



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

DĖL ŠILALĖS VLADO STATKEVIČIAUS MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 18 d. Nr. T1-3

Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 2 straipsniu, 4 straipsnio 3 dalimi, 7 straipsnio 2 dalimi, 14 straipsniu, 16 straipsniu, vykdydama Muziejaus veiklos ir valdymo kokybės rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. ĮV-414 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2013 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. ĮV-898 „Dėl Muziejaus valdymo tobulinimo gairių patvirtinimo“ pakeitimo“, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. sausio 10 d. potvarkį Nr. T3-17 „Dėl teikimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus direktorių pasirašyti Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. T1-317 „Dėl Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

ŠILALĖS VLADO STATKEVIČIAUS MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos laikotarpį, buveinę, sritį, veiklos rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą ir atleidimą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Muziejaus oficialus pavadinimas – Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejus (toliau – Muziejus). Muziejaus pavadinimo santrumpa – ŠVSM. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 300148621.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Muziejaus buveinė ir adresas – S. Gaudėšiaus g. 4, 75135 Šilalė.

5. Muziejus pradėtas kurti 1962 m., įsteigus Lietuvos kraštotyros draugijos Šilalės skyrių. 1994 m. Muziejui suteiktas Šilalės krašto muziejaus statusas. 1998 m. Muziejus tapo Šilalės rajono savivaldybės Viešosios bibliotekos padaliniu, o nuo 2003 m. – Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro padaliniu. Šilalės rajono savivaldybės taryba 2005 m. spalio 1 d. įsteigė biudžetinę įstaigą Šilalės krašto muziejų kaip atskirą juridinį vienetą. 2006 m. liepos 27 d. muziejui suteiktas žymaus kraštotyrininko Vlado Statkevičiaus vardas. Vlado Statkevičiaus vardas suteiktas Šilalės ekspoziciniam padaliniui.

6. Muziejaus savininkas – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė.

7. Muziejaus Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina, keičia ir papildo šiuos Muziejaus nuostatus mero teikimu;

8.2. tvirtina metinį biudžetą (skiria asignavimus iš savivaldybės biudžeto);

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

8.4. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

8.5. priima sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;

8.6. priima sprendimą dėl Muziejaus skyriaus ar filialo steigimo, pertvarkymo ar jo veiklos nutraukimo;

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

8.8. tvirtina Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus, planavimo dokumentus, ataskaitas, rinkinius, analizuoja ir kontroliuoja Muziejaus veiklą;

8.9. sprendžia kituose įstatymuose ir Muziejaus nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus, priima Muziejaus veiklą įtakojančius sprendimus, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

8.10. atlieka Muziejaus teikiamų viešųjų paslaugų teikimo administravimo funkcijas;

- 8.11. nustato Muziejaus vertinimo kriterijus;
9. Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras):
- 9.1. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės teritorijoje veikiančių Muziejų veiklą, organizuoja jų teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;
- 9.2. atlieka kitas šiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Muziejų veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.
10. Muziejaus nesavarankiški struktūriniai padaliniai – filialai:
- 10.1. Dionizo Poškos Baublių muziejus, buveinės adresas: Muziejaus g. 10A, Bijotų k., 75011 Šilalės r. Dionizo Poškos Baublių muziejus veikia nuo 1812 m.;
- 10.2. Kazimiero Jauniaus muziejus, buveinės adresas: Aitros g. 5, Lembo k., 75341 Šilalės r. 1972 m. buvo atstatytas klėtelės kampas, ant kurio pritvirtinta metalinė lentelė su užrašu „Kalbininko K. Jauniaus gimtinė“, 1992 m. kovo mėnesį atidarytas muziejus;
- 10.3. Upynos etnografijos muziejus, buveinės adresas: Nepriklausomybės g. 13A, Upynos k., 75243 Šilalės r. Muziejų privačiai 1973 m. įkūrė kraštotyrininkas Klemensas Lovčikas. Jo rinkinį 2018 m. įsigijo Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejus, kuriam, kaip filialas – Upynos liaudies amatų muziejus – perduotas 2020 m. gruodžio 30 d.
- 10.4. Turizmo informacijos centras (TIC), buveinės adresas: S. Gaudėšiaus g. 4, 75135 Šilalė.
11. Muziejaus veiklos laikotarpis – neribotas.
12. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos banke. Muziejus yra paramos gavėjas.
13. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, muziejų ir kitais, jo veiklą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais bei šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais. Muziejaus veiklos priežiūrą vykdo Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
14. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) dokumentus (Statutą, Etikos kodeksą) bei rekomendacijas.
15. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
16. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis šiais principais – atsakomybe, atvirumu ir nediskriminavimu, kompetencija, kūrybiškumu, skaidrumu ir viešumu, kuriais vadovaudamasis Muziejus tarnauja visuomenei atliepdamas pačių įvairiausių jos grupių kultūrinius, mokymosi ir socialinius poreikius, skaidriai naudoja Muziejui skiriamas mokesčių mokėtojų bei rėmėjų lėšas.
17. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje (www.silalesmuziejus.lt), kurioje nurodomas įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas bei registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Muziejų, kita aktuali informacija. Pagal informacijos turinį vieši pranešimai taip gali būti skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka pasirinktame leidinyje.

II SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

18. Pagrindiniai Muziejaus veiklos tikslai – kaupti, saugoti, tyrinėti, konservuoti, restauruoti ir pristatyti visuomenei krašto kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius, apimančius Šilalės krašto kultūros ir istorijos muziejines vertybes, materialaus ir nematerialaus istorijos, archeologijos, etnografijos, gamtos, kultūros, dailės, ikonografijos, sakralinės kultūros paveldo sritis; šią veiklą sieti su istorijos, etninės kultūros ir

kultūros paveldo apsauga, visuomenės istorinės ir kultūrinės savimonės ugdymu, informacijos, kultūros ir edukacijos poreikiais bei kultūros paslaugų teikimu; dalyvauti formuojant ir įgyvendinant savivaldybės politiką turizmo plėtros srityje ir aptarnauti šios politikos formavimą ir įgyvendinimą, plėtoti kultūrinio turizmo veiklas, reprezentuoti rajono turizmą Lietuvoje ir užsienyje.

19. Muziejaus veiklos uždaviniai:

19.1. derinti materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, etninės kultūros, dailės, technikos, gamtos paveldo muziejinių vertybių kaupimą, saugojimą ir tyrinėjimą su jų populiarinimu, komunikavimu su visuomene, jos informavimu, švietimu bei ugdymu;

19.2. susieti materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, etninės kultūros, dailės, technikos, gamtos paveldo vertybių apsaugą su populiarinimu ir sklaida, su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;

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

19.4. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos;

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

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

20. Muziejus vykdo šias funkcijas:

20.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

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

20.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

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

20.5. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas, bendradarbiauja su kitais muziejais Lietuvoje ir užsienyje, taip pat muziejuose esančių rinkinių apskaitos, apsaugos, tyrimo bei viešinimo metodiniais centrais;

20.6. organizuoja Muziejaus rinkinių ir veiklų pristatymą viešojoje ir virtualioje erdvėje;

20.7. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo Muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus, rengia konferencijas, seminarus, kitus kultūros paveldo tyrimo ir aktualinimo renginius, susijusius su Lietuvos ir krašto istorija bei paveldu;

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

20.9. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;

20.10. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;

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

20.12. Muziejaus rinkinius ir veiklą pristato įstaigos ir kitose interneto svetainėse;

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

20.14. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą per Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą (toliau – LIMIS), bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;

20.15. rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai, jeigu jų vadovams Savivaldybės tarybos nėra pavesta tvirtinti savo vadovaujamos įstaigos metinių veiklos planų;

20.16. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas Savivaldybės tarybai;

