

PATVIRTINTA:

Zarasų rajono savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T-128

ZARASŲ KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, priklausomybę, savininką, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, savininko teises ir kompetenciją, Muziejaus veiklos tikslą, uždavinius, funkcijas ir veiklos rūšis, komplektavimo kryptis, rinkinius, rinkinių šifrus, ekspozicijas, teises ir pareigas, valdymą ir veiklos organizavimą, finansavimą, turtą, lėšas ir veiklos priežiūrą, darbo apmokėjimo tvarką, reorganizavimą, pertvarkymą, likvidavimą.

2. Muziejus yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, konservuojanti, restauruojanti, eksponuojanti ir populiarinanti visuomenei Zarasų rajono savivaldybės ar Utenos regiono kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius. Muziejaus rūšis – krašto muziejus. Muziejaus pavadinimo santrumpa – ZKM. Muziejaus buveinė – D. Bukonto g. 20, 32132 Zarasai.

3. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190221622. Oficialus pavadinimas – Zarasų krašto muziejus.

4. Muziejaus steigėja ir savininkė – Zarasų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111102064, buveinė – Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Zarasų rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimčiai ir paprastajai savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Merui).

6. Taryba:

6.1. tvirtina ir keičia Muziejaus nuostatus Mero teikimu, pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos;

6.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl Muziejaus filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.6. nustato Muziejaus veiklos vertinimo kriterijus;

6.7. nustato Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų sąrašą, jų įkainių apskaičiavimo ir muziejų lankymo lengvatų taikymo tvarką.

6.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Meras:

7.1. priima į pareigas ir atleidžia Muziejaus vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2. kontroliuoja ir prižiūri Muziejaus vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir Tarybos sprendimai;

7.3. koordinuoja ir kontroliuoja Muziejaus darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas, ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Tarybos sprendimus priskirtas Zarasų rajono savivaldybės (toliau – rajono Savivaldybės) juridinių asmenų valdymo funkcijas.

8. Muziejus finansuojamas iš rajono Savivaldybės biudžeto, rajono Savivaldybei skiriamų valstybės biudžeto asignavimų, kitų teisėtai gautų lėšų. Muziejui finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

9. Muziejui perduotas ir Muziejaus įgytas turtas nuosavybės teise priklauso rajono Savivaldybei, o Muziejus šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose, logotipą.

11. Vieši pranešimai skelbiami Muziejaus interneto svetainėje www.zarasumuziejus.lt, kurioje nurodomas įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas bei registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Muziejų, kita aktuali informacija.

12. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis atsakomybės, atvirumo ir nediskriminavimo, kompetencijos, kūrybiškumo, skaidrumo ir viešumo principais kaip tai išdėstyta Lietuvos Respublikos Muziejų įstatymo 3 straipsnyje.

13. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

14. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijas.

15. Muziejaus struktūriniai padaliniai gali būti steigiami pagal rinkinius, ekspozicijas, vykdomas veiklas, teritoriją, funkcijas, naudojamos įrangos ar valdomų procesų ypatumus ir kitus tinkamus darbo procesų specializacijos principus.

16. Muziejaus struktūriniai padaliniai, vykduantys muziejaus tiesiogines funkcijas, gali būti vadinami skyriumi, tarnyba (techninės funkcijos) arba struktūriniai padaliniai: filialas, centras.

17. Muziejaus struktūriniai padaliniai veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintus nuostatus.

18. Muziejaus struktūros pakeitimai svarstomi su Muziejaus darbuotojų atstovais ir Muziejaus taryboje.

19. Muziejus yra paramos gavėjas.

20. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

21. Muziejaus veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, VEIKLOS RŪŠYS, VEIKLOS PRINCIPAI

22. Muziejaus veiklos tikslas – kaupti, saugoti, tyrinėti, konservuoti, restauruoti, skaitmeninti ir pristatyti Zarasų rajono savivaldybės gyventojams ir Utenos regiono svečiams, turistams Zarasų krašto kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius.

23. Muziejaus veiklos uždaviniai:

23.1. sistemingai kaupti, saugoti, tyrinėti, skaitmeninti, konservuoti, restauruoti vietos bendruomenėms reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius;

23.2. užtikrinti muziejinių vertybių apsaugą, priežiūrą;

23.3. formuoti Zarasų miesto ir rajono gyventojų, krašto svečių istorinę atmintį ir sociokultūrinę patirtį;

23.4. aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis priemonėmis pristatyti visuomenei Zarasų krašto istorinį ir kultūrinį paveldą;

23.5. rengti ir vykdyti Zarasų krašto, Utenos regiono kultūros paveldo saugojimo, aktualizavimo, sklaidos programas ir projektus.

