

8.4. Uprnos liaudies amatų muziejus, buveinės adresas: Nepriklausomybės g. 13A, Uprnos k., 75243 Šilalės r. Uprnos liaudies amatų muziejus įsteigtas 1973 m. Iniciatorius, įkūrėjas kraštotyrininkas Klemensas Lovčikas. Daugelis daiktų surinkta dvidešimto amžiaus aštuntame dešimtmetyje.

9. Muziejaus veiklos laikotarpis – neribotas.

10. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos banke. Muziejus yra paramos gavėjas.

11. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, muziejų ir kitais, jo veiklą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais bei šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais. Muziejaus veiklos priežiūrą vykdo Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

12. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) dokumentus (Statutą, Etikos kodeksą) bei rekomendacijas.

13. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

14. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje (www.silalesmuziejus.lt), kurioje nurodomas įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas bei registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Muziejų, kita aktuali informacija. Pagal informacijos turinį vieši pranešimai taip gali būti skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka pasirinktame leidinyje.

II SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

15. Pagrindiniai Muziejaus veiklos tikslai – kaupiti, saugoti, tirti, restauruoti, konservuoti, eksponuoti Šilalės krašto kultūros istoriją, atspindinčius muziejinių vertybių rinkinius, atlikti mokslinius tyrimus ir eksperimentinę (socialinę, kultūrinę) plėtrą bei populiarinti istorijos, archeologijos, etnografijos, gamtos, meno, ikonografijos ir sakralines muziejinės vertybes, plėtoti švietėjišką (edukacinę), programinę veiklą, tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius, dalyvauti formuojant ir įgyvendinant savivaldybės politiką turizmo plėtrios srityje ir aptarnauti šios politikos formavimą ir įgyvendinimą, plėtoti kultūrinio turizmo veiklas, reprezentuoti rajono turizmą Lietuvoje ir užsienyje.

16. Muziejaus veiklos uždaviniai:

16.1. derinti istorijos, technikos, gamtos, meno muziejinių vertybių kaupimą, saugojimą ir tyrinėjimą su komunikavimu bei informacijos visuomenei teikimu, jos švietimu;

16.2. susieti istorijos, technikos, gamtos, etinės kultūros, meno, istorijos vertybių apsaugą su populiarinimu ir sklaida, su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;

16.3. ugdyti visuomenės istorinę ir kultūrinę savimonę, puoselėti krašto kultūros autentiškumą bei ji aktualinti;

16.4. prisidėti prie informacinių ir žinių visuomenės raidos;

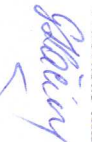
16.5. saugoti ir puoselėti regiono kultūros tapatumą ir ji aktualizuoti;

16.6. teikti su muziejaus veikla susijusias paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.

17. Muziejus vykdo šias funkcijas:

17.1. tirta, derina, įgyja, sistemina muziejinę bei istorinę, etnografinę vertę turinčius eksponatus, formuoja ir sistemina sukauptus muziejaus rinkinius, kurie atspindi Šilalės rajono istoriją nuo seniausių laikų iki šių dienų;

