



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai
Dariaus ir Girėno g. 96
74187 Jurbarkas

2024-11-

Nr. T27-

DĖL JURBARKO KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu,

t e i k i u Jurbarko rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Jurbarko krašto muziejaus nuostatus.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

Aida Bliundžiuvaitienė, el. p. aida.bliundziuvaitiene@jurbarkas.lt

JURBARKO KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetencijas, Muziejaus veiklos laikotarpį, veiklos sritis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai, Muziejaus direktoriaus kompetencijas, jo priėmimo į pareigas ir atleidimo ir jų tvarką, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejaus pavadinimas – Jurbarko krašto muziejus. Muziejaus kodas Juridinių asmenų registre – 158752243.

3. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Muziejaus savininkė – Jurbarko rajono savivaldybė (toliau – Savininkas).

5. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Jurbarko rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Muziejaus savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Jurbarko rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai, jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui.

6. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose ir antspaudą su savo įstaigos pavadinimu. Muziejus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą ir kitą atributiką.

7. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jurbarko rajono savivaldybės mero potvarkiais, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais Muziejaus veiklą, ir šiais Nuostatais.

8. Muziejaus veiklos priežiūrą vykdo Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

9. Muziejus registruojamas juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Muziejus yra paramos gavėjas, veikiantis įstatymų nustatyta tvarka.

11. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Muziejaus veikla yra neterminuota.

12. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.jurbarkomuziejus.lt.

13. Muziejaus buveinė – Vydūno g. 21, LT-74118 Jurbarkas.

14. Muziejus turi 4 padalinius, kurie nėra juridiniai asmenys:

14.1. Vinco Grybo memorialinis muziejus, Vydūno g. 31A, LT-74112 Jurbarkas;

14.2. Veliuonos krašto istorijos muziejus, Antano Juškos g. 1, LT-74442 Veliuonos mstl., Veliuonos sen., Jurbarko r. sav.;

14.3. Klangių etnografinė sodyba, Muziejaus g. 1, LT-74438 Klangių k., Veliuonos sen., Jurbarko r. sav.;

14.4. Istorinės atminties centras Lybiškiuose, Stoties g. 1, LT-74295 Lybiškių k., Eržvilko sen., Jurbarko r. sav.

15. Muziejaus padaliniai, išskyrus Vinco Grybo memorialinį muziejų, veiklą vykdo vadovaudamiesi šiais Nuostatais. Vinco Grybo memorialinio muziejaus nuostatus įsakymu tvirtina Muziejaus direktorius.

II SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

16. Pagrindinės Muziejaus veiklos rūšys pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 16.1. muziejų veikla (91.02);
- 16.2. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);
- 16.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);
- 16.4. meninė kūryba (90.03);
- 16.5. meno įrenginių eksploatavimo veikla (90.04);
- 16.6. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.20);
- 16.7. kultūrinis švietimas (85.52);
- 16.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- 16.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 16.10. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
- 16.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
- 16.12. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12);
- 16.13. kitas mokymas (85.50).

17. Muziejaus tikslai:

17.1. rinkti, kaupti, saugoti, tyrinėti, eksponuoti ir populiarinti Jurbarko krašto istoriją atspindinčias muziejines vertybes;

17.2. susieti istorijos ir kultūros paveldo kaupimą bei saugojimą su visuomenės kultūros ir edukacijos poreikių tenkinimu, kultūros paslaugų bei informacijos visuomenei teikimu;

17.3. saugoti ir puoselėti nacionalinės kultūros tapatumą bei jį aktualinti, ugdyti visuomenės istorinę ir kultūrinę savimonę viešinant ir gyvai perteikiant tautos materialinį bei dvasinį kultūros paveldą, jo produktus.

18. Muziejaus veiklos uždaviniai:

18.1. derinti materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, etninės kultūros, dailės, gamtos paveldo muziejinių vertybių kaupimą, saugojimą ir tyrinėjimą su jų populiarinimu ir sklaida, su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;

18.2. ugdyti visuomenės istorinę ir kultūrinę savimonę, puoselėti krašto kultūros autentiškumą bei jį aktualinti;

18.3. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos;

18.4. saugoti ir puoselėti regiono kultūros tapatumą ir jį aktualizuoti;

18.5. teikti su Muziejaus veikla susijusias paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.

