



LATVIJAS REPUBLIKA
DUNDAGAS NOVADS

DUNDAGAS NOVADA DOME

Reģ. nr. LV90009115209,, Pils ielā «Līkā muiža», Dundagā, Dundagas pagastā,
Dundagas novadā, LV-3270, tālrunis un fakss 63237851

APSTIPRINĀTS

ar Dundagas novada Domes
2010.gada 24.februāra
lēmumu Nr.82 (prot.Nr.4., 11.§)
24.02.2010.
Dundagas novada Dundagas pagastā

MAKSAS PAKALPOJUMI NR.8

**Kubalu skolas – muzeja maksas pakalpojumi un
piedāvāto iespieddarbu cenas**

Dundagas novada Dundagas pagastā

2010.gada 24.februārī

*Izdoti pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 14.punktu*

Šie noteikumi nosaka Dundagas novada Domes struktūrvienības Kubalu skolas – muzeja (turpmāk tekstā - Muzeja) sniegto pakalpojumu un iespieddarbu piedāvājumu un to izcenojumu.

Muzeja krājuma izmantošanas iespējas ir noteiktas Kubalu skolas – muzeja krājuma noteikumos (apstiprināti Dundagas novada Domes sēdē 16.12.2009 prot.Nr.14, 36§).

Muzeja piedāvāto iespieddarbu cenrādis (cenas latos)

	bez PVN	10%PVN	ar PVN
Grāmatas			
Sofija Dravniece „Atmiņas”	Ls 2,54	0,26	Ls 2,80
Mūsu novadnieks. Ludvigs Adamovičs	Ls 0,73	0,07	Ls 0,80
Ernestu Dinsbergu atceroties	Ls 0,91	0,09	Ls 1,00
Dundagas apvidus folklorā. E.Dinsberga devums	Ls 1,82	0,18	Ls 2,00

		21%PVN	
Skatu kartes, atklātnes			
Iespiesta 10x15 cm formāta krāsaina skatu karte	Ls 0,25	0,05	Ls 0,30
Fotogrāfijas kvalitātes 10x15 cm formāta atklātne	Ls 0,41	0,09	Ls 0,50

Muzeja pakalpojumu cenrādis (cenas latos)

- 1. Ekspozīciju un izstāžu apskate (ietverti gida pakalpojumi latviešu valodā)**
 - 1.1. Ieejas maksa skolēnam, studentam, pensionāram (1 apmeklētājs) 0,30
 - 1.2. Ieejas maksa pieaugušajiem (1 apmeklētājs) 0,50
 - 1.3. Pirmsskolas vecuma bērni, bērni no bērnu namiem un speciālajām skolām; invalīdi bezmaksas
 - 1.4. Dundagas novada skolu skolotāji un skolēni bezmaksas
 - 1.5. Apmeklētāju grupas vadītājs vai skolotājs, kas pavada skolēnu grupu bezmaksas
- 2. Gida pakalpojumi**
 - 2.1. Piemaksa par gida pakalpojumiem krievu, vācu, angļu valodā 5,00
 - 2.2. Iepriekš pieteiktas tematiskas ekskursijas sagatavošana 3,00
- 3. Fotografēšana vai filmēšana ekspozīciju vai izstāžu telpās**
 - 3.1. Par atļauju fotografēt ekspozīcijās vai muzeja sagatavotās izstādēs (kopskats, bez publicēšanas tiesībām) 2,00
 - 3.2. Par atļauju filmēt (video) ekspozīcijās vai muzeja sagatavotās izstādēs (kopskats, bez publicēšanas tiesībām) 5,00
 - 3.3. Par atļauju fotografēt ekspozīcijās vai muzeja sagatavotās izstādēs (ar publicēšanas tiesībām) atbilstoši līgumam
 - 3.4. Par atļauju filmēt ekspozīcijās vai muzeja sagatavotās izstādēs (ar publicēšanas tiesībām) atbilstoši līgumam
- 4. Krājuma priekšmetu izmantošana**
 - 4.1. Muzeja krājuma priekšmetu atlase un izmantošana pētnieciskam darbam, saņemot iepriekšēju pieteikumu (1 vienība) 0,20
 - 4.2. Muzeja krājuma priekšmetu atlase un izmantošana pētnieciskam darbam, iepriekš nepiesakot (1 vienība) 0,50
 - 4.3. Papildus samaksa par krājuma priekšmeta (dokumenta, fotogrāfijas) drukātas melnbaltas kopijas izgatavošanu (viena A4 lappuse) *atkarībā no unikalitātes un saglabātības pakāpes 0,50 – 5,00
 - 4.4. Konsultāciju sniegšana par muzeja krājumu (1 konsultācija, mutiskā formā, konsultācijas laikam nepārsniedzot 20 minūtes) 1,00
 - 4.5. Rakstisku izziņu sagatavošana, saņemot iepriekšēju rakstisku pieteikumu:
 - 4.5.1. par katru darba stundu, gatavojot izziņu 2,00
 - 4.5.2. izziņas izmaksā papildus ietverami pasta izdevumi,

