



Rīgā

2010.gada 16.martā

Nr. INA-6

**Metodiskie norādījumi
par muzeja kārtības, kādā notiek Nacionālā muzeju krājuma veidošana,
papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana,
izstrādāšanu un saskaņošanu Kultūras ministrijā**

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Metodiskie norādījumi (turpmāk – metodiskie norādījumi) par muzeja kārtības, kādā notiek muzeja īpašumā esošā Nacionālā muzeju krājuma veidošana, papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana (turpmāk – kārtība), izstrādāšanu un saskaņošanu Kultūras ministrijā nosaka vienotu kārtību, kādā Kultūras ministra pārraudzībā esošie valsts muzeji (turpmāk – muzejs) izstrādā savu kārtību un iesniedz saskaņošanai Kultūras ministrijā.

2. Metodiskie norādījumi ir rekomendējoši muzejiem, kuri veido, papildina, uzskaitē, saglabā un nodrošina Nacionālā muzeju krājuma izmantošanu un saistoši Muzeju valsts pārvaldei.

II. Darba kārtības noteikumu izstrādāšanas un noformēšanas vispārīgie jautājumi

3. Muzeja direktors ir atbildīgs par darba kārtības saturu.

4. Kārtību sagatavo divos eksemplāros datordrukā uz muzeja veidlapas, norādot šādus rekvizītus:

4.1. izdošanas vieta;

- 4.2. datums, reģistrācijas numurs;
- 4.3. kārtības nosaukums;
- 4.4. norāde, uz kāda normatīvā akta pamata kārtība izdota;
- 4.5. muzeja direktora paraksts, kas sastāv no amata nosaukuma, paraksta un paraksta atšifrējuma;
- 4.6. informācija par dokumenta sagatavotāju, norādot vārdu, uzvārdu, tālruna numuru, e-pasta adresi.

III. Kārtības saturs

- 5. Kārtība sastāv no šādām nodaļām:
 - 5.1. vispārīgie jautājumi;
 - 5.2. krājuma veidošana un papildināšana;
 - 5.3. krājuma uzskaitē;
 - 5.4. krājuma saglabāšana;
 - 5.5. krājuma izmantošana;
 - 5.6. noslēguma jautājumi.

- 6. Metodisko norādījumu 5.punkts nosaka minimālās prasības, ko regulē kārtība.

- 7. Muzeja direktors var noteikt arī citus nosacījumus, kas nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai. Šiem nosacījumiem jāatbilst normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā, 2006.gada 21.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”.

- 8. Nodaļā „Vispārīgie jautājumi” muzejs norāda vispārīgu informāciju, krājuma darbā iesaistīto darbinieku kompetenci un atbildību, krājuma komisijas kompetenci un krājuma darba politikas izstrādes kārtību.

- 9. Nodaļā „Krājuma veidošana un papildināšana” muzejs norāda krājuma veidošanas kritērijus, muzeja krājuma struktūru (pamatkrājums, palīgkrājums, apmaiņas krājums), krājuma papildināšanas avotus.

- 10. Nodaļā „Krājuma uzskaitē” muzejs nosaka:
 - 10.1. muzeja priekšmetu pieņemšanas kārtību;
 - 10.2. kārtību, kādā tiek veikta muzeja krājuma zinātniskā izpēte;
 - 10.3. kārtību, kādā tiek organizēta informācijas ievadīšana Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga datu bāzē un ievadāmās informācijas kritērijus:

10.4. krājuma uzskaites noformēšanas prasības, kuras regulē šādus jautājumus:

- 10.4.1. šifra apzīmējumi;
- 10.4.2. datu ievadīšana elektroniskajā uzskaites sistēmā un manuāli;
- 10.4.3. signēšana;
- 10.4.4. kartotēku sastādīšana;
- 10.4.5. dokumentu noformēšanas prasības;
- 10.4.6. krājuma esības pārbaūžu regularitāte, pārbaudāmo vienību apjoms un pārbaūžu organizēšanas kārtība;
- 10.4.7. muzeja krājuma uzskaites dokumentācijas glabāšanas vieta, nozīmējot atbildīgo amatpersonu par krājuma uzskaites dokumentācijas glabāšanu;
- 10.4.8. cita būtiska informācija, piemēram, muzeja priekšmetu izņemšanas no krājuma uzskaites process.

11. Nodaļā „Krājuma saglabāšana” muzejs nosaka:

- 11.1. krājuma fiziskās glabāšanas kārtību;
- 11.2. krātuvju veidus, to aprakstu;
- 11.3. muzeja telpu, ēku un teritorijas drošības (apsardzes un ugunsdrošības) sistēmas izveidi, krātuvju un ekspozīcijā un izstādēs esošo muzeja priekšmetu drošības noteikumus;
- 11.4. muzeja krājumā esošās kolekcijas glabāšanas kārtību;
- 11.5. muzeja priekšmetu restaurācijas un konservācijas kārtību.

12. Nodaļā „Krājuma izmantošana” muzejs nosaka kārtību, kā tiek nodrošināta krājumā esošo priekšmetu pieejamība sabiedrībai. Muzejs apraksta procedūru, kā ieinteresētā persona var iepazīties ar neeksponētajiem muzeja priekšmetiem. Šajā nodaļā muzejs apraksta muzeja krātuvju apmeklēšanas kārtību. Šajā nodaļā muzejs nosaka muzeja priekšmetu deponēšanas veidus un kārtību.

13. Nodaļā „Noslēguma jautājumi” muzejs norāda kārtības stāšanos spēkā pēc saskaņošanas ar Kultūras ministriju, atbildīgo personu par kārtības aktualizēšanu, kā arī iepriekšējās kārtības atzīšanu par spēku zaudējušu.

IV. Kārtības saskaņošana Kultūras ministrijā

14. Pēc nodaļas „Noslēguma jautājumi” norāda atzīmi par kārtības saskaņojumu Kultūras ministrijā.

„Saskaņots ar Kultūras ministriju 200_ . gada __. _____ .”

15. Muzejs parakstīto kārtību 2 eksemplāros kopā ar pavadvēstuli iesniedz Kultūras ministrijā. Kārtību iesniedz arī elektroniski, nosūtot uz Kultūras ministrijas oficiālo elektroniskā pasta adresi.

V. Noslēguma jautājums

16. Metodiskie norādījumi tiek aktualizēti pēc nepieciešamības, par aktualizēšanu atbildīga ir Muzeju valsts pārvalde.

Kultūras ministra vietā –

Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrs

E.Zalāns