Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.218

(protokols Nr.5, 113.§)

**SALACGRĪVAS MUZEJA NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu*

*un 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Salacgrīvas muzejs (turpmāk tekstā - Muzejs) ir Limbažu novada domes dibināta iestāde, kuras uzdevums ir iekļauties novada kultūras un izglītības dzīves veidošanā. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.
   2. Muzejam ir sava simbolika.
   3. Muzeja direktoru ieceļ un atbrīvo no amata Limbažu novada dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes priekšlikumus.
   4. Saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” pašvaldība nodrošina Muzeja darbību, t.sk. tā pieejamību publikai un telpu uzturēšanu atbilstoši prasībām, kādas jāievēro, lai saglabātu muzejiskās vērtības.
   5. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, likumu „Par pašvaldībām” u.c. normatīvajiem aktiem, Limbažu novada domes lēmumiem un Salacgrīvas administrācijas rīkojumiem, kā arī ar Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksu un šo nolikumu. Muzeju reorganizē un likvidē Limbažu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
   6. Muzeja juridiskā adrese: Sila iela 2, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033.
2. **Muzeja misija**
   1. Lai stiprinātu lokālā patriotisma jūtas vietējā sabiedrībā, atklāt Salacgrīvas, Ainažu un tuvākās apkārtnes kultūras mantojuma savdabību Ziemeļvidzemē, vēstīt par zveju un zvejniekiem laiku lokos, īpaši izceļot Salacas nēģu zvejas senās tradīcijas un godā ceļot Ainažu brīvprātīgo ugunsdzēsēju biedrības darbību un tradīcijas. Darboties kā vēstures centram vietējiem iedzīvotājiem, tūristiem un vēstures pētniekiem.
3. **Muzeja funkcijas** 
   1. Pamatojoties uz Salacgrīvas un Ainažu pilsētu, kā arī tuvākās apkārtnes vēstures izpēti no vissenākajiem laikiem līdz mūsu dienām, Muzejs komplektē krājumu atbilstoši krājuma politikas mērķiem un uzdevumiem.
   2. Nodrošina Muzeja krājuma aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību.
   3. Veic pētniecības darbu atbilstoši pētnieciskā darba politikas nostādnēm.
   4. Nodrošina Muzeja krājuma pieejamību sabiedrībai.
   5. Veic izglītojošo darbu.
   6. Uztur un attīsta Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
   7. Veido izstādes un pastāvīgās ekspozīcijas, izmantojot Muzeja krājuma un citu muzeju vai privātkolekciju materiālus.
   8. Rīko arī mākslas un cita veida izstādes.
4. **Muzeja uzdevumi**
   1. Vāc, sistematizē un saglabā materiālās un nemateriālās liecības un ar tām saistīto vēsturisko informāciju par Salacgrīvas un Ainažu pilsētām un tuvāko apkārtni no vissenākajiem laikiem līdz mūsu dienām, pievēršoties zvejai un zvejniekiem laiku lokos, īpaši izceļot Salacas nēģu zvejas senās tradīcijas un Ainažu ugunsdzēsības biedrības darbību un tradīcijas.
   2. Komplektē krājumu, veicot ekspedīcijas, iepērkot kultūrvēsturiskās vērtības, saņemot dāvinājumus vai novēlējumus, arheoloģisko izrakumu ceļā, iegūstot tos no privātpersonām, pašvaldību, valsts un sabiedriskajām organizācijām, skolām, kā arī no citām organizācijām un uzņēmumiem.
   3. Glabā krājumu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem *Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu.*
   4. Veido informatīvo datu bāzi par Muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam un Muzeja tematiskajam katalogam.
   5. Atbilstoši kompetencei pēta krājumā un ārpus tā esošo Salacgrīvas un Ainažu pilsētu un tuvākās apkārtnes kultūrvēsturisko mantojumu.
   6. Īsteno ekspozīciju un izstāžu politiku, balstoties uz Muzeja krājumu un deponējumiem.
   7. Ar pastāvīgo ekspozīciju un izstāžu palīdzību nodrošina Muzeja krājuma pieejamību dažādām sabiedrības grupām.
   8. Gatavo izglītojošas programmas un pasākumus.