- 20.17. įgyvendina muziejinių vertybių kompiuterizuotos apskaitos programas;
- 20.18. formuoja Muziejaus bibliotekos rinkinį, archyvą, organizuoja ir vykdo šio specialaus rinkinio kompiuterizuotą apskaitą, teikia duomenis į LIBIS jungtinį katalogą. Muziejaus bibliotekos rinkinio knygos ženklinamos specialiu spaudu, greta įrašant apskaitos numerį;
- 20.19. dalyvauja rengiant Muziejaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;
- 20.20. bendradarbiauja su švietimo įstaigomis ir rengia muziejines mokinių ugdymo programas;
- 20.21. rūpinasi Muziejaus darbuotojų profesionalumo ugdymu, jų kvalifikacijos kėlimu;
- 20.22. pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus, Muziejaus pasirašytas sutartis teikia muziejinių vertybių skaitmeninius vaizdus;
- 20.23. naudoja turizmo informacijos ženklą („i“ raidę žalios spalvos stačiakampyje, užrašas „Turizmo informacija“);
- 20.24. įgyvendina žinomumo ir patrauklumo didinimo priemones, skatinančias atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtrą Šilalės rajono teritorijoje;
- 20.25. užtikrina efektyvią turizmo informacijos sklaidą Šilalės rajono teritorijoje – informuoja keliautojus, turistus, lankytojus ir verslo subjektus apie turizmo paslaugas, turizmo išteklius ir poilsio infrastruktūrą;
- 20.26. nustato svarbiausius sprendimus Šilalės rajono teritorijoje turizmo sektoriaus uždavinius, rengia išvalgas, atlieka turizmo stebėseną ir stebėsenos metu surinktą duomenų analizę, teikia informaciją Savivaldybės administracijai ir valstybės institucijoms, skelbia informaciją Muziejaus tinklalapyje;
- 20.27. pagal kompetenciją įgyvendina Šilalės rajono teritorijoje strateginiuose planavimo dokumentuose numatytas priemones, siekdamas užtikrinti turizmo paslaugą ir turizmo išteklių plėtrą;
- 20.28. rengia ir įgyvendina turizmo maršrutus, inicijuoja įsitraukimą į kultūros kelius ar naujų kultūros kelių formavimą;
- 20.29. vykdo aktualios informacijos apie turizmo, rekreacijos ir kultūros paslaugas bei įvykius sklaidą, koordinuoja rajono turizmo išteklių pristatymo tarptautinėse turizmo parodose ir mugėse projektus;
- 20.30. rengia ir platina informacinius ir kartografinius leidinius suinteresuotiems asmenims TIC buveinėje ar dalyvaujant aktualiuose sklaidos renginiuose;
- 20.31. kuria ir plėtoja turizmo reikmėms skirtas duomenų bazes, informacines sistemas, interneto puslapius, įsijungia į tarptautinius turizmo interneto portalus, duomenų bazes ar interneto puslapius, siekdamas pagerinti informacijos teikimą bei skatinti naudojimąsi turizmo paslaugomis ir produktų vartojimą;
- 20.32. kaupia Šilalės rajono turizmo išteklių ir turizmo paslaugų duomenis, statistinę informaciją apie lankytojus, teikia pagal užklausas Nacionalinei Lietuvos turizmo skatinimo agentūrai „Keliauk Lietuvoje“ ar Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministerijai;
- 20.33. atlieka kitas funkcijas, susijusias su Savivaldybės, kaip turistinės vietovės, žinomumo didinimu, atvykstamojo ir vietinio turizmo plėtra Savivaldybės teritorijoje;
- 20.34. harmoningo kraštovaizdžio kūrimo ir priežiūros tikslais Dionizo Poškos Baublių muziejaus parko teritorijoje vasaros sezono metu gali ganyti gyvulius (avis, ožkas), nepažeidžiant aplinkos apsaugos bei gyvūnų gerovės reikalavimų;
- 20.35. organizuoja savanorišką veiklą Muziejaus veiklos tikslams pasiekti;
- 20.36. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;
- 20.37. atlieka kitas teisės aktuose ir Muziejaus nuostatuose nustatytas funkcijas.
21. Muziejaus veiklos rūšys ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):
- 21.1. Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
- 21.2. pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla – 91.02;
- 21.3. kitos veiklos rūšys:

