



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas numurs 90000054572
Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

Madonas novada pašvaldības iekšējais normatīvais akts Nr. 21

Madonā, 2025. gada 30. septembra domes lēmums Nr. 204 (prot. Nr. 9, 42. p.)

Varakļānu Novadpētniecības muzeja NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Varakļānu Novadpētniecības muzejs (turpmāk – muzejs) ir sabiedrībai pieejama, pētnieciska un izglītojoša Madonas novada pašvaldības iestāde.
2. Muzejam ir savs zīmogs un simbolika.
3. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir Nolikums, kuru apstiprina Madonas novada pašvaldības dome. Muzejs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Muzeju likumu, Latvijas Republikas tiesību aktus, pilna novada domes lēmumus un rīkojumus.
4. Muzeja krājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un, kas atrodas valsts aizsardzībā un kura pārraudzību veic Kultūras ministrija.
5. Muzejs ir patstāvīgs darbības virzienu un formu izvēlē.
6. Muzejs dibināts 2001. gada 1. februārī.
7. Muzeja juridiskā adrese: Pils iela – 29, Varakļāni, Madonas novads, LV-4838.

II. Muzeja misija un funkcijas

8. Muzeja misija ir popularizēt Varakļānu kultūrvēsturiskās vērtības, vēstot par grāfa Mihaela Borha dzīvi un darbību, kā arī citu ievērojamu personību lomu novada vēsturē.
9. Muzejs veic sekojošas funkcijas:
 - 9.1. īsteno krājuma darba politiku:
 - 9.1.1 vāc, glabā, pētī un popularizē materiālās un nemateriālās kultūras vērtības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām;
 - 9.1.1. veic Muzeja krājuma uzskaiti un saglabāšanu atbilstoši MK Noteikumiem Nr. 959 „Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu” nodrošinot tā saglabāšanu un pieejamību;
 - 9.1.2. Veido informatīvo datu bāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeja krājuma kopkatalogam (turpmāk-NMKK). NMKK informācijas sistēmā iekļautie publiski pieejamie dati izmantojami bez maksas;
 - 9.2. īsteno krājumā balstītu pētnieciskā darba politiku:
 - 9.2.1. veic pētniecības darbu. Pēta muzeja krājumu, ar novada kultūrvēsturi saistītās tēmas arhīvos, bibliotēkās, citos muzejos un zinātniskās pētniecības iestādēs u.c.;

- 9.2.2. pēta, komplektē un zinātniski apstrādā materiālus par Varakļānu vēsturi, kā arī novada ievērojamāko personību dzīvi un darbību;
- 9.2.3. sagatavo un publicē pētnieciskos rakstus u.c. informatīvos materiālus;
- 9.3. īsteno komunikācijas darba politiku:
 - 9.3.1. veido pastāvīgās ekspozīcijas, tematiskās, mākslas u.c. izstādes. Nodrošina to pieejamību apmeklētājiem, veic izstāžu apmaiņu ar citiem muzejiem, iestādēm un organizācijām Latvijā un ārvalstīs;
 - 9.3.2. veic izglītojošo darbu: organizē publiskus pasākumus novada vēstures, kultūras, mākslas, tautas tradīciju popularizēšanai, organizē konferences, sagatavo un lasa lekcijas, referātus. Izstrādā Muzeja mērķauditorijai atbilstošas, izglītojošas muzejpedagoģiskās, vides izpētes un izklaidējošas programmas vada ekskursijas;
 - 9.3.3. nodrošina Varakļānu Tūrisma informācijas centra (turpmāk - TIC) darbību, kurš pilda sekojošus uzdevumus:
 - 9.3.3.1. sadarbībā ar tūrisma pakalpojumu sniedzējiem, citām iestādēm un institūcijām, veido, regulāri aktualizē un papildina informāciju par tūrisma objektiem un pakalpojumiem, dabas vērtībām un kultūrvēsturiskā mantojuma liecībām Varakļānos un Varakļānu apkārtnes tūrisma galamērķī (turpmāk – galamērķis);
 - 9.3.3.2. nodrošina tūrisma informācijas pieejamību par Varakļānu galamērķa piedāvājumu Madonas novada tūrisma portālā www.visitmadona.lv, sociālajos kontos “VaraklanuTic” un galamērķa populārākajās tūristu plūsmas vietās;
 - 9.3.3.3. nodrošina informācijas nodošanu Varakļānu galamērķa tūrisma pakalpojuma sniedzējiem par iespēju piedalīties Pašvaldības un citu nozarei saistošu institūciju organizētajos tūrisma veicināšanas pasākumos;
 - 9.3.3.4. iesaistās dažādu tūrisma informācijas materiālu sagatavošanā (ceļveži, kartes, pasākumu plāni, tematiski piedāvājumi, publikācijas, stendi, digitālie izziņas rīki, video u.c.), kas vērsti uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu Latvijā un ārvalstīs;
 - 9.3.3.5. klātienē un attālināti ikvienam interesentam sniedz informāciju par Varakļānu galamērķa un Madonas novada tūrisma piedāvājumu;
 - 9.3.3.6. sniedz gida pakalpojumus, organizējot un vadot izglītojošas ekskursijas pa Muzeju un Varakļānu kultūrvēstures objektiem;
 - 9.3.3.7. nodrošina TIC apmeklētāju un pakalpojumu saņēmēju uzskaiti, kā arī veic cita veida tūrisma statistikas apkopošanu;
 - 9.3.3.8. veic suvenīru, amatniecības un citu produktu, kas noformēti kā suvenīri, tirdzniecību Varakļānu TIC;
 - 9.3.3.9. piedalās Attīstības nodaļas organizētajās Madonas novada Tūrisma informācijas centru metodiskajās dienās;
 - 9.3.3.10. veicina Varakļānu tūrisma galamērķa popularizēšanu, rīkojot vai iesaistoties dažādu tūrisma pasākumu organizēšanā (ekskursijas, tematiski pasākumi, konkursi, ceļotāju dienas, aktīvās atpūtas pasākumi, mājas kafejnīcu dienas u.c.), kas vērstas uz dažādu mērķauditoriju sasniegšanu;
 - 9.3.3.11. piedalās Madonas novada tūrisma popularizēšanas pasākumos Latvijā un ārvalstīs (izstādes, izbraukumi ar Madonas novada tūrisma informācijas stendu, u.c.);

