



Rīga

2010. gada 16. martā

Nr. INA-6

Muzeju akreditācijas iekšējie noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

Ar 2015. gada 8. oktobra
grozījumiem Nr.5.1.-4-36 un

2018. gada 6. marta
grozījumiem Nr. 2.5-4-9

I. Vispārīgie jautājumi

1. Muzeju akreditācijas iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka lēmuma par muzeja akreditāciju (turpmāk – Akreditācija) pieņemšanas procedūru Kultūras ministrijā (turpmāk – Ministrija) atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 27.jūnija noteikumiem Nr.532 „Muzeju akreditācijas noteikumi”.
2. Noteikumi reglamentē Akreditācijas administrēšanu, muzeja atbilstības akreditācijas kritērijiem novērtēšanu un atzinuma sagatavošanu, atzinuma iesniegšanu Latvijas Muzeju padomē un lēmuma par Akreditāciju pieņemšanu Ministrijā.
3. Akreditācijas mērķis ir sekmēt muzeju ilgtspējīgu darbību un efektīvu Nacionālā muzeju krājuma pārvaldību, kā arī stiprināt muzeju lomu sabiedrībā.
4. Pirmreizējās Akreditācijas uzdevums ir pārliecināties par muzeju atbilstību Muzeju likumā noteiktajām prasībām.
5. Kārtējās Akreditācijas uzdevums ir pārliecināties par muzejam raksturīgo funkciju izpildes kvalitāti un profesionalitāti un atbilstību Muzeju likumā noteiktajām prasībām.

II. Akreditācijas administrēšana

6. Kultūras ministrija veido komisijas (turpmāk – Akreditācijas komisija), kas izvērtē akreditējamo muzeju atbilstību Muzeju likuma 9. panta otrās daļas prasībām.
7. Akreditācijas komisijas sastāvā pēc Muzeju nodaļas vadītāja priekšlikuma iekļauj Muzeju nodaļas darbiniekus.
8. Akreditācijas komisijas sastāvā var iekļaut ekspertus, kuriem ir speciālas zināšanas un pieredze muzeju nozarē un padziļinātas zināšanas par akreditējamā muzeja darbības specifiku.
9. Muzeju nodaļa sagatavo ar Latvijas Muzeju padomi saskaņotu ekspertu, kas var tikt uzaicināti darbam Akreditācijas komisijā, sarakstu. Muzeju nodaļa reizi gadā pārskata ekspertu sarakstu un nepieciešamības gadījumā to precizē.
10. Akreditācijas komisijas locekļu pienākumi:
 - 10.1. pirms muzeja apmeklējuma iepazīties un izvērtēt akreditējamā muzeja iesniegtos dokumentus;
 - 10.2. apmeklēt akreditējamo muzeju un pārliecināties par muzeja darbības un iesniegtajos dokumentos norādītās informācijas atbilstību Muzeju likuma 9. panta otrās daļas un Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumu Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” prasībām (turpmāk – Akreditācijas nosacījumi);
 - 10.3. novērtēt akreditējamā muzeja atbilstību Akreditācijas nosacījumiem, Akreditācijas komisijas locekļiem aizpildot kopēju veidlapu „Akreditējamā muzeja atbilstība Akreditācijas prasībām” (1.pielikums);
 - 10.4. sagatavot un iesniegt Valsts sekretāram Akreditācijas atzinumu par akreditējamā muzeja atbilstību Akreditācijas prasībām.
11. Akreditācijas komisijas darbību koordinē atbildīgais Muzeju nodaļas darbinieks (turpmāk – Atbildīgais darbinieks).
12. Atbildīgā darbinieka pienākumi:
 - 12.1. organizēt akreditējamā muzeja Akreditācijas procesu un koordinēt Akreditācijas komisijas darbu;
 - 12.2. sagatavot komandējuma iesniegumu un tāmi par komandējuma izmaksām vismaz 5 darba dienas pirms komandējuma, ja Akreditācijas komisija apmeklē akreditējamo muzeju ārpus Rīgas;
 - 12.3. iesniegt pieprasījumu Saimniecības nodaļai par transporta nodrošinājumu Akreditācijas komisijas locekļu braucienam uz akreditējamo muzeju saskaņā ar Ministrijā noteikto kārtību.

