



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

APSTIPRINĀTI

ar Madonas novada pašvaldības domes
27.03.2025. lēmumu Nr. 140
(protokols Nr. 2, 24. p.)

R. Blaumaņa memoriālā muzeja „Braki” nolikums

*Izdots saskaņā ar
Muzeju likuma 7.¹ panta ceturto daļu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rakstnieka Rūdolfa Blaumaņa memoriālais muzejs „Braki” (turpmāk – muzejs) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izveidotās iestādes “Ērgļu apvienības pārvalde” pakļautībā esoša struktūrvienība, kura likumos un citos normatīvos aktos noteiktās kompetences ietvaros vāc, glabā, pēta un popularizē rakstnieka R. Blaumaņa personību un daiļradi un Ērgļu pagastu raksturojošas kultūrvēsturiskās vērtības.
- 1.2. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.
- 1.3. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, Pašvaldību likumu u.c. normatīvajiem aktiem, pašvaldības nolikumu, pašvaldības domes lēmumiem un rīkojumiem, šo nolikumu, kā arī Starptautiskās muzeju padomes (ICOM) Profesionālās ētikas kodeksu.
- 1.4. Muzeja juridiskā adrese: R. Blaumaņa memoriālais muzejs „Braki”, Ērgļu pagasts, Madonas novads, LV-4840.

2. Muzeja misija

Saglabāt un uzturēt rakstnieka R. Blaumaņa memoriālā muzeja „Braki” izveidoto kompleksu kā 19. gadsimta latviešu zemnieka sētas liecību Ērgļu pagastā, pētīt un popularizēt R. Blaumaņa dzīvi un daiļradi, sasaistot to ar Latvijas un Ērgļu pagasta kultūrvēsturisko mantojumu, personībām un organizācijām.

3. Muzeja funkcijas un uzdevumi

- 3.1. Muzejam ir šādas funkcijas:
 - 3.1.1. komplektēt muzeja krājumu atbilstoši krājuma politikas nostādnēm;
 - 3.1.2. nodrošināt muzeja krājuma atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību;
 - 3.1.3. veikt pētniecības darbu atbilstoši pētnieciskā darba politikas nostādnēm;
 - 3.1.4. nodrošināt krājuma pieejamību sabiedrībai;

- 3.1.5. veikt izglītojošo darbu;
- 3.1.6. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
- 3.2. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, muzejs īsteno šādus uzdevumus:
 - 3.2.1. nodrošina muzeja ēku un teritorijas apkopi un apsaimniekošanu;
 - 3.2.2. vāc, sistematizē un saglabā materiālās un nemateriālās liecības un ar tām saistīto informāciju par R. Blaumaņa personību un daiļrades literāro mantojumu;
 - 3.2.3. nodrošina muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu nākamajām paaudzēm;
 - 3.2.4. veido informatīvo datu bāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam;
 - 3.2.5. atbilstoši kompetencei pēta muzeja krājumā un ārpus tā esošo R. Blaumaņa daiļrades kultūrvēsturisko mantojumu;
 - 3.2.6. realizē ekspozīciju un izstāžu politiku, balstoties uz muzeja krājumu un deponējumiem;
 - 3.2.7. ar pastāvīgo ekspozīciju un izstāžu palīdzību nodrošina muzeja krājuma pieejamību dažādām sabiedrības grupām;
 - 3.2.8. sagatavo informatīvus un pētnieciskos izdevumus;
 - 3.2.9. nodrošina regulāru muzeja izglītojošo programmu un pasākumu piedāvājumu visām muzeja apmeklētāju mērķgrupām, ievērojot Ērgļu pagasta, Latvijas izglītības iestāžu, tūrisma firmu u.c. vajadzības;
 - 3.2.10. izstrādā un realizē projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķiem;
 - 3.2.11. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
 - 3.2.12. nodrošina muzeja pasākumu publicitāti;
 - 3.2.13. pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu.
- 3.3. Muzejs minētās funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši vidējā termiņa darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

4. Muzeja tiesības un pienākumi

- 4.1. Muzejam ir šādas tiesības:
 - 4.1.1. iekasēt maksu par sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem;
 - 4.1.2. saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finansiālo palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
 - 4.1.3. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
 - 4.1.4. veikt iepirkumus muzeja krājuma papildināšanai;
 - 4.1.5. citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
- 4.2. Muzejam ir šādi pienākumi:
 - 4.2.1. akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem;
 - 4.2.2. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;

- 4.2.3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību pašvaldībai un LR Kultūras ministrijai;
- 4.2.4. priekšmetus no muzeja krājuma atsavināt vai izslēgt tikai ar LR Kultūras ministrijas atļauju.

5. Muzeja pārvalde un struktūra

- 5.1. Muzeja darbu vada muzeja vadītājs (turpmāk – vadītājs).
- 5.2. Vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās.
- 5.3. Muzeja darbinieku pienākumus nosaka amatu apraksti un Iekšējās darba kārtības noteikumi atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 5.4. Muzejā darbojas krājuma komisija, kuras sastāvs tiek noteikts pēc muzeja vadītāja ieteikuma un ko apstiprina Ērgļu apvienības pārvaldes vadītājs. Krājuma komisijas darbību nosaka krājuma komisijas nolikums.

6. Muzeja finanšu līdzekļi

- 6.1. Muzeja finanšu resursus veido:
 - 6.1.1. piešķirtie Madonas novada pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 6.1.2. projektu konkursos iegūtie līdzekļi;
 - 6.1.3. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 6.1.4. ieņēmumi par maksas pakalpojumiem.
- 6.2. Muzeja finanšu darbība notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem.
- 6.3. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprinājusi pašvaldības dome.
- 6.4. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek ieskaitīti muzeja budžetā un tos izmanto muzeja attīstībai.

7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Nolikums stājas spēkā ar pieņemšanas dienu.