ietvaros.

42. Muzeja krājuma priekšmetu pilnu esības pārbaudi veic sistemātiski pa kolekcijām reizi 20 gados, saskaņā ar Krājuma komisijas izstrādātu un direktora apstiprinātu plānu vai direktora rīkojumu, gadījumā, ja notiek galvenā krājuma glabātāja (krājuma glabātāja) maiņa.

43. Krājuma priekšmetu esības pārbaudi veic ar direktora rīkojumu norīkota komisija, kuru vada galvenais krājuma glabātājs.

44. Muzeja pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, krājumu un naudas līdzekļu inventarizācija notiek termiņos, kādi paredzēti normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti.

VI. Revīzija un pārskati

45. Likumā "Par pašvaldībām" noteiktajā kārtībā Muzejā tiek veikta revīzija un sagatavots revīzijas pārskats.

46. Noslēdzot finanšu gadu, Muzejs sagatavo un publicē gada publisko pārskatu, kurā informē sabiedrību par Muzeja darbības mērķiem, rezultātiem un budžeta līdzekļu izlietojumu.

VII. Muzeja reorganizācija un likvidēšana

47. Muzeju reorganizē vai likvidē Tukuma novada Dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

48. Muzeju reorganizējot vai likvidējot, tiek sastādīta slēguma bilance, noteikta mantas vērtība un saistību apjoms, kas paredz mantas un saistību nodošanu citai iestādei, ņemot vērā Muzeju likumā noteiktās prasības pašvaldību muzeju reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā.

VIII. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošināšana

49. Muzeja darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors, amatpersonas un darbinieki atbilstoši savai kompetencei.

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

51. Muzeja direktora lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Tukuma novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

IX. Muzeja Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

52. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja direktora vai Tukuma novada Domes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Tukuma novada Dome.

Domes priekšsēdētājs

J.Šulcs