24. Muziejus, įgyvendindamas pagrindinius uždavinius, atlieka šias funkcijas:

24.1. teikia muziejaus lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

24.2. kaupia ir saugo Zarasų rajono savivaldybės ir (ar) Utenos regiono kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;

24.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

24.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Lietuvos Respublikos kilnojamojų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

24.5. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;

24.6. vykdo muziejines komunikacijos veiklas;

24.7. įgyvendina muziejines edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;

24.8. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės klimato prisidedančias veiklas;

24.9. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;

24.10. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;

24.11. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;

24.12. vadovauja Muziejuje saugomų vertybių pristatymui visuomenei, rengia nuolatinės, laikinos, virtualias ekspozicijas ir parodas, kultūros renginius, propaguoja etninę kultūrą, amatus;

24.13. rengia edukacinius užsiėmimus vaikams, jaunimui ir suaugusiesiems, populiarina kultūros paveldą, formuoja tautinę savimonę;

24.14. bendradarbiauja su vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;

24.15. rengia ir vykdo kultūros paveldo saugojimo ir populiarinimo projektus;

24.16. teikia Zarasų rajono svečiams bei turistams informaciją, organizuoja ekskursijas po Muziejų ir jo padalinius, Zarasų miestą ir rajoną;

24.17. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius leidinius arba su Muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose;

24.18. prekiauja leidiniais, suvenyrais, meno kūrinių ir kt.;

24.19. rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, jeigu jų vadovams įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nėra pavesta tvirtinti savo vadovaujamos įstaigos metinių veiklos planų;

24.20. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

24.21. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie Muziejaus veiklas Kultūros ministerijai;

24.22. populiarina Muziejų, skleidžia informaciją tradicinėmis ir naujausiomis informacinėmis technologijomis; nuolat atnaujina Muziejaus internetinę svetainę www.zarasumuziejus.lt;

24.23. kaupia istorinę medžiagą apie Zarasų krašto miestelius, kaimus, dvarus, verslus, amatus, gyvenamąją aplinką ir gyvenimo būdą;

24.24. rengia ir vykdo moksleivių kultūrinio (atminties saugojimo) švietimo programas (formalias ir neformalias), atminties saugojimui skirtus kultūros projektus, dalyvauja bendrose regioninėse ir valstybinėse muziejinėse programose;

24.25. rengia kraštotyrimines ekspedicijas, inicijuoja archeologinius tyrinėjimus;

- 24.26. atlieka kitas teisės aktuose ir muziejaus nuostatuose nustatytas funkcijas.
25. Pagrindinės Muziejaus veiklos rūšys ir jų kodai pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):
- 25.1. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 25.2. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
 - 25.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 25.4. kitur, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 25.5. foto kopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 25.6. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
 - 25.7. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
 - 25.8. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla, kodas 79;
 - 25.9. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;
26. Papildomos Muziejaus veiklos rūšys ir jų kodai pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):
- 26.1. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20;
 - 26.2. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 73.1;
 - 26.3. kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 26.4. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.9;
 - 26.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 26.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 26.7. reklama, kodas 73.1;
 - 26.8. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
 - 26.9. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 26.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
27. Muziejus savo veikloje taiko atsakomybės, atvirumo ir nediskriminavimo, kompetencijos, kūrybiškumo, skaidrumo ir viešumo principus kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 3 straipsnyje.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIAI IR EKSPOZICIJOS

28. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: Zarasų krašto ir (ar) Utenos regiono kultūrinis gyvenimas, kultūros ir meno istorija, tradicijos, etninės kultūra, amatai, kultūriniai reiškiniai, dvarų kultūra, garsių kraštiečių veiklos pristatymas, kultūros paveldo išryškinimas.
29. Muziejaus rinkinių pagrindinės komplektavimo kryptys – archeologija, dailė, etnografija, fotografija, gamta, istorija, tautodailė, profesionalus menas, amatai, numizmatika, raštija.
30. Muziejaus pagrindinis rinkinys žymimas šifru GEK.
31. Muziejaus pagrindinio rinkinio šifre nurodoma Muziejaus pavadinimo santrumpa – ZKM.
32. Pagal muziejinių vertybių pobūdį Muziejaus pagrindinio rinkinio muziejinės vertybės skirstomos į atskiras grupes, turinčias šiuos šifrus:
- 32.1. archeologija – A;
 - 32.2. dailė – D;
 - 32.3. etnografija – E;
 - 32.4. fotografija – F;
 - 32.5. gamta – G;
 - 32.6. istorija – I;
 - 32.7. liaudies menas – LM;
 - 32.8. numizmatika – N;

