



RUGĀJU NOVADA DOME

Reģistrācijas numurs 90009116736, Kurmenes iela 48, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
Tālruni 64521351, 27832856, fakss 64521351, e-pasts: dome@rugaji.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Rugāju novada domes
2017. gada 19. janvāra lēmumu Nr.14

MUZEJA NOLIKUMS

Rugāju novada Rugāju pagastā

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu;
likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmā daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Nolikums nosaka Rugāju novada domes (turpmāk – Dome) iestādes – Muzeja (turpmāk – Iestāde) funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības un finansēšanas kārtību.
2. Iestāde ir pašvaldības izveidota institūcija, kas ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram, kura vāc, pēta, glabā un popularizē sabiedrībai Rugāju novadu raksturojošas kultūrvēsturiskās vērtības, sekmē to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai.
3. Iestāde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā un Rugāju novada administratīvajā teritorijā spēkā esošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumus.
4. Iestāde, pildot noteiktās funkcijas un uzdevumus, sadarbojas ar Domes struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja un citām juridiskām personām.
5. Iestādes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba Dome, Iestādes vadītājs ir pakļauts izpilddirektoram. Iestādes vadītājs savas kompetences ietvaros, saskaņā ar amata aprakstu un Darba līgumu, atbilstoši šim Iestādes nolikumam organizē un vada Iestādes darbu.
6. Iestādes juridiskā adrese ir Kurmenes iela 87, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV-4570.
7. Šo nolikumu apstiprina, grozījumus tajā izdara un atzīst par spēku zaudējušu Dome.

II. MUZEJA FUNKCIJAS UN UZDEVUMI

8. Pēc pieprasījuma sniedz Domes vadībai informāciju par Iestādes darbību.
9. Nodrošina saraksti Iestādes vārdā un iesniedz Domes lietvedei lietas un gada statistiskos pārskatus.
10. Vāc, glabā, pēta un popularizē garīgās un materiālās kultūras vērtības Rugāju novadā, ceļ vietējās sabiedrības pašapziņu, rosina iedzīvotājus dot savu ieguldījumu pagātnes mantojuma

saglabāšanā nākamajām paaudzēm, izglīto jauno paaudzi, tur cieņā novada senās tradīcijas, kā arī materiālās un garīgās vērtības.

11. Realizē Muzeja krājuma komplektēšanas politiku, papildina muzeja krājumu, veic krājuma uzskaiti, nodrošina tā saglabāšanu, izmanto klājumu pētniecībai un izglītošanai, nodrošinot tā pieejamību sabiedrībai.

12. Veic zinātniski pētniecisko un izglītojošo darbu, izmantojot Muzeja klājumu, ekspozīcijas, izstādes, publikācijas, kā arī veic citus pasākumus.

13. Veic krājuma priekšmetu uzskaiti un aprakstus.

14. Pamatojoties uz veiktajiem pētījumiem, iekārto patstāvīgās vēstures ekspozīcijas.

15. Sadarbojoties ar citām kultūras un izglītības iestādēm, organizē konkursus, atceres pasākumus novadniekiem, to mākslas izstādes, tematiskus pasākumus u.c.

16. Nodrošina krājuma zinātniski pētnieciskā darba rezultātu pieejamību sabiedrībai ar Iestādes patstāvīgo ekspozīciju, izstādēm, muzejpedagoģiskām aktivitātēm un pasākumiem.

17. Nodrošina saskaņā ar Autortiesību likumu autortiesības attiecībā uz tā valdījumā esošo muzeja krājumu.

18. Nodrošina Iestādes krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem.

19. Nodrošina apmeklētāju uzskaiti un reģistrēšanu.

20. Atbilstoši šajā Nolikumā minētajām funkcijām un uzdevumiem, nodrošina noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

21. Slēdz civiltiesiskus līgumus, kas saistīti ar Muzeja krājuma izpēti, popularizēšanu, t.sk., ar informatīvu un konsultatīvu sadarbību, apmācību un krājuma deponēšanu, kā arī veikt citus darījumus, kas nepieciešami Muzeja darbības nodrošināšanai.

III. MUZEJA TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

22. Pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām un iestādēm, kā arī iepazīties ar Domes struktūrvienību un iestāžu rīcībā esošajiem Izstādes darbam nepieciešamajiem dokumentiem.

23. Izmantot piešķirtos finanšu, tehniskos un darbaspēka resursus, lai nodrošinātu Iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi.

24. Sniegt priekšlikumus Domes vadībai savas kompetences ietvaros, par Iestādes darbības uzlabošanu un citiem ar Iestādes darbu saistītiem jautājumiem.

25. Pastāvīgi lemt par Iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Iestādes noteikto uzdevumu izpildi, tos saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un izpilddirektoru.

26. Kvalitatīvi izpildīt Iestādes galvenos uzdevumus un funkcijas.

27. Pamatoti un lietderīgi izmantot pašvaldības budžeta līdzekļus.

IV. MUZEJA FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

28. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

28.1. finansējums no pašvaldības budžeta;

28.2. projektos iegūtie līdzekļi;

28.3. ziedojumi, dāvinājumi un citi ienākumu avoti.

29. Iestādes manta ir pašvaldības īpašums, kurš atrodas Muzeja valdījumā un atbildībā.

30. Iestādes finansiālā un saimnieciskā darbība tiek veikta saskaņā ar domes apstiprināto ieņēmumu un izdevumu tāmi, domes lēmumiem, izpilddirektora rīkojumiem.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

31. Ar šī nolikuma stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu Rugāju novada domes 2010. gada 18. marta noteikumus (protokols Nr.3, 1.§) „Rugāju novada muzeja nolikums”.

32. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Domes priekšsēdētāja

S. Kapteine