

**Latvijas Kultūras akadēmijas
Rīgas Kino muzeja
nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Latvijas Kultūras akadēmijas (turpmāk tekstā – Akadēmija) Rīgas Kino muzejs (turpmāk tekstā – Muzejs) ir Akadēmijas struktūrvienība, kas ir izveidota un darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, Akadēmijas Satversmi, Akadēmijas Senāta lēmumiem, Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksu, Akadēmijas attīstības stratēģiju u.c. normatīviem aktiem.
2. Rīgas Kino muzeja misija ir veicināt un veidot visu paaudžu cilvēku interesi, izpratni un zināšanas par Latvijas kinomākslu pasaules audiovizuālās mākslas kontekstā; uzkrāt, pētīt un popularizēt materiālas un nemateriālas Latvijas kino ražošanas, izplatīšanas, izrādīšanas un recepcijas liecības no 19. gadsimta beigām līdz audiovizuālās kultūras daudzveidīgajām izpausmēm 21. gadsimtā.
3. Muzejs ir sabiedrībai pieejama zinātniski pētnieciska un izglītojoša iestāde, kas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros pilda muzeja pamatfunkcijas, veidojot krājumu, saglabājot, pētot un popularizējot sabiedrībā audiovizuālās mākslas vērtības.
4. Muzeja nosaukums angļu valodā: *Riga Film Museum of Latvian Academy of Culture* (saīsinājumā *LAC Riga Film Museum*).
5. Muzejam ir savs logotips un vienota vizuālā identitāte. Muzeja logotips tiek lietots kopā ar Akadēmijas logotipu.
6. Muzeja juridiskā adrese: Ludzas iela 24, Rīga LV-1003, Latvija.
Administrācijas un ekspozīciju telpu adrese: Peitavas iela 10, Rīga LV-1050. Muzeja krājuma adrese: Pulka iela 8, Rīga LV-1007.

II. Muzeja funkcijas un uzdevumi

7. Muzejam ir šādas funkcijas:
 7. 1. Latvijas audiovizuālo kultūru raksturojoša krājuma kā Nacionālā muzeju krājuma daļas komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošināšana.
 7. 2. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte.

7. 3. Sabiedrības izglītošana par Latvijas un pasaules audiovizuālo kultūru, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas, kā arī citus ar muzeja darbību saistītus komunikācijas veidus.
 7. 4. Muzeja profilam atbilstoša iesaiste Akadēmijas zinātniskās pētniecības darbā un studiju procesā.
8. Funkciju īstenošanai Muzejs veic šādus uzdevumus:
8. 1. Uzkrāj, dokumentē, pēta un popularizē Latvijas audiovizuālās kultūras materiālās un nemateriālās vērtības.
 8. 2. Veido ekspozīcijas un izstādes, izmantojot Muzeja krājumu un citus avotus.
 8. 3. Sadarbojas ar Akadēmijas struktūrvienībām (Nacionālā Filmu skola, Kultūras un mākslu institūts, Eduarda Smiļģa Teātra muzejs, Radošās darbības centrs, katedras u.c.) audiovizuālās kultūras radoši māksliniecisko projektu un studiju programmu vai studiju kursu īstenošanā.
 8. 4. Īsteno vietējas un starptautiskas nozīmes projektus, sadarbojas ar radniecīga profila muzejiem pasaulē un starptautiskām kino pētnieku organizācijām, lai veicinātu Latvijas audiovizuālās kultūras atpazīstamību pasaulē.
 8. 5. Veic izglītojošo darbu: izstrādā un īsteno izglītojošas nodarbības un programmas, organizē un vada ekskursijas, rīko atsevišķus pasākumus un lekcijas vai to ciklus, īsteno izglītojošus sadarbības projektus ar citām institūcijām.
 8. 6. Sagatavo un informē Latvijas plašsaziņas līdzekļus un sociālās saziņas vietnes par Muzeja darbību un aktivitātēm.
 8. 7. Sniedz konsultācijas, metodisku un informatīvu palīdzību par Latvijas audiovizuālo kultūru Latvijas un ārzemju speciālistiem un interesentiem, Akadēmijas docētājiem un studējošiem, citām augstākās izglītības iestādēm, skolām u.c.
 8. 8. Organizē un piedalās ar Latvijas audiovizuālo kultūru saistītu publikāciju (monogrāfiju, rakstu krājumu, zinātnisku un populārzinātnisku rakstu u.c.) sagatavošanā un izdošanā.
 8. 9. Sadarbojas ar izglītības un citām iestādēm Latvijas un pasaules kino vēstures un teorijas un audiovizuālās kultūras mantojuma programmu veidošanā.

III. Muzeja tiesības un pienākumi

9. Muzejam ir tiesības:

9. 1. Saņemt valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku un citu nacionāli nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai.