19. Muziejus, įgyvendindamas savo tikslus ir vykdydamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

19.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

19.2. kaupia ir saugo Jurbarko krašto kultūrą ir istoriją nuo seniausių laikų iki šių dienų atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes, jas tiria, sistemina, formuoja Muziejaus rinkinius;

19.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

19.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamų kultūros vertybių apsaugos įstatymo, Muziejinių rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų nustatyta tvarka;

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

- 19.6. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas, bendradarbiauja su kitais muziejais Lietuvoje ir užsienyje;
- 19.7. organizuoja Muziejaus rinkinių ir veiklų pristatymą viešojoje ir virtualioje erdvėje;
- 19.8. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
- 19.9. rengia paskaitas, seminarus, konferencijas ir kitus su Muziejaus veikla susijusius kultūrinius renginius, reguliariai organizuoja įvairių parodų eksponavimą ir pristatymą;
- 19.10. įgyvendina iniciatyvas, skirtas Lietuvos tapatybės ir tradicijų išsaugojimui, istorinės atminties aktualizavimui užtikrinti, stiprinančias Jurbarko krašto, regiono kultūrinį savitumą, skatinančias pilietiškai aktyvios bendruomenės ugdymą;
- 19.11. organizuoja ir (ar) vykdo profesionalaus meno veiklas ir jų sklaidą, dalyvauja įgyvendinant regioninius, nacionalinius ar tarptautinius kultūros plėtros projektus ir programas;
- 19.12. vykdo kultūros ir meno projektus;
- 19.13. skleidžia informaciją visuomenei apie Muziejaus vykdomą veiklą, pasitelkiant ryšius su visuomene ir netiesioginę reklamą;
- 19.14. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas Savivaldybės tarybai;
- 19.15. organizuoja savanorišką veiklą Muziejaus veiklos tikslams pasiekti;
- 19.16. Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie Muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;
- 19.17. atlieka kitas teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.
20. Muziejus gali vykdyti kitą veiklą, netrukdančią įgyvendinti Muziejaus tikslus ir uždavinius, turėti kitų Nuostatuose nenumatytų civilinių teisių ir pareigų, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIAI

21. Muziejaus rinkiniai formuojami pagal Muziejaus rinkinių profilį ir vyraujančias muziejinės vertybes bei atsižvelgiant į Muziejaus rinkinių istoriją ir aktualius visuomenės kultūros poreikius.
22. Muziejaus rinkiniuose saugomos muziejinės vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, kai jos į Muziejaus rinkinius yra patekusios neteisėtai po 1990 m. kovo 11 d., taip pat jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatyta kitaip.
23. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija (toliau – Rinkinių komisija), kurios tikslas yra užtikrinti tinkamą Muziejaus rinkinių komplektavimą, valdymą ir komunikavimą. Rinkinių komisijos personalinę sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius. Į Rinkinių komisiją vieną narį deleguoja Savivaldybės meras. Rinkinių komisijos pirmininkas yra vyriausiasis Muziejaus rinkinių kuratorius.
24. Muziejuje rinkinių apsauga, apskaita ir saugojimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintais Muziejų rinkinio valdymo ir tvarkymo nuostatais.
25. Muziejaus rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį.
26. Pagrindinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtos archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčios, gamtos ir technikos raidą atspindinčios, autentiškos muziejinės vertybės. Gali būti išskirti rinkiniai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos.
27. Pagalbinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtos:
- 27.1. blogos būklės muziejinės vertybės, kurių autentiškumą ir vertę įmanoma nustatyti tik specialiais tyrimais;
- 27.2. organinės ir neorganinės kilmės gamtinės medžiagos ir objektai;

27.3. neautentiškos, neturinčios išliekamosios vertės, tačiau Muziejaus veiklai reikalingos muziejinės vertybės.

28. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis:

28.1. archeologija;

28.2. istorija;

28.3. etnokultūra;

28.4. dailė ir tautodailė;

28.5. žymių krašto žmonių gyvenimas ir veikla.

29. Muziejaus pagrindinio rinkinio fondo šifrai:

29.1. etnografinis – EA, EB, ED;

29.2. ikonografinis – IKD, IKN, IKK;

29.3. istorinis – I;

29.4. dailės – ML, MP;

29.5. archeologinis, geologinis – AG.

30. Muziejinių vertybių pirminės apskaitos knygoje naudojami šifrai: Muziejaus pavadinimas (JKM), pagrindinis rinkinys (GEK), pagalbinis rinkinys (P).

31. Muziejus sukaupus rinkinius eksponuoja Muziejuje ir jam priklausančiuose padaliniuose.

IV SKYRIUS

SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

32. Savivaldybės taryba, įgyvendindama Savininko teises ir pareigas:

32.1. steigia Muziejų, priima sprendimus dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, padalinio (-ių) steigimo ir jo (jų) veiklos nutraukimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

32.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

32.3. užtikrina Muziejaus finansavimą ir (ar) kitoki prisidėjimą prie Muziejaus veiklos, įgyvendinant tarptautines, nacionalines, regionines programas;

32.4. tvirtina Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus, ataskaitų rinkinius;

32.5. tvirtina Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų kainas ir (ar) lengvatų taikymo tvarką;

32.6. bendradarbiaudama su Muziejaus bendruomene, nustato Muziejaus veiklos prioritetus;

32.7. Savivaldybės mero teikimu tvirtina, keičia, papildo Muziejaus nuostatus;

32.8. suteikia leidimą Muziejui sudaryti ilgalaikės turto nuomos sutartis;

32.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Muziejaus veiklos valdymu Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje.

33. Savivaldybės meras:

33.1. koordinuoja ir kontroliuoja Muziejaus veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

33.2. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Muziejaus veiklos valdymu Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

34. Muziejus turi teisę:

34.1. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokamų paslaugų įkainius nustato Savivaldybės taryba;

34.2. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tiek, kiek būtina Muziejaus funkcijoms vykdyti;

34.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštarauja biudžetinės įstaigos steigimo dokumentams, veiklos tikslams, kitiems teisės aktams;

34.4. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie Muziejaus veiklą;

34.5. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešus kultūrinius renginius;

34.6. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti autorių teises į literatūros ir meno kūrinius;

34.7. sudaryti bendradarbiavimo, patalpų nuomos (trumpalaikes), paslaugų, koncertines, autorines, intelektinių paslaugų ir kitas sutartis;

34.8. gauti paramą iš fizinių ir juridinių asmenų;

34.9. valdyti Savininko patikėjimo teise perduotą turtą, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir Jurbarko rajono savivaldybės nustatyta tvarka;

34.10. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;

34.11. gauti paramą iš fizinių ir juridinių asmenų;

34.12. įsigyti turtą, sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus veikla;

34.13. pirkti ir įsigyti mainais iš Lietuvos ir užsienio šalių muziejų, mokslo įstaigų, organizacijų bei fizinių asmenų muziejines vertybes;

34.14. keistis su kitais muziejais muziejinėmis vertybėmis, atitinkančiomis jų profilį, iš kitų muziejų priimti ir saugoti depozitinius eksponatus.

35. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

35.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

35.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

35.3. vykdyti valstybės ir Jurbarko rajono savivaldybės kultūros politiką formuojančių, jų įgyvendinimą koordinuojančių institucijų pavedimus, atitinkančius Muziejaus veiklos pobūdį;

35.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

35.5. teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų kainas (įkainius);

35.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su Muziejaus veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti;

35.7. užtikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą;

35.8. iš Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas ir lėšas, gautas už teikiamas mokamas paslaugas, naudoti tik Muziejaus Nuostatuose numatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

35.9. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms Muziejaus veiklos, finansines ir kitas ataskaitas, garantuoti ataskaitose pateiktų duomenų teisingumą;

35.10. užtikrinti lankytojų saugumą, saugias darbuotojų darbo sąlygas, priešgaisrinę ir darbo saugą Muziejaus valdomuose objektuose bei organizuojamuose renginiuose.

36. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS VADOVO DARBO SANTYKIŲ REGLAMENTAVIMO YPATUMAI

37. Muziejui vadovauja direktorius.

38. Muziejaus direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

39. Muziejaus direktorius į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka viešo konkurso būdu. Muziejaus direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Muziejaus direktorių į darbą skiria ir atleidžia Savivaldybės meras, įgyvendina

kitas funkcijas, susijusias su Muziejaus direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Muziejaus direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Muziejaus direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai.

41. Pasibaigus Muziejaus direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. Sprendimas dėl Muziejaus direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki jo kadencijos pabaigos.

42. Muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.

43. Jeigu, pasibaigus Muziejaus direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Muziejaus direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Muziejaus direktorius, bet ne ilgesniam negu vienerių metų laikotarpiui.

44. Muziejaus direktorius, taip pat asmenys, pretenduojantys eiti šias pareigas, teisės aktų nustatyta tvarka, turi būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

45. Paaikšėjus, kad Muziejaus direktorius neatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų, Savivaldybės meras priima sprendimą nutraukti su Muziejaus direktoriumi sudarytą darbo sutartį.

46. Muziejaus direktorius turi teisę dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai:

46.1. nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto;

46.2. nediskredituoja Muziejaus autoriteto.

47. Sprendimą dėl leidimo Muziejaus direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras nustatyta tvarka.

48. Muziejaus direktoriui darbo užmokestį, priedą prie darbo užmokesčio, skatinimo ir drausmines nuobaudas, teisės aktų nustatyta tvarka, skiria / nustato Savivaldybės meras.

49. Muziejaus direktorius yra Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, kurio pareigas, teises ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas ir kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS

MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

50. Muziejaus direktorius:

50.1. organizuoja Muziejaus veiklą, atsako už Muziejaus ir jam pavaldžių padalinių darbą, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos, teikiamos kokybiškos paslaugos;

50.2. tvirtina Muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatas, užtikrina taupų ir racionalų lėšų bei turto naudojimą, užtikrina Muziejaus vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir pastovų tobulinimą;

50.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, tvirtina Muziejaus darbuotojų pareiginės algos koeficientus, priedus, kitas įstatymais numatytas išmokas, neviršydamas metinio darbo užmokesčio fondo;

50.4. skatina Muziejaus darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

50.5. neviršydamas Muziejaus darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų, suderinęs su Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriumi ir vadovaudamasis teisės aktais, tvirtina Muziejaus pareigybių (etatų) skaičių ir pareigybių sąrašą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

50.6. tvirtina Muziejaus struktūrą, darbuotojų pareigybių aprašymus, Vinco Grybo memorialinio muziejaus nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, Muziejaus veiklos planus, programas, finansų kontrolės taisykles ir kitus norminius aktus;

50.7. nustato Muziejaus darbo apmokėjimo sistemą;

50.8. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Muziejaus darbuotojų, specialistų veiklos vertinimą;

50.9. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą Savivaldybės tarybai teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

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

50.11. savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus ir kitus Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems Muziejaus darbuotojams, organizuoja, kontroliuoja sprendimų įgyvendinimo kontrolę, pagal nusistatytas vidaus kontrolės politikos procedūras;

50.12. tiesiogiai atsako už Muziejaus turto ir lėšų valdymą, tikslingą jų panaudojimą;

50.13. sudaro sąlygas Muziejaus darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis, tobulintis;

50.14. organizuoja Muziejaus dokumentų valdymą ir saugojimą, finansinę apskaitą;

50.15. vykdo kitas funkcijas, numatytas Nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatimuose bei kituose teisės aktuose.

51. Muziejaus direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, direktoriaus pareigas atlieka Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Muziejaus vyriausiasis rinkinių kuratorius ar kitas asmuo.