- 4.5.3. pasūtītājam tiek izsniegta vai piegādāta tikai iepriekš apmaksāta izziņa.
- 4.6. Krājuma materiālu izmantošana publicēšanai (grāmatās, periodikā, u.c.) atbilstoši līgumam
- 4.7. Krājuma materiālu izīrēšana ārpus muzeja (filmēšanai, TV raidījumiem, izdevniecībām, pasākumiem) atbilstoši līgumam
- 4.8. Krājuma materiālu izmantošana reklāmas vajadzībām atbilstoši līgumam
- 4.9. Krājuma priekšmetu deponēšana muzejiem un citām kultūras un izglītības iestādēm atbilstoši līgumam
- 5. Par šī cenrāža punktos 3.3., 3.4., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. minēto līgumu sagatavošanu:**
- 5.1. pakalpojuma pasūtītājs iesniedz Muzeja vadītājam rakstisku pieteikumu, paskaidrojot publicēšanas tiesību nepieciešamību vai paredzēto Muzeja krājuma materiālu izmantošanas mērķi un termiņu,
- 5.2. muzeja vadītājs sagatavo līgumu, ko paraksta no vienas puses - Dundagas pagasta padomes priekšsēdētājs un Muzeja vadītājs, no otras puses - pakalpojuma pasūtītājs vai tā pilnvarota persona,
- 5.3. Muzejam ir tiesības uz laiku vai pilnīgi atteikt punktos 3.3., 3.4., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. minēto pakalpojumu saņemšanu, ja:
- 5.3.1. pakalpojuma pasūtītājs ir pārkāpis kādu no iepriekš ar Muzeju noslēgtajiem līgumiem,
- 5.3.2. nav pabeigta attiecīgo priekšmetu uzskaitē; priekšmeti ir slikti saglabājušies; priekšmeti ir eksponēti izstādē vai pastāvīgajā ekspozīcijā; tie ir izdoti /deponēti/ ārpus Muzeja; Muzejs vēlas izmantot pirmpublicēšanas tiesības kā priekšmeta īpašnieks; priekšmetu izmantošanas mērķi neatbilst "Noteikumos par Nacionālo muzeja krājumu" 81. punktā minētajiem mērķiem; tiek veikta priekšmeta restaurācija vai konservācija vai dezinfekcija; pasūtītājs nespēj nodrošināt krājuma priekšmetu saglabāšanu un drošību; pasūtījuma izpilde rada kaitējumu Muzeja darbībai vai arī neatbilst Muzeja nolikumam.

Atsauce uz muzeja krājuma materiāliem ir obligāta. Cenrādī minēto pakalpojumu apmaksāšana nenozīmē atļauju publicēt Muzeja krājuma materiālus. Tam nepieciešams publicēšanas atļaujas pieprasītāja iesniegums un Muzeja vadītāja rakstiska atļauja.