Nuorašas tikras



- 17.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas jų saugojimo sąlygas ir apsaugą, konservavimą ir restauravimą;
- 17.3. sudaro sąlygas Muziejuje saugomų muziejinių vertybių viešam naudojimui: rengia ekspozicijas, parodas, publikuoja rinkinių tyrimų rezultatus, organizuoja su Muziejaus veikla susijusius kultūros ir edukacinius renginius (minėjimus, susitikimus, pristatymus ir kt.) Muziejuje, Lietuvoje ir užsienyje;
- 17.4. kaupia informaciją apie muziejinės vertybes, atspindinčias Šilalės rajono istoriją, asančias kituose Lietuvos ar užsienio muziejuose, įstaigose bei privačiuose rinkiniuose;
- 17.5. bendradarbiauja su savo rūšies muziejuose esančių rinkinių apskaitos, apsaugos ir tyrimo metodiniais centrais;
- 17.6. organizuoja Muziejaus veiklų pristatymą viešojoje ir virtualioje erdveje;
- 17.7. savarankiškai ir/arba kartu su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ir/arba nepriklausomais mokslininkais vykdo Muziejaus rinkinių tyrimus, rengia ir vykdo konferencijas, seminarus, kitus kultūros paveldo tyrimo ir aktualinimo projektus, susijusius su Lietuvos ir krašto istorija bei paveldu;
- 17.8. organizuoja tikslines archeologų, istorikų ir etnografų ekspedicijas, pristato rezultatus visuomenei;
- 17.9. rengia ir įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos Struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų projektus;
- 17.10. organizuoja neformalųjį vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą, rengia ir vykdo edukacijos programas;
- 17.11. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius leidinius arba su Muziejaus ir turizmo veikla susijusią elektroninę informaciją elektroninėse laikmenose;
- 17.12. Muziejaus rinkinius ir veiklą pristato įstaigos ir kitose interneto svetainėse;
- 17.13. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje bei bendrų kultūrinių mainų programų rengime ir įgyvendinime;
- 17.14. vykdo Muziejaus rinkiniuose esančių muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų iešinimą per Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą (toliau – LIMIS), bendradarbiauja kaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje bei pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus, Muziejaus pasirašytas sutartis teikia skaitmeninintus vaizdus;
- 17.15. įgyvendina muziejinių vertybių kompiuterizuotos apskaitos programas;
- 17.16. formuoja Muziejaus bibliotekos fondą ir archyvą;
- 17.17. dalyvauja rengiant Muziejaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;
- 17.18. bendradarbiauja su švietimo įstaigomis ir rengia muziejinės mokinių ugdymo programas;
- 17.19. teikia metodines konsultacijas bei pasiūlymus švietimo įstaigų muziejams dėl juose sančių rinkinių apsaugos, apskaitos, saugojimo, restauravimo, tyrimo bei eksponavimo;
- 17.20. rūpinasi Muziejaus darbuotojų profesionalumo ugdymu, jų kvalifikacijos kėlimu;
- 17.21. pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus, Muziejaus pasirašytas sutartis teikia muziejinių vertybių skaitmeninius vaizdus;
- 17.22. plėtoja kultūrinio turizmo veiklas ir jų pristatymą viešojoje ir virtualioje erdveje;
- 17.23. renka, kaupia, parengia ir teikia informaciją apie turizmo paslaugas ir kitus turizmo šteklius, skelbia informaciją internetiniame žiniatinklyje;
- 17.24. bendradarbiaujant su kitomis įstaigomis, rengia, leidžia, ir platina informacinius bei lartografinius leidinius apie rajono paslaugas bei šteklius;
- 17.25. skatina darniojo turizmo plėtrą, išsaugant natūralią gamtinę ir kultūrinę aplinką;
- 17.26. kaupia Šilalės rajono turizmo šteklių ir turizmo paslaugų duomenis, statistinę informaciją apie lankytojus ir teikia informaciją Lietuvos Respublikos turizmo departamentui;
- 17.27. kuria Šilalės, kaip svetingo ir patrauklaus rajono, įvaizdį, skatina kultūrinį rajono gyvenimą;
- 17.28. organizuoja savanorišką veiklą Muziejaus veiklos tikslams pasiekti;
- 17.29. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;
18. Muziejaus veiklos rūšys ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):

Nuorašas tikras

Skarūnė

- 91.0.
- 18.1. muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.02;
- 18.2. pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla, kodas 91.02;
- 18.3. kitos veiklos rūšys:
- 18.3.1. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;
- 18.3.2. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;
- 18.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 18.3.4. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla, kodas 58.10;
- 18.3.5. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 18.3.6. kita leidyba, kodas 58.19;
- 18.3.7. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.90;
- 18.3.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 18.3.9. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, 70.21;
- 18.3.10. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla – 72;
- 18.3.11. reklama, kodas 73.10;
- 18.3.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
- 18.3.13. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 18.3.14. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 18.3.15. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų
- 82.19.
- 18.3.16. kitas mokymas, kodas 85.50;
- 18.3.17. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 18.3.18. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 18.3.19. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 18.3.20. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
- 18.3.21. meninė kūryba, kodas 90.03;
- 18.3.22. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, kodas 91.03;
- 18.3.23. botanikos ir zoologijos sodų bei gamtos rezervatų veikla, kodas 91.04;
- 18.3.24. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.20;
- 18.3.25. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 18.3.26. kitų, niekur nepriskirtų narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
- 18.3.27. kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujanti veikla.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS FONDAL, MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS IR JŲ RESTAURAVIMAS