52. Pasibaigus Muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie Muziejaus veiklos, darbo sutarčiai, Muziejaus direktorius šiam darbuotojui už nuopelnus Lietuvos kultūrai, kultūros paveldo apsaugai ir veiklą, padėjusią įgyvendinti Muziejaus tikslus, gali suteikti Muziejaus emerito vardą. Muziejaus emerito vardas suteikiamas Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka.

53. Muziejaus emeritui Muziejaus direktoriaus nustatyta tvarka sudaromos sąlygos prisidėti prie Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir gebėjimų ugdymo, konsultuoti darbuotojus Muziejaus veiklos klausimais, dalyvauti muziejinės komunikacijos ir muziejinės edukacijos veiklose.

VIII SKYRIUS MUZIEJAUS TARYBA

54. Muziejaus valdyme patariamąjo balso teise veikia kolegiali 9 narių Muziejaus taryba (toliau – Taryba), kurios sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius.

55. Tarybos sudėtyje ne mažiau kaip trečdalis tarybos narių turi būti Muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Tarybos sudėtį įtraukiamas Savivaldybės mero deleguotas atstovas. Tarybai vadovauja jos pirmininkas, išrinktas Tarybos narių balsų dauguma pirmajame posėdyje.

56. Tarybai negali vadovauti Muziejaus direktorius.

57. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus.

58. Tarybos funkcijos:

58.1. svarstyti Muziejaus metinius veiklos planus ir ataskaitas;

58.2. teikti pasiūlymus Muziejaus direktoriui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

58.3. svarstyti Muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų poreikį bei skaičių;

58.4. svarstyti Muziejaus vidaus darbo taisyklių ir kitų su Muziejaus veikla bei darbo organizavimu susijusių dokumentų projektus;

58.5. teikti pasiūlymus dėl Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo bei kompetencijų ugdymo;

58.6. svarstyti kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus, padedančius Muziejaus direktoriui užtikrinti efektyvų įstaigos valdymą.

IX SKYRIUS

MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, APSKAITOS TVARKYMAS IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

59. Savininko perduotas ir Muziejaus įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savininkui, o Muziejus šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka.

60. Muziejaus lėšų šaltiniai:

60.1. Savininko biudžeto lėšos;

60.2. valstybės biudžeto lėšos;

60.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms, projektams vykdyti;

60.4. lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

60.5. paramos lėšos;

60.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

61. Muziejaus išlaidas sudaro:

61.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

61.2. lėšos pastatams išlaikyti, einamajam remontui atlikti, turtui įsigyti;

61.3. lėšos, susijusios su Muziejaus veikla;

61.4. kitos įstatymais nedraudžiamos išlaidos.

62. Visos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą, vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

63. Muziejus gali gauti valstybės ir Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto asignavimų teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaudama Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos skelbiamuose ir kituose konkursuose atitinkamoms kultūrinėms veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės arba Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto, vykdyti.

64. Už Muziejaus finansinę veiklą, lėšų gavimą ir panaudojimo kontrolę atsako Muziejaus direktorius.

65. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

66. Muziejaus vidaus auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, vadovaudamasis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

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

68. Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar šiuos Nuostatus reikia paskelbti viešai, skelbiami Muziejaus interneto svetainėje www.jurbarkomuziejus.lt, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Muziejaus Savininko interneto svetainėje www.jurbarkas.lt.

70. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

71. Apie sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo ar pabaigos Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo nustatyta tvarka informuojama Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

72. Jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys Muziejaus veiklą, ir jei aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei Nuostatuose, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

73. Tai, kas nereglamentuota šiuose Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

74. Už Nuostatų reikalavimų vykdymo užtikrinimą atsako Muziejaus direktorius.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurbarko rajono savivaldybės administracija 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jurbarko krašto muziejaus nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-07 Nr. T27-391
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	Skirmantas Mockevičius, Meras
Sertifikatas išduotas	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-07 12:03:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-07 12:03:53 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-14 10:20:17 – 2026-01-13 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Onusaitienė, Administratorius sekretorius, Dokumentų ir viešųjų ryšių skyrius
Sertifikatas išduotas	LINA ONUSAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-07 12:41:45 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-09 14:52:48 – 2024-12-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-11-07 14:31:34)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-11-07 14:31:34 DBSIS