



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL DRUSKININKŲ MIESTO MUZIEJAUS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2021 m. lapkričio 12 d. Nr. T1-151
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 7 straipsnio 2 dalimi, Druskininkų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti pridedamus Druskininkų miesto muziejaus nuostatus (toliau – Nuostatai).

2. Įgalioti Gintarą Dumčių, Druskininkų miesto muziejaus direktorių, pasirašyti Nuostatus ir juos teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre.

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

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

DRUSKININKŲ MIESTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų miesto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų miesto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises, vadovo kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejaus pavadinimas – Druskininkų miesto muziejus. Muziejaus pavadinimo santrumpa – DMM. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 188205689.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Buveinė: M. K. Čiurlionio g. 59, LT-66164 Druskininkai.

5. Muziejaus savininkas – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100394, adresas – Vilniaus alėja g. 18, LT-66119 Druskininkai. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba, kuri:

5.1. tvirtina ir keičia Nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

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

5.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

5.5. nustato atlygintinų viešųjų paslaugų kainas;

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

5.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Muziejus – ribotos civilinės atsakomybės, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį, savarankiškumą, antspaudą, atsiskaitomąją sąskaitą bankuose.

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

8. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

9. Muziejus, vykdydamas veiklą, atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijas.

10. Muziejaus veikla yra neterminuota.

11. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.druskininkumuziejus.lt.

II SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Muziejaus veiklos sritis – eksponatų ir informacijos apie Druskininkus ir apylinkes kaupimas, tvarkymas, sisteminimas, tyrinėjimas ir pristatymas visuomenei; muziejinių vertybių bei jų rinkinių kaupimas, saugojimas, tyrimas ir skaitmeninimas; nuolatinių ir laikinų ekspozicijų, parodų rengimas; Druskininkų miesto istorijos ir kurorto raidos tyrinėjimas; seminarų ir konferencijų bei koncertų organizavimas; edukacinių programų ruošimas ir vykdymas; bendradarbiavimas su panašaus profilio muziejais ir kitomis atminties bei mokslo institucijomis Lietuvoje ir užsienyje.

13. Muziejaus rūšis – istorijos muziejus.

14. Pagrindinė veiklos rūšis pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių EVRK 2 red., patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius) – muziejų veikla, kodas 91.02.

15. Kitos Muziejaus veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

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

15.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

15.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

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

15.5. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;

15.6. knygų leidyba, kodas 58.11;

15.7. kita leidyba, kodas 58.19;

15.8. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;

15.9. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;

15.10. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.

16. Muziejaus tikslai:

16.1. sistemingai kaupti, saugoti, eksponuoti, tirti, restauruoti ir populiarinti su Druskininkais susietus istorijos paminklus, kultūros ir istorijos palikimą, meno kūrinius, dirbti švietėjišką darbą;

16.2. aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis pristatyti visuomenei istorinį ir kultūrinį paveldą.

17. Muziejaus funkcijos:

17.1. įsigyja, tiria ir sistemina muziejines vertybes bei jų kolekcijas, atitinkančias Muziejaus profilį bei fondo rinkinių komplektavimo kryptis;

17.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas jų saugojimo sąlygas ir apsaugą, konservavimą bei rūpinasi jų restauravimu;

17.3. rengia sukauptų rinkinių pagrindu nuolatinės, laikinos bei virtualias ekspozicijas ir parodas, kitus su Muziejaus veikla susijusius renginius, publikuoja tyrinėjimų rezultatus, rengia, leidžia Druskininkų miestą ir Muziejų populiarinančius leidinius;

17.4. organizuoja ir pristato visuomenei šiuolaikinės profesionaliosios dailės parodas;

17.5. priima ir saugo laikinai perduotus eksponatus;

17.6. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos švietimo įstaigomis, rengia ir vykdo edukacines programas;

17.7. rengia paskaitas, seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

17.8. dalyvauja bendrose Lietuvos muziejų programose;

17.9. kultūrinės Muziejaus programas vykdo kartu su kitomis organizacijomis, menininkais ir kolektyvais;

17.10. vykdo Muziejaus rinkiniuose esančių eksponatų skaitmeninimą ir jų viešinimą per Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą;

17.11. rengia projektus ir teikia paraiškas Lietuvos ir užsienio fondams, kitoms programoms papildomam finansavimui gauti ir juos įgyvendina;

17.12. formuoja Muziejaus biblioteką ir archyvą;

17.13. kelia Muziejaus darbuotojų kvalifikaciją: dalyvauja mokymuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos tobulinimo bei kompetencijų ugdymo renginiuose;

17.14. dalyvauja tarptautinėje ir šalies muziejininkų bei muziejinių organizacijų veikloje, pasirašo veiklos ir partnerystės sutartis su Savivaldybės bei Lietuvos partneriais, vykdo sutartinius įsipareigojimus;

17.15. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MUZIEJAUS FONDO RINKINIAI

18. Muziejaus rinkinių komplektavimo kryptys: rinkti su Druskininkais ir apylinkėmis susietus miesto ir kurorto eksponatus, dailės kūrinius, leidinius svarbius Druskininkų kraštui, istorijos eksponatus reikšmingus Druskininkams ir Lietuvos Respublikai.

