

NACIONĀLĀS KULTŪRAS MANTOJUMA PĀRVALDES
RESTAURĀCIJAS KVALIFIKĀCIJAS NOVĒRTĒŠANAS EKSPERTU PADOMES
NOLIKUMS

1. Restaurācijas kvalifikācijas novērtēšanas ekspertu padome (turpmāk – Padome) ir Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) izveidota pastāvīga konsultatīva institūcija ar darbības mērķi veicināt materiālā kultūras mantojuma saglabāšanu, kas ietver kvalitatīvu izpēti, konservāciju un restaurāciju.
2. Padome darbojas saskaņā ar šo nolikumu un Pārvaldē noteikto kārtību restaurācijas kvalifikācijas novērtēšanai, ievērojot kultūras pieminekļu aizsardzības jomas un valsts pārvaldi reglamentējošos ārējos normatīvos aktus.
3. Darbība padomē ir brīvprātīga, un par to netiek maksāta atlīdzība.
4. Padomes uzdevumi:
 - 4.1. novērtēt speciālista kvalifikāciju restaurācijas specialitātē;
 - 4.2. izvērtēt restaurācijas darba izpildījuma kvalitāti un procesa atbilstību nacionālu un starptautisku kultūras mantojuma aizsardzības jomas tiesību aktiem restaurācijas jomā;
 - 4.3. izvērtēt restaurācijas programmu (tās izmaiņas) un priekšlikumus;
 - 4.4. sniegt Pārvaldei metodisku atbalstu restaurācijas kvalitātes novērtēšanas un veicināšanas jautājumos.
5. Padomes tiesības:
 - 5.1. pieņemt lēmumu par restaurācijas kvalifikācijas novērtējumu saskaņā ar Pārvaldē noteiktu kārtību;
 - 5.2. izvērtēt restaurācijas darba izpildījuma kvalitāti un procesa atbilstību nacionālu un starptautisku kultūras mantojuma aizsardzības jomas tiesību aktiem restaurācijas jomā, ja Pārvalde vai darba veicējs to lūdz;
 - 5.3. izvērtēt restaurācijas programmu (izmaiņas) un priekšlikumus, ja Pārvalde to lūdz;
 - 5.4. iesniegt Pārvaldē priekšlikumus restaurācijas kvalitātes novērtēšanas un veicināšanas procesa un satura pilnveidošanai;
 - 5.5. pieaicināt ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
6. Padomes sastāvā ir desmit eksperti ar praktiskā un/vai akadēmiskā darba pieredzi restaurācijas jomā:
 - 6.1. trīs eksperti no valsts muzejiem vai citām valsts institūcijām, kur tiek veikta praktiskā restaurācija;
 - 6.2. trīs eksperti no augstākās izglītības mācību iestādēm, kur mācību process ir saistīts ar restauratoru apmācību;
 - 6.3. trīs eksperti ar vismaz 10 gadu praktiskā darba pieredzi restaurācijā;
 - 6.4. viens eksperts restaurācijas kvalitātes kontroles darbā.
7. Padomes personālsastāvu uz pieciem gadiem apstiprina Pārvaldes vadītājs.
8. Padomes locekļi, atklāti balsojot, no sava vidus uz Padomes pilnvaru laiku ieceļ Padomes priekšsēdētāju.
9. Padomes priekšsēdētājs:
 - 9.1. apstiprina Padomes sēžu darba kārtību;
 - 9.2. sasauc un vada Padomes sēdes;
 - 9.3. nosaka Padomes sēdes laiku un vietu.
10. Padomes sēdes ir atklātas.
11. Padomes sēdes notiek pēc Padomes priekšsēdētāja vai Pārvaldes vadītāja iniciatīvas.

12. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk par divām trešdaļām no tās locekļiem.
13. Padome lēmumu pieņem atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sacalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss.
14. Padomes loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā jautājumā, kas saistīts ar konkrētā Padomes locekļa profesionālo darbību, par ko tiek veikts ieraksts sēdes protokolā.
15. Pirms lēmuma pieņemšanas Padome uzklausa Padomes locekļa ziņojumu par izska imo jautājumu.
16. Padomes lēmumu iesniedzējam paziņo nekavējoties. Apliecību vai atzinumu izsniedz ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
17. Padomes darbu nodrošina Pārvaldes iecelts Padomes sekretārs. Padomes sekretārs atbilstoši nolikumam un Pārvaldē noteiktai kārtībai:
 - 17.1. organizē iesniegumu izskatīšanu (tai skaitā, izvērtē iesniegtās dokumentācijas atbilstību, sazinās ar iesniedzēju);
 - 17.2. nodrošina Padomes darbību un sekretariātu (tai skaitā, gatavo Padomes sēdes, protokolē u.c.);
 - 17.3. vismaz septiņas dienas iepriekš elektroniski informē Padomes locekļus par padomes sēdes laiku, vietu un darba kārtību un uzaicina iesniedzēju piedalīties Padomes sēdē;
 - 17.4. sagatavo apliecības un atzinumus;
 - 17.5. izskata personu iesniegumus jautājumos par kvalifikācijas novērtējumu un restaurācijas kvalitāti;
 - 17.6. nodrošina dokumentācijas pārskatāmību un glabāšanu;
 - 17.7. sagatavo un sniedz informāciju ievietošanai Pārvaldes interneta vietnē.
18. Padomes sēdes protokolē. Protokolā norāda darba kārtību, sēdes dalībniekus un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus un Padomes locekļu balsojumu. Protokolu sagatavo ne vēlāk kā nedēļas laikā pēc Padomes sēdes un to paraksta Padomes priekšsēdētājs un Padomes sekretārs.
19. Personu sūdzības par Padomes darbību un tās lēmumiem izskata Pārvaldes vadītājs.
20. Informācija par Padomes sēdēm un izsniegtajām apliecībām tiek ievietota Pārvaldes interneta vietnē www.nkmp.gov.lv.

Arhitektūras un mākslas daļas vadītāja

Anna Ancāne

Arhitektūras un mākslas daļas eksperte

Dace Čoldere

Arhitektūras un mākslas daļas speciāliste restaurācijā

Linda Līva Oš.

SASKAŅOTS:

Vadītāja vietniece

Kristīne Ābele