**projektas**



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL RIETAVO OGINSKIŲ KULTŪROS ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T1-

Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 4 dalimi, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 7 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Rietavo savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto Rietavo savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T1-156 „Rietavo savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 149 punktu ir atsižvelgdama į Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus 2020 m. vasario 3 d. raštą Nr. 02-02, Rietavo savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus direktorių Vytą Rutkauską pasirašyti Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

3. Pripažinti netekusiu galios Rietavo savivaldybės valdybos 2000 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. 22 „Dėl Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus statuto patvirtinimo“.

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

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2020 m. vasario27 d. sprendimu

Nr. T1-

**RIETAVO OGINSKIŲ KULTŪROS ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus (toliau – ROKIM arba Muziejus) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas, veiklos sritį ir rūšis, tikslus, uždavinius ir funkcijas, Muziejaus teises ir pareigas valdymą, rinkinių struktūrą, finansavimo, lėšų ir turto naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, darbo organizavimo, Muziejaus reorganizavimo ir likvidavimo tvarką.

2. Muziejaus pavadinimas – Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejus.

3. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Muziejus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais, veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Muziejaus rūšis – istorijos muziejus.

6. Muziejaus savininkas (toliau – Savininkas) – Rietavo savivaldybė, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rietavo savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

7. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 188208112. Tai – ne pelno siekianti įstaiga. Muziejus turi paramos gavėjo statusą.

8. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais, kitais norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijas.

9. Muziejaus buveinė – L. Ivinskio g. 4, Rietavas, el. p. [rokimuziejus@gmail.com](mailto:rokimuziejus@gmail.com), interneto svetainė [www.oginskiriet.lt](http://www.oginskiriet.lt).

**II SKYRIUS**

**MUZIEJAUS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

10. Muziejaus veiklos rūšys ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

10.1. muziejų veikla (91.02);

10.2. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (90.0);

10.3. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72);

10.4. kultūrinis švietimas (85.52);

10.5. kitas niekur nepriskirtas švietimas (85.59);

10.6. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

10.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);

10.8. knygų leidyba (58.11);

10.9. kita leidyba (58.19);

10.10. kino filmų rodymas (59.14);

10.11. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);

10.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (83.29);

10.13. kraštovaizdžio tvarkymas (81.30);

10.14. botanikos sodų veikla (91.04.20);

10.15. medienos ruoša – medienos rinkimas ir ruoša energijai gauti (02.20) (parko priežiūra);

10.16. pastatų remontas, restauravimas, rekonstravimas (41.20.20);

10.17. kita informacinių paslaugų veikla (63.90);

10.18. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);

10.19. įvairių knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvės (47.61);

10.20. muzikos ir vaizdo įrašų prekyba specializuotose parduotuvėse (47.63).

10.21. intelektualinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma (77.40);

10.22. istorinių vietų, pastatų ir panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);

10.23. kita Lietuvos Respublikos įstatymams neprieštaraujanti veikla.

11. Muziejaus veiklos tikslas – kaupti, saugoti, tyrinėti, restauruoti, eksponuoti ir populiarinti Rietavo krašto istoriją, iškilių šio krašto asmenybių gyvenimą atspindinčias materialines, intelektualines ir dvasines vertybes formuojant Lietuvos tolesnei istorijos raidai įsipareigojusios visuomenės akiračius ir patriotines nuostatas.

12. Muziejaus veiklos uždaviniai:

12.1. saugoti ir puoselėti unikalų dvarų kultūros židinį – kunigaikščių Oginskių Rietavo dvaro sodybą, iš kurios XIX a. po Lietuvą sklido socialinių reformų, švietimo, kultūros, mokslo, technikos naujovių šviesa;

12.2. organizuoti dvaro sodybos ir jai priklausančio istorinio parko priežiūros ir regeneravimo darbus;

12.3. vykdyti Muziejaus kompetencijai patikėtus istorinių dvaro sodybos statinių (Bogdano Oginskio muzikos mokyklos, Oginskių memorialinės koplyčios, vandentiekio bokšto, Baltųjų ir Raudonųjų vartų su parko apsauginės tvoros fragmentais, Oginskio rūmų kolonados ir kitų į registrą įtrauktų statinių) priežiūros ir restauravimo darbus;

12.4. aktualizuoti XX a. pirmoje pusėje sugriautų Rietavo dvaro sodybos architektūrinių objektų atstatymo idėjos įgyvendinimą;

12.5. vystyti Oginskių kultūros paveldo židinių regioninį ir tarptautinį bendradarbiavimą sudarant prielaidas pažintinio-kultūrinio turizmo plėtrai, istoriškai pagrįstam Oginskių kultūros paveldo kelio formavimuisi;

12.6. saugoti, puoselėti ir aktualizuoti Rietavo savivaldybės istorijos ir kultūros tapatumą;

12.7. bendradarbiauti su švietimo ir kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis ir kitomis įstaigomis;

12.8. susieti etninės kultūros, meno, istorijos vertybių populiarinimą ir sklaidą su gyventojų kultūros ir švietimo poreikiais, kultūros paslaugų teikimu;

12.9. puoselėti krašto kultūros autentiškumą ir jį aktualizuoti; susieti kultūros paveldo apsaugą su gyventojų kultūros poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu.

13. Įgyvendindamas savo tikslus ir uždavinius, Muziejus vykdo šias funkcijas:

13.1. įsigyja ir kaupia muziejines vertybes, formuoja rinkinius, atspindinčius Rietavo ir jo apylinkių istorijos raidą iki šių dienų;

13.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą, savalaikį šių vertybių konservavimą ir restauravimą;

13.3. kaupia informaciją apie Oginskių kultūros paveldą, esantį kituose Lietuvos regionuose ir užsienyje;

13.4. viešina Muziejuje saugomas muziejines vertybes, rengia nuolatines ir laikinas ekspozicijas, parodas, kitus kultūros sklaidos renginius, publikuoja istorinių tyrimų rezultatus;

13.5. vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą, dalyvauja Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;

13.6. pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus, Muziejaus pasirašytas sutartis teikia jiems muziejaus vertybių skaitmenintus vaizdus;

13.7. bendradarbiaudamas su Lietuvos istorijos institutu ir kitomis institucijomis, organizuoja archyvinius tyrimus ir mokslines konferencijas;

13.8. vysto kultūrinius, informacinius, mokslinius ryšius su kitais Lietuvos ir užsienio muziejais ir mokslo institucijomis;

13.9. įgyvendina tarptautinius kultūrinio bendradarbiavimo projektus;

13.10