- 21.3.1. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.61;
- 21.3.2. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10;
- 21.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20;
- 21.3.4. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla – 58.10;
- 21.3.5. knygų leidyba – 58.11;
- 21.3.6. kita leidyba – 58.19;
- 21.3.7. kita informacinių paslaugų veikla – 63.90;
- 21.3.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
- 21.3.9. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla – 70.21;
- 21.3.10. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla – 72;
- 21.3.11. reklama – 73.10;
- 21.3.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
- 21.3.13. fotografavimo veikla – 74.20;
- 21.3.14. ekskursijų organizatorių veikla – 79.12;
- 21.3.15. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų 82.19.
- 21.3.16. kitas mokymas – 85.50;
- 21.3.17. kultūrinis švietimas – 85.52;
- 21.3.18. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
- 21.3.19. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90.0;
- 21.3.20. scenos pastatymų veikla – 90.01;
- 21.3.21. meninė kūryba – 90.03;
- 21.3.22. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas – 91.03;
- 21.3.23. botanikos ir zoologijos sodų bei gamtos rezervatų veikla – 91.04;
- 21.3.24. pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.20;
- 21.3.25. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;
- 21.3.26. kitų, niekur nepriskirtų narystės organizacijų veikla – 94.99.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIAI, MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ APSAUGA, RESTAURAVIMAS, EKSPONAVIMAS

22. Muziejaus rinkiniai formuojami pagal Muziejaus rinkinių profilį ir vyraujančias muziejines vertybes bei atsižvelgiant į Muziejaus rinkinių istoriją ir aktualius visuomenės kultūros poreikius.

23. 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

24. Muziejaus rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:

24.1. Pagrindinį (GEK);

24.2. pagalbinį (P);

24.3. mainų.

25. Pagrindinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtose archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčios, gamtos ir technikos raidą atspindinčios, autentiškos muziejinės vertybės.

26. Muziejaus rinkinių bei atskirų vertybių šifre nurodoma muziejaus pavadinimo santrumpa – ŠVSM.

27. Registruojami ir saugomi rinkiniai žymimi konkrečiau rinkinio šifru: archeologijos (A), etnografijos (E), numizmatikos (N), istorijos (IS), dailės (D), ikonografijos (fotografija, negatyvai, filokartija, filatelija, plakatai – I), memorialinio paveldo (privatūs rinkiniai, kolekcijos, memorialiniai daiktai – MP).

28. Pagalbinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtos:

28.1. blogos būklės muziejinės vertybės, kurių autentiškumą ir vertę įmanoma nustatyti tik specialiais tyrimais;

28.2. neautentiškos, neturinčios išliekamosios vertės, tačiau muziejaus veiklai reikalingos muziejinės vertybės;

28.3. organinės ir neorganinės kilmės gamtinės medžiagos ir objektai;

28.4. neturinčios išliekamosios vertės, tačiau muziejaus veiklai reikalingos technikos muziejinės vertybės.

29. Iš pagrindinio rinkinio neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio rinkinio vertybių teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje gali būti sudarytas mainų rinkinys (šifras MF).

30. Inventorinės knygos registruojamos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ir mainų rinkiniams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinti Muziejinių rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.

32. Tikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą muziejuje turi teisę Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgalios kontrolės institucijos.

33. Muziejines vertybes konservuoti ir restauruoti turi teisę tik Atestavimo komisijos atestuoti restauratoriai, turintys atitinkamas kvalifikacines kategorijas ir pateikę muziejui kvalifikacijos pažymėjimą.

34. Muziejaus rinkinių apsaugai, apskaitai ir saugojimui vadovauja ir Muziejaus rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina Vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius, kuris yra Muziejaus direktoriaus pavaduotojas, kuriam taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras.

