



## DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321  
e-pasts: info@daugavpils.lv [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2010.gada 26.augustā  
Daugavpilī

**Nolikums Nr.12**  
APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils valstspilsētas  
pašvaldības domes  
2010.gada 26.augusta  
lēmumu Nr.511  
(protokols Nr.18 9.§)

Grozījumi ar:  
08.12.2011. lēmumu Nr.548;  
24.05.2012. lēmumu Nr.242;  
17.08.2023. lēmumu Nr.480 (stājas  
spēkā ar 01.10.2023);  
29.08.2024. lēmumu Nr.467

### DAUGAVPILS NOVADPĒTniecības un MĀKSLAS MUZEJA NOLIKUMS

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzeja darbības mērķi, funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības un pienākumus, muzeja organizatorisko struktūru un pārvaldi, muzeja mantu un finanšu līdzekļus, kā arī nosaka muzeja darbības uzraudzības un kontroles, muzeja reorganizācijas un slēgšanas, darbības tiesiskuma nodrošināšanas un pārskatu sniegšanas kārtību.

2. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs (turpmāk tekstā "Muzejs") ir sabiedrībai pieejama izglītojoša un pētnieciska Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde, kas dibināta 1938. gadā, lai saglabātu un izpētītu Daugavpils novada kultūrvēstures mantojuma liecības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

3. Muzejs, atbilstoši tā darbības specifikai, realizē valsts kultūrpolitikas uzdevumu – vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā dabas, materiālās un nemateriālās kultūras vērtības, kā arī sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai.

4. Muzejam ir noteikta parauga veidlapa un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas ģerboni, norēķinu konti kredītiestādēs.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

5. Muzeja darbību koordinē un nodrošina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, tai skaitā ēku un telpu uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

6. Muzejā esošais materiālo un nemateriālo kultūras vērtību kopums, jeb muzeja krājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kas atrodas valsts aizsardzībā un kura pārraudzību veic Kultūras ministrija.

7. Muzeja darbību atbilstoši kompetencei pārrauga pašvaldības iestāde “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde”.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

8. Muzeja juridiskā adrese ir Rīgas ielā 8, Daugavpils, LV-5401, reģistrācijas Nr.90000030377.

8.<sup>1</sup> Muzeja grāmatvedības uzskaiti kārtot centralizēti pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde”.

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

## **II. Muzeja darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence**

9. Muzeja darbības mērķis (misija) ir: vācot, glabājot, pētot un popularizējot Daugavpils novada kultūrvēstures, mākslas un dabas kolekcijas, sekmēt kultūrvēsturiskā mantojuma un mūsdienas pieredzes apzināšanu, veicināt sabiedrības interesi un izpratni par vēsturiskajiem procesiem Daugavpils novadā, radīt sabiedrībā cieņu pret savu garīgo mantojumu un tradīcijām.

10. Muzeja funkcijas ir :

10.1. veidot materiālās un nemateriālās kultūrvēstures un dabas vērtību krājumu par Daugavpili un Daugavpils novadu, nodrošināt tā saglabāšanu,

10.2. veikt Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas zinātnisko pētniecību,

10.3. nodrošināt Muzeja krājuma vērtību, pētījumu un aktivitāšu pieejamību sabiedrībai,

10.4. veikt izglītojošo darbu un informēt sabiedrību par Daugavpils novadā notikušajiem vēsturiskajiem un dabas procesiem,

10.5. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.

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

11.1. komplektē, dokumentē un saglabā Muzeja krājumu par Daugavpils novada vēsturi no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām un Daugavpils novada dabu,

11.2. pēta Daugavpils novada un it īpaši Daugavpils pilsētas kultūrvēsturi, mākslu un dabu Latgales un Sēlijas kultūretnogrāfisko novadu vēstures kontekstā, par pamatu izmantojot muzeja krājumu, citus avotus un literatūru,

11.3. nodrošina un popularizē Muzeja krājuma un pētniecības darba rezultātu pieejamību, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbību saistītus izglītošanas un komunikācijas veidus,

11.4. sniedz publiskos pakalpojumus, piesaista tūristus,

11.5. organizē muzeja pakļautībā esošā Daugavpils Māla mākslas centra darbību, lai veicinātu kultūras un kreatīvo tūrismu Daugavpilī,

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

11.5.<sup>1</sup> organizē muzeja pakļautībā esošā Latgales kulinārā mantojuma centra ”Šmakovka” darbību;

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

11.6. nodrošina Tautas lietišķās mākslas studiju „Latgale” un „Klūga” darbību, kā arī pēta, saglabā un popularizē tautas mākslas tradīcijas,

11.7. uztur un attīsta Muzeja resursus un infrastruktūru, tai skaitā divas muzeja ēkas kā valsts nozīmes kultūras pieminekļus.

12. Muzejs savas funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši tā darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

13. Muzejs atbilstoši savai kompetencei :

13.1. veic ekspertīzes, sniedz konsultācijas un metodisko palīdzību,

13.2. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām, kā arī starptautiskām organizācijām Muzeja darbības jautājumos,

13.3. izstrādā un realizē profesionālas pilnveides un interešu izglītības programmas,

13.4. veic iepirkumus Muzeja krājuma papildināšanai,

13.5. sniedz maksas pakalpojumus,

13.6. organizē lekcijas, pasākumus un ekskursijas, sniedz gida pakalpojumus,

13.7. konsultē par mākslas darbu iegādi un noformēšanu,

13.8. veic muzeja darbības popularizēšanu: sistemātiski aktualizē interneta mājas lapu, sagatavo un izplata katalogus, ceļvežus, citus iespieddarbus un suvenīrus,

(grozīts ar 08.12.2011. lēmumu Nr.548)

13.9. saņem ziedojumus, dāvinājumus un ārvalstu finansiālo palīdzību, piedaloties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei,

13.10. veido savu bibliotēku un sistemātiski papildina grāmatu klāstu atbilstoši muzeja profilam; bibliotēkai ir lasītava, kura pieejama kā muzeja darbiniekiem, tā arī muzeja apmeklētājiem un pētniekiem.