   9. Sniedz apmeklētājiem konsultācijas Salacgrīvas un Ainažu pilsētas un tuvākās apkārtnes vēstures jautājumos.
   10. Izstrādā un realizē projektus saskaņā ar Muzeja darbības mērķiem.
   11. Nodrošina Muzeja pasākumu publicitāti.
5. **Muzeja tiesības** 
   1. Iekasēt maksu par sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem.
   2. Saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finansiālo palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei.
   3. Dibināt tiešus sakarus ar muzejiem citās valstīs.
   4. Atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām Muzeja darbības jautājumos.
   5. Citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
6. **Muzeja pienākumi**
   1. Akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem.
   2. Nodrošināt krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu.
   3. Katru gadu sniegt pārskatus par savu darbu Kultūras ministrijai un pēc pieprasījuma Limbažu novada domei vai Salacgrīvas administrācijai.
   4. Priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma atsavināt vai izņemt tikai ar Kultūras ministrijas atļauju.
7. **Muzeja pārvalde un struktūra**
   1. Muzeja darbu vada direktors, ko apstiprina Limbažu novada dome un kurš atbild par Muzeja darbību un tā krājumu.
   2. Muzeja krājuma noteikumus, kas nosaka krājuma priekšmetu komplektēšanas, papildināšanas, uzskaites, saglabāšanas un izmantošanas kārtību, kā arī rīcību ar tajā esošajiem priekšmetiem un kolekcijām, izstrādā krājuma glabātājs un apstiprina Muzeja direktors.
   3. Muzejs īsteno savu darbību saskaņā ar muzeja vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju un atbilstoši muzeja gada darba plāniem.
   4. Muzejam ir viena teritoriālā struktūrvienība: Ainažu Ugunsdzēsības muzejs. Adrese: Valdemāra iela 67, Ainaži, Limbažu novads, LV-4035.
   5. Struktūrvienībai ir sava darbības programma, kas saskaņota ar Muzeja attīstības stratēģiju.
   6. Struktūrvienībai tiek veidots savs, atsevišķs muzeja krājums, kura veidošanas, papildināšanas, uzskaites, saglabāšanas un izmantošanas jautājumus izskata Muzeja krājuma komisija un par kuru atbild struktūrvienības vadītājs.
   7. Muzeja un tās struktūrvienības speciālistus un tehniskos darbiniekus pieņem darbā Limbažu novada domes izpilddirektora 2.vietnieks, saskaņojot to ar direktoru un Limbažu novada pašvaldības izpilddirektoru.
   8. Muzeja un tās struktūrvienības darbinieku pienākumi noteikti direktora sastādītos un Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka apstiprinātos amatu aprakstos.
   9. Direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās.
   10. Direktors slēdz dāvinājuma līgumus un apstiprina dāvinājumu pieņemšanas-nodošanas aktus attiecībā uz Muzeja krājuma papildināšanu, ja dāvinājuma summa nepārsniedz EUR 700 (septiņi simti eiro). Muzejā ir krājuma komisija, kas darbojas saskaņā ar Muzeja krājuma noteikumos noteikto krājuma komisijas darba kārtību.
8. **Muzeja finansējums**
   1. Muzeja finansējuma avoti ir:
      1. pašvaldības budžeta līdzekļi;
      2. pašu ieņēmumi no muzeja sniegtajiem maksas pakalpojumiem, kuru izcenojumus apstiprina Limbažu novada dome;
      3. ziedojumi un dāvinājumi;
      4. projektu konkursos iegūtie valsts budžeta līdzekļi un ārvalstu finanšu palīdzība.
   2. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprinājusi Limbažu novada dome.
   3. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek izmantoti Muzeja attīstībai.
   4. Muzeja finanšu un grāmatvedības operācijas veic Salacgrīvas administrācijas grāmatvedība.
9. **Noslēguma jautājumi**

Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Salacgrīvas novada domes 2019.gada 27.februāra lēmumu Nr.57 (protokols Nr.2; 1.§) apstiprināto Salacgrīvas novada muzeja nolikumu.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs