

PATVIRTINTA
Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. V17E-279

KAIŠIADORIŲ MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių muziejaus nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Kaišiadorių muziejaus teisinę formą, veiklos sritis, rūšis, tikslus ir funkcijas, darbo organizavimo, valdymo, finansavimo, lėšų bei turto naudojimo tvarką.
2. Įstaigos pavadinimas – Kaišiadorių muziejus (toliau – Muziejus). Muziejaus pavadinimo santrumpa – KŠM.
3. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.
4. Muziejaus buveinė – Gedimino g. 118, LT-56166 Kaišiadorys.
5. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 188202230.
6. Muziejaus rūšis – istorijos muziejus.
7. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja šiose ekspozicijose:
 - 7.1. Jono Aisčio ekspozicijoje (J. Aisčio g. 1, LT-56335 Rumšiškės, Kaišiadorių r. sav.);
 - 7.2. ekspozicijoje „Brazauskų namai“ (J. Biliūno g. 26, LT-56121 Kaišiadorys).
8. Muziejaus savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė, kodas 111102630, adresas – Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys.
9. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
10. Savivaldybės taryba:
 - 10.1. tvirtina Muziejaus nuostatus;
 - 10.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;
 - 10.3. priima sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 10.4. priima sprendimą dėl Muziejaus filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 10.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 10.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
11. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis savivaldybės funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą su Kaišiadorių rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitų sąskaitų Lietuvos

Respublikos įregistruotuose bankuose. Muziejus gali turėti logotipą ir kitą atributiką teisės aktų nustatyta tvarka.

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

13. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais. Jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse nustatytos kitokios normos negu Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, taikomos tarptautinių sutarčių normos.

14. Muziejaus veikla neterminuota.

15. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

16. Muziejaus veiklos teritorija – Kaišiadorių rajono savivaldybė.

17. Muziejus turi interneto svetainę www.kaisiadorumuziejus.lt, kurioje skelbiama informacija apie Muziejaus veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

18. Muziejų galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, Muziejaus funkcijoms atlikti tinkamas, patalpas.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, FONDO RINKINIAI, VERTYBIŲ APSAUGA IR JOS KONTROLĖ

19. Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla.

20. Muziejaus pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla, kodas 91.02.

21. Kitos Muziejaus veiklos rūšys (pagal EVRK):

21.1. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20;

21.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.3. knygų leidyba, kodas 58.11;

21.4. kita leidyba, kodas 58.19;

21.5. kino filmų rodymas, kodas 59.14;

21.6. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla, kodas 70.21;

- 21.7. reklama, kodas 73.10;
- 21.8. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 21.9. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
- 21.10. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 21.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 21.12. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
22. Muziejaus fondo rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
- 22.1. pagrindinį fondą (GEK);
- 22.2. pagalbinį fondą (P);
- 22.3 mainų fondą.
23. Chronologiniu požiūriu Muziejaus fondo rinkiniai apima laikotarpį nuo akmens amžiaus iki dabarties. Geografiniu požiūriu pirmiausia orientuojamasi į Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje esančias kultūros vertybes, taip pat į istoriškai su Kaišiadorių rajono savivaldybe susijusius rinkinius.
24. Pagrindinės Muziejaus rinkinių komplektavimo kryptys:
- 24.1. archeologija;
- 24.2. istorija;
- 24.3. etnografija;
- 24.4. dailė;
- 24.5. gamta.
25. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma muziejaus pavadinimo santrumpa – KŠM;
26. Muziejaus rinkinių šifrai: A – archeologijos (AA – akmens amžius; AG – geležies amžius, AV – vėlyvoji archeologija), I – istorijos (IN – numizmatika; MP – medaliai, plaketės; IR – raštija; IF – fotografija), E – etnografijos, D – dailės, G – gamtos, VR – Viktoro Ruokio memorialinis rinkinys, JA – Jono Aisčio memorialinis rinkinys, AB – Algirdo Brazausko memorialinis rinkinys.
27. Muziejaus rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, kurį į pareigas priima ir atleidžia Muziejaus direktorius. Kvalifikacinius reikalavimus Muziejaus direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam fondų saugotojui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

III SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

28. Pagrindinis Muziejaus tikslas – kaupti, saugoti, tirti, konservuoti ir eksponuoti Kaišiadorių rajono savivaldybės kultūros istorijos materialines ir nematerialias vertybes, jų populiarinimą susieti su

visuomenės kultūros poreikių tenkinimu ir kultūros paslaugų bei informacijos visuomenei teikimu, visuomenės švietimu.

29. Įgyvendindamas šį tikslą, Muziejus atlieka šias funkcijas:

