



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

---

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701  
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: [pasts@ludzasnovads.lv](mailto:pasts@ludzasnovads.lv)  
Ludzā

**APSTIPRINĀTS**

ar Ludzas novada pašvaldības domes  
2021.gada 29.decembra  
sēdes lēmumu (protokols Nr.13, 57.§)

**Ludzas Novadpētniecības muzeja**  
**NOLIKUMS**

**I. Vispārējie noteikumi**

1. Ludzas Novadpētniecības muzejs (turpmāk tekstā - Muzejs) ir Ludzas novada domes izveidota pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas likumos un citos normatīvos aktos noteiktās kompetences ietvaros vāc, glabā, pēta un popularizē Austrumlatgales dabas, materiālās un nemateriālās kultūras vērtības.
2. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.
3. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, likumu "Par pašvaldībām" u.c. normatīvajiem aktiem, Ludzas novada domes lēmumiem un rīkojumiem, kā arī ar Starptautiskās muzeju padomes (ICOM) Profesionālās ētikas kodeksu. Muzeja darbību reglamentē Ludzas novada domes apstiprināts Muzeja nolikums.
4. Muzejs ir Ludzas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Pašvaldības) struktūrvienība, tam ir apaļais Muzeja zīmogs ar pilnu Muzeja nosaukumu. Muzejs izmanto Ludzas novada pašvaldības norēķinu kontu un veidlapu ar Pašvaldības ģerboni.
5. Lēmumu par Muzeja dibināšanu, reorganizāciju vai likvidēšanu pieņem Ludzas novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
6. Muzeja juridiskā adrese: Kuļņeva iela 2, Ludza, Ludzas novads, LV- 5701.
7. Muzeja pilns nosaukums ir Ludzas Novadpētniecības muzejs. Muzeja saīsinātais nosaukums - LdNM.

**II. Muzeja misija**

8. Ar muzejiskiem līdzekļiem iesaistīties Latvijas tēla veidošanā, celt vietējā sabiedrībā nacionālo pašapziņu, kā arī audzināt patriotiskās jūtas un pietāti pret dzimtā novada skaisto dabu un bagāto kultūrvēsturisko mantojumu, saglabājot un pētot Austrumlatgales materiālās un nemateriālās kultūras vērtības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām.

### **III. Muzeja funkcijas un uzdevumi**

9. Mērķu sasniegšanai Muzejs īsteno šādas funkcijas:
  - 9.1. komplektēt muzeja krājumu atbilstoši krājuma politikas nostādnēm;
  - 9.2. nodrošināt muzeja krājuma atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību;
  - 9.3. veikt pētniecības darbu atbilstoši pētnieciskā darba politikas nostādnēm;
  - 9.4. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību sabiedrībai;
  - 9.5. veikt izglītojošo darbu un nodrošināt izglītošanās iespējas atbilstoši muzeja komunikācijas politikas nostādnēm;
  - 9.6. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
10. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:
  - 10.1. nodrošina muzeja ēkas un teritorijas apkopi un apsaimniekošanu;
  - 10.2. vāc, sistematizē un saglabā Austrumlatgales materiālās un nemateriālās kultūras vērtības no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām, tautas celtniecības pieminekļu un tradīciju īpatnības, Latgales dabas bagātības un daudzveidību, Latgales reģiona lauksaimniecības tradīcijas;
  - 10.3. nodrošina muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu nākamajām paaudzēm;
  - 10.4. veido informatīvu datu bāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam;
  - 10.5. atbilstoši kompetencei pēta, popularizē un nodrošina līdzsvarotu pieejamību Muzeja uzkrātajam kultūrvēsturiskajam mantojumam, tai skaitā tautas celtniecības pieminekļiem, ar Latgales reģiona lauksaimniecību saistītajai tehnikai un darbarīkiem un dabas bagātībām, veidojot konkurētspējīgu muzeja piedāvājumu;
  - 10.6. realizē ekspozīciju un izstāžu politiku, balstoties uz muzeja krājumu un deponējumiem;
  - 10.7. ar pastāvīgo ekspozīciju un izstāžu palīdzību nodrošina muzeja krājuma pieejamību dažādām sabiedrības grupām;
  - 10.8. sagatavo informatīvus un pētnieciskus izdevumus;
  - 10.9. nodrošina regulāru muzeja izglītojošo programmu un pasākumu piedāvājumu visām muzeja apmeklētāju mērķgrupām;
  - 10.10. izstrādā un realizē projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķiem;
  - 10.11. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
  - 10.12. nodrošina muzeja pasākumu publicitāti;
  - 10.13. pēta sabiedrības pieprasījumu un atbilstoši kompetencei analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitāti.
11. Muzejs minētās funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši vidējā termiņa darbības un attīstības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