13.11. īsteno citas Muzeju likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

13.12. Muzejs kā juridiska persona veido savu arhīvu, pamatojoties uz Arhīvu likumu.

### III. Muzeja organizatoriskā struktūra un pārvalde

14. Muzeja darbu vada vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)

15. Vadītājam ir vietnieki, kurus pieņem darbā un atlaiž no darba, kā arī viņu kompetenci un atbildību nosaka vadītājs.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

16. Vadītājs Muzeja funkciju un uzdevumu izpildes realizēšanai izveido darba nodaļas, kā arī konsultatīvās padomes un komisijas, kuras darbojas saskaņā ar vadītāja apstiprinātu nolikumu.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

17. Vadītājs savas kompetences ietvaros:

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

17.1. organizē Muzeja darbu un ir materiāli un juridiski atbildīgs par tā darbību,

17.2. atbild par Muzeja apsaimniekošanā nodotā pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma saglabāšanu un citu materiālo vērtību lietderīgu izmantošanu; atbild par Muzeja krājuma vērtību saglabāšanu, nodrošina muzeja diennakts apsardzi,

17.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju attiecībās ar citām juridiskām un fiziskām personām,

17.4. izstrādā Muzeja darbības plānu un budžetu,

17.5. rīkojas ar Muzeja finanšu līdzekļiem, atbild par to ekonomisku un lietderīgu izmantošanu,

17.6. *(svītrots ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

17.7. pieņem darbā un atlaiž no darba Muzeja darbiniekus, nosaka tiem darba pienākumus,

17.8. nodrošina statistikas, finanšu atskaišu un citu normatīvajos aktos noteikto ziņu sniegšanu valsts un pašvaldības institūcijām,

17.9. Muzeja vārdā slēdz pirkuma un dāvinājuma (krājuma papildināšana), saimnieciskos un sadarbības līgumus ar fiziskām un juridiskām personām,

17.10. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus Muzeja uzdevumu un funkciju izpildei,

17.11. nodrošina darba drošības tehnikas, ugunsdrošības un citu normu ievērošanu Muzeja darbībā,

17.12. veic citas administratīvās pārvaldes funkcijas un normatīvos aktos noteiktās darbības.

18. Muzeja vadītāja rīkojumi un norādījumi ir obligāti visiem Muzeja un tā struktūrvienību darbiniekiem.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

19. Muzeja funkcijas realizē: krājuma, kultūrvēstures, mākslas, dabas, sabiedrisko attiecību nodaļas.

20. Nodaļu darbu reglamentē muzeja vadītāja apstiprināts nolikums.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

21. Muzeja vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domi, pie Muzeja veido organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības ar patstāvīgu darbības programmu.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

22. Muzejam ir šādas organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības:

22.1. Daugavpils Māla mākslas centrs, 18. novembra iela 8, Daugavpilī,

*(izslēgts ar 08.12.2011. lēmumu Nr.548)*

*(papildināts ar 29.08.2024. lēmumu Nr.467)*

22.2. Latgales kulinārā mantojuma centrs "Šmakovka", Rīgas ielā 22A, Daugavpilī,

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

*(grozīts ar 29.08.2024. lēmumu Nr.467)*

22.3. Pinēju darbnīca ar tautas lietišķās mākslas studiju "Klūga", Patversmes ielā 2, Daugavpilī,

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

*(grozīts ar 29.08.2024. lēmumu Nr.467)*

22.4. Raiņa centrs, Komunālajā ielā 2, Daugavpilī.

*(papildināts ar 29.08.2024. lēmumu Nr.467)*

23. Punktā 22. minēto organizatoriski patstāvīgo struktūrvienību vadītāji ir materiāli atbildīgi par telpās esošajām vērtībām.

*(grozīts ar 29.08.2024. lēmumu Nr.467)*

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

25. Muzeja darbinieku pienākumi noteikti vadītāja apstiprinātos darbinieku amata aprakstos.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

26. Muzeja darbību koordinē Zinātniskā padome, tā nosaka Muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas.

27. Zinātnisko padomi izveido Muzeja vadītājs, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes priekšsēdētājs ir vadītāja vietnieks zinātniskajā darbā.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

28. Zinātniskā padome tiek sasaukta pēc Muzeja vadītāja, Zinātniskās padomes priekšsēdētāja vai šīs padomes locekļa ierosinājuma.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

29. Muzeja vadītājs ir tiesīgs izveidot Muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

29.1. krājuma komisiju, kura lemj par Muzeja krājuma papildināšanu, novērtē priekšmetus,

29.2. konservācijas un restaurācijas komisiju, kura lemj par priekšmetu restaurāciju,

29.3. iepirkuma komisiju,

29.4. citas komisijas.

30. Krājuma komisiju vada galvenais krājuma glabātājs.

31. Muzeja iekšējo darba kārtību nosaka Muzeja vadītāja apstiprināti Darba kārtības noteikumi.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

#### **IV. Muzeja manta un finanšu līdzekļi**

32. Muzeja pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes īpašums.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

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

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

34. Muzeja budžetu veido un apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ievērojot Muzeja administrācijas iesniegtos priekšlikumus, kā arī kontrolē un apstiprina līdzekļu izlietojumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

35. Pašvaldība Muzeja budžetu veido saskaņā ar LR Muzeju likumu, paredzot līdzekļus:

35.1. Muzeja ēkas uzturēšanai un restaurācijai, telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem,

35.2. Muzeja krājuma papildināšanai (iepirkumi, ekspedīcijas), saglabāšanai (mikroklimata uzturēšanas iekārtas, muzeja priekšmetu konservācija un restaurēšana), fiziskai drošībai (apsardze, apdrošināšana, ugunsdrošības tehnika), kā arī muzeja krājuma izpētei un izmantošanai,

35.3. sabiedrības izglītošanai un kultūrvēsturisko vērtību popularizēšanai, veidojot ekspozīcijas un izstādes,

35.4. starptautiskai sadarbībai,

35.5. muzeja personāla algošanai.

36. Muzeja valdījumā nodotā īpašuma uzskaiti veic atbilstoši pastāvošajiem grāmatvedības noteikumiem un "Grāmatvedības likumu".

