APSTIPRINĀTS
Bauskas novada domes sēdē
2009.gada 23. decembrī
(prot. Nr. 11, 13.§)

BAUSKAS PILS MUZEJA N O L I K U M S

(Grozījumi 29.12.2011.; 19.12.2013.; 30.03.2017.)

2009.gada 23.decembrī Nr.17

I.Vispārīgie noteikumi

1. Bauskas pils muzejs (turpmāk tekstā- Muzejs) ir Bauskas novada pašvaldības iestāde, izveidota 1990.gada 1.februārī, pamatojoties uz LPSR Ministru Padomes 05.01.1990. lēmumu Nr.3 un Bauskas rajona Tautas deputātu padomes 22.01.1990. lēmumu Nr.21.

2. Muzeja ir norēķinu konts bankā, zīmogs, spiedogi un simbolika. *(29.12.2011.grozījumu redakcijā.)*

3. Muzejs darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem, t.sk. Muzeju likumu, Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem t.sk. Noteikumiem par nacionālo muzeju krājumu, kā arī Bauskas novada domes un tās izpildinstitūciju lēmumiem, rīkojumiem un saskaņā ar šo Nolikumu.

4. Muzejs savā darbībā ievēro Latvijas Republikas tiesību aktus, Latvijas Muzeju padomes aktus, tam ir pienākums akreditēties.

5. Muzejam ir tiesības slēgt līgumus un kārtot darījumus ar jebkuru juridisku un fizisku personu, būt prasītājam vai atbildētājam tiesā.

6. Muzeja adrese ir: Pilskalns, Bauska, Bauskas nov., LV-3901. *(Grozīts 29.12.2011.)*

II. Muzeja misija un darbības mērķi

7. Muzeja misija ir apgūt Bauskas pili kā Valsts nozīmes kultūras pieminekli kontekstā ar Bauskas novada, Livonijas ordeņvalsts un Kurzemes hercogistes vēsturi, apkopojot un eksponējot vēsturisko materiālu, izpētot pieminekli uz vietas, veidojot pils vēsturei un arhitektūrai atbilstošas ekspozīcijas, veicot atbilstošu krājuma komplektēšanas, glabāšanas un restaurācijas darbu, kā arī organizatorisko un saimniecisko darbu, kas saistīts ar pils kompleksa restaurāciju un iesaistīšanu kultūras dzīves apritē.

8. Muzeja mērķis ir garantēt unikāla 15.– 18.gs. arhitektūras pieminekļa kultūrvēsturisko vērtību apzināšanu, saglabāšanu un izmantošanu sabiedrības izglītības un kultūras vajadzību apmierināšanai.

III. Muzeja vadība, finanšu līdzekļi

9. Muzeju vada direktors. Direktoru ieceļ un atbrīvo no amata Bauskas novada dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu. Darba līgumu ar muzeja direktoru slēdz Bauskas novada pašvaldības izpilddirektors.

10. Muzeja darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba muzeja direktors.

11. Muzeja direktora vispārīgie pienākumi:
11.1. vadīt iestādes darbību saskaņā ar apstiprināto iestādes Nolikumu, LR likumiem, citiem LR tiesību aktiem;
11.2. savlaicīgi un precīzi organizēt un nodrošināt Bauskas novada pašvaldības lēmumu, noteikumu, rīkojumu, norādījumu un instrukciju izpildi;
11.3. izstrādāt iestādes Nolikuma grozījumu, papildinājumu projektus un iesniegt tos apstiprināšanai Bauskas novada domē;
11.4. izstrādāt iestādes budžeta projektus (pieprasījumus), attīstības plānus un iesniegt tos apstiprināšanai Bauskas novada domē;
11.5. atbildēt par tiesību aktu ievērošanu iestādē, par iestādes darbības nodrošināšanu un tās Nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi, kā arī par finanšu līdzekļu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;
11.6. saskaņā ar tiesību aktiem un Bauskas novada domes lēmumiem, izmantot iestādei piešķirtos asignējumus un ieņēmumus atbilstoši iestādes uzturēšanas un pasākumu izmaksu tāmei;
11.7. apstiprināt iestādes darba kārtības noteikumus, noteikt darbinieku pienākumus un nodrošināt darbinieku kvalifikācijas celšanu;
11.8. izstrādāt Muzeja struktūras un Muzeja darbinieku amatu saraksta (norādot tajā mēnešalgas apmēru) projektus un iesniegt tos apstiprināšanai Bauskas novada domē; *(29.12.2011.grozījumu redakcijā.)*
11.9. slēgt darba līgumus ar iestādes darbiniekiem;
11.10. slēgt līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu par līgumcenu, kas nepārsniedz 9999,99 *euro* (bez PVN); *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.14.)*
11.11. slēgt līgumus par būvdarbiem par līgumcenu, kas nepārsniedz 19 999,99 *euro* (bez PVN); *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.14.)*
11.12. līgumus, kuros summas pārsniedz punktā 11.10. un 11.11. apakšpunktā minētās, Muzeja direktors slēdz atbilstoši Bauskas novada domes lēmumam; *(Grozīts ar 30.03.2017.nolikumu Nr.14.)*
11.13. nodrošināt personāla dokumentācijas, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas pareizu kārtošanu, izpildi un glabāšanu tiesību aktos noteiktajā kārtībā;
11.14. nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu ugunsdrošības, darba aizsardzības, veselības aizsardzības, apkārtējās vides aizsardzības un higiēnas jomā;
11.15. iesniegt attiecīgajām institūcijām pārskatus, atskaites, kā arī iestādes gada darba pārskatu pēc valsts statistikas pārskata formas;
11.16. atbildēt par krājuma un materiālo vērtību saglabāšanu likumos noteiktajā kārtībā, pārstāv muzeju valsts, sabiedriskajās un tiesu iestādēs;
11.17. atbilstoši noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu noteikt kārtību, kādā notiek muzeja krājuma uzskaite, saglabāšana, papildināšana un izmantošana.

12. Muzeja darbība pamatojas uz perspektīvajiem un gada darba plāniem, kas ir saskaņoti ar Bauskas novada domi. Muzejs katru gadu sastāda tekstuālo un statistisko atskaiti, ko iesniedz Bauskas novada domei un Kultūras ministrijai.

13. Muzejā darbojas Zinātniskā padome. Padomes sastāvu apstiprina direktors.

14. Padomes sēdēs var tikt pieaicināti speciālisti no citām iestādēm. Zinātniskā padome apstiprina darba plānus, izstāžu un ekspozīciju plānus, ekskursiju vadītāju tekstus, zinātniski pētnieciskā darba tēmas, nosaka krājuma komplektēšanas politiku, krājuma izpētes stratēģiju, risina citus muzeja darbības metodiskus jautājumus.

15. Muzejā darbojas Krājuma komisija, ko vada galvenais krājuma glabātājs.

16. Komisijas sastāvu apstiprina direktors. Komisijas darbs tiek organizēts atbilstoši direktora apstiprinātiem Noteikumiem par Bauskas pils muzeja krājumu.

17. Muzeja finanšu līdzekļus veido:
17.1. asignējumi no Bauskas novada pašvaldības budžeta;
17.2. ienākumi no maksas pakalpojumiem;
17.3. brīvprātīgi uzņēmumu, iestāžu, organizāciju un privātpersonu ziedojumi un dāvinājumi;
17.4. uzņēmumu, iestāžu, organizāciju un privātpersonu mērķtiecīgas iemaksas;
17.5. citi ar likumu atļauti veidi.

18. Muzeja līdzekļi tiek izlietoti atbilstoši muzeja budžeta tāmēm, ko apstiprina Bauskas novada dome.

19. Muzejam, saskaņojot ar Bauskas novada domi, ir tiesības izdarīt aizņēmumus Latvijas Republikas likumos paredzētajā kārtībā.

20. Muzeja mantu veido Bauskas novada domes īpašuma norobežota daļa.

21. Muzeja grāmatvedības uzskaiti veic Bauskas novada administrācijas Centralizētās grāmatvedības nodaļa. *(29.12.2011.grozījumu redakcijā.)*

22. Muzejs kārto lietvedību saskaņā ar Latvijas Republikā pastāvošajiem noteikumiem un normatīviem aktiem.

23. Muzeja finanšu gads sākas 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.

24. Iestādes „Bauskas pils muzejs" direktora pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Bauskas novada domē (Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901).

IV. Muzeja darba saturs un formas

25. Bauskas pils muzejam ir pienākums pārvaldīt un apsaimniekot Bauskas pili.

26. Bauskas pils muzejs nodarbojas ar zinātniski– pētniecisko, ekspozīciju, izglītojošo, krājuma komplektēšanas un aprūpes, izdevējdarbību, Bauskas pils restaurācijas projektēšanas, restaurācijas un remonta darbiem.

27. Muzejam ir zinātniskais arhīvs un zinātniskā bibliotēka.

28. Bauskas pils muzeja zinātniskā darba galvenie virzieni:
28.1. Bauskas pils – vēstures, arheoloģijas, arhitektūras un mākslas pieminekļa - kompleksa izpēte;
28.2. Bauskas novada, Livonijas un Kurzemes hercogistes vēstures izpēte Bauskas pils kontekstā;
28.3. 15.- 17.gs.sadzīves kultūras izpēte Bauskas pils kontekstā;
28.4. krājuma izpēte un zinātniskā aprakstīšana;
28.5. ekspozīciju plānu izstrāde;
28.6. krājuma komplektēšanas, ekspozīciju, krājuma un zinātniskā darba metodikas izstrāde.