- 9.3.3.12. TIC kompetences ietvaros nodrošina tūrisma aktivitāšu īstenošanu Pašvaldības apstiprinātajos tūrisma projektos vai sadarbības tīklojumos;
- 9.3.3.13. veic citas darbības, kas veicina tūrisma attīstību Varakļānu galamērķī;
- 9.3.3.14. nodrošina TIC noteikto uzdevumu kvalitatīvu, laicīgu izpildi atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.
- 9.3.4. Varakļānu TIC atrodas Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas (turpmāk – Attīstības nodaļa) metodiskā pakļautībā.
- 9.3.5. Muzejs savu darbību veic atbilstoši muzeja vidējā termiņa darbības stratēģiskajiem mērķiem un uzdevumiem, kārtējā gada darba plānam un budžetam.
- 9.3.6. Pēc pieprasījuma sniedz konsultācijas un metodisku palīdzību interesentiem savas kompetences ietvaros.
- 9.3.7. Muzejs, kā juridiska persona, veido savu arhīvu. Dokumentālie materiāli, kas saistīti ar muzeja darbības virzieniem glabājas muzejā pastāvīgi.

III. Muzeja struktūra un pārvalde

- 10. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Madonas novada dome. Muzeja vadītājs:
 - 10.1. plāno un organizē muzeja darbu, ir materiāli un juridiski atbildīgs par tā darbību;
 - 10.2. vadoties pēc muzeja uzdevumiem nosaka tā struktūru;
 - 10.3. izstrādā budžeta projektu Muzeja darba nodrošināšanai, kuru apstiprina Madonas novada dome, nodrošina Muzeja budžeta izpildi un atbild par Muzeja finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 10.4. izstrādā Muzeja iekšējās kārtības noteikumus un instrukcijas, tai skaitā iekšējo kārtību, kādā notiek Muzeja valdījumā esošā Nacionālā krājuma veidošana, papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana;
 - 10.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus, sastāda darbinieku amatu aprakstus, veic personāla novērtēšanu, kontrolē pienākumu izpildi, nodrošina darbinieku kvalifikācijas celšanu;
 - 10.6. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus muzeja funkciju un uzdevumu izpildei;
 - 10.7. nodrošina Muzeja darba drošības, veselības aizsardzības, ugunsdzēsības noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 10.8. izstrādā priekšlikumus Muzeja pakalpojumu cenrādim, kuru apstiprina Madonas novada dome;
 - 10.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts un pašvaldību institūcijās;
 - 10.10. slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām, savas kompetences un saskaņotā budžeta ietvaros;
 - 10.11. atbild par muzeja saimniecisko darbu un vada to;
 - 10.12. veic citus pienākumus saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvo aktu nosacījumiem;
 - 10.13. nodrošina muzeja darbības tiesiskumu.
- 11. Muzejā izveidota muzeja padome un krājuma komisija, kas darbojas ar muzeja vadītāja apstiprinātajiem nolikumiem.
- 12. Muzeja darbinieku kompetenci nosaka vadītāja apstiprinātajos amata pienākumu aprakstos.