- 29.1. įsigyja, tiria ir sistemina muziejinę ir istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja Muziejaus rinkinius;
- 29.2. užtikrina sukauptų vertybių apskaitą, tinkamas jų saugojimo sąlygas ir apsaugą, konservavimą, rūpinasi jų restauravimu;
- 29.3. vykdo muziejaus rinkiniuose esančių muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą per integralią muziejų informacinę sistemą (LIMIS), bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose;
- 29.4. supažindina visuomenę su muziejinėmis vertybėmis: rengia nuolatinės, laikinos ir virtualios ekspozicijas, parodas bei kitus su Muziejaus veikla susijusius švietimo ir kultūros renginius (istorijos vakarus, susitikimus, pristatymus, paskaitas ir kt.);
- 29.5. dalyvauja bendrose Lietuvos muziejinėse programose;
- 29.6. organizuoja neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, rengia ir vykdo edukacijos programas;
- 29.7. bendradarbiaudamas su savivaldybės švietimo įstaigomis, rengia ir vykdo muziejinės moksleivių ugdymo programas;
- 29.8. rengia, leidžia ir platina su muziejaus rinkiniais, jų tyrimais bei muziejaus veikla susijusius leidinius;
- 29.9. muziejaus rinkinius ir veiklą pristato Muziejaus ir kitose interneto svetainėse;
- 29.10. organizuoja konferencijas, seminarus, kitus renginius, susijusius su Muziejaus veikla;
- 29.11. teikia pagalbą kilnojamųjų kultūros vertybių savininkams, naudotojams ir savivaldybės teritorijoje esantiems nevalstybiniams muziejams;
- 29.12. formuoja Muziejaus bibliotekos fondą ir archyvą;
- 29.13. rengia projektus ir teikia paraiškas Lietuvos ir užsienio fondams, ieško rėmėjų;
- 29.14. teikia mokamas ir nemokamas paslaugas įstatymų nustatyta tvarka;
- 29.15. teikia metinius veiklos planus bei veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai ir Kultūros ministerijai teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.16. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis Muziejaus metiniu veiklos planu.

31. Muziejinių vertybių apskaitą, saugojimą, restauravimą ir naudojimą tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Muziejų rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kiti teisės aktai.

32. Muziejui vadovauja Muziejaus vadovas (toliau – direktorius). Direktorius į pareigas skiriamas 5 metų kadencijai konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus direktoriui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos.

33. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Direktorius yra vienasmenis Muziejaus valdymo organas.

35. Direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo įsakymais ir kitais norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais bei Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymu.

36. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės vykdomajai institucijai. Direktorius už darbo pareigų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Vadovaujančiųjų darbuotojų skaičius Muziejuje nustatomas vadovaujantis teisės aktais. Tokių darbuotojų skaičius negali sudaryti daugiau negu dvidešimt procentų Muziejaus darbuotojų vidutinio skaičiaus.

38. Muziejaus direktorius:

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

38.2. vadovauja Muziejaus metinio veiklos plano rengimui, jo įgyvendinimui, analizuoja Muziejaus veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

38.3. teikia Muziejaus veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

38.4. atsako už Muziejaus veiklą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

38.5. tvirtina Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, sąraše esančių pareigybių aprašymus, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, struktūrinių padalinių nuostatus;

38.6. nustato konkretų Muziejaus darbo pradžios ir pabaigos laiką pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimus, suderinęs su Savivaldybės taryba;

38.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Muziejaus darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją, vykdo kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

✓ 38.8. nustato Muziejaus darbo apmokėjimo sistemą, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, padaro ją prieinamą visiems darbuotojams susipažinti;

38.9. organizuoja Muziejaus darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą ir skatinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

38.10. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Muziejaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, vykdo jų laikymosi priežiūrą, nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

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

✓ 38.14. tvirtina Muziejaus išlaidų, pajamų ir kitas sąmatas;

38.15. tvirtina ekspozicijų ir parodų tematinę struktūrą;

38.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu;

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

38.18. tobulina Muziejaus darbą;

38.19. bendradarbiauja su kitomis kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo įstaigomis, rengiant ir įgyvendinant muziejines mokinių ugdymo programas;

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

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

38.22. atstovauja Muziejui valstybės ir savivaldybės institucijose, teisme bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

38.23. sudaro sutartis Muziejaus vardu Muziejaus funkcijoms atlikti;

38.24. viešai skelbia informaciją apie Muziejaus veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 38.25. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.26. keičiantis Muziejaus direktoriui, perduoda reikalus, turtą ir dokumentus pagal reikalų perdavimo ir priėmimo aktą Savivaldybės mero (arba Savivaldybės vykdomosios institucijos) nurodytam asmeniui;
- 38.27. vykdo kitas teisės aktuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR VEIKLOS VERTINIMAS

39. Darbuotojai į darbą Muziejuje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Muziejaus direktoriaus ir darbuotojų veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

42. Muziejus teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja savivaldybei priklausančiu turtu, perduotu Muziejui patikėjimo teise.
43. Muziejaus turtą sudaro:
- 43.1. ilgalaikis turtas: materialusis ir nematerialusis turtas, muziejinės vertybės;
- 43.2. trumpalaikis turtas: atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.
44. Muziejaus lėšų šaltinius sudaro:
- 44.1. savivaldybės biudžeto asignavimai ir valstybės biudžeto lėšos;
- 44.2. fizinių ir juridinių asmenų parama (labdara) ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 44.3. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;
- 44.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
45. Muziejus yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Muziejus gali dalyvauti tarptautinėse programose, projektuose ir gauti tarptautinių fondų finansavimą.
47. Muziejus savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoja ir apskaito teisės aktų nustatyta tvarka ir tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.
48. Muziejaus asignavimų valdytojas yra direktorius.

49. Muziejus buhalterinę apskaitą organizuoja centralizuotai. Metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

51. Muziejaus veiklos priežiūrą atlieka Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Muziejaus nuostatai keičiami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Savivaldybės vykdomosios institucijos ir Muziejaus direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Pasikeitus įstatymams, Vyriausybės nutarimams ar Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymams ir kitiems teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus kitaip nei šie nuostatai, taikomos šių teisės aktų nuostatos ir nuostatai turi būti pakeisti.

53. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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