35. Muziejaus rinkiniai saugomi saugykloje (Šaukliškės g. 15, Žadeikių k., Šilalės r.).

36. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja šiose ekspozicijose:

36.1. Vlodo Statkevičiaus ekspozicijoje (S. Gaudėšiaus g. 4, 75135 Šilalė);

36.2. Dionizo Poškos Baublių, senosios mokyklos ir malūno ekspozicijoje (Muziejaus g. 10A bei Malūno g. 14, Bijotų k., 75011 Šilalės r.);

36.3. Kazimiero Jauniaus ekspozicijoje (Aitros g. 5, Lembo k., 75341 Šilalės r.);

36.4. Upynos etnografijos ekspozicijoje (Nepriklausomybės g. 13A, Upynos k., 75243 Šilalės r.);

36.5. parodose Muziejuje, kituose muziejuose ir įstaigose Lietuvoje ir užsienyje.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

37. Muziejus turi teisę:

37.1. Savivaldybės tarybos leidimu steigti padalinius ir filialus, atitinkančius Muziejaus profilį bei veiklą;

37.2. turėti nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose, ES valstybėse;

37.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti jam patikėjimo teise perduotą turtą bei juo disponuoti;

37.4. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti, priimti, mainų būdu įsigyti eksponatus, leidinius ir kitus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

37.5. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir įkainius tvirtina Savivaldybės taryba;

37.6. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui bei kitoms įstatymuose nustatytioms institucijoms reikiamą informaciją;

37.7. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su

Muziejaus turto naudojimu;

37.8. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

37.9. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti, organizuoti viešuosius kultūros renginius;

37.10. gauti paramą;

37.11. inicijuoti Nuostatų pakeitimus ir papildymus;

37.12. teikti pasiūlymus Savininkui dėl Muziejaus veiklos tobulinimo;

37.13. naudotis leidybinės veiklos teisėmis, platinti įstaigos ar kitų leidėjų išleistus istorinio, etnokultūrinio pobūdžio leidinius (tarp jų ir elektroninius) pagal Savininko sprendimu patvirtintą kainų sąrašą;

37.14. teisės aktų nustatyta tvarka turėti logotipą ir kitą atributiką;

37.15. būti Lietuvos ar tarptautinių organizacijų, kurių veikla susijusi su Muziejaus misija ir funkcijomis, nariu;

37.16. Savininkui leidus, steigti fondus, kurių tikslas propaguoti muziejaus veiklą ir gauti papildomų lėšų jai plėtoti.

38. Muziejus, įgyvendindamas savo veiklas, privalo:

38.1. racionaliai naudoti gaunamas lėšas tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

38.2. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;

38.3. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas bei veiklos planus;

38.4. garantuoti finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, statistinių ir veiklos ataskaitų teisingumą;

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

38.6. Muziejus gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, muziejaus veiklos tikslams ir šiems Nuostatom.

V SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

39. Muziejaus veiklos organizavimą ir darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai, Muziejaus nuostatai, darbo tvarkos taisyklės bei kiti teisės aktai, reglamentuojantys muziejaus veiklos organizavimą ir darbo santykius. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis Savininko strateginiu veiklos planu ir Muziejaus metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis strateginį veiklos valdymą reglamentuojančiais teisės aktais, šiais Nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais.

40. Muziejui vadovauja Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus direktorius (toliau – Muziejaus direktorius), kurį konkurso būdu į Muziejaus direktoriaus pareigas priima 5 metų kadencijai ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Pasibaigus Muziejaus vadovo penkerių metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl savivaldybės muziejaus vadovo skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

41. Muziejaus direktoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

42. To paties Muziejaus direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

43. Muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų

kadencijai šių Nuostatų 40 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šio Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.

44. Savivaldybės meras įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Muziejaus direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Muziejaus direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

45. Muziejaus direktorius yra vienasmenis Muziejaus valdymo organas. Muziejaus direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.