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

37. Muzejs ir tiesīgs saņemt speciālu asignējumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai.

38. Muzeja vadītājs ir tiesīgs pastāvīgi izlemt līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta robežās, tai skaitā iegādāties krājuma priekšmetus, inventāru u.c.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

39. Muzeja maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

40. Līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžetā un tiek virzīti muzeja darbības attīstībai, kolekciju saglabāšanai un papildināšanai, darbinieku profesionālai izglītošanai un materiālai stimulēšanai.

41. Līdzekļi, kas iegūti no ziedojumiem un dāvinājumiem, tiek ieskaitīti Muzeja ziedojumu un dāvinājumu budžetā un tiek izmantoti saskaņā ar piešķiršanas mērķi.

42. Muzejs ir tiesīgs ņemt aizņēmumu ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes atļauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

43. Muzeja pamatkrājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē Muzeju likums, Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu, Noteikumi par Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeja krājumu un citi normatīvie akti.

44. Par Muzeja priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu materiāli atbildīgs ir Muzeja galvenais krājuma glabātājs.

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

46. Muzeja krājuma novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.

47. Materiālās vērtības no Muzeja pamatkrājuma var izslēgt tikai izņēmuma gadījumos ar Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma – ar Muzeja vadītāja rīkojumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

## **V. Muzeja tiesības un pienākumi**

48. Muzeja tiesības:

48.1. pēc Kultūras ministrijas atļaujas saņemšanas, uz laiku izvest Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus no valsts,

48.2. saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecība uz Muzejā valdījumā esošo muzeja krājumu un Muzeja zinātnisko pētījumu rezultātu – kā Muzeja speciālistu intelektuālo īpašumu,

48.3. slēgt civiltiesiskus darījumus, kas sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu un ir nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai,

48.4. slēgt Darba līgumus ar ārštata darbiniekiem atsevišķu darbu veikšanai visās muzeja darbības jomās, saskaņā ar Muzeja budžeta tāmi,

48.5. citas Muzeju likumā un ar to saistītajos Ministru kabineta noteikumos paredzētās tiesības.

49. Muzeja pienākumi :

49.1. nodrošināt Muzeja krājuma saglabāšanu un pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem,

49.2. ik pēc 5 gadiem nokārtot Muzeja akreditāciju LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VI. Muzeja darbības uzraudzība un kontrole**

50. Muzeja darbības kontroli veic Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome un attiecīgās valsts institūcijas savas kompetences robežās.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

51. Muzeja krājuma pārraudzību veic Kultūras ministrija LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

52. Muzeja krājuma priekšmetu pilnu esības pārbaudi veic sistemātiski pa kolekcijām reizi 20 gados, saskaņā ar Muzeja darbības stratēģiju vai vadītāja rīkojumu, gadījumā, ja notiek galvenā krājuma glabātāja maiņa.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

53. Muzeja krājuma priekšmetu esības pārbaudi veic ar vadītāja rīkojumu norīkota komisija, kuru vada galvenais krājuma glabātājs.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

54. Muzeja pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra, izejvielu, materiālu, naudas līdzekļu inventarizācija notiek termiņos, kādi paredzēti normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti.

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

## **VII. Muzeja reorganizācija un slēgšana**

56. Lēmumu par muzeja reorganizāciju vai slēgšanu pieņem Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

57. Muzeju reorganizējot vai likvidējot, saskaņā ar Muzeju likumā noteikto prasību, Muzejam ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi par rīcību ar Nacionālajā krājumā iekļautajiem Muzeja krājuma priekšmetiem.

### **VIII. Darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskatu sniegšana**

58. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir LR Muzeju likums un šis Nolikums. Savā darbībā Muzejs ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumdošanu, Ministru kabineta noteikumus (t.sk. MK Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu u.c.) un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome lēmumus.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

59. Šis Nolikums ir saistošs visām iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām, kuras sadarbojas ar muzeju vai veic jebkādu darbību muzeja teritorijā.

60. Iestāde katru gadu noteiktā laikā sagatavo pārskatus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem, iesniedzot tos Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domei un Kultūras ministrijai.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

61. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja vadītājs.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

62. Muzeja funkcionālo pārraudzību veic Kultūras ministrija.

63. Muzeja direktora pieņemtus lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot sūdzību Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

### **IX. Citi noteikumi**

64. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja vadītāja vai Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

Pielikumā: Muzeja struktūras shēma.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietniece (personiskais paraksts) R.Strode





## DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321  
e-pasts: info@daugavpils.lv [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2010.gada 26.augustā  
Daugavpilī

**Nolikums Nr.12**  
APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils valstspilsētas  
pašvaldības dome  
2010.gada 26.augusta  
lēmumu Nr.511  
(protokols Nr.18 9.§)

Grozījumi ar:  
08.12.2011. lēmumu Nr.548;  
24.05.2012. lēmumu Nr.242;  
17.08.2023. lēmumu Nr.480 (stājas  
spēkā ar 01.10.2023)

### DAUGAVPILS NOVADPĒTniecības un MĀKSLAS MUZEJA NOLIKUMS

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzeja darbības mērķi, funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības un pienākumus, muzeja organizatorisko struktūru un pārvaldi, muzeja mantu un finanšu līdzekļus, kā arī nosaka muzeja darbības uzraudzības un kontroles, muzeja reorganizācijas un slēgšanas, darbības tiesiskuma nodrošināšanas un pārskatu sniegšanas kārtību.

2. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs (turpmāk tekstā "Muzejs") ir sabiedrībai pieejama izglītojoša un pētnieciska Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde, kas dibināta 1938. gadā, lai saglabātu un izpētītu Daugavpils novada kultūrvēstures mantojuma liecības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

3. Muzejs, atbilstoši tā darbības specifikai, realizē valsts kultūrpolitikas uzdevumu – vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā dabas, materiālās un nemateriālās kultūras vērtības, kā arī sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai.

4. Muzejam ir noteikta parauga veidlapa un zīmogs ar Daugavpils valstspilsētas ģerboni, norēķinu konti kredītiestādēs.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

5. Muzeja darbību koordinē un nodrošina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, tai skaitā ēku un telpu uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

6. Muzejā esošais materiālo un nemateriālo kultūras vērtību kopums, jeb muzeja krājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kas atrodas valsts aizsardzībā un kura pārraudzību veic Kultūras ministrija.

7. Muzeja darbību atbilstoši kompetencei pārrauga pašvaldības iestāde "Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde".

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

8. Muzeja juridiskā adrese ir Rīgas ielā 8, Daugavpils, LV-5401, reģistrācijas Nr.90000030377.

8.<sup>1</sup> Muzeja grāmatvedības uzskaiti kārtot centralizēti pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde".

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

## **II. Muzeja darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence**

9. Muzeja darbības mērķis (misija) ir: vācot, glabājot, pētot un popularizējot Daugavpils novada kultūrvēstures, mākslas un dabas kolekcijas, sekmēt kultūrvēsturiskā mantojuma un mūsdienas pieredzes apzināšanu, veicināt sabiedrības interesi un izpratni par vēsturiskajiem procesiem Daugavpils novadā, radīt sabiedrībā cieņu pret savu garīgo mantojumu un tradīcijām.

10. Muzeja funkcijas ir :

10.1. veidot materiālās un nemateriālās kultūrvēstures un dabas vērtību krājumu par Daugavpili un Daugavpils novadu, nodrošināt tā saglabāšanu,

10.2. veikt Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas zinātnisko pētniecību,

10.3. nodrošināt Muzeja krājuma vērtību, pētījumu un aktivitāšu pieejamību sabiedrībai,

10.4. veikt izglītojošo darbu un informēt sabiedrību par Daugavpils novadā notikušajiem vēsturiskajiem un dabas procesiem,

10.5. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.

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

11.1. komplektē, dokumentē un saglabā Muzeja krājumu par Daugavpils novada vēsturi no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām un Daugavpils novada dabu,

11.2. pēta Daugavpils novada un it īpaši Daugavpils pilsētas kultūrvēsturi, mākslu un dabu Latgales un Sēlijas kultūretnogrāfisko novadu vēstures kontekstā, par pamatu izmantojot muzeja krājumu, citus avotus un literatūru,

11.3. nodrošina un popularizē Muzeja krājuma un pētniecības darba rezultātu pieejamību, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbību saistītus izglītošanas un komunikācijas veidus,

11.4. sniedz publiskos pakalpojumus, piesaista tūristus,

11.5. organizē muzeja pakļautībā esošā Daugavpils Māla mākslas centra darbību, lai veicinātu kultūras un kreatīvo tūrismu Daugavpilī,

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

11.5.<sup>1</sup> organizē muzeja pakļautībā esošā Latgales kulinārā mantojuma centra "Šmakovka" darbību;

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

11.6. nodrošina Tautas lietišķās mākslas studiju „Latgale” un „Klūga” darbību, kā arī pēta, saglabā un popularizē tautas mākslas tradīcijas,

11.7. uztur un attīsta Muzeja resursus un infrastruktūru, tai skaitā divas muzeja ēkas kā valsts nozīmes kultūras pieminekļus.

12. Muzejs savas funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši tā darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

13. Muzejs atbilstoši savai kompetencei :

13.1. veic ekspertīzes, sniedz konsultācijas un metodisko palīdzību,

13.2. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām, kā arī starptautiskām organizācijām Muzeja darbības jautājumos,

13.3. izstrādā un realizē profesionālas pilnveides un interešu izglītības programmas,

13.4. veic iepirkumus Muzeja krājuma papildināšanai,

13.5. sniedz maksas pakalpojumus,

13.6. organizē lekcijas, pasākumus un ekskursijas, sniedz gida pakalpojumus,

13.7. konsultē par mākslas darbu iegādi un noformēšanu,

13.8. veic muzeja darbības popularizēšanu: sistemātiski aktualizē interneta mājas lapu, sagatavo un izplata katalogus, ceļvežus, citus iespieddarbus un suvenīrus,

(grozīts ar 08.12.2011. lēmumu Nr.548)

13.9. saņem ziedojumus, dāvinājumus un ārvalstu finansiālo palīdzību, piedaloties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei,

13.10. veido savu bibliotēku un sistemātiski papildina grāmatu klāstu atbilstoši muzeja profilam; bibliotēkai ir lasītava, kura pieejama kā muzeja darbiniekiem, tā arī muzeja apmeklētājiem un pētniekiem.

13.11. īsteno citas Muzeju likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

13.12. Muzejs kā juridiska persona veido savu arhīvu, pamatojoties uz Arhīvu likumu.

### III. Muzeja organizatoriskā struktūra un pārvalde

14. Muzeja darbu vada vadītājs. Muzeja vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)

15. Vadītājam ir vietnieki, kurus pieņem darbā un atlaiž no darba, kā arī viņu kompetenci un atbildību nosaka vadītājs.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

16. Vadītājs Muzeja funkciju un uzdevumu izpildes realizēšanai izveido darba nodaļas, kā arī konsultatīvās padomes un komisijas, kuras darbojas saskaņā ar vadītāja apstiprinātu nolikumu.

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

17. Vadītājs savas kompetences ietvaros:

(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)

17.1. organizē Muzeja darbu un ir materiāli un juridiski atbildīgs par tā darbību,

17.2. atbild par Muzeja apsaimniekošanā nodotā pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma saglabāšanu un citu materiālo vērtību lietderīgu izmantošanu; atbild par Muzeja krājuma vērtību saglabāšanu, nodrošina muzeja diennakts apsardzi,

17.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju attiecībās ar citām juridiskām un fiziskām personām,

17.4. izstrādā Muzeja darbības plānu un budžetu,

17.5. rīkojas ar Muzeja finanšu līdzekļiem, atbild par to ekonomisku un lietderīgu izmantošanu,

17.6. *(svītrots ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

17.7. pieņem darbā un atlaiž no darba Muzeja darbiniekus, nosaka tiem darba pienākumus,

17.8. nodrošina statistikas, finanšu atskaišu un citu normatīvajos aktos noteikto ziņu sniegšanu valsts un pašvaldības institūcijām,

17.9. Muzeja vārdā slēdz pirkuma un dāvinājuma (krājuma papildināšana), saimnieciskos un sadarbības līgumus ar fiziskām un juridiskām personām,

17.10. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus Muzeja uzdevumu un funkciju izpildei,

17.11. nodrošina darba drošības tehnikas, ugunsdrošības un citu normu ievērošanu Muzeja darbībā,

17.12. veic citas administratīvās pārvaldes funkcijas un normatīvos aktos noteiktās darbības.