13. Muzeju nodaļa sagatavo un valsts sekretārs apstiprina Akreditācijas gada plānu, kurā norāda gada laikā akreditējamos muzejus, orientējošos datumus, kuros Akreditācijas komisija apmeklēs akreditējamos muzejus un par konkrētā muzeja akreditācijas procesa norisi Atbildīgo darbinieku.
14. Muzeju nodaļa sagatavo kārtējā budžeta gada Akreditācijas tāmes (turpmāk – Tāme) projektu, saskaņo to ar Budžeta nodaļu un Kultūrpolitikas departamentu un iesniedz apstiprināšanai Valsts sekretāram.
15. Pēc Tāmes apstiprināšanas Muzeju nodaļa saskaņā ar Tāmi un Akreditācijas gada plānu sagatavo līgumu projektus ar ekspertiem par darbu Akreditācijas komisijā. Līgumu projektus saskaņo ar Juridisko nodaļu, Budžeta nodaļu un Kultūrpolitikas departamentu.
16. Muzeju nodaļa līdz kārtējā gada 15. decembrim sagatavo darba pieņemšanas aktus par ekspertu veikto darbu Akreditācijas komisijā un iesniedz Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļā.

III. Muzeja akreditācijas atzinuma sagatavošana

17. Akreditācija Ministrijā tiek uzsākta pēc akreditējamā muzeja iesnieguma un Ministru kabineta 2006.gada 27.jūnija noteikumu Nr.532 „Muzeju akreditācijas noteikumi” 8. vai 10.punktā minēto dokumentu saņemšanas.
18. Atbildīgais darbinieks izvērtē muzeja iesniegto dokumentu atbilstību 2006.gada 27.jūnija noteikumu Nr.532 „Muzeju akreditācijas noteikumi” 8. vai 10.punktā noteiktajam prasībām un nodod iesniegtos dokumentus Akreditācijas komisijai.
19. Akreditācijas komisija veic akreditējamā muzeja novērtēšanu atbilstoši Akreditācijas prasībām.
20. Atbildīgais darbinieks sagatavo Akreditācijas komisijas atzinuma (turpmāk – Akreditācijas atzinums) projektu, pamatojoties uz Akreditācijas komisijas locekļu kopējā veidlapā sniegto akreditējamā muzeja atbilstības Akreditācijas prasībām novērtējumu.
21. Atbildīgais darbinieks Akreditācijas atzinuma projektā iekļauj Akreditācijas komisijas locekļu izteiktos priekšlikumus akreditējamā muzeja darbības pilnveidošanai.
22. Akreditācijas atzinums sastāv no:
 - 22.1. konstatējošās daļas, kurā novērtēta muzeja atbilstība Akreditācijas prasībām, iepriekšējās akreditācijas ieteikumu, ja tādi norādīti, izpilde, kā arī muzeja darbības potenciāls tā ilgtspējības nodrošināšanai;
 - 22.2. secinājuma, kurā noteikts, vai muzejs ir vai nav akreditējams;

- 22.3. ieteikumiem muzeja darbības pilnveidošanai, ja tādi ir, norādot termiņus to ieviešanai un kārtību, kādā muzejs informē Ministriju par ieteikumu izpildi.
23. Atbildīgais darbinieks pēc Akreditācijas atzinuma projekta elektroniskas saskaņošanas ar Akreditācijas komisijā iekļautajiem ekspertiem Akreditācijas atzinuma projektu virza parakstīšanai Akreditācijas komisijas locekļiem. Atbildīgais darbinieks Akreditācijas komisijas locekļu parakstīto Akreditācijas atzinumu iesniedz saskaņošanai Muzeju nodaļas vadītājam.
24. Akreditācijas atzinumu apstiprina Valsts sekretārs.

IV. Ministrijas atzinuma iesniegšana Latvijas Muzeju padomē

25. Atbildīgais darbinieks nodrošina Akreditācijas atzinuma iesniegšanu Latvijas Muzeju padomē.
26. Latvijas Muzeju padome izskata Akreditācijas atzinumu un sniedz Ministrijai atzinumu par attiecīgā muzeja atbilstību Akreditācijas prasībām.

V. Lēmuma par muzeja akreditāciju pieņemšana Ministrijā

27. Pēc Latvijas Muzeju padomes atzinuma saņemšanas Valsts sekretārs pieņem lēmumu par muzeja akreditēšanu vai atteikumu muzeju akreditēt.
28. Muzeju nodaļas vadītājs saskaņā ar Akreditācijas atzinumu un Latvijas Muzeju padomes atzinumu sagatavo lēmuma projektu par muzeja akreditēšanu vai atteikumu muzeju akreditēt.
29. Pēc lēmuma par muzeja akreditēšanu pieņemšanas Muzeju nodaļa sniedz informāciju Informācijas tehnoloģiju nodaļai Akreditācijas apliecības izgatavošanai.
30. Muzeju nodaļa nodrošina Akreditācijas apliecības nodošanu akreditētajam muzejam.
31. Saskaņā ar Ministrijas lietvedības noteikumiem, Akreditācijas dokumentācija glabājas Muzeju nodaļā.

IV. Noslēguma jautājums

32. Muzeju akreditācijas iekšējos noteikumus aktualizē pēc nepieciešamības, par aktualizēšanu atbildīga ir Muzeju nodaļa.

Kultūras ministrs

I.Dālderis