IV. Muzeja tiesības un pienākumi

- 13. Muzeja tiesības:

- 13.1. sniegt maksas pakalpojumus, iegūtos līdzekļus izmantot muzeja darbības attīstībai, kolekciju papildināšanai un saglabāšanai, restaurācijai, darbinieku profesionālajai tālākizglītībai, viņu materiālajai stimulēšanai un pētniecības darba nodrošināšanai;
- 13.2. realizēt autortiesības uz Muzeja pārvaldījumā esošo Nacionālā krājuma daļu saskaņā ar Autortiesību likumu nodrošinot personu datu aizsardzību krājuma uzskaites dokumentācijā;
- 13.3. saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus Muzeja ēkas uzturēšanai un restaurēšanai, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem, Muzeja krājuma papildināšanai, tai skaitā muzejisko priekšmetu iepirkšanai, ekspedīcijām, ugunsdrošības aprīkojumam un uzturēšanai, kā arī Muzeja krājuma izpētei un izmantošanai, Muzeja darbinieku algošanai un profesionālo zināšanu pilnveidošanai, Muzeja aprīkojuma iegādei un saimnieciskajai darbībai;
- 13.4. kā akreditētam Muzejam saņemt valsts budžetā speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;
- 13.5. veikt izdevējdarbību;
- 13.6. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu, ievērojot Ministru kabineta Noteikumus par Nacionālo muzeju krājumu;
- 13.7. saņemt Kultūras ministrijas metodisko atbalstu;
- 13.8. patstāvīgi sadarboties ar muzejiem, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām muzeju un kultūras jomā Latvijā un ārvalstīs, iestāties starptautiskās muzeju organizācijās un piedalīties to darbībā;
- 13.9. veikt saimniecisko darbību, t.sk. suvenīru un iespieddarbu tirdzniecību, kā atbalsta funkciju muzeja pamatdarbības veicināšanai;
- 13.10. saņemt papildus finanšu līdzekļus ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī ienākumus par maksas pakalpojumiem un iespieddarbu un citu preču pārdošanu;
- 13.11. muzeja darbība, īstenojot muzeja funkcijas, nav vērsta uz peļņas gūšanu.
14. Muzeja pienākumi:
 - 14.1. Muzejam ir pienākums akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta Muzeju akreditācijas noteikumiem;
 - 14.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
 - 14.3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību Kultūras ministrijai un novada pašvaldībai;
 - 14.4. nodrošināt Muzeja un TIC darbības pieejamību plašai sabiedrībai.

V. Muzeja finanšu līdzekļi

15. Muzeja darbību finansē Madonas novada pašvaldības budžets;
16. Muzejs var saņemt papildus finanšu līdzekļus no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, izdevējdarbības un suvenīru, t.sk. amatniecības un mākslas darbu pārdošanas, ziedojumiem un projektu konkursos iegūtiem līdzekļiem;
17. maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu rezultātā iegūtos līdzekļus izmanto tikai muzeja darbības un TIC attīstīšanai;
18. Muzeja finanšu darbība un finanšu darbības kontrole notiek atbilstoši pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtībai, pastāvošajai likumdošanai un citiem normatīvajiem aktiem.

VI. Reorganizācija un slēgšana

19. Lēmumu par muzeja reorganizāciju vai slēgšanu pieņem Madonas novada pašvaldības dome, ņemot vērā Muzeju padomes atzinumu.

20. Muzeja slēgšanas un reorganizācijas gadījumā, muzejs konsultējas ar Muzeju padomi par turpmāko rīcību ar nacionālajā krājumā iekļautajiem muzeja priekšmetiem.

VII. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

21. Grozījumus nolikumā veic pamatojoties uz Muzeja vai Madonas novada pašvaldības priekšlikumiem;
22. Grozījumus Nolikumā apstiprina Madonas novada pašvaldības dome.

VIII. Noslēguma jautājumi

23. Šis nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. oktobrī.
24. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Varakļānu novada pašvaldības muzeja nolikums, kas apstiprināts ar Varakļānu novada pašvaldības domes 2024. gada 26. septembra lēmumu Nr. 12.26.

Domes priekšsēdētājs

A. Lungevičs