46. Muziejaus direktoriumi gali būti tik asmuo, kuris turi aukštąjį koleginių arba aukštąjį universitetinį išsilavinimą yra nepriekaištingos reputacijos ir atitinka Muziejaus veiklą ar tam tikroje srityje veikiančių Muziejaus veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytus specialiuosius reikalavimus arba, atsižvelgiant į Muziejaus veiklos specifiką, biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus profesinės patirties, kvalifikacijos, užsienio kalbų mokėjimo lygio ir (ar) skaitmeninio raštingumo reikalavimus.

47. Muziejaus direktorius yra laikomas nepriekaištingos reputacijos šių nuostatų tikslais, jeigu jis atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus įstaigų vadovams.

48. Muziejaus direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus, kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės meras.

49. 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 vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta 47 punkte, ir atitikti kultūros ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, kaip nurodyta 41 punkte.

50. Muziejaus direktorius:

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

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

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

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

50.5. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančias viešųjų pirkimų procedūras perkant prekes, paslaugas ar darbus;

50.6. vadovauja Muziejaus strateginio bei metinio veiklos plano, biudžeto programos sąmatos rengimui, jų įgyvendinimui, kontroliuoja jų vykdymą;

50.7. tvirtina organizacinės struktūros grafines schemas su joje nurodytais pavaldumo ryšiais, ir darbuotojų pareigybių sąrašą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

50.8. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

50.9. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, finansų kontrolės taisykles, ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;

50.10. tvirtina išlaidų, pajamų ir kitas sąmatas, metines ir finansines ataskaitas, atsako už jų tikrumą;

50.11. tvirtina asmenų, kuriems suteikiama teisė rengti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų pavyzdžius; sąraše nurodyti asmenys yra atsakingi už tinkamą dokumentų įforminimą;

50.12. tvirtina kitus vidaus teisės aktus;

50.13. rengia teikiamų mokamų paslaugų įkainius ir teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

50.14. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, atlieka Muziejaus darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios

ir/ar kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, vienkartinės išmokas už darbo kokybę, atsižvelgdamas į įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, skatina juos;

50.15. rengia metines Muziejaus veiklos ataskaitas ir teikia Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

50.16. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

50.17. prižiūri ir atsako, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintų Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir elgesio taisyklių;

50.18. tobulina Muziejaus darbą, bendradarbiauja su kitomis kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo įstaigomis, rengiant ir įgyvendinant muziejines mokinių ugdymo programas;

50.19. organizuoja darbą vadovaudamasis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimais;

50.20. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

50.21. sudaro sutartis Muziejaus vardu Muziejaus funkcijoms atlikti, išduoda įgaliojimus;

50.22. Muziejaus vardu atstovauja jam teisme arba kitose valstybės, savivaldybių institucijose, įstaigose;

50.23. inicijuoja įstaigos nuostatų rengimą, pakeitimą ar papildymą, teikia šiuos dokumentus tvirtinti Savivaldybės tarybai;

50.24. teisės aktų nustatyta tvarka, pasibaigus Muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie Muziejaus veiklos, darbo sutarčiai su muziejumi, Muziejaus vadovas šiam darbuotojui už nuopelnus kultūros paveldo apsaugai ir veiklą, padėjusią įgyvendinti muziejaus tikslus, gali suteikti Muziejaus emerito vardą;

50.25. vykdo arba įgalioja kitą asmenį vykdyti paskesniąją finansų kontrolę bei teisės aktų nustatyta tvarka priima kitus sprendimus, susijusius su buhalterinės apskaitos organizavimu;

50.26. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

50.27. keičiantis Muziejaus direktoriui, perduoda reikalus, turtą ir dokumentus pagal reikalų perdavimo ir priėmimo aktą Šilalės rajono savivaldybės mero (arba Savivaldybės vykdomosios institucijos) nurodytam asmeniui;

50.28. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Muziejaus nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme.

51. gali turėti ir kitų Muziejaus nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų, taip pat Lietuvos Respublikos Muziejų įstatymo sąlygomis jam leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto, ir nediskredituoja muziejaus autoriteto.