18. Muzeja vadītāja rīkojumi un norādījumi ir obligāti visiem Muzeja un tā struktūrvienību darbiniekiem.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

19. Muzeja funkcijas realizē: krājuma, kultūrvēstures, mākslas, dabas, sabiedrisko attiecību nodaļas.

20. Nodaļu darbu reglamentē muzeja vadītāja apstiprināts nolikums.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

21. Muzeja vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domi, pie Muzeja veido organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības ar patstāvīgu darbības programmu.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

22. Muzejam ir šādas organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības:

22.1. *(Izslēgts ar 08.12.2011. lēmumu Nr.548)*

22.2. Daugavpils Māla mākslas centrs, 18.novembra ielā 8, Daugavpilī,

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

22.3. Latgales kulinārā mantojuma centrs "Šmakovka", Rīgas ielā 22A, Daugavpilī.

*(papildināts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

22.3. Pinēju darbnīca ar tautas lietišķās mākslas studiju "Klūga", Patversmes ielā 2, Daugavpilī.

23. Punktā 21. minēto organizatoriski patstāvīgo struktūrvienību vadītāji ir materiāli atbildīgi par telpās esošajām vērtībām.

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

25. Muzeja darbinieku pienākumi noteikti vadītāja apstiprinātos darbinieku amata aprakstos.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

26. Muzeja darbību koordinē Zinātniskā padome, tā nosaka Muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas.

27. Zinātnisko padomi izveido Muzeja vadītājs, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes priekšsēdētājs ir vadītāja vietnieks zinātniskajā darbā.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

28. Zinātniskā padome tiek sasaukta pēc Muzeja vadītāja, Zinātniskās padomes priekšsēdētāja vai šīs padomes locekļa ierosinājuma.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

29. Muzeja vadītājs ir tiesīgs izveidot Muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

29.1. krājuma komisiju, kura lemj par Muzeja krājuma papildināšanu, novērtē priekšmetus,

29.2. konservācijas un restaurācijas komisiju, kura lemj par priekšmetu restaurāciju,

29.3. iepirkuma komisiju,

29.4. citas komisijas.

30. Krājuma komisiju vada galvenais krājuma glabātājs.

31. Muzeja iekšējo darba kārtību nosaka Muzeja vadītāja apstiprināti Darba kārtības noteikumi.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

#### **IV. Muzeja manta un finanšu līdzekļi**

32. Muzeja pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes īpašums.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

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

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

34. Muzeja budžetu veido un apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ievērojot Muzeja administrācijas iesniegtos priekšlikumus, kā arī kontrolē un apstiprina līdzekļu izlietojumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

35. Pašvaldība Muzeja budžetu veido saskaņā ar LR Muzeju likumu, paredzot līdzekļus:

35.1. Muzeja ēkas uzturēšanai un restaurācijai, telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem,

35.2. Muzeja krājuma papildināšanai (iepirkumi, ekspedīcijas), saglabāšanai (mikroklimata uzturēšanas iekārtas, muzeja priekšmetu konservācija un restaurācija), fiziskai drošībai (apsardze, apdrošināšana, ugunsdrošības tehnika), kā arī muzeja krājuma izpētei un izmantošanai,

35.3. sabiedrības izglītošanai un kultūrvēsturisko vērtību popularizēšanai, veidojot ekspozīcijas un izstādes,

35.4. starptautiskai sadarbībai,

35.5. muzeja personāla algošanai.

36. Muzeja valdījumā nodotā īpašuma uzskaiti veic atbilstoši pastāvošajiem grāmatvedības noteikumiem un “Grāmatvedības likumu”.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

37. Muzejs ir tiesīgs saņemt speciālu asīgnējumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai.

38. Muzeja vadītājs ir tiesīgs pastāvīgi izlemt līdzekļu izlietošanu apstiprinātā budžeta robežās, tai skaitā iegādāties krājuma priekšmetus, inventāru u.c.

*(grozīts ar 24.05.2012. lēmumu Nr.242)*

39. Muzeja maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

40. Līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžetā un tiek virzīti muzeja darbības attīstībai, kolekciju saglabāšanai un papildināšanai, darbinieku profesionālai izglītošanai un materiālai stimulēšanai.

41. Līdzekļi, kas iegūti no ziedojumiem un dāvinājumiem, tiek ieskaitīti Muzeja ziedojumu un dāvinājumu budžetā un tiek izmantoti saskaņā ar piešķiršanas mērķi.

42. Muzejs ir tiesīgs ņemt aizņēmumu ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes atļauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

43. Muzeja pamatkrājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē Muzeju likums, Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu, Noteikumi par Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeja krājumu un citi normatīvie akti.

44. Par Muzeja priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu materiāli atbildīgs ir Muzeja galvenais krājuma glabātājs.

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

46. Muzeja krājuma novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.

47. Materiālās vērtības no Muzeja pamatkrājuma var izslēgt tikai izņēmuma gadījumos ar Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma – ar Muzeja vadītāja rīkojumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

## **V. Muzeja tiesības un pienākumi**

48. Muzeja tiesības:

48.1. pēc Kultūras ministrijas atļaujas saņemšanas, uz laiku izvest Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus no valsts,

48.2. saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecībā uz Muzejā valdījumā esošo muzeja krājumu un Muzeja zinātnisko pētījumu rezultātu – kā Muzeja speciālistu intelektuālo īpašumu,

48.3. slēgt civiltiesiskus darījumus, kas sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu un ir nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai,

48.4. slēgt Darba līgumus ar ārštata darbiniekiem atsevišķu darbu veikšanai visās muzeja darbības jomās, saskaņā ar Muzeja budžeta tāmi,

48.5. citas Muzeju likumā un ar to saistītajos Ministru kabineta noteikumos paredzētās tiesības.

