Kopija

TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL TAURAGĖS KRAŠTO MUZIEJAUS „SANTAKA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. lapkričio 18 d. Nr. 1-290
Tauragė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ direktoriaus 2020 m. spalio 27 d. raštą Nr. RD-324, Tauragės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ Istorijos-etnografijos skyriaus vedėją Darių Kiniulį, laikinai einantį Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ direktoriaus pareigas, pasirašyti Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekusiu galios Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. sausio 31 d. sprendimą Nr. 1-37 „Dėl Tauragės krašto muziejaus pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Dovydas Kaminskas

Kopija tikra
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyresn. specialistė
Aušra Rasovienė
2020-11-20

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės tarybos
2020 m. lapkričio 18 d. sprendimu Nr.1-290

TAURAGĖS KRAŠTO MUZIEJAUS „SANTAKA“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ (toliau – Muziejus) uždavinius ir funkcijas, struktūrą, valdymą, teises ir pareigas, finansavimą, darbo organizavimą.

2. Muziejus yra biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, eksponuojanti, konservuojanti, restauruojanti ir populiarinanti muziejines vertybes, atspindinčias Tauragės krašto istoriją, kultūrinę ir gamtinę įvairovę, pildanti Muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius, vykdanti muziejų veiklą ir užtikrinanti valstybinių muziejininkystės bei turizmo programų ir rajono Savivaldybės sprendimų muziejų bei turizmo klausimais įgyvendinimą rajone.

3. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą ir sąskaitas banke bei įregistruotas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka (kodas 302477081). Muziejaus buveinė – Dariaus ir Girėno g. 5, LT-72215 Tauragė. Sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo priima Savivaldybės taryba.

4. Muziejaus savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba.

5. Įstaigos pavadinimas – Tauragės krašto muziejus „Santaka“, pavadinimo santrumpa – TKM.

6. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Kultūros ministerijos teisės aktais, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir Lietuvos Respublikos Seimo priimtais aktais, tarptautinėmis konvencijomis, tarptautinėmis sutartimis bei Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis ir šiais nuostatais.

8. Muziejus LR įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką.

9. Muziejus gali būti paramos gavėjas.

10. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.tauragesmuziejus.lt.

Kopija tikra

II SKYRIUS
SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

11. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba – turi šias teises ir pareigas:

11.1. analizuoti ir kontroliuoti Muziejaus veiklą, keisti Muziejaus nuostatus;

11.2. nustatyti ir pavesti vykdyti Muziejui privalomas veiklos užduotis bei kontroliuoti jų atlikimą;

11.3. nustatyti Muziejaus plėtros strategiją;

11.4. koordinuoti Muziejaus dalyvavimą tarptautinėse programose;

11.5. skirti biudžeto lėšų Muziejui išlaikyti, privalomoms užduotims vykdyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

11.6. kontroliuoti Muziejaus apskaitą, įsiskolinimus bei imtis visų priemonių jiems išvengti;

11.7. nustatyti Muziejaus išlaidas neviršijant jam patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų darbo užmokesčio, paprastųjų ir nepaprastųjų išlaidų;

11.8. gauti iš Muziejaus direktoriaus informaciją apie Muziejaus veiklą;

11.9. tvirtinti nuostatus ir priimti sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

11.10. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacijos komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

11.11. turėti kitų teisių ir pareigų, priskiriamų Savivaldybės tarybos kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

III SKYRIUS
MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0.18.

13. Muziejaus veiklos rūšys:

13.1. pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla, kodas 91.02;

13.2. kitos Muziejaus veiklos rūšys:

13.2.1. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

13.2.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

13.2.3. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, kodas 91.03;

Kopija tikra

13.2.4. kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla, išankstinio užsakymų paslaugų ir susijusi veikla, kodas 79.1;

13.2.5. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, nuoma, kodas 70.20;

13.2.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

13.2.7. poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, kodas 55.30;

13.2.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

13.2.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

13.2.10. pramoginių valčių nuoma, kodas 77.21.10;

13.2.11. dviračių nuoma, kodas 77.21.30;

13.2.12. kitų turizmo priemonių nuoma, kodas 77.21.50;

13.2.13. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (pagalbos turistams veikla), kodas 79.90;

13.2.14. įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma, kodas 71.33;

13.2.15. meninė kūryba, kodas 90.03;

13.2.16. meno įrenginių eksploatavimo vieta, kodas 90.04;

13.2.17. fotografavimo vieta, kodas 74.20;

13.2.18. kita niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.90;

13.2.19. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

13.2.20. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 80.42;

13.2.21. knygų leidyba, kodas 58.11;

13.2.22. kino filmų rodymas , kodas 59.14;

13.2.23. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2;

13.2.24. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

13.2.25. leidyba, kodas 22.1;

13.2.26. spausdinimas ir susijusių paslaugų veikla, kodas 22.2;

13.2.27. įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 22.3;

13.2.28. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;

13.2.29. kita leidyba, kodas 58.19;

13.2.30. kultūros ir poilsio prekių prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.6;

13.2.31. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;

13.2.32. kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.71;

13.2.33. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos leidybos veikla, kodas 59;

13.2.34. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kodas 52,6;

Kopija tikra

13.2.35. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.;

13.2.36. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

13.2.37. turistų gidų veikla, kodas 0.82.

14. Muziejaus veiklos tikslai:

14.1. derinti etninių, materialinių ir dvasinių vertybių kaupimą, saugojimą su komunikavimu, informacijos visuomenei teikimu ir jos švietimu;

14.2. puoselėti krašto kultūros autentiškumą bei jį aktualizuoti; susieti kultūros paveldo apsaugą su gyventojų kultūros poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;

14.3. stiprinti aplinkos gerovę, skleidžiant turizmo informaciją ir vykdant vietos marketingą, dalyvauti tarptautinėse ir respublikinėse parodose ir kituose renginiuose pagal steigėjo patvirtintas sąmatas.

15. Muziejaus uždaviniai:

15.1. tirti krašto praeitį;

15.2. atlikti edukacines programas;

15.3. kaupti ir turistams bei Tauragės rajono svečiams teikti informaciją apie turizmo paslaugas ir turizmo produktus, lankytinas Tauragės rajono savivaldybės vietoves ir objektus, skleisti informaciją apie Tauragės kraštą, rengti, leisti ir platinti informacinius bei kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas ir produktus, objektus ir vietoves;

15.4. organizuoti ir vesti pažintines, pramogines ekskursijas; plėtoti kultūrinio ir aktyvaus turizmo veiklą;

15.5. saugoti ir puoselėti nacionalinės kultūros tapatumą;

15.6. ugdyti istorinę savimonę.

16. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. įsigyja, kaupia, tiria muziejines vertybes, papildo jomis jau esančius ir formuoja naujus Muziejaus rinkinius. Kultūros ministro nustatyta tvarka priima eksponatus, rastus Tauragės krašte archeologinių kasinėjimų metu;

16.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą, jų konservavimą ir restauravimą bei muziejinių vertybių prieinamumą visuomenei;

16.3. supažindina visuomenę su muziejinėmis vertybėmis: rengia nuolatines ir laikinas ekspozicijas, parodas, edukacines programas bei organizuoja kitus kultūros ir švietimo renginius, publikuoja tyrinėjimų rezultatus, leidžia Muziejų populiarinančius ir informacinius leidinius arba su Muziejaus veikla susijusią elektroninę informaciją elektroninėse laikmenose;

Kopija tikra

16.4. vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą per integralią muziejų informacinę sistemą LIMIS, bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;

16.5. plėtoja lankytojų aptarnavimo paslaugas Muziejuje, teikia mokamas muziejaus paslaugas, vadovaudamasis Kultūros ministerijos patvirtintu Mokamų paslaugų sąrašu, Savivaldybės tarybos nustatytomis kainomis, parduoda įvairias paslaugas, leidinius, suvenyrus, meno kūrinius ir kitus dirbinius;

16.6. rengia ir vykdo valstybės investicijų, tarptautinių fondų ir muziejinės veiklos projektus;

16.7. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla ir Tauragės kultūros paveldu bei turizmo paslaugomis susijusius leidinius;

16.8. skleidžia turizmo informaciją ir vykdo vietos marketingą:

16.8.1. reprezentuoja rajoną, renka, kaupia ir nemokamai teikia informaciją apie turizmo paslaugas ir lankomus objektus bei vietoves;

16.8.2. rengia, leidžia ir platina informacinius ir kartografinius leidinius apie turizmo paslaugas ir turizmo išteklius;

16.8.3. teikia turizmo informaciją internete ir turizmo išteklių bei turizmo paslaugų duomenis Lietuvos turizmo informacijos sistemai ir gali nemokamai naudotis šios sistemos duomenimis;

16.8.4. kaupia statistinę informaciją apie Turizmo informacijos centro lankytojus ir pateikia nustatytos formos suvestines Valstybiniam turizmo departamentui prie Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos (toliau – Departamentas);

16.8.5. teikia ekskursijų, turistinių žygių bei stovyklų organizavimo paslaugas;

16.8.6. vykdo kitą su turizmo informacijos paslaugų teikimu susijusią veiklą, numatytą Lietuvos Respublikos Turizmo įstatyme.