52. apie sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo ar pabaigos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo informuoja Kultūros ministeriją.

53. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, sudaroma iš muziejaus darbuotojų. Vieną narį deleguoja Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Rinkinių komplektavimo komisijos pirmininkas yra Muziejaus vyriausiasis rinkinių kuratorius. Komisijos veiklą reglamentuoja kultūros ministro patvirtinti Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS TARYBOS SUDARYMAS, JOS KOMPETENCIJA IR VEIKLA

54. Muziejaus valdyme patarimojo balso teise veikia kolegiali turinti 5 narius Muziejaus taryba (toliau – Taryba), kurios sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius.

55. Taryba:

55.1. svarsto strateginius ir metinius Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

55.2. teikia pasiūlymus Muziejaus vadovui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų

finansavimo galimybių;

55.3. svarsto kitus, su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

56. Tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra Muziejaus direktorius.

57. Ne mažiau kaip trečdalis Tarybos narių turi būti tame Muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Tarybos sudėtį įtraukiamas muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar mero deleguotas atstovas. Tarybai vadovauja jos pirmininkas, iš savo narių tarpo išrinktas paprasta balsų dauguma.

58. Tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami kiti Muziejaus darbuotojai bei specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų.

59. Muziejaus tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus.

VII SKYRIUS

MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

60. Muziejus teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja savivaldybei priklausančiu turtu, perduotu Muziejui patikėjimo teise.

61. Muziejus finansuojamas iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Finansų ministerijos nustatytos tvarkos ir išdo procedūrų. Muziejui išlaikyti skiriama lėšų suma nurodoma savivaldybės biudžete atskira eilute. Muziejui finansuoti gali būti naudojamos ir kitos savininko nustatyta tvarka gautos lėšos.

62. Muziejaus turtą sudaro:

62.1. ilgalaikis turtas: materialusis (pastatai, patalpos, biologinis, kitas turtas) ir nematerialusis turtas, muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Instrukcija ir kiti teisės aktai;

62.2. trumpalaikis turtas: atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.

63. Muziejaus lėšų šaltinius sudaro:

63.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

63.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

63.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

63.4. lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

63.5. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

63.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

63.7. Muziejus yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir turi būti laikomos įstaigos atskiroje lėšų sąskaitoje.

64. Muziejus gali dalyvauti tarptautinėse programose, projektuose ir gauti tarptautinių fondų finansavimą.

65. Muziejus gali gauti valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimų, teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaudamas Kultūros ir kitų ministerijų, Savivaldybės skelbiamuose konkursuose atitinkamoms kultūrinės veiklos programoms, finansuojamoms iš valstybės arba savivaldybės biudžeto, vykdyti.

66. Muziejus gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

67. Muziejus savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoja ir apskaito teisės aktų nustatyta tvarka ir tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.

68. Muziejaus asignavimų valdytojas yra direktorius.

69. Muziejus buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Pagal savo prievoles Muziejus atsako tik savo lėšomis. Jeigu Muziejaus prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Muziejaus Savininko lėšomis neviršijant Muziejaus teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

71. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymai ir kiti teisės aktai, Savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės mero potvarkiai ir šie Nuostatai.

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

73. Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbininkų, kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu bei Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

75. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos visiškos materialinės atsakomybės sutartys su Muziejaus rinkinių saugotojais bei kitais materialiai atsakingais darbuotojais.

IX SKYRIUS MUZIEJAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

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

77. Muziejaus finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Savininkas ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Muziejaus veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinantis institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgaliotos kontrolės institucijos.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Muziejaus nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Savivaldybės vykdomosios institucijos ir Muziejaus direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Muziejaus nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

81. Muziejus reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Muziejaus interneto svetainėje www.silalesmuziejus.lt skelbiama informacija, atitinkanti teisės aktų nustatytus reikalavimus. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės Vlado Statkevičiaus muziejaus nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-18 Nr. T1-3
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	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-23 17:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Muziejaus nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-24 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-