

TAURAGĖS KRAŠTO MUZIEJAUS „SANTAKA“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės krašto muziejus „Santaka“ (toliau – Muziejus) yra biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, eksponuojanti, konservuojanti, restauruojanti ir populiarinanti Tauragės krašto kultūros istoriją, gamtinę įvairovę atspindinčius, vietos bendruomenę telkiančius materialinių ir dvasinių muziejinių vertybių rinkinius, siekianti suteikti visoms visuomenės grupėms pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos, kokybiško laisvalaikio galimybes, vykdanči muziejų veiklą ir užtikrinanti valstybinių muziejinkystės programų ir Tauragės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) sprendimų muziejų klausimais įgyvendinimą rajone.

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

3. Muziejaus savininkas – Savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

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

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro (toliau – Kultūros ministras) teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, tarptautinėmis konvencijomis, tarptautinėmis sutartimis, Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis ir šiais nuostatais.

7. Muziejus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą ir kitą atributiką.

8. Muziejus gali būti paramos gavėjas.

9. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje (www.tauragesmuziejus.lt), kurioje nurodomas įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinės kodas bei registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Muziejų, kita aktuali informacija.

II SKYRIUS

SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

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

- 10.1. tvirtinti Muziejaus nuostatus;
- 10.2. nustatyti ir pavesti vykdyti Muziejui privalomas veiklos užduotis bei kontroliuoti jų atlikimą;
- 10.3. nustatyti Muziejaus plėtros strategiją;
- 10.4. koordinuoti Muziejaus dalyvavimą tarptautinėse programose;
- 10.5. skirti biudžeto lėšų Muziejui išlaikyti, privalomoms užduotims vykdyti ir sąmatose numatytooms priemonėms finansuoti;
- 10.6. kontroliuoti Muziejaus apskaitą, įsiskolinimus bei imtis visų priemonių jiems išvengti;
- 10.7. nustatyti Muziejaus išlaidas neviršijant jam patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų darbo užmokesčio, paprastųjų ir nepaprastųjų išlaidų;
- 10.8. gauti iš Muziejaus direktoriaus informaciją apie Muziejaus veiklą;
- 10.9. priimti sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 10.10. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacijos komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;
- 10.11. turėti kitų teisių ir pareigų, priskiriamų savininko teises įgyvendinančios institucijos kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, Muziejaus nuostatus.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS, MISIJA, TIKSLAI, IR FUNKCIJOS

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

12. Muziejaus veiklos rūšys:

- 12.1. pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla, kodas 91.02;
- 12.2. kitos Muziejaus veiklos rūšys:
 - 12.2.1. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
 - 12.2.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 12.2.3. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas, kodas 91.03;
 - 12.2.4. nekilnojamojo turto, priklausančio savivaldybei nuosavybės ar kita teise, nuoma, kodas 70.20;

- 12.2.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 12.2.6. įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma, kodas 71.33;
- 12.2.7. meninė kūryba, kodas 90.03;
- 12.2.8. meno įrenginių eksploatavimo vieta, kodas 90.04;
- 12.2.9. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 12.2.10. kita niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.90;
- 12.2.11. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 12.2.12. suaugusiųjų ir kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 80.42;
- 12.2.13. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 12.2.14. kino filmų rodymas, kodas 59.14;
- 12.2.15. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2;
- 12.2.16. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 12.2.17. leidyba, kodas 22.1;
- 12.2.18. spausdinimas ir susijusių paslaugų veikla, kodas 22.2;
- 12.2.19. įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 22.3;
- 12.2.20. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
- 12.2.21. kita leidyba, kodas 58.19;
- 12.2.22. kultūros ir poilsio prekių prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.6;
- 12.2.23. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;
- 12.2.24. kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.71;
- 12.2.25. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos leidybos veikla, kodas 59;
- 12.2.26. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kodas 52,6;
- 12.2.27. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 12.2.28. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 12.2.29. turistų gidų veikla, kodas 0.82.

13. Muziejaus misija yra formuoti žmogaus istorinę, kultūrinę, socialinę patirtį, aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis pristatant visuomenei muziejuose saugomus, restauruojamus ir tyrinėjamus žmonijos ir ją supančios aplinkos materialius ir nematerialius liudijimus, laikantis atvirumo, bendradarbiavimo, socialinės atsakomybės ir tvaraus vystymosi principų.

14. Muziejaus veiklos tikslai:

14.1. sistemingai rinkti, saugoti ir tyrinėti Tauragės krašto istorijos ir kultūros vertybes;

14.2. puoselėti krašto kultūrinį tapatumą bei jį aktualizuoti, ugdyti istorinę savimonę ir pilietiškumą;

14.3. aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis pristatyti visuomenei Tauragės krašto istorinį ir kultūrinį paveldą, Tauragės krašto kūrėjų veiklą;

14.4. šviesti visuomenę pristatant profesionalųjį tradicinį ir šiuolaikinį meną, vykdyti kultūros ir meno sklaidą, skatinti bendruomenės kūrybiškumą ir saviraišką, didinti kultūros paslaugų įvairovę.

15. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestus tikslus, atlieka šias funkcijas:

15.1. 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;

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

15.3. vykdo muziejaus rinkinių viešinimo veiklas: rengia nuolatinės ekspozicijas, laikinas ir virtualias parodas, kitus su muziejaus veikla susijusius kultūros renginius;

15.4. savarankiškai ir (ar) kartu su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo ir publikuoja muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;

15.5. organizuoja neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, rengia ir vykdo edukacijos veiklas;

15.6. rengia ir įgyvendina veiklas, skirtas žmonėms, susiduriantiems su negalia arba negalios situacijomis bei veiklas, prisidedančias prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo;

15.7. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja meninės kūrybos projektus, kūrybinių mainų programas, kūrybos pristatymus, organizuoja susitikimus su menininkais, parodų autoriais, kūrėjais;

15.8. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja parodas, įvairaus tradicinio ir šiuolaikinio meno projektus, renginius, tarpdisciplininius kūrybos reiškinius;

15.9. organizuoja kitus kultūros ir švietimo renginius, skatina etnokultūros ir tradicinių amatų gyvybingumą;

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

15.11. plėtoja lankytojų aptarnavimo paslaugas Muziejuje, teikia mokamas muziejaus paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

15.12. rengia ir įgyvendina regioninius, nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos Struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejaus plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės dvasinės ir socialinės gerovės srityse;

15.13. rengia, leidžia ir platina šviečiamuosius, informacinius, mokslinius ir kitus leidinius, pristatančius Tauragės krašto istorinį ir kultūrinį paveldą arba elektroninę informaciją elektroninėse laikmenose;

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

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

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

15.17. dalyvauja Lietuvos muziejų asociacijos, Lietuvos savivaldybių muziejų bendrijos veikloje;

15.18. formuoja bibliotekos fondą;

15.19. rūpinasi Muziejaus darbuotojų profesionalumo ugdymu;

15.20. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

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

17. 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 – Savivaldybės tarybą.

18. Muziejus turi teisę:

18.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka nustatyti Muziejaus struktūrą ir padalinių darbo laiką, vidaus darbo tvarką, darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų pareigybių sąrašą, jų darbo apmokėjimo sąlygas bei tvarką, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

18.2. informuoti steigėją apie netinkamas Muziejaus funkcijoms vykdyti darbo sąlygas, teikti paraišką gauti finansavimą darbo sąlygoms pagerinti;

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

18.4. pirkti ir kitais teisėtai būdais įsigyti muziejines vertybes;

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

18.6. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą, paslaugų kainas ir įkainius tvirtina Savivaldybės taryba;

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

18.8. teikti projektus rajono ir šalies programoms dėl papildomo finansavimo gavimo;

18.9. 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;

18.10. jungtis į šalies ir užsienio muziejų organizacijas ir asociacijas, profesines sąjungas ir draugijas;

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

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

V SKYRIUS MUZIEJAUS STRUKTŪRA

19. Muziejų sudaro struktūriniai padaliniai – skyriai, esantys mieste ar kaime, turintys priskirtas patalpas (adresą) ir atliekantys dalį Muziejaus funkcijų.

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

21. Muziejaus struktūrinių padalinių skaičių nustato Muziejaus direktorius.

VI SKYRIUS MUZIEJAUS RINKINIŲ STRUKTŪRA IR KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS

22. 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:

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

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

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

24. Pagrindinės rinkinių komplektavimo kryptys ir šifrai:

24.1. Istorijos, etnografijos, archeologijos ir gamtos – I, E, A ir G;

24.2. Fotografijos – F;

24.3. Dailės – D;

- 24.4. Tremties ir rezistencijos muziejaus – T;
- 24.5. Norkaičių tradicinių amatų ir etnokultūros centro – N;
- 24.6. Skaudvilės krašto muziejaus – S;
- 24.7. Alfonso Čepausko dailės galerijos – DG.

VII SKYRIUS MUZIEJAUS EKSPOZICIJOS

25. Muziejaus sukaupti rinkiniai eksponuojami:

- 25.1. Istorijos, Etnografijos, Archeologijos, Fotografijos, Gamtos, Tautodailės ekspozicijose (Dariaus ir Girėno g. 5, Tauragė);
- 25.2. Tremties ir rezistencijos muziejuje (Prezidento g. 38, Tauragė);
- 25.3. Norkaičių tradicinių amatų ir etnokultūros centre (Jūros g. 1, Norkaičių k.);
- 25.4. Skaudvilės krašto muziejuje (Tauragės g. 24, Skaudvilė);
- 25.5. Alfonso Čepausko dailės galerijoje (Mokyklos skg. 4, Skaudvilė).

VIII SKYRIUS MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS IR STRUKTŪRA

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

27. Muziejui vadovauja ir už jo veiklą atsako direktorius, kurį konkurso būdu 5 metams į pareigas priima ir iš jų atleidžia bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras.