16.9. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio muziejais, švietimo, kultūros, turizmo informaciniais centrais, kelionių agentūromis ir kelionių organizatoriais bei kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

16.10. teikia metodinę pagalbą rajono visuomeniniams mokyklų ir bendruomenių muziejams bei turizmo paslaugų teikėjams;

16.11. dalyvauja Lietuvos muziejų asociacijos, Lietuvos savivaldybių muziejų bendrijos, Lietuvos turizmo informacijos centrų asociacijos veikloje;

16.12. formuoja bibliotekos fondą;

16.13. rūpinasi Muziejaus darbuotojų profesionalumo ugdymu;

16.14. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

Kopija tikra

MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Muziejus gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatams ir jos veiklos tikslams.

18. Muziejus įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per Muziejaus vadovą. Muziejus teisės aktų nustatytais atvejais gali įgyti civilines teises ir pareigas per Muziejaus savininką ar savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją – rajono Savivaldybės tarybą.

19. Muziejus turi teisę:

19.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyti Muziejaus organizacinę struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų etatų sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, neviršijant Tarybos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

19.2. informuoti steigėją apie netinkamas Muziejaus funkcijoms vykdyti darbo sąlygas, pateikti paraiškas gauti finansavimą darbo sąlygoms pagerinti;

19.3. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis, susijusias su Muziejaus turto naudojimu ir kita Muziejaus veikla;

19.4. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti muziejines vertybes;

19.5. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti jam patikėjimo teise perduotu turtu;

19.6. steigti padalinius, steigėjui pritarus, turinčius atskirą buveinę;

19.7. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija. Paslaugų kainas ir įkainius nustato rajono Savivaldybės taryba;

19.8. konsignacijos principu teikti meno kūrinių, suvenyrų, spaudinių platinimo ir pardavimo paslaugą;

19.9. teikti projektus rajono ir šalies programoms papildomam finansavimui gauti;

19.10. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių muziejais ir turizmo informaciniais centrais; kelionių agentūromis ir kelionių organizatoriais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, rengti bendrus projektus ir dalyvauti juos įgyvendinant;

19.11. jungtis į šalies ir užsienio muziejų bei turizmo organizacijas ir asociacijas, profesines sąjungas ir draugijas;

19.12. gauti šalies ir užsienio juridinių bei fizinių asmenų paramą, labdarą ir aukas;

19.13. gauti reikiamą informaciją iš savininko ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos.

19.14. teikti Savivaldybės tarybai siūlymus dėl teikiamų mokamų paslaugų įkainių.

Kopija tikra

V SKYRIUS
MUZIEJAUS STRUKTŪRA

20. Muziejaus struktūrinis padalinys – tai skyrius, esantis mieste ar kaime, turintis savo buveinę ir atliekantis dalį Muziejaus funkcijų, turintis direktoriaus įsakymu nustatytą etatų skaičių ir įteisintą materialinę atsakomybę;

21. Muziejaus struktūrinis padalinys nėra juridinis asmuo, veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintus nuostatus.

22. Muziejaus struktūrinių padalinių skaičių nustato Muziejaus direktorius.

23. Tauragės krašto muziejų „Santaka“ sudaro skyriai – padaliniai:

23.1. Istorijos-etnografijos skyrius – Dariaus ir Girėno g. 5, Tauragė;

23.2. Gamtos-fotografijos skyrius – Dariaus ir Girėno g. 5, Tauragė;

23.3. Turizmo informacijos centras – Dariaus ir Girėno g. 5, Tauragė;

23.4. Tremtinių ir politinių kalinių kančių namai – Prezidento g. 38, Tauragė;

23.5. Skaudvilės krašto muziejus – Žemaitės g.12, Skaudvilė;

23.6. Alfonso Čepausko dailės galerijos – Mokyklos skg. 4, Skaudvilė;

VI SKYRIUS
MUZIEJAUS RINKINIŲ STRUKTŪRA IR KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS

24. Muziejaus fondų pagrindinė komplektavimo kryptis – Tauragės krašto gyventojų dvasinės ir materialios kultūros palikimo kaupimas, kraštotyra. Muziejaus fondo rinkiniai, atsižvelgiant į juose esančių muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:

24.1. pagrindinį fondą, kurį sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę;

24.2. pagalbinį fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos mokymo ir demonstravimo kolekcijoms, keitimosi eksponatais ir kitiems panašiems tikslams.