19. Muziejaus rinkinių apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716 „Dėl Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Instrukcija).

20. Muziejaus fondo rinkinių sudaro Muziejuje esantys rinkiniai ir muziejinės vertybės.

21. Muziejaus rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinių fondus, taip pat gali būti suformuotas mainų fondas.

22. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ir mainų fondams, jų naudojimo, apskaitos ir saugojimo tvarką nustato Instrukcija.

23. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma Muziejaus pavadinimo santrumpa – DMM.

24. Muziejaus rinkiniai ir jų šifrai:

24.1. dailė – D;

24.2. fotonuotraukos ir fotonegatyvai – F;

24.3. istoriniai eksponatai – I;

24.4. pagalbini fondas – PF;

24.5. P. Viščinio dovanota kolekcija – PV;

24.6. muziejinės knygos – MB;

24.7. miesto ir kurorto eksponatai – M.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Muziejaus teisės:

25.1. pirkti, įsigyti, ar gauti paramos būdu muziejines vertybes, meno kūrinius, spaudinius ir kitus dokumentus visais būdais iš Lietuvos Respublikos, užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų, antikvarinių parduotuvių, dailės salonų, aukcionų ir parodų;

25.2. teikti mokamas paslaugas, kurių įkainius nustato Savivaldybės taryba;

25.3 teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti ir disponuoti Muziejaus savininko jam patikėjimo teise perduotu turto;

25.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, ją panaudoti Muziejaus tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

25.5. priimti ir saugoti laikinai perduotus eksponatus;

25.6. nustatyti Muziejaus vidaus struktūrą, etatus, pareigybes, neviršinant Muziejaus savininko nustatyto didžiausio leistino etatų skaičiaus;

25.7. jungtis į muziejų asociacijas su kitais muziejais, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių muziejų organizacijų veikloje;

25.8. saugoti ir naudoti Muziejaus darbuotojų mokslo darbų rezultatus pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių bei kitus įstatymus;

25.9. kultūrinės Muziejaus programas vykdyti kartu su kitomis organizacijomis, menininkais, kolektyvais;

25.10. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;

25.11. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Muziejaus funkcijų.

26. Muziejaus pareigos:

26.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą;

26.2. naudoti valstybės ir Savivaldybės biudžeto lėšas tik Nuostatuose numatytiems tikslams pasiekti ir uždaviniams įgyvendinti pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

26.3. teikti Muziejaus savininkui ir kitoms Lietuvos Respublikos teisės aktais numatytioms institucijoms Muziejaus veiklos planus bei veiklos, statistines, finansines ir kitas ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;

26.4. užtikrinti muziejinių vertybių apskaitą, apsaugą ir saugojimą;

26.5. vykdyti išipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

26.6. užtikrinti Muziejuje renkamų, tvarkomų ir saugomų asmens duomenų apsaugą;

26.7. Muziejus gali turėti ir įgyti tik tokias teises, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS VALDYMO, MUZIEJAUS VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

27. Muziejui vadovauja direktorius, konkurso būdu skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Kvalifikacinius reikalavimus Muziejaus direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras. Muziejaus direktorius privalo būti nepriekaištingos reputacijos.

29. Muziejaus direktorius:

29.1. organizuoja Muziejaus darbą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.2. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

29.3. Lietuvos Respublikos nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus darbuotojus; nustato jų darbo užmokestį, skatina ar skiria drausmines nuobaudas Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

29.4. tvirtina Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.5. organizuoja Muziejaus buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą; užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.7. tvirtina Muziejaus:

29.7.1. metinį veiklos planą;

29.7.2. darbo tvarkos taisykles, apibrėžiančias darbo tvarką darbovietėje;

29.7.3. darbuotojų pareigybių aprašymus;

29.7.4. ekspozicijų bei parodų teminę struktūrą ir parengtus publikuoti leidinius.

29.8. rūpinasi Muziejaus fondų kaupimu ir formavimu, organizuoja Muziejaus fondų saugojimą ir apskaitą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

29.9. valdo ir naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Muziejui perduotą ir Muziejaus įgytą turtą, užtikrina jo efektyvų panaudojimą ir apsaugą bei teikia pasiūlymus dėl Muziejaus ilgalaikio materialiojo turto panaudojimo;

29.10. teikia metinę ataskaitą Savivaldybės tarybai;

29.11. užtikrina Muziejaus darbuotojų saugą ir sveikatą;

29.12. užtikrina kitų pavestų užduočių ir funkcijų vykdymą.

29.13. pagal suteiktus įgaliojimus atstovauja Muziejui, pasirašo sutartis, leidžia įsakymus, kitus dokumentus;

29.14. atlieka kitas Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

30. Muziejus valdo, naudoja ir disponuoja turtu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Muziejaus lėšų šaltiniai:

31.1. valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšos;

31.2. Lietuvos ir užsienio fondų lėšos;

31.3. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas;

31.4. lėšos, gaunamos kaip labdara, parama;

31.5. kitos, teisėtai gautos lėšos;

32. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Muziejus lėšas naudoja ir turtą nurašo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Muziejaus buhalterinė apskaita organizuojama bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Muziejaus finansų veiklos kontrolę atlieka Savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyrius.

VII SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

36. Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Nuostatai keičiami, pasikeitus teisės aktams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

39. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