- 32.9. raštija – R.
33. Muziejaus pagalbinio rinkinio šifras – PF.
34. Muziejaus ekspozicijos nuolat atnaujinamos ir iš dalies keičiamos istoriškai vertinga muziejine medžiaga.
35. Muziejus dalį sukauptų muziejinių vertybių eksponuoja:
- 35.1. Kraštiečių muziejaus ekspozicijoje, D. Bukonto g. 1, 32132 Zarasai, Zarasų rajono savivaldybė;
- 35.2. Istorinio Stelmužės dvaro ekspozicijoje, Ažuolo g. 14, 32295 Stelmužės k., Imbrado seniūnija, Zarasų rajono savivaldybė;
- 35.3. Amatų centro ekspozicijoje Antazavės dvare, Dvaro g. 17, 32260 Antazavės k., Dusetų seniūnija, Zarasų rajono savivaldybė;
- 35.4. Kazimiero Būgos memorialinės sodybos ekspozicijoje, Pažiegės g. 3, 32310 Pažiegės k., Dusetų seniūnija, Zarasų rajono savivaldybė.
36. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam ir pagalbiniam rinkiniams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.
37. Muziejaus rinkinių sudėčių, komplektavimo ir valdymo, apsaugos, apskaitos ir saugojimo tvarką, muziejinių vertybių eksponavimo, konservavimo ir restauravimo, skaitmeninimo reikalavimus bei muziejaus darbuotojo, kurio funkcijos yra susijusios su muziejinių vertybių apskaita, apsauga, saugojimu, eksponavimu, konservavimu ir restauravimu bei skaitmeninimu, atsakomybes nustato Kultūros ministras.
38. Rinkinių apsaugai, apskaitai ir saugojimui vadovauja ir muziejaus rinkinio apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius, kuris yra muziejaus direktoriaus pavaduotojas.
39. Muziejaus direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui – taikomi specialieji kvalifikaciniai reikalavimai, kuriuos nustato Kultūros ministras.
40. Muziejuje veikia rinkinių komplektavimo komisija, kurios tikslas yra užtikrinti tinkamą muziejaus rinkinio komplektavimą, valdymą ir komunikavimą. Rinkinių komplektavimo komisija sudaroma iš muziejaus darbuotojų. Rinkinių komplektavimo komisijos pirmininkas yra vyriausiasis muziejaus rinkinio kuratorius. Rinkinių komplektavimo komisijos sudarymo tvarką ir kompetenciją nustato Kultūros ministras.
41. Konservuoti ir restauruoti Muziejaus muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.
42. Muziejaus pagrindiniame ir pagalbiniame rinkinyje saugomos muziejines vertybes ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, kai jos į muziejų rinkinius yra patekusios neteisėtai po 1990 m. kovo 11 d., taip pat jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatyta kitaip.

IV SKYRIUS

MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

43. Muziejus turi teisę:
- 43.1. inicijuoti filialo steigimą;
- 43.2. būti Lietuvos ar tarptautinių organizacijų, kurių veikla susijusi su Muziejaus misija ir funkcijomis, nariu;
- 43.3. valdyti, naudoti ir teisės aktų nustatyta tvarka disponuoti patikėjimo teise perduotu valstybės bei Savininko turtu;
- 43.4. teikti mokamas paslaugas pagal Tarybos patvirtintus teikiamų paslaugų įkainius;
- 43.5. konsignacijos principu teikti meno kūrinių, suvenyrų, spaudinių platinimo ir pardavimo paslaugą;
- 43.6. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti muziejines vertybes;
- 43.7. teikti projektų paraiškas dėl papildomo finansavimo gavimo;

- 43.8. tvarkyti savo ūkinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui ir kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;
- 43.9. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 43.10. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;
- 43.11. sudaryti dvišales bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių įstaigomis, organizacijomis, muziejais;
- 43.12. keistis su kitais muziejais muziejinėmis vertybėmis, atitinkančiomis jų profilį, iš kitų muziejų priimti ir saugoti depozito teisėmis perduotas muziejines vertybes;
- 43.13. nustatyti savo vidaus struktūrą;
- 43.14. jungtis į Lietuvos muziejų, ne pelno siekiančių organizacijų ir tarptautines asociacijas;
- 43.15. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su Muziejaus veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
- 43.16. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 43.17. plėtoti ryšius su šalies ir užsienio valstybių muziejais, turizmo informacijos centrais, kelionių agentūromis ir kelionių organizatoriais;
- 43.18. inicijuoti Muziejaus nuostatų pakeitimus ir papildymus;
- 43.19. teikti pasiūlymus rajono Savivaldybei dėl Muziejaus veiklos tobulinimo;
- 43.20. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.
44. Muziejus įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:
- 44.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;
- 44.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
- 44.3. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose nustatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas ir metinius veiklos planus;
- 44.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis, atsiskaityti už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 44.5. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą;
- 44.6. užtikrinti Muziejaus teikiamų finansinių, statistinių ir kitų ataskaitų teisingumą;
- 44.7. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 44.8. naudoti iš rajono Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 44.9. užtikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą;
- 44.10. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti ir disponuoti Savininko jam patikėjimo teise perduotą turtą;
- 44.11. teikti Savininkui ar jo įgaliotai institucijai, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms Muziejaus veiklos, statistines, finansines ir kitas ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;
- 44.12. užtikrinti Muziejuje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą.
45. Muziejus gali turėti kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

46. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis rajono Savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Muziejaus metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis strateginį veiklos valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

47. Muziejui vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia Meras. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas

rajono Savivaldybės merui. Direktorius privalo būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tą apibrėžia Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas.