29. Zinātniskā darba veikšanai tiek organizētas patstāvīgas vai kopējas ar citām iestādēm zinātniskās ekspedīcijas, komandējumi. Zinātniskajā darbā tiek izmantoti kā sava muzeja, tā citu muzeju krājumi, arhīvi, privātkolekcijas.

30. Visi savāktie materiāli tiek dokumentēti atbilstoši pastāvošajām instrukcijām.

31. Muzejs koordinē zinātniski pētniecisko darbu ar citām zinātniskajām iestādēm, zinātniski pētnieciskajā darbā var pieaicināt citu iestāžu speciālistus līguma veidā.

32. Zinātniski pētnieciskā darba gala rezultāts ir ekspozīciju plāni, ekspedīciju zinātniskās atskaites, zinātniskās kartotēkas, katalogi, krājuma zinātniskie apraksti, monogrāfijas, restaurācijas projekti.

33. Muzejs izstrādā kopējo muzeja ekspozīciju koncepciju, ekspozīciju plānus, ekspozīciju mākslinieciskā noformējuma projektus un, atbilstoši dokumentācijai, iekārto ekspozīcijas.

34. Izmantojot ekspozīcijas, izstādes un krājuma kolekcijas, muzejs veic izglītojošo darbu: pārskata un tematiskās ekskursijas, lekcijas, konsultācijas, tematiskos pasākumus, muzejpedagoģiskās programmas, noteiktā kārtībā veic izglītojošā darba uzskaiti.

35. Darbs ar muzeja krājumu tiek veidots atbilstoši muzeja direktora apstiprinātiem Noteikumiem par Bauskas pils muzeja krājumu.

36. Muzeja krājums ir muzeja īpašums, un tas sastāda Nacionālā krājuma daļu.

37. Muzejam ir tiesības:
37.1. Ministru kabineta noteiktā kārtībā uz laiku izvest muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus ārpus valsts robežām, ievērojot Kultūras pieminekļu izvešanas kārtību un saņemot Kultūras ministrijas atļauju;
37.2. realizēt autortiesības uz muzeja pārvaldījumā esošo Nacionālā krājuma daļu saskaņā ar likumu "Par autortiesībām un blakustiesībām";
37.3. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeja krājuma saglabāšanu un papildināšanu.

38. Muzeja pienākums ir nodrošināt muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem.

39. Darba ar muzeja krājumu mērķis ir nodrošināt muzeja krājuma saglabāšanu un izmantošanu:
39.1. krājuma precīzu uzskaiti;
39.2. krājuma izvietošanu speciāli iekārtotās krātuvēs, nodrošinot optimālu glabāšanas režīmu;
39.3. muzeja priekšmetu konservāciju un restaurāciju;
39.4. veidot krājuma uzskaites kartotēkas un katalogus.

40. Darbs ar krājumu tiek veikts atbilstoši attiecīgajām instrukcijām un metodiskajiem norādījumiem.

41. Muzejam ir tiesības publicēt zinātniskā darba rezultātus, izdodot monogrāfijas, ceļvežus, katalogus, ekspedīciju atskaites u.c. informatīvos materiālus.

42. Muzejam ir zinātniskā bibliotēka, kuru komplektē atbilstoši muzeja profilam.

43. Grāmatu un lasītāju uzskaite tiek organizēta atbilstoši Latvijas bibliotēkās noteiktajai kārtībai.

44. Muzejā tiek uzkrāts zinātniskais arhīvs, kurā ietilpst darba plāni un atskaites, Zinātniskās padomes protokoli, zinātniski pētnieciskā darba rokraksti, ekspozīciju plāni, izstāžu plāni, arhīvu izraksti, ekspozīciju noformēšanas projekti, ekskursiju teksti, atsauksmju grāmatas, ekspedīciju materiāli, fotofiksācijas, restaurācijas projekti un citi materiāli ar zinātnisku vai metodisku vērtību.

V. Starptautiskā sadarbība

45. Muzejs ir tiesīgs patstāvīgi sadarboties ar muzejiem, uzņēmumiem, iestādēm, organizācijām un privātpersonām citās valstīs, iesaistīties starptautiskās organizācijās un piedalīties to darbībā.

VI. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Grozījumus Bauskas pils muzeja nolikumā var izdarīt pēc muzeja direktora un citu kompetentu institūciju priekšlikuma.

47. Grozījumus Nolikumā apstiprina Bauskas novada dome.

VII. Muzeja reorganizācija un likvidācija

48. Muzeju var reorganizēt vai likvidēt Bauskas novada dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu.

49. Muzeja likvidēšanas gadījumā Ministru kabinets lemj par Nacionālā krājuma saglabāšanu un, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes atzinumu, nosaka tā turpmāko glabāšanas un izmantošanas kārtību.

Pielikumā: Bauskas pils muzeja amatu saraksts uz 1 lp.

BAUSKAS PILS MUZEJA DIREKTORS (paraksts) M.SKANIS