19. Muziejaus fondo rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
- 19.1. pagrindinį fondą;
- 19.2. pagalbinių fondų;
- 19.3. mainų fondų.
20. Pagrindinės Muziejaus fondo rinkinių komplektavimo kryptys: Šilalės rajono istorija, archeologija, etnografija, gamtos, meno ir sakralinės vertybės, istorija, ikonografija, numizmatika, vaizduojamoji ir taikomoji dailė.
21. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma muziejaus pavadinimo santrumpa – ŠVSM.
22. Pagrindinį muziejaus fondą (šifras GEK Gaunamų eksponatų knyga) sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę, kurio eksponatai skirstomi į rinkinius, turinčius štuos šifrus: archeologijos (A), etnografijos (E), numizmatikos (N), istorijos (IS).
23. Pagalbinių fondų (šifras PF) sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės,

Nuorašas tikras



Taip pat objektai, naudojami parodu, ekspozicijų apipavidalinimui, informacijos, mokymo, demonstravimo ir kitais panašiais tikslais.

24. Iš pagrindinio fondo neprofitinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje gali būti sudarytas Muziejaus mainų fondas (šifras MF).

25. Inventorinės knygos registruojamos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Muziejus sukauptus rinkinius ekspozicijose: Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejuje (S. Gaudėšiaus g. 4, Šilalė), Dionizo Poškos Baublių muziejuje (Mokyklos g. 10, Bijotų k., Bijotų sen.), K. Jauniaus klėteleje-muziejuje (Aitros g. 5, Lembo k., Kvedarnos sen.), Uprnos liaudies amatų muziejuje (Nepriklausomybės g. 13 A, Uprnos k., Uprnos sen.).

27. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ir mainų fondams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

28. Muziejų fondo vertybės ankstesniems savininkams negrąžinamos, išskyrus atvejus, nustatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.

29. Tikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą muziejuje turi teisę Muziejaus savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgalios kontrolės institucijos.

30. Muziejaus rinkiniai saugomi saugykloje,

31. Muziejinės vertybės konservuoti ir restauruoti turi teisę atestuoti restauratoriai (asmens, Lietuvos Respublikoje arba užsienyje įgiję restauratoriaus profesinę kvalifikaciją, turintys Lietuvos Respublikos kultūros ministro suteiktą arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą restauratoriaus kvalifikaciją), taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

32. Muziejus turi teisę:

32.1. turėti nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose, ES valstybėse;

32.2. Savivaldybės tarybos leidimu steigti padalinius ir filialus, atitinkančius Muziejaus profilį bei veiklą;

32.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti jam patikėjimo teise perduotą turtą bei juo disponuoti;

32.4. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, priimti, mainų būdu įsigyti eksponatus, leidinius ir kitus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

32.5. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir įkainius tvirtina Savivaldybės taryba;

32.6. tvarkyti savo ūkinės finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui bei kitoms įstatymuose nustatytioms institucijoms reikiamą informaciją;

32.7. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;

32.8. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

32.9. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūros renginius;

32.10. gauti paramą;

32.11. inicijuoti Nuostatų pakeitimus ir papildymus;

32.12; teikti pasiūlymus Savininkui dėl Muziejaus veiklos tobulinimo;

32.13. naudotis leidybines veiklos teisėmis, plauti įstaigos ar kitų leidėjų išleistus istorinio, etnokultūrinio pobūdžio leidinius (tarp jų ir elektroninius) pagal Savininko sprendimu patvirtintą kainų sąrašą;

Nuorašas tikras



- 32.14. teisės aktų nustatyta tvarka turėti logotipą ir kitą atributiką;
- 32.15. būti Lietuvos ar tarptautinių organizacijų, kurių veikla susijusi su Muziejaus misija ir funkcijomis, nariu;
- 32.16. Savininkui leidus, steigti fondus, kurių tikslas propaguoti Muziejaus veiklą ir gauti papildomų lėšų jai plėtoti;
33. Muziejus, įgyvendindamas savo veiklas, privalo:
- 33.1. racionaliai naudoti gaunamas lėšas tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 33.2. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 33.3. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas bei veiklos planus;
- 33.4. garantuoti finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;
- 33.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus.
- 33.6. Muziejus gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, muziejaus veiklos tikslams ir šiems Nuostatom.

V SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

34. Muziejaus veiklos organizavimą ir darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, Muziejaus nuostatai, darbo tvarkos taisyklės bei kiti teisės aktai. Muziejus ir jo filialų veikla organizuojama remiantis strateginiu ir metiniu veiklos planais bei kitais lokaliais teisės aktais (tvarkomis, taisyklėmis, aprašais, reglamentais).
35. Muziejui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu Vyrtaisybės nustatyta tvarka penkerių metų kadencijai į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos. Kvalifikacinius reikalavimus direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras. Direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.
36. Muziejaus direktorius:
- 36.1. organizuoja Muziejaus veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Muziejaus strateginiai tikslai ir vykdomos teisės aktais nustatytos funkcijos;
- 36.2. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančias viešųjų pirkimų procedūras perkant prekes, paslaugas ar darbus;
- 36.3. vadovauja Muziejaus strateginio bei metinio veiklos plano, biudžeto programos sąmatos rengimui, jų įgyvendinimui, kontroliuoja jų vykdymą;
- 36.4. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 36.5. tvirtina vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Steigėjo nustatyto didžiausio leistino etatų skaičiaus;
- 36.6. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Muziejaus darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, nustato tarnybinių atlygimų koeficientus ir skiria Muziejaus darbuotojams tarnybinių atlygimų riedus, priemokas, vienkartinės išmokas už darbo kokybę, atsizvelgdamas į įprastą darbo krūvį /iršjančią veiklą, neviršydamas nustatyto metinio darbo apmokėjimo fondo;
- 36.7. kasmet teikia Muziejaus vadovo veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;
- 36.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 36.9. suderinęs su Savivaldybės meru tvirtina Muziejaus organizacinę struktūrą, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, inansų kontrolės taisykles, ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius,

Nuorašas tikras

kitus vidaus norminius aktus;

36.10. tvirtina išlaidų, pajamų ir kitas sąmatas, metines ir finansines ataskaitas, atsako už jų tkrumą;

36.11. asmenų, kuriems suteikiama teisė rengti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų pavvyzdžius; sąrašė nurodyti asmenys yra atsakingi už tinkamą dokumentų forminimą;

36.12. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

36.13. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;

36.14. prižiūri ir atsako, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos kultūros ministro atvirintų Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklių;

36.15. tobulina Muziejaus darbą, bendradarbiauja su kitomis kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo įstaigomis, rengiant ir įgyvendinant muziejinės nokinių ugdymo programas;

36.16. organizuoja darbą vadovaudamasis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimais;

36.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą veikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

36.18. organizuoja Muziejaus buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

36.19. sudaro sutartis Muziejaus vardu Muziejaus funkcijoms atlikti, išduoda įgaliojimus;

36.20. Muziejaus vardu atstovauja jam valstybės, savivaldybių ar nevyriausybinų organizacijų institucijose ir įstaigose;

36.21. inicijuoja įstaigos nuostatų rengimą, pakeitimą ar papildymą, teikia šiuos dokumentus tvirtinti Savivaldybės tarybai;

36.22. teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje aktyviai dirbusiam ir kūrusiam muziejiniui, su kuriuo darbo sutartis buvo nutraukta, suteikia Muziejaus emerito vardą;

36.23. už Muziejaus eksponatų rinkinių tvarkymą ir apsaugą yra atsakingas direktorius arba jo paskirtas darbuotojas, kurį priima ir atleidžia Muziejaus direktorius.

36.24. vykdo arba įgalioja kita asmeni vykdyti paskesniąją finansų kontrolę bei teisės aktų nustatyta tvarka priima kitus sprendimus, susijusius su buhalterinės apskaitos organizavimu;

36.25. viešai skelbia informaciją apie Muziejaus veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.26. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.27. rengia teikiamų paslaugų įkainius ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

36.28. tvirtina Muziejaus rinkinių komisijos personalinę sudėtį 3 metams, jos darbo reglamentą, komisijos pirmininku skiria vyriausiąjį fondų saugotoją;

36.29. keičiantis Muziejaus direktoriui, perduoda reikalus, turtą ir dokumentus pagal reikalų perdavimo ir priėmimo aktą Šilalės rajono savivaldybės mero (arba Savivaldybės vykdomosios institucijos) nurodytam asmeniui;

36.30. vykdo kitas teisės aktuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų Muziejaus nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

38. Muziejaus turtą saugo, ji tvarko ir materialiai už ji atsako Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

39. Muziejaus buhalterinę apskaitą tvarko Muziejaus buhalterija.

40. Muziejuje veikia Rinkinių kompleksavimo komisija, kurios veiklą reglamentuoja Muziejų rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS TARYBOS SUDARYMAS, JOS KOMPETENCIA IR VEIKLA

41. Muziejaus valdyme patariamąjo balso teise gali veikti kolegiali turinti 5–7 narius Muziejaus taryba (toliau – Taryba), kurios sudėtį Muziejaus direktoriaus teikimu tvirtina

Nuorašas tikras

savivaldybės taryba.

