

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2012 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T9-240

SKUODO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Skuodo muziejaus (toliau – Muziejus) nuostatai reglamentuoja Muziejaus sistemą, steigimą, veiklą, pabaigą ir pertvarkymą, muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą bei kitus su Muziejaus veikla susijusius santykius

2. Muziejus - Skuodo krašto istorijos, etnografijos, archeologijos, kraštotyros profilio muziejus

3. Muziejus yra biudžetinė įstaiga, kurios savininkė yra Skuodo rajono savivaldybė.

4. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Skuodo rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kurios kompetencija:

4.1. tvirtinti Muziejaus nuostatus;

4.2. priimti į pareigas ir iš jų atleisti Muziejaus vadovą;

4.3. priimti sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

4.4. priimti sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo ar likvidavimo

4.5. priimti sprendimą dėl Muziejaus filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

4.6. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

4.7. spręsti kitus teisės aktuose bei Muziejaus nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais bei Muziejaus veiklos programa.

6. Muziejus –veiklos laikotarpis neribotas.

7. Muziejaus rinkiniai yra nedalomi ir sudaro Lietuvos Respublikos nacionalinę vertybių dalį.

8. Muziejus yra juridinis asmuo, turintis savivaldybės muziejaus statusą, antspaudą, einamąsias sąskaitas bankuose.

9. Muziejus yra paramos gavėjas.

II. MUZIEJAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Muziejaus veiklos pagrindiniai tikslai:

10.1. kaupti, saugoti, tirti, konservuoti, restauruoti, eksponuoti bei populiarinti Skuodo krašto istoriją ir kultūrą atspindinčias dvasines bei materialines vertybes;

10.2. susieti Skuodo krašto istorijos ir kultūros vertybių apsaugą su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu.

11. Muziejaus vykdos veiklos sritis – Bibliotekų, archyvų, muziejų kultūrinė veikla.

Vykdydamas šią veiklą Muziejus atlieka šias funkcijas

11.1. išsityja, tiria ir sistemina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja muziejaus rinkinius;

11.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;

11.3. konservuoja ir restauruoja muziejines vertybes, laikantis įstatymų nustatytos tvarkos;

11.4. klasifikuoja muziejinių vertybių rinkinius;

11.5. sudaro sąlygas muziejuje saugomų muziejinių vertybių viešam naudojimui: rengia

- nuolatines, laikinas ir kilnojamas ekspozicijas, parodas, publikuoja tyrimų rezultatus, muziejinių vertybių katalogus, rengia muziejų populiarinančius leidinius;
- 11.6. dalyvauja bendrose regionų ir valstybinėse muziejinėse programose;
 - 11.7. bendradarbiauja su švietimo įstaigomis ir rengia muziejines mokinių lavinimo programas;
 - 11.8. organizuoja su muziejaus veikla susijusius kultūros renginius (minėjimus, koncertus, susitikimus, pristatymus ir kt.);
 - 11.9. palaiko ryšius su šalies bei kitų valstybių muziejais, archyvais, bibliotekomis, kolekcionieriais, kultūros, švietimo įstaigomis, žiniasklaida;
 - 11.10. teikia metų veiklos ataskaitas bei darbo planus Savivaldybės tarybai ir Kultūros ministerijai;
 - 11.11. kultūros ministro nustatyta tvarka priima archeologinių kasinėjimų metu rastus radinius
 - 11.12 teikia metodinę pagalbą privatiems, visuomeniniams muziejams;
 - 11.13. priima ir deponuoja muziejines vertybes;
 - 11.14. organizuoja temines ekskursijas po muziejinę ekspoziciją;
 - 11.15. organizuoja mokslinius tyrimus, ekspedicijas;
 - 11.16. propaguoja mokslinio tiriamojo darbo rezultatus;
 - 11.17. organizuoja mokslinius seminarus ir konferencijas;
 - 11.18. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;
 - 11.19. Muziejus gali vykdyti ir kitą bet kokią teisės aktais neuždraustą veiklą, numatytą ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje.

III. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Muziejus turi teisę:
 - 11.1. turėti savo savo emblemą;
 - 11.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 11.3. gauti lėšų ar kitokio turto iš įvairių nevalstybinių organizacijų, fondų, asmenų, tikslinius asignavimus;
 - 11.4. teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 11.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 11.6. turėti ir kitokias šiais nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;
13. Muziejus privalo:
 - 13.1. rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 13.2. naudoti lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 13.3. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
 - 13.4. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 13.5. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas, bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;
 - 13.6. viešus pranešimus skelbti Skuodo rajono savivaldybės ir Muziejaus internetiniuose žiniatinkliuose.
14. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas

IV. MUZIEJAUS FONDAL, MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS IR JŲ RESTAURAVIMAS

15. Muziejaus fondų rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
 - 15.1. pagrindinį fondą;
 - 15.2. pagalbinį fondą.
16. Pagrindiniame fonde yra išskirtas specialios apskaitos ir apsaugos fondas. Iš pagrindinio fondo neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių Muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas.
17. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, architektūra, numizmatika, tautodailė, gamta.
18. Visi į muziejaus nuolatinę apskaitą įtraukti ir į inventorines knygas įrašyti eksponatai yra žymimi muziejaus santrumpa SM, pirminės apskaitos ir inventorinių knygų šifrais ir numeriais.
19. Muziejaus pagrindinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:
 - 19.1. archeologijos -A;
 - 19.2. istorijos - I;
 - 19.3. etnografijos- E;
 - 19.4. architektūros – Ar;
 - 19.5. numizmatikos - N;
 - 19.6.tautodailės - T;
 - 19.7.gamtos – G ;
20. Pagalbinį fondą (šifras -P) sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, kurie naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams.
21. 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.
22. Muziejų fondo vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.
23. Muziejuje esančių muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą tikrinti turi teisę Savivaldybės taryba, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgaliotos kontrolės institucijos.
24. Konservuoti ir restauruoti muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

V. MUZIEJAUS VALDYMAS. VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

25. Muziejui vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria ir jį atleidžia Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo. Muziejaus direktorius yra vienasmenis Muziejaus valdymo organas.
26. Muziejaus direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.
27. Apie Muziejaus direktoriaus priėmimą į pareigas ar atleidimą iš pareigų Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui
28. Muziejaus direktorius pareigos:
 - 28.1. organizuoti biudžetinės įstaigos darbą, siekiant įgyvendinti biudžetinės įstaigos tikslus ir atliekamas nustatytas funkcijas;
 - 28.2. laikytis įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;
 - 28.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti Muziejaus darbuotojus;
 - 28.4.tvirtinti Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

- 28.5. garantuoti Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatytu būdu teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 28.6. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
29. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam Muziejaus nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.
30. Muziejaus direktorius privalo:
- 30.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį patvirtintoms programoms vykdyti;
- 30.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;
- 30.3. tvirtina vadovaujamos įstaigos programas, jų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų;
- 30.4. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais teikti finansinę ir kitą atskaitomybę;
- 30.5. kontroliuoti ir vykdyti Muziejaus įsipareigojimus;
- 30.6. užtikrinti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
- 30.7. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.
31. Muziejaus direktorius turi teisę:
- 31.1. biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, raštu teikti prašymus Savivaldybės administracijai dėl patvirtintų Muziejaus programoms biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirties pakeitimo, neviršijant patvirtintų bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimų sumos išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, yra maksimalios, ir jų ekonomija Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti naudojama turtui įsigyti;
- 31.2. biudžetiniais metais, kartą per ketvirtį, raštu teikti prašymus Savivaldybės administracijai dėl programoms vykdyti skirtų asignavimų ketvirtinio paskirstymo pakeitimo;
- 31.3. rengiant biudžeto projektą, teikti programų bei jų sąmatų alternatyvas.
32. Muziejaus direktorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už:
- 32.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtą asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą.
- 32.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigoms, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku apmokamos paraiškos, pateiktos biudžeto asignavimams gauti;
- 32.3. Muziejaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atlieka Savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.
33. Muziejaus valdymo tobulinimui gali būti sudaroma visuomeninė Muziejaus taryba, turinti patarimojo balso teisę, sprendžiant Muziejaus politikos formavimo ir įgyvendinimo klausimus, kurios sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.

VI. MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS

34. Muziejaus turtą sudaro Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, ilgalaikis ir trumpalaikis materialus turtas, finansiniai ištekliai, turtas, gautas kaip labdara ar parama, kitas su įstaigos veikla susijęs, teisėtai įgytas turtas.
35. Muziejus patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja perduotu turtu.

36. Muziejaus direktorius gali perduoti, perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ir garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą tik Savivaldybės tarybai leidus.

37. Muziejus yra finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto

38. Muziejaus lėšų šaltiniai:

38.1. Savivaldybės tarybos skirti biudžeto asignavimai;

38.2. valstybės biudžeto asignavimai;

38.3. įplaukos už mokamas paslaugas;

38.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

38.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Muziejaus finansinės veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės audito tarnyba.

40. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Muziejaus likvidavimą, reorganizavimą skelbiami viešai spaudoje dienraštyje „Lietuvos rytas“ ir (arba) pranešama visiems įstatymų nurodytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.

41. Muziejus gali būti reorganizuotas, pertvarkytas arba likviduotas teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Muziejaus nuostatų keitimą inicijuoja Muziejaus direktorius, Savivaldybės taryba arba Savivaldybės administracijos direktorius. Muziejaus nuostatus keičia Savivaldybės taryba.

43. Priėmus sprendimą pakeisti nuostatus, surašomas visas pakeistų nuostatų tekstas ir po juo pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

44. Nuostatų pakeitimai įsigalioja nuo jo įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

Skuodo muziejaus direktorė

Aldona Ozolienė

Įregistruota Juridinių asmenų registre 2012m. gruodžio 10 d.