48. Direktorius nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir kt. metu) jo funkcijas atlieka Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius arba kitas Mero paskirtas asmuo.

49. Muziejus tyrimus turi atlikti bendradarbiaujant su mokslo ir studijų institucijomis arba Muziejuje turi dirbti bent vienas mokslo laipsnį turintis darbuotojas.

50. Muziejaus direktorius:

50.1. organizuoja Muziejaus veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

50.2. užtikrina, kad Muziejaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, kad būtų vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Kultūros ministro įsakymai, Tarybos sprendimai, Mero potvarkiai, administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

50.3. užtikrina, kad Muziejaus finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių;

50.4. užtikrina racionalų ir taupų lėšų naudojimą, perduoto turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą bei teikia pasiūlymus dėl ilgalaikio materialiojo turto panaudojimo;

50.5. užtikrina veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

50.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Muziejaus darbuotojus, nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Zarasų krašto muziejuje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

50.7. sudaro sutartis;

50.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

50.9. tvirtina Muziejaus vidaus teisės aktus:

50.9.1. organizacinę struktūrą;

50.9.2. darbuotojų pareigybių sąrašą;

50.9.3. Muziejaus tarybos, Rinkinių komplektavimo komisijos sudėtį;

50.9.4. darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbo tvarkos taisykles;

50.9.5. struktūrinių padalinių nuostatus;

50.9.6. kitus vidaus teisės aktus.

50.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir pateikti reikiamoms institucijoms, kaip to reikalauja teisės aktai;

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

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

50.13. atsiskaito Savininkui už įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

50.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir Savininko pavedimus.

51. Muziejuje veikia kolegiali patariamąjo balso teisę turinti Muziejaus taryba. Muziejaus tarybą sudaro septyni nariai: vienas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos deleguotas atstovas, trys direktoriaus paskirti muziejaus specialistai ir trys visuomeninių organizacijų deleguoti ekspertai. Muziejaus tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius, kuris negali būti Muziejaus tarybos pirmininku.

52. Muziejaus tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per metus, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip.

53. Į tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami įvairūs specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų.

54. Muziejaus taryba:

54.1. svarsto strateginius ir (ar) metinius muziejaus veiklos planus ir ataskaitas; ekspozicijų ir parodų planus, parengtus publikuoti leidinius;

54.2. teikia pasiūlymus muziejaus vadovui dėl muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

54.3. Muziejaus nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių projektus;

54.4. svarsto kitus su muziejaus veikla susijusius klausimus.

55. Muziejuje sudaromos komisijos ar darbo grupės veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintus komisijų ir darbo grupių darbo reglamentus.

56. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija (toliau – Komisija), kurios pirmininkas yra Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius. Komisijos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija (toliau – Instrukcija).

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS FINANSAVIMAS, TURTAS, LĖŠOS IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

57. Muziejus yra biudžeto asignavimų valdytojas, finansuojamas iš Savininko biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės pagal patvirtintas sąmatas, laikantis Lietuvos Respublikos finansų ministerijos finansavimo taisyklių ir išdo procedūrų. Muziejaus veiklai finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

58. Muziejaus veikla ir tęstiniai projektai gali būti finansuojami pagal tikslines programas.

59. Muziejus gali gauti valstybės ir Savininko biudžeto asignavimų, teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaudamas skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės arba Savininko biudžeto, vykdyti.

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

61. Muziejaus turtą sudaro:

61.1. ilgalaikis materialusis;

61.2. nematerialusis turtas;

61.3. trumpalaikis turtas (atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas);

61.4. muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Instrukcija ir kiti teisės aktai.

62. Muziejaus lėšas sudaro:

62.1. rajono Savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšos;

62.2. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

62.3. lėšos, gautos už mokamas paslaugas ir turto nuomą;

62.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

62.5. Lietuvos ir užsienio fondų lėšos;

62.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

63. Muziejus lėšas naudoja ir turtą nurašo teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VII SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

65. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Muziejaus internetinėje svetainėje www.zarasumuziejus.lt skelbiama vieša informacija apie Muziejaus veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Muziejus reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

69. Apie sprendimą dėl muziejaus, nepaisant jo teisines formos, steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojama Kultūros ministerija.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų krašto muziejus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ZKM+NUOSTATAI
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Veikšra direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-01 13:53
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-27 14:55 - 2024-08-25 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-16 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-