42. Muziejaus taryba:

42.1. svarsto muziejaus strateginius ir metinius veiklos planus bei ataskaitas;

42.2. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

42.3. svarsto Muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių poreikį bei skaičių;

42.4. svarsto Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų su Muziejaus veikla bei darbo tvarka susijusių dokumentų projektus;

42.5. teikia pasiūlymus dėl Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir kompetencijų igdymo;

42.6. svarsto kitus klausimus, nustatytus Muziejaus steigimo dokumentuose ir padeda

Muziejaus vadovui užtikrinti efektyvų Muziejaus valdymą;

42.7. svarsto Muziejuje aktyviai dirbusio ir kūrusio muziejainiko, su kuriuo darbo sutartis buvo nutraukta, emerito vardo kandidatūrą.

42.8. svarsto Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

42.9. svarsto kitus, su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

43. Muziejaus direktorius, kuris yra šios Tarybos narys, negali vadovauti Muziejaus tarybai.
44. Muziejų tarybos sudėtyje ne mažiau kaip trečdaliį narių sudaro išorės ekspertai, šavininko atstovas, kiti renkami visuotiniame Muziejaus kolektyvo susirinkime. Muziejaus taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma kadencijai renka pirminką ir jo pavaduotoją.

45. Į Muziejaus tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami kiti Muziejaus darbuotojai bei specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų.

46. Muziejaus tarybos sprendimai įgyvendinami Muziejaus direktoriaus įsakymais.

VII SKYRIUS

MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

47. Muziejus teisės akty nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja savivaldybei priklausantiu turtu, perduotu Muziejui patikėjimo teise.

48. Muziejus finansuojamas iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas samatas, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Finansų ministerijos nustatytos tvarkos ir izdo procedūrų. Muziejui išlaikyti skiriama lėšų suma nurodoma savivaldybės biudžete atskira eilute. Muziejui finansuoti gali būti naudojamos ir kitos šavininko nustatyta tvarka gautos lėšos.

49. Muziejaus turtą sudaro:

49.1. ilgalaikis turtas: materialusis (pastatai, patalpos, biologinis, kitas turtas) ir nematerialusis turtas, muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Instrukcija ir kiti teisės aktai;

49.2. trumpalaikis turtas: atsargos, finansiniai išekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.

50. Muziejaus lėšų šaltinius sudaro:

50.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

50.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

50.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

50.4. lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

50.5. fiziniių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

50.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

51. Muziejus yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos teisės akty nustatyta tvarka ir turi būti laikomos įstaigos atskirioje lėšų sąskaitoje.

52. Muziejus gali dalyvauti tarptautinėse programose, projektuose ir gauti tarptautinių fondų finansavimą.

53. Muziejus gali gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimų, teisės akty nustatyta tvarka dalyvaujdamas Kultūros ir kitų ministerijų, Savivaldybės skelbiamuose konkursuose

Nuorašas tikras



atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės arba savivaldybės biudžeto, vykdyti.

54. Muziejus gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

55. Muziejus savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoja ir apskaito teisės aktų nustatyta tvarka ir tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.

56. Muziejaus asignavimų valdytojas yra direktorius.

57. Muziejaus buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris.

58. Muziejus buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atsakomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Muziejus turta valdo patikėjimo teise, naudojasi juo neatlygintinai, jį tausoja ir saugo bei juo disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Pagal savo prievoles Muziejus atsako tik savo lėšomis. Jeigu Muziejaus prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Muziejaus Savininko lėšomis neviršijant Muziejaus teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

VIII SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

61. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Muziejų įstatymas, šie Nuostatai, Muziejaus darbo tvarkos taisyklės bei kiti teisės aktai.

62. Darbuotojai į darbą Muziejuje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbininkų, kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valsybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu bei Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu Valsybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

65. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos visiškos materialinės atsakomybės sutartys su Muziejaus rinkinių saugotojais bei kitais materialiai atsakingais darbuotojais.

IX SKYRIUS

MUZIEJAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

66. Muziejaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Muziejaus finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Savininkas ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Muziejaus veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinantis institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgaliotos kontrolės institucijos.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Muziejaus veiklą, pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus, skelbiami Lietuvos

Nuorašas tikras



Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka Muziejaus interneto svetainėje <http://www.silalesmuziejus.lt>, VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

70. Muziejaus nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

71. Muziejus reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Muziejaus dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Nuorašas tikras