9. 2. Saskaņā ar rektora apstiprinātu cenrādi iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem un iegūtos līdzekļus izmantot Muzeja darbības attīstībai: krājuma papildināšanai, pētnieciskajam darbam, darbinieku kvalifikācijas celšanai, materiāltehniskās bāzes uzlabošanai, Muzeja uzturēšanai un labiekārtošanai, darbinieku materiālai stimulēšanai.
9. 3. Veikt iepirkumus Muzeja krājuma papildināšanai.
9. 4. Veikt izdevējdarbību un izmantot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības attīstībai, krājuma papildināšanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai un pētniecības darba nodrošināšanai.
9. 5. Veidot konsultatīvas ekspertu komisijas, padomes un darba grupas ar Muzeja stratēģisko attīstību un Muzeja krājuma pārvaldību, izpēti un saglabāšanu saistītu jautājumu risināšanai.
9. 6. Darboties vietējās un starptautiskās muzeju un citās ar audiovizuālo kultūru vai kultūras mantojumu saistītās sabiedriskās organizācijās.
9. 7. Atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, privātpersonām, kā arī starptautiskajām institūcijām Muzeja darbības jautājumos.

10. Muzejam ir pienākums:

10. 1. Nodrošināt Muzeja ekspozīciju un izstāžu, izglītojošo pasākumu un krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem.

10. 2. Sniegt ikgadēju pārskatu par muzeja darbību Akadēmijai un LR Kultūras ministrijai.

10. 3. Veikt muzeja akreditāciju saskaņā ar Latvijas normatīvajos dokumentos noteikto kārtību.

IV. Muzeja struktūra un pārvalde

11. Muzeja darbu vada vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar Akadēmijas Satversmi, Muzeju likumu, šo Nolikumu un citiem Latvijas Republikā noteiktajiem normatīvajiem aktiem.

12. Muzeja vadītājs atbild par Muzeja misijas, mērķu un uzdevumu izpildi, Muzeja darbinieku nodarbinātību un Muzeja rīcībā esošo materiālo resursu lietderīgu izmantošanu.

13. Muzeja vadītāju pēc Akadēmijas rektora priekšlikuma apstiprina Akadēmijas Senāts. Darba līgumu slēdz Akadēmijas rektors.

14. Muzeja darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo LKA rektors saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem.

15. Muzeja vadītājs savas kompetences ietvaros:

15. 1. Plāno, vada un koordinē Muzeja darbu.

15. 2. Atbild par Muzeja darbu un tā rezultātiem,
15. 3. Atbild par Muzeju likuma, ICOM Ētikas kodeksa un citu muzeja darbību reglamentējošu normatīvo aktu ievērošanu, kā arī par intelektuālo resursu, cilvēkresursu, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu.
15. 4. Nodrošina Muzeja funkciju izpildi — Muzeja krājuma, pētnieciskā un komunikācijas darba koordinētu īstenošanu, Muzeja darbības un attīstības stratēģijas izstrādi un aktualizēšanu, kā arī plāno, koordinē un kontrolē Muzeja funkciju īstenošanu.
15. 5. Atbild par regulāru Muzeja darbības izvērtēšanu, nodrošina Muzeja sagatavošanu akreditācijas procesam un Muzeja darbības pārskatu sagatavošanu.
15. 6. Atbild par Muzeja pieejamības un Muzeja pakalpojumu kvalitātes pilnveidi, nosaka muzeja pamatdarbības prioritātes un uzrauga to īstenošanu.
15. 7. Vada un piedalās Muzeja zinātniski pētniecisko projektu, publisku pasākumu, ekspozīciju un izstāžu koncepciju izstrādē un īstenošanā.
15. 8. Vada un koordinē Muzeja projektu sagatavošanu papildus finansējuma piesaistei vietējos un starptautiskos konkursos.
15. 9. Bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju vietējās un starptautiskās profesionālās un kultūras organizācijās.
16. Muzejam ir sava Krājuma darba politika, Pētniecības darba politika un Komunikācijas darba politika, kas tiek apstiprinātas ar rektora rīkojumu.
17. Muzejā darbojas Krājuma komisija, kas izskata ar Muzeja krājumu saistītus jautājumus. Muzeja Krājuma komisija darbojas saskaņā ar šo Nolikumu un muzeja Krājuma komisijas nolikumu, kas tiek apstiprināts ar rektora rīkojumu.

V. Muzeja materiālie un finanšu resursi

18. Muzeja finanšu resursus veido:

18. 1. Valsts budžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem.
 18. 2. Juridisko un fizisko personu ziedojumi.
 18. 3. Valsts, pašvaldību un starptautisku fondu līdzekļi, kas iegūti projektu konkursu rezultātā.
 18. 4. Muzeja ieņēmumi no maksas pakalpojumiem.
 18. 5. Citi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie finanšu līdzekļi.
19. Muzeja finanšu resursu struktūru un izmantošanu nosaka saskaņā ar Akadēmijas Satversmi un rektora rīkojumiem. Muzejam ir savs apakškonts.
20. Muzeja mantu veido pamatlīdzekļi, apgrozāmie līdzekļi un citas mantas, ko tas iegūvis savas darbības rezultātā vai uz cita tiesiskā pamata. Muzeja manta ir Akadēmijas īpašums.

VI. Muzeja reorganizācija un likvidācija

21. Lēmumu par Muzeja reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Akadēmijas Padome.
22. Muzeja reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka Akadēmijas Senāts, ņemot vērā Akadēmijas Satversmi, Augstskolu likumu, Muzeju likumu un citus Latvijas Republikas likumus un normatīvos tiesību aktus.