49. Muzeja pienākumi :

49.1. nodrošināt Muzeja krājuma saglabāšanu un pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem,

49.2. ik pēc 5 gadiem nokārtot Muzeja akreditāciju LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VI. Muzeja darbības uzraudzība un kontrole**

50. Muzeja darbības kontroli veic Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome un attiecīgās valsts institūcijas savas kompetences robežās.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

51. Muzeja krājuma pārraudzību veic Kultūras ministrija LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

52. Muzeja krājuma priekšmetu pilnu esības pārbaudi veic sistemātiski pa kolekcijām reizi 20 gados, saskaņā ar Muzeja darbības stratēģiju vai vadītāja rīkojumu, gadījumā, ja notiek galvenā krājuma glabātāja maiņa.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

53. Muzeja krājuma priekšmetu esības pārbaudi veic ar vadītāja rīkojumu norīkota komisija, kuru vada galvenais krājuma glabātājs.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

54. Muzeja pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra, izejvielu, materiālu, naudas līdzekļu inventarizācija notiek termiņos, kādi paredzēti normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti.

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

## **VII. Muzeja reorganizācija un slēgšana**

56. Lēmumu par muzeja reorganizāciju vai slēgšanu pieņem Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

57. Muzeju reorganizējot vai likvidējot, saskaņā ar Muzeju likumā noteikto prasību, Muzejam ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi par rīcību ar Nacionālajā krājumā iekļautajiem Muzeja krājuma priekšmetiem.

## **VIII. Darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskatu sniegšana**

58. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir LR Muzeju likums un šis Nolikums. Savā darbībā Muzejs ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumdošanu, Ministru

kabineta noteikumus (t.sk. MK Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu u.c.) un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome lēmumus.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

59. Šis Nolikums ir saistošs visām iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām, kuras sadarbojas ar muzeju vai veic jebkādu darbību muzeja teritorijā.

60. Iestāde katru gadu noteiktā laikā sagatavo pārskatus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem, iesniedzot tos Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domei un Kultūras ministrijai.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

61. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja vadītājs.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

62. Muzeja funkcionālo pārraudzību veic Kultūras ministrija.

63. Muzeja direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot sūdzību Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājam.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

## **IX. Citi noteikumi**

64. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja vadītāja vai Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome.

*(grozīts ar 17.08.2023. lēmumu Nr.480, stājas spēkā ar 01.10.2023.)*

Pielikumā: Muzeja struktūras shēma.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietniece (personiskais paraksts) R.Strode





# LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941  
e-pasts [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv) [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv)

2010.gada 26.augustā  
Daugavpilī

**Nolikums Nr.12**  
**APSTIPRINĀTS**  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2010.gada 26.augusta  
lēmumu Nr.511  
(protokols Nr.18 9.§)

## DAUGAVPILS NOVADPĒTNIECĪBAS UN MĀKSLAS MUZEJA NOLIKUMS

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzeja darbības mērķi, funkcijas, uzdevumus, kompetenci, tiesības un pienākumus, muzeja organizatorisko struktūru un pārvaldi, muzeja mantu un finanšu līdzekļus, kā arī nosaka muzeja darbības uzraudzības un kontroles, muzeja reorganizācijas un slēgšanas, darbības tiesiskuma nodrošināšanas un pārskatu sniegšanas kārtību.

2. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs (turpmāk tekstā “Muzejs”) ir sabiedrībai pieejama izglītojoša un pētnieciska Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde, kas dibināta 1938. gadā, lai saglabātu un izpētītu Daugavpils novada kultūrvēstures mantojuma liecības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām.

3. Muzejs, atbilstoši tā darbības specifikai, realizē valsts kultūrpolitikas uzdevumu – vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā dabas, materiālās un nemateriālās kultūras vērtības, kā arī sekmēt to izmantošanu sabiedrības izglītošanai un attīstībai.

4. Muzejam ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, savs apaļais zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, norēķinu konti kredītiestādēs, nepieciešamā atribūtika.

5. Muzeja darbību koordinē un nodrošina Daugavpils pilsētas dome, tai skaitā ēku un telpu uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

6. Muzejā esošais materiālo un nemateriālo kultūras vērtību kopums, jeb muzeja krājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kas atrodas valsts aizsardzībā un kura pārraudzību veic Kultūras ministrija.

7. Muzejs ir patstāvīgs darbības virzienu un formu izvēlē.

8. Muzeja juridiskā adrese ir Rīgas ielā 8, Daugavpils, LV-5401, reģistrācijas Nr. 90000030377.

## II. Muzeja darbības mērķis, funkcijas, uzdevumi un kompetence

9. Muzeja darbības mērķis (misija) ir : vācot, glabājot, pētot un popularizējot Daugavpils novada kultūrvēstures, mākslas un dabas kolekcijas, sekmēt kultūrvēsturiskā mantojuma un mūsdienas pieredzes apzināšanu, veicināt sabiedrības interesi un izpratni par vēsturiskajiem procesiem Daugavpils novadā, radīt sabiedrībā cieņu pret savu garīgo mantojumu un tradīcijām.

10. Muzeja funkcijas ir :

10.1. veidot materiālās un nemateriālās kultūrvēstures un dabas vērtību krājumu par Daugavpili un Daugavpils novadu, nodrošināt tā saglabāšanu,

10.2. veikt Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas zinātnisko pētniecību,

10.3. nodrošināt Muzeja krājuma vērtību, pētījumu un aktivitāšu pieejamību sabiedrībai,

10.4. veikt izglītojošo darbu un informēt sabiedrību par Daugavpils novadā notikušajiem vēsturiskajiem un dabas procesiem,

10.5. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.