### **IV. Muzeja tiesības un pienākumi**

12. Muzejam ir šādas tiesības:
- 12.1. patstāvīgi lemt par tā kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 12.2. savas kompetences ietvaros iesniegt pašvaldībai ierosinājumus un priekšlikumus Muzeja darbības papildināšanai vai pilnveidošanai;
  - 12.3. sniegt maksas pakalpojumus un izmantot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības attīstībai, kolekciju papildināšanai un saglabāšanai, pētnieciskā darba nodrošināšanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai un materiālai stimulēšanai;
  - 12.4. saņemt papildu finanšu līdzekļus no citiem avotiem ziedojumu un dāvinājumu veidā, ārvalstu finansiālo palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
  - 12.5. saņemt valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nacionāli nozīmīgu programmu īstenošanai;
  - 12.6. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
  - 12.7. iestāties muzeju organizācijās un piedalīties to darbā;
  - 12.8. veikt iepirkumus muzeja krājuma papildināšanai;
  - 12.9. atsavināt vai izņemt priekšmetus no Muzeja krājuma ar Kultūras Ministrijas atļauju;
  - 12.10. pēc Kultūras Ministrijas atļaujas saņemšanas uz laiku izvest Muzeja kolekcijas vai atsevišķus priekšmetus ārpus valsts, kā arī saņemt valsts garantētu apdrošināšanu starptautisku izstāžu rīkošanai;
  - 12.11. citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
13. Muzejam ir šādi pienākumi:
- 13.1. akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem;
  - 13.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
  - 13.3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību Kultūras ministrijai un nepieciešamo informāciju Ludzas novada pašvaldībai;
  - 13.4. priekšmetus no Muzeja krājuma atsavināt vai izslēgt tikai ar Kultūras Ministrijas atļauju.

## **V. Muzeja pārvalde un struktūra**

14. Muzeja pārvaldes institūcija ir Ludzas novada Dome, kura pieņem un atbrīvo no darba muzeja direktoru. Darba līgumu ar Muzeja direktoru paraksta Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors.
15. Muzeja direktors:
- 15.1. plāno, organizē un vada Muzeja darbu saskaņā ar šo Nolikumu, sava amata apraksta un darba līguma nosacījumiem;
  - 15.2. nosaka muzeja darbības stratēģiju, saskaņo to ar pašvaldību;
  - 15.3. nosaka kārtību, kādā notiek muzeja krājuma uzskaitē, saglabāšana, papildināšana un izmantošana saskaņā ar Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
  - 15.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās;
  - 15.5. Muzeja darbības nodrošināšanai ir tiesīgs slēgt saimnieciskos līgumus (izņemot līgumus jomās, kurās tiek organizēti pašvaldības publiskie iepirkumi) par summu, kas

nepārsniedz EUR 2000.00 (divi tūkstoši euro 00 centi) bez PVN;

- 15.6. nodrošina Muzeja darbību budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros;
- 15.7. atbilstoši savai kompetencei izdod Muzeja darbiniekiem saistošus rīkojumus un instrukcijas, izsniedz pilnvaras;
- 15.8. izstrādā pasākumus Muzeja darbinieku kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus;
- 15.9. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, apstiprina Muzeja un tās struktūrvienību darbinieku amatu sarakstus, saskaņojot tos ar Ludzas novada pašvaldības izpilddirektoru.
16. Muzeja darbinieku pienākumus nosaka amatu apraksti un Darba kārtības noteikumi, atbilstoši likumdošanai.
17. Muzeja darbinieki ir pakļauti Muzeja direktoram.
18. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeja struktūru (1.pielikums).
19. Muzejā darbojas Krājuma komisija, kuras sastāvu apstiprina muzeja direktors. Krājuma komisijas darbību nosaka Krājuma komisijas nolikums, ko apstiprina muzeja direktors.
20. Muzejā darbojas Zinātniskā padome, kas nosaka muzeja krājuma darbu, pētnieciskā darba un komunikācijas politikas. Zinātniskā padome apspriež muzeja Vidējā termiņa darbības un attīstības stratēģiju, gada darba plānus un gada pārskatus. Zinātniskās padomes darbību nosaka Nolikums, ko apstiprina muzeja direktors.

## **VI. Muzeja finanšu līdzekļi**

21. Muzeja finanšu resursus veido:
  - 21.1. Muzejam piešķirtie Ludzas novada pašvaldības budžeta līdzekļi:
    - 21.1.1. ēku uzturēšanai un restaurēšanai;
    - 21.1.2. muzeja krājuma papildināšanai, saglabāšanai, fiziskajai drošībai (apsardzei, apdrošināšanai un ugunsdrošības tehnikai), kā arī izpētei un izmantošanai;
    - 21.1.3. muzeja priekšmetu konservācijai un restaurācijai;
    - 21.1.4. muzeja personāla algošanai un darbinieku tālākizglītības un kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšanai;
    - 21.1.5. muzeja starptautiskajai sadarbībai;
    - 21.1.6. sabiedrības izglītošanai un kultūrvēsturisko vērtību popularizēšanai, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbu saistītus izglītošanas un popularizēšanas veidus.
  - 21.2. projektu konkursos iegūtie līdzekļi;
  - 21.3. ziedojumi un dāvinājumi;
  - 21.4. ieņēmumi par maksas pakalpojumiem.
22. Muzeja finanšu darbība notiek atbilstoši pastāvošajai likumdošanai un citiem normatīvajiem aktiem.
23. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprina Ludzas novada pašvaldība.
24. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek ieskaitīti Muzeja budžetā un tos izmanto Muzeja attīstībai.

## **VII. Muzeja Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

25. Grozījumus Muzeja Nolikumā var ierosināt Dibinātājs vai muzeja direktors.
26. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dibinātājs.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

27. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Muzejs veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
28. Muzejs savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:
  - 28.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 28.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
29. Šis Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Ludzas novada domes sēdē.
30. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2015.gada 26.marta Ludzas novada domes sēdē apstiprināto Ludzas novada pašvaldības iestādes "Ludzas Novadpētniecības muzejs" nolikumu (sēdes protokols Nr.4, 40.§).

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs

