

LATVIJAS REPUBLIKA

 **PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr. 90000057511, Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Priekuļu novads, LV-4126

 www.priekuli.lv, tālr. 64107871, e-pasts: dome@priekulunovads.lv

**APSTIPRINĀTS**

Priekuļu novada domes 2020. gada 24.septembra sēdē (protokols Nr.15, 8.p.)

# Priekuļu novada Liepas pagasta

**Eduarda Veidenbauma memoriālā muzeja „Kalāči”**

Nolikums

## I Vispārējie noteikumi

## I Vispārējie noteikumi

1. Eduarda Veidenbauma memoriālais muzejs „Kalāči” ir Priekuļu novada pašvaldības iestāde (turpmāk tekstā Muzejs), kura izveidota valsts kultūrpolitikas realizācijai Liepas pagastā.
2. Muzeja darbību reglamentē Muzeju likums, likums „Par pašvaldībām”, un citi Latvijas Republikas likumi un normatīvie akti, Priekuļu novada domes lēmumi, domes priekšsēdētāja un izpilddirektora rīkojumi.
3. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kurš tiek veidots, glabāts, pētīts, restaurēts un eksponēts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu.
4. Pašvaldības iestādes nosaukums ir „Eduarda Veidenbauma memoriālais muzejs „Kalāči””.
5. Muzejs ir Priekuļu novada pašvaldības struktūrvienība. Tā uzturēšanai paredzētos finanšu norēķinus un saraksti ar citām organizācijām veic novada pašvaldība.
6. Muzeja juridiskā adrese „Kalāči”, Liepas pagasts, Priekuļu novads LV – 4128.

## II Muzeja misija

1. Balstoties Eduarda Veidenbauma mantojuma un Liepas kultūrvēstures izpētē, sniegt zināšanas un prieku visplašākajai auditorijai un piedalīties izglītotas, labklājīgas, iekļaujošas un radošas sabiedrības veidošanā.

## III Muzeja darbības mērķi un uzdevumi

1. Aktualizēt Eduarda Veidenbauma radošo mantojumu mūsdienu apmeklētājam, izmantojot ekspozīcijas un izstādes, kas veidotas, pamatojoties uz muzeja krājumu.
2. Nodrošināt muzeja krājumu un ar to saistītās informācijas pieejamību plašai sabiedrībai, veidojot ekspozīcijas un izstādes, veicot kultūrizglītojošu darbību, īpaši akcentējot muzeja pedagoģisko darbu ar skolu jaunatni un studentiem, organizējot literāri – muzikālus sarīkojumus, attīstot tūrisma projektus.
3. Nodrošināt muzeja krājumam atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, uzskaiti un pārvaldību.
4. Veidot informatīvu datu bāzi par muzeja krājumu un ievadīt to Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā (NMKK).
5. Īstenot ekspozīciju un izstādes, balstoties uz muzeja krājumu un deponējumiem.
6. Izstrādāt un realizēt projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķiem.
7. Atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos.
8. Nodrošināt muzeja pasākumu publicitāti.
9. Nodrošināt „Kalāču” kompleksa restaurēšanu, saglabāšanu un izveidošanu par tūrisma un kultūraktivitātēm atvērtu vietu, radot servisa nodrošinājumu.
10. Muzejs minētās funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši vidēja termiņa darbības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

## IV Muzeja tiesības un pienākumi

1. Muzejam ir šādas tiesības:
	1. iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
	2. saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finanšu palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
	3. citas muzeju darbību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
2. Muzejam ir šādi pienākumi:
	1. Veikt akreditāciju saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem;
	2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
	3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību Kultūras ministrijai un Priekuļu novada domei (pēc pieprasījuma);
	4. priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma atsavināt vai izņemt tikai ar Kultūras ministrijas atļauju.

## V Muzeja pārvalde un darbība

1. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Priekuļu novada pašvaldība.
2. Muzeja vadītājs ir tiesīgs izlemt visus viņa pārziņā nodotos, ar muzeja darbību saistītos, jautājumus:
	1. realizē muzeja attīstības stratēģiju;
	2. atbild par krājumu un materiālām vērtībām;
	3. pārstāv muzeja intereses valsts, pašvaldību un citās iestādēs, organizācijās un institūcijās;
	4. organizē muzeja personāla darbu;
	5. sagatavo saimnieciskos un darba līgumu projektus, iesniedz tos novada pašvaldībā;
	6. paraksta pieņemšanas nodošanas aktus un dāvinājuma līgumus. Aktus apstiprina Priekuļu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja;
	7. Sagatavo pirkuma un deponējuma līgumu projektus iesniegšanai parakstīšanai domes priekšsēdētājam.
3. Muzeja darbs pamatojas uz gada un perspektīvajiem plāniem, kurus apstiprina novada pašvaldība.
4. Muzeja vadītājs katru gadu sagatavo informāciju par Muzeja darbu un ievada Kultūras ministrijas Latvijas digitālās kultūras kartes informācijas sistēmā, kā arī pēc pieprasījuma iesniedz Priekuļu novada pašvaldībai.
5. Muzeja vadītājs atbild par to, lai tiktu izpildīti noteikumi atbilstoši normatīvo aktu prasībām ugunsdrošības, darba, veselības un apkārtējās vides aizsardzības jomā.
6. Muzeja vadītājs, kurš vienlaicīgi ir arī muzeja krājuma glabātājs, atbild par krājumu komplektēšanu, politikas īstenošanu LR likumdošanā noteiktajā kārtībā.
7. Muzeja krājumu veido muzejam pastāvīgā vai pagaidu glabāšanā nodotās un inventarizētās kultūras vērtības.

## VI Muzeja finanses un to sadale

1. Muzeja finanšu resursus veido:
	1. Priekuļu novada pašvaldības budžets;
	2. ziedojumi un dāvinājumi;
	3. projektu konkursos iegūtie līdzekļi.
2. Muzeja finanšu darbība notiek atbilstoši pastāvošajai likumdošanai un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprina Priekuļu novada dome.
4. Ar muzeju saistītās finanšu operācijas veic Priekuļu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

## VII Muzeja likvidācija un reorganizācija

1. Muzeju reorganizē vai likvidē Priekuļu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
2. Muzeja reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā pašvaldībai ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi jautājumos par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem Muzeja priekšmetiem.

## VIII Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

1. Muzeja nolikumu apstiprina Priekuļu novada dome.
2. Grozījumus Muzeja nolikumā apstiprina Priekuļu novada dome.

Domes priekšsēdētāja (paraksts) Elīna Stapulone