**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

28.04.2022. sēdes lēmumu Nr.367

(protokols Nr.5, 10.)

*Grozījumi izdarīti ar*

*Limbažu novada domes 17.04.2025. sēdes lēmumu Nr.263 (protokols Nr.5, 54.)*

**SALACGRĪVAS MUZEJA NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu un*

 *Muzeju likuma 8. panta otro daļu*

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 17.04.2025. sēdes lēmumu Nr.263 (protokols Nr.5, 54.))*

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Salacgrīvas muzejs (turpmāk tekstā - Muzejs) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) domes izveidota iestāde, kura ir Limbažu novada Kultūras pārvaldes pakļautībā, kuras uzdevums ir iekļauties novada kultūras un izglītības dzīves veidošanā. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.
	2. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeja likumu, Ministru kabineta 2021.gada 22.jūnija noteikumiem Nr.394 “Muzeju akreditācijas noteikumi”, Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksu un citiem normatīvajiem aktiem, muzeja nolikumu, Pašvaldības domes lēmumiem, Limbažu novada Kultūras pārvaldes rīkojumiem un norādījumiem.
	3. Muzeja funkcionālo padotību (pārraudzību) īsteno Latvijas Republikas Kultūras ministrija, uzraugot muzeja atbilstību muzeju akreditācijas nosacījumiem, analizējot ikgadējos muzeja darba pārskatus un veicot pārbaudes muzejā, Kultūras ministrijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	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. Muzeja nolikums ir saistošs visiem tā darbiniekiem.
	6. Muzeju reorganizē un likvidē Pašvaldības dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
	7. Muzejam ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapas un logo.
	8. Muzeja juridiskā adrese: Sila iela 2, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033.
	9. Muzejam ir viena teritoriālā struktūrvienība: Ainažu Ugunsdzēsības muzejs, adrese: Valdemāra iela 67, Ainaži, Limbažu novads, LV-4035.
2. **Muzeja misija**

9.1. Atklāt Salacgrīvas, Ainažu un tuvākās apkārtnes kultūrvēsturisko mantojumu kā mazu, bet neatņemamu daļu Latvijas un Eiropas vēstures kopainā cauri laikmetiem no aizvēstures līdz mūsdienām, uzsverot piederību Vidzemes lībiskajai kultūrtelpai un godā ceļot Ainažu brīvprātīgo ugunsdzēsēju biedrības darbību un tradīcijas.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 17.04.2025. sēdes lēmumu Nr.263 (protokols Nr.5, 54.))*

1. Būt par vēstures centru vietējiem iedzīvotājiem, tūristiem un vēstures pētniekiem. Stiprināt lokālā patriotisma jūtas vietējā sabiedrībā.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 17.04.2025. sēdes lēmumu Nr.263 (protokols Nr.5, 54.))*

1. **Muzeja funkcijas**
2. 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.
3. Nodrošina Muzeja krājuma aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību.
4. Veic pētniecības darbu atbilstoši pētnieciskā darba politikas nostādnēm.
5. Nodrošina Muzeja krājuma pieejamību sabiedrībai.
6. Veic izglītojošo darbu.
7. Uztur un attīsta Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
8. Veido izstādes un pastāvīgās ekspozīcijas, izmantojot Muzeja krājuma un citu muzeju vai privātkolekciju materiālus.
9. Rīko arī mākslas un cita veida izstādes.
10. **Muzeja uzdevumi**
11. 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 mūsdienām, izceļot lībisko piederību un Ainažu ugunsdzēsības biedrības darbību un tradīcijas.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 17.04.2025. sēdes lēmumu Nr.263 (protokols Nr.5, 54.))*

1. 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.
2. Glabā krājumu saskaņā ar Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu”*.*
3. Veido informatīvo datu bāzi par Muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam un Muzeja tematiskajam katalogam.
4. Atbilstoši kompetencei pēta krājumā, arhīvos, bibliotēkās, citos muzejos un zinātniski pētnieciskajās iestādēs esošo Salacgrīvas un Ainažu pilsētu un tuvākās apkārtnes kultūrvēsturisko mantojumu.
5. Publicē muzeja veiktos zinātniskos pētījumus, informatīvos un reklāmas izdevumus.
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.
12. **Muzeja tiesības**
13. Iekasēt maksu par sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem.
14. Saskaņā ar Autortiesību likumu realizēt autortiesības uz muzeja pārvaldījumā esošo muzeja krājuma daļu.
15. Saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finansiālo palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei.
16. Dibināt tiešus sakarus ar muzejiem citās valstīs.
17. Atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām Muzeja darbības jautājumos.
18. Citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
19. **Muzeja pienākumi**
20. Akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta 2021.gada 22.jūnija noteikumiem Nr.394 „Muzeju akreditācijas noteikumi”;.
21. Nodrošināt krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu”.
22. Katru gadu sniegt pārskatus par savu darbu Kultūras ministrijai un Limbažu novada Kultūras Pārvaldei, aizpildot kultūras karti tīmekļa vietnē www.kulturaskarte.lv.
23. Priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma atsavināt vai izņemt tikai ar Kultūras ministrijas atļauju.
24. **Muzeja pārvalde un struktūra**
25. Muzeja darbu vada direktors, kuru ieceļ un atbrīvo no amata Pašvaldības dome, ņemot vērā Latvijas Muzeju padomes priekšlikumus. Pamatojoties uz Pašvaldības domes lēmumu, muzeja direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Limbažu novada Kultūras pārvalde.
26. 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.
27. Muzejs īsteno savu darbību saskaņā ar muzeja vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju un atbilstoši muzeja gada darba plāniem.
28. Muzeja struktūrvienībai ir sava darbības programma, kas saskaņota ar Muzeja attīstības stratēģiju.
29. Muzeja 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.
30. Muzeja un tās struktūrvienības speciālistus un tehniskos darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja direktors.
31. Muzeja un tās struktūrvienības darbinieku pienākumi noteikti amatu aprakstos, kurus izstrādājis Muzeja direktors.
32. Muzeja direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās.
33. Muzeja direktors, slēdzot līgumu (pirkuma, piegāde, pakalpojumu sniegšana, darba veikšana u.c.), pretendentu izvēlas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteiktajai kārtībai.
34. Muzeja direktors slēdz dāvinājuma līgumus un apstiprina dāvinājumu pieņemšanas-nodošanas aktus attiecībā uz Muzeja krājuma papildināšanu atbilstoši esošajiem normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteiktajai kārtībai.
35. Muzeja direktoru viņa prombūtnes laikā aizvieto ar Muzeja direktora rīkojumu noteikts cits muzeja direktora pienākumu izpildītājs.
36. Parakstīt dokumentus uz Muzeja veidlapas ir tiesīgs Muzeja direktors, viņa prombūtnes laikā aizvietotājs.
37. Muzejā ir krājuma komisija, ko apstiprina ar Muzeja direktora rīkojumu un kas darbojas saskaņā ar Muzeja krājuma noteikumos noteikto krājuma komisijas darba kārtību.
38. **Muzeja finansējums**
39. 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.
40. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar Pašvaldības gada budžetu, ko apstiprinājusi Pašvaldības dome.
41. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek izmantoti Muzeja attīstībai.
42. Muzeja finanšu un grāmatvedības operācijas tiek organizētas centralizēti Pašvaldībā.
43. **Noslēguma jautājumi**
44. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
45. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Limbažu novada domes 2021.gada 26.augusta lēmumu Nr.218 (protokols Nr.5, 113.§) apstiprināto Salacgrīvas muzeja nolikumu.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētājs D. Straubergs

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**