27.1. Pasibaigus muziejaus direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai.

28. Muziejaus direktorius:

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

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

28.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, tvirtina Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

28.4. tvirtina Muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatas;

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

28.6. leidžia įsakymus, reglamentuojančius Muziejaus veiklą, tikrina, kaip jie įgyvendinami;

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

28.8. vykdo ir kitas teisės aktų pavestas funkcijas;

28.9. disponuoja Savivaldybės tarybos skirtomis lėšomis;

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

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

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

28.13. yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir pavaldus Savivaldybės merui.

29. Nesant Muziejaus direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis renginių kuratorius, jam nesant, – kitas Muziejaus darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

30. Už Muziejaus eksponatų rinkinių tvarkymą ir apsaugą yra atsakingas Muziejaus direktoriaus pavaduotojas vyriausiasis rinkinių kuratorius, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Muziejaus direktorius.

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

32. Muziejaus direktorius atsako už:

32.1. kultūros ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir kitų pavedimų vykdymą;

32.2. Muziejaus ir jo struktūrinių padalinių veiklą ir rezultatus;

32.3. darbuotojų kvalifikacijos atitiktį užimamoms pareigoms;

32.4. saugos darbe, sveikatos priežiūros, elektroaugos, priešgaisrinės ir civilinės saugos organizavimą įstaigoje, darbuotojų mokymą, atestavimą ir instruktavimą saugos darbe klausimais ir kitų teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymą.

33. Muziejuje veikia kolegiali patariamojo balso teisę turinti muziejaus taryba.

33.1. Muziejaus taryba:

33.1.1. svarsto strateginius ir metinius muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

33.1.2. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl muziejaus veiklai reikšmingų projektų (muziejinių vertybių įsigijimo, nuolatinių ekspozicijų atnaujinimo, parodų, edukacijos, leidybos, mokslo ir kultūros renginių, tarptautinio bendradarbiavimo, investicijų) bei jų finansavimo galimybių;

33.1.3. svarsto muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių poreikį bei skaičių;

33.1.4. svarsto muziejaus nuostatų, darbo tvarkos taisyklių ir kitų su muziejaus veikla bei darbo tvarka susijusių dokumentų projektus;

33.1.5. teikia pasiūlymus dėl muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo bei kompetencijų ugdymo;

33.1.6. svarsto muziejaus teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

33.1.7. svarsto kandidatus į muziejaus emeritus;

33.1.8. svarsto kitus, su muziejaus veikla susijusius, klausimus.

33.1.9. muziejaus tarybos sudėtį tvirtina savivaldybės muziejaus vadovas. Muziejaus tarybai negali vadovauti muziejaus vadovas, kuris yra šios tarybos narys. Muziejaus tarybos sudėtyje ne mažiau kaip trečdali narių turi sudaryti išorės ekspertai. Į muziejaus tarybos sudėtį skiriamas muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas.

IX SKYRIUS MUZIEJAUS FINANSAVIMAS, TURTAS IR LĖŠOS

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

35. Muziejaus finansinę apskaitą tvarko ir už ją atsako vyriausiasis finansininkas.

36. Muziejaus turtą sudaro Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio 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.

37. Muziejaus lėšas sudaro:

37.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

37.2. valstybės ir Savivaldybės biudžetų skiriamos lėšos eksponatams įsigyti;

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

37.4. lėšos už išnuomotą įstaigos turtą, mokamas paslaugas;

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

37.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

38. Muziejus gali būti finansuojamas pagal specialiąsias programas.

39. Muziejaus išlaidas sudaro:

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

39.2. pastatų išlaikymo išlaidos;

39.3. išlaidos, susijusios su Muziejaus veikla;

39.4. kitos išlaidos.

40. Muziejaus lėšos naudojamos:

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

40.2. lėšos, gautos kaip parama, naudojamos tik šiuose nuostatuose numatyti veiklai vykdyti;

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

41. Muziejus finansinę 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.

X SKYRIUS MUZIEJAUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

43. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba, kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. 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

45. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą Muziejuje reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kultūros ministro patvirtinti kultūros įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojantys teisės aktai.

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

XII SKYRIUS MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

47. Muziejus gali būti pertvarkomas į kitos teisinės formos juridinį asmenį.

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

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

50. Reorganizavimo sąlygų apraše nurodoma:

50.1. kiekvienos reorganizavime dalyvaujančios įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šias įstaigas;

50.2. reorganizavimo būdas;

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

50.4. po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos.

51. Apie Muziejaus reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą ir apie priimtą sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo skelbiama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

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

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

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Muziejaus nuostatai keičiami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Savivaldybės vykdomosios institucijos ir Muziejaus direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Pakeistus Muziejaus nuostatus, kurie įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

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

Tauragės krašto muziejaus „Santaka“ direktorė



Eglė Červinskaitė