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

11.1. komplektē, dokumentē un saglabā Muzeja krājumu par Daugavpils novada vēsturi no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām un Daugavpils novada dabu,

11.2. pēta Daugavpils novada un it īpaši Daugavpils pilsētas kultūrvēsturi, mākslu un dabu Latgales un Sēlijas kultūretnogrāfisko novadu vēstures kontekstā, par pamatu izmantojot muzeja krājumu, citus avotus un literatūru,

11.3. nodrošina un popularizē Muzeja krājuma un pētniecības darba rezultātu pieejamību, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbību saistītus izglītošanas un komunikācijas veidus,

11.4. sniedz publiskos pakalpojumus, piesaista tūristus,

11.5. organizē Muzeja mākslas salona „Māra” darbību, veic mākslas priekšmetu tirdzniecību un iegūtos līdzekļus izmanto salona uzturēšanai un attīstībai,

11.6. nodrošina Tautas lietišķās mākslas studiju „Latgale” un „Klūga” darbību, kā arī pēta, saglabā un popularizē tautas mākslas tradīcijas,

11.7. uztur un attīsta Muzeja resursus un infrastruktūru, tai skaitā divas muzeja ēkas kā valsts nozīmes kultūras pieminekļus.

12. Muzejs savas funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši tā darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

13. Muzejs atbilstoši savai kompetencei :

13.1. veic ekspertīzes, sniedz konsultācijas un metodisko palīdzību,

13.2. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskām organizācijām un privātpersonām, kā arī starptautiskām organizācijām Muzeja darbības jautājumos,

13.3. izstrādā un realizē profesionālas pilnveides un interešu izglītības programmas,

13.4. veic iepirkumus Muzeja krājuma papildināšanai,

13.5. sniedz maksas pakalpojumus,

13.6. organizē lekcijas, pasākumus un ekskursijas, sniedz gida pakalpojumus,

13.7. konsultē par mākslas darbu iegādi un noformēšanu,

13.8. izdod un izplata katalogus, ceļvežus un citus iespieddarbus, izplata suvenīrus,

13.9. saņem ziedojumus, dāvinājumus un ārvalstu finansiālo palīdzību, piedaloties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei,

13.10. veido savu bibliotēku un sistemātiski papildina grāmatu klāstu atbilstoši muzeja profilam; bibliotēkai ir lasītava, kura pieejama kā muzeja darbiniekiem, tā arī muzeja apmeklētājiem un pētniekiem.

13.11. īsteno citas Muzeju likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

13.12. Muzejs kā juridiska persona veido savu arhīvu, pamatojoties uz Arhīvu likumu.

### **III. Muzeja organizatoriskā struktūra un pārvalde**

14. Muzeja darbu vada direktors. Muzeja direktoru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Daugavpils pilsētas dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

15. Direktoram ir vietnieki, kurus pieņem darbā un atlaiž no darba, kā arī viņu kompetenci un atbildību nosaka direktors.

16. Direktors Muzeja funkciju un uzdevumu izpildes realizēšanai izveido darba nodaļas, kā arī konsultatīvās padomes un komisijas, kuras darbojas saskaņā ar direktora apstiprinātu nolikumu.

17. Direktors savas kompetences ietvaros :

17.1. organizē Muzeja darbu un ir materiāli un juridiski atbildīgs par tā darbību,

17.2. atbild par Muzeja apsaimniekošanā nodotā pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma saglabāšanu un citu materiālo vērtību lietderīgu izmantošanu; atbild par Muzeja krājuma vērtību saglabāšanu, nodrošina muzeja diennakts apsardzi,

17.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju attiecībās ar citām juridiskām un fiziskām personām,

17.4. izstrādā Muzeja darbības plānu un budžetu,

17.5. rīkojas ar Muzeja finanšu līdzekļiem, atbild par to ekonomisku un lietderīgu izmantošanu,

17.6. saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domi, nosaka Muzeja struktūru un štatu sarakstu,

17.7. pieņem darbā un atlaiž no darba Muzeja darbiniekus, nosaka tiem darba pienākumus,

17.8. nodrošina statistikas, finanšu atskaišu un citu normatīvajos aktos noteikto ziņu sniegšanu valsts un pašvaldības institūcijām,

17.9. Muzeja vārdā slēdz pirkuma un dāvinājuma (krājuma papildināšana), saimnieciskos un sadarbības līgumus ar fiziskām un juridiskām personām,

17.10. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iekšējos normatīvos aktus Muzeja uzdevumu un funkciju izpildei,

17.11. nodrošina darba drošības tehnikas, ugunsdrošības un citu normu ievērošanu Muzeja darbībā,

17.12. veic citas administratīvās pārvaldes funkcijas un normatīvos aktos noteiktās darbības.

18. Muzeja direktora rīkojumi un norādījumi ir obligāti visiem Muzeja un tā struktūrvienību darbiniekiem.

19. Muzeja funkcijas realizē : krājuma, kultūrvēstures, mākslas, dabas, sabiedrisko attiecību nodaļas.

20. Nodaļu darbu reglamentē muzeja direktora apstiprināts nolikums.

21. Muzeja direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas domi, pie Muzeja veido organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības ar patstāvīgu darbības programmu.

22. Muzejam ir šādas organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības:

22.1. Muzeja mākslas salons "Māra", Rīgas ielā 22A, Daugavpilī,

22.2. Keramiķu darbnīca ar tautas lietišķās mākslas studiju "Latgale", 18.novembra ielā 8, Daugavpilī,

22.3. Pinēju darbnīca ar tautas lietišķās mākslas studiju "Klūga", Patversmes ielā 2, Daugavpilī.

23. Punktā 21. minēto organizatoriski patstāvīgo struktūrvienību vadītāji ir materiāli atbildīgi par telpās esošajām vērtībām.

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

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

26. Muzeja darbību koordinē Zinātniskā padome, tā nosaka Muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas.

27. Zinātnisko padomi izveido Muzeja direktors, nosakot padomes locekļu skaitu un personālsastāvu. Padomes priekšsēdētājs ir direktora vietnieks zinātniskajā darbā.

28. Zinātniskā padome tiek sasaukta pēc Muzeja direktora, Zinātniskās padomes priekšsēdētāja vai šīs padomes locekļa ierosinājuma.

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

29.1. krājuma komisiju, kura lemj par Muzeja krājuma papildināšanu, novērtē priekšmetus,

29.2. konservācijas un restaurācijas komisiju, kura lemj par priekšmetu restaurāciju,

29.3. iepirkuma komisiju,

29.4. citas komisijas.

30. Krājuma komisiju vada galvenais krājuma glabātājs.

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

#### **IV. Muzeja manta un finanšu līdzekļi**

32. Muzeja pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Daugavpils pilsētas domes īpašums.

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

34. Muzeja budžetu veido un apstiprina Daugavpils pilsētas dome, ievērojot Muzeja administrācijas iesniegtos priekšlikumus, kā arī kontrolē un apstiprina līdzekļu izlietojumu.

35. Pašvaldība Muzeja budžetu veido saskaņā ar LR Muzeju likumu, paredzot līdzekļus:

35.1. Muzeja ēkas uzturēšanai un restaurācijai, telpu īrei, komunālajiem maksājumiem, nodokļu un zemes nomas maksājumiem,

35.2. Muzeja krājuma papildināšanai (iepirkumi, ekspedīcijas), saglabāšanai (mikroklimate uzturēšanas iekārtas, muzeja priekšmetu konservācija un restaurēšana), fiziskai drošībai (apsardze, apdrošināšana, ugunsdrošības tehnika), kā arī muzeja krājuma izpētei un izmantošanai,

35.3. sabiedrības izglītošanai un kultūrvēsturisko vērtību popularizēšanai, veidojot ekspozīcijas un izstādes,

35.4. starptautiskai sadarbībai,

35.5. muzeja personāla algošanai.

36. Muzeja valdījumā nodotā īpašuma uzskaiti veic atbilstoši pastāvošajiem grāmatvedības noteikumiem un likumu "Par grāmatvedību".

37. Muzejs ir tiesīgs saņemt speciālu asignējumu no valsts budžeta līdzekļiem svarīgu programmu un projektu realizēšanai.

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

39. Muzeja maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

40. Līdzekļi, kas iegūti no maksas pakalpojumiem, tiek ieskaitīti Muzeja pamatbudžetā un tiek virzīti muzeja darbības attīstībai, kolekciju saglabāšanai un papildināšanai, darbinieku profesionālai izglītošanai un materiālai stimulēšanai.

41. Līdzekļi, kas iegūti no ziedojumiem un dāvinājumiem, tiek ieskaitīti Muzeja ziedojumu un dāvinājumu budžetā un tiek izmantoti saskaņā ar piešķiršanas mērķi.

42. Muzejs ir tiesīgs ņemt aizņēmumu ar Daugavpils pilsētas domes atļauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

43. Muzeja pamatkrājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Krājuma uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē Muzeju likums, Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu, Noteikumi par Daugavpils novadpētniecības un mākslas muzeja krājumu un citi normatīvie akti.

44. Par Muzeja priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu materiāli atbildīgs ir Muzeja galvenais krājuma glabātājs.

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

46. Muzeja krājuma novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.

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

## **V. Muzeja tiesības un pienākumi**

48. Muzeja tiesības :

48.1. pēc Kultūras ministrijas atļaujas saņemšanas, uz laiku izvest Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus no valsts,

48.2. saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecība uz Muzejā valdījumā esošo muzeja krājumu un Muzeja zinātnisko pētījumu rezultātu – kā Muzeja speciālistu intelektuālo īpašumu,

48.3. slēgt civiltiesiskus darījumus, kas sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu un ir nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai,

48.4. slēgt Darba līgumus ar ārštata darbiniekiem atsevišķu darbu veikšanai visās muzeja darbības jomās, saskaņā ar Muzeja budžeta tām,

48.5. citas Muzeju likumā un ar to saistītajos Ministru kabineta noteikumos paredzētās tiesības.

49. Muzeja pienākumi :

49.1. nodrošināt Muzeja krājuma saglabāšanu un pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem,

49.2. ik pēc 5 gadiem nokārtot Muzeja akreditāciju LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VI. Muzeja darbības uzraudzība un kontrole**

50. Muzeja darbības kontroli veic Daugavpils pilsētas dome un attiecīgās valsts institūcijas savas kompetences robežās.

51. Muzeja krājuma pārraudzību veic Kultūras ministrija LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

52. Muzeja krājuma priekšmetu pilnu esības pārbaudi veic sistemātiski pa kolekcijām reizi 20 gados, saskaņā ar Muzeja darbības stratēģiju vai direktora rīkojumu, gadījumā, ja notiek galvenā krājuma glabātāja maiņa.

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

54. Muzeja pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra, izejvielu, materiālu, naudas līdzekļu inventarizācija notiek termiņos, kādi paredzēti normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti.

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

## **VII. Muzeja reorganizācija un slēgšana**

56. Lēmumu par muzeja reorganizāciju vai slēgšanu pieņem Daugavpils pilsētas dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

57. Muzeju reorganizējot vai likvidējot, saskaņā ar Muzeju likumā noteikto prasību, Muzejam ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi par rīcību ar Nacionālajā krājumā iekļautajiem Muzeja krājuma priekšmetiem.

## **VIII. Darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskatu sniegšana**

58. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir LR Muzeju likums un šis Nolikums. Savā darbībā Muzejs ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Latvijas Republikas likumdošanu, Ministru kabineta noteikumus (t.sk. MK Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu u.c.) un Daugavpils pilsētas domes lēmumus.

59. Šis Nolikums ir saistošs visām iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām, kuras sadarbojas ar muzeju vai veic jebkādu darbību muzeja teritorijā.

60. Iestāde katru gadu noteiktā laikā sagatavo pārskatus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem, iesniedzot tos Daugavpils pilsētas domei un Kultūras ministrijai.

61. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors. Iestādes darbības tiesiskumu pārrauga Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietnieks.

62. Muzeja funkcionālo pārraudzību veic Kultūras ministrija.

63. Muzeja direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot sūdzību Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam.

### **IX. Citi noteikumi**

64. Grozījumus Muzeja Nolikumā var veikt pēc Muzeja direktora vai Daugavpils pilsētas domes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

Pielikumā: Muzeja struktūras shēma.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietniece      (*personiskais paraksts*)      R.Strode