25. Iš pagrindinio fondo neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių Muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas.

26. Pagrindinės rinkinių komplektavimo kryptys ir šifrai:

26.1. Istorijos-etnografijos skyriaus – I arba E;

26.2. Gamtos-fotografijos skyriaus – G arba F;

26.3. Tremties ir rezistencijos muziejaus – T;

26.4. Skaudvilės krašto muziejaus – S;

26.5. Alfonso Čepausko dailės galerijos – DG.

Kopija tikra

VII SKYRIUS

MUZIEJAUS EKSPOZICIJOS

27. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja šiose ekspozicijose:

27.1. Istorijos;

27.2. Etnografijos;

27.3. Archeologijos;

27.4. Fotografijos;

27.5. Gamtos;

27.6. Tautodailės;

27.7. Tremties ir rezistencijos muziejaus (Prezidento g. 38, Tauragė);

27.8. Skaudvilės krašto muziejaus (Tauragės g. 24, Skaudvilė);

27.9. Alfonso Čepausko dailės galerijos (Mokyklos skg. 4, Skaudvilė);

VIII SKYRIUS
MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS IR STRUKTŪRA

28. Muziejus darbą planuoja ir kiekvienais metais teikia metinius veiklos planus ir ataskaitas Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir Savivaldybės tarybai, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Muziejui vadovauja ir už jo veiklą atsako direktorius, direktorių konkurso būdu skiria į pareigas, atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Tauragės rajono savivaldybės meras.

30. Muziejaus direktorius:

30.1. sprendžia Muziejaus kompetencijai priskirtus klausimus, asmeniškai atsako už Muziejui pavestų uždavinių ir tikslų įgyvendinimą bei funkcijų atlikimą, Muziejaus veiklos organizavimą;

30.2. tvirtina Muziejaus vidaus tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

30.3. priima į darbą ir atleidžia Muziejaus darbuotojus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigines, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

Kopija tikra

30.4. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu Muziejaus pareigybių (etatų) skaičiumi ir neviršydamas nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo, nustato Muziejaus vidaus struktūrą, pareigybių sąrašą, darbuotojų tarnybinius atlyginimus;

30.5. tvirtina Muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatas;

30.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja ar suteikia įgaliojimus Muziejaus darbuotojams atstovauti įstaigai valstybės ir Savivaldybės institucijose, įstaigose, santykiuose su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis;

30.7. leidžia įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems jo darbuotojams, tikrina, kaip jie įgyvendinami;

30.8. užtikrina, kad Muziejaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kultūros ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai, administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

30.9. vykdo ir kitas teisės aktų pavestas funkcijas.

30.10. disponuoja Savivaldybės tarybos patvirtintomis lėšomis, turi parašo teisę banko dokumentuose;

30.11. sudaro darbo grupes, komisijas Muziejaus veiklos funkcijoms vykdyti bei kontrolei užtikrinti;

30.12. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

30.13. atlieka kitas pareigybės aprašyme bei teisės aktuose numatytas funkcijas;

30.14. Muziejaus direktoriaus pareigas, jo nesant, laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas.

31. Už Muziejaus eksponatų rinkinių tvarkymą ir apsaugą yra atsakingas Muziejaus direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis fondų saugotojas, kurį priima ir atleidžia Muziejaus savininko teises įgyvendinančios institucijos vadovas.

32. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

33. Muziejaus direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymų, Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos įsakymų, rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus nurodymų, pavedimų ir kitų norminių dokumentų vykdymą;

33.2. Muziejaus ir jo struktūrinių padalinių veiklą ir rezultatus;

33.3. darbuotojų kvalifikacijos atitiktį užimamoms pareigoms;

33.4. saugos darbe, sveikatos priežiūros, elektrosaugos, priešgaisrinės ir civilinės saugos organizavimą įstaigoje, darbuotojų mokymą, atestavimą ir instruktavimą saugos darbe klausimais;

33.5. pareigų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka;

Kopija tikra

34. Muziejaus direktorius atskaitingas Tauragės rajono savivaldybės tarybai ir Kultūros ministerijai.

IX SKYRIUS
MUZIEJAUS FINANSAVIMAS, TURTAS IR LĖŠOS

35. Muziejus finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojų patvirtintas programų sąmatas, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų.

36. Muziejaus buhalterinę apskaitą tvarko ir už ją atsako vyr. finansininkas.

37. Muziejaus turtą sudaro:

37.1. Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektinio darbo rezultatai, ilgalaikis materialusis turtas (pastatai, patalpos, kitas turtas), finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas. Muziejus šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Muziejaus lėšas sudaro:

38.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

38.2. valstybės ir Savivaldybės biudžetų skiriamos lėšos eksponatams įsigyti;

38.3. programinės lėšos ir lėšos, gautos iš nacionalinių ir tarptautinių fondų;

38.4. lėšos už paduotą ar išnuomotą įstaigos turtą, lėšos už mokamas paslaugas;

38.5. lėšos, gautos kaip fizinių ar juridinių asmenų parama, labdara;

38.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

39. Muziejus gali būti finansuojamas pagal specialiąsias programas.

40. Muziejaus išlaidas sudaro:

40.1. lėšos, skirtos darbo užmokesčiui ir privalomojo socialinio draudimo išlaidoms;

40.2. pastatų išlaikymo išlaidos;

40.3. išlaidos, susijusios su Muziejaus veikla;

40.4. kitos išlaidos.

41. Muziejaus lėšos naudojamos:

41.1. vadovaujantis savininko patvirtintomis metų programų sąmatomis, Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos sąmatose nustatytoms priemonėms finansuoti ir šiuose nuostatuose numatytai veiklai ir įsipareigojimams vykdyti;

41.2. lėšos, gautos kaip parama, naudojamos tik šiuose nuostatuose numatytai veiklai vykdyti;

41.3. lėšos, gautos už Muziejaus teikiamas mokamas paslaugas, apskaitomos atskiroje sąskaitoje ir naudojamos pagal sudarytas ir patvirtintas išlaidų sąmatas.

42. Muziejus buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Kopija tikra

X SKYRIUS
MUZIEJAUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

43. Muziejaus finansinę veiklą kontroliuoja steigėjas ir kitos institucijos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Muziejaus valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

45. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka rajono Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuoto vidaus audito skyrius ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Muziejaus vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

XI SKYRIUS
DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

47. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą Muziejuje reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Kultūros ministerijos patvirtinta kultūros įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka bei kiti teisės aktai.

48. Muziejaus darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

49. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos neterminuotos, terminuotos darbo ir autorinės sutartys atskiriems kultūriniams ar kitiems projektams įgyvendinti.

XII SKYRIUS
MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

50. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Muziejaus negali būti pertvarkytas į kitos teisinės formos juridinį asmenį, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

52. Muziejus reorganizuojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais jungimo ar skaidymo būdais.

53. Kai Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl sutikimo reorganizuoti Muziejų, Muziejaus direktorius parengia Muziejaus reorganizavimo sąlygų aprašą.

54. Reorganizavimo sąlygų apraše nurodoma:

Kopija tikra

54.1. Muziejaus pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Muziejų;

54.2. reorganizavimo būdas;

54.3. momentas, nuo kurio pasibaigiančios Muziejaus teisės ir pareigos pereina po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai;

54.4. po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos.

55. Apie Muziejaus reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą ir apie priimtą sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo skelbiama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

56. Sprendimo dėl Muziejaus reorganizavimo priėmimą įrodantis dokumentas pateikiamas Juridinių asmenų registrui.

57. Muziejaus gali būti likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais juridinių asmenų likvidavimo pagrindais, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Muziejaus nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba.

59. Pakeistus ar papildytus nuostatus pasirašo savininko Savivaldybės tarybos vardu veikiantis asmuo – Savivaldybės meras arba Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

60. Pakeisti ar papildyti Muziejaus nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

61. Muziejus reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Muziejų įstatymo, Turizmo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

L. e. direktoriaus pareigas
Istorijos-etnografijos skyriaus vedėjas Darius Kiniulis

Kopija tikra
Tauragės rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyresn. specialistė
Aušra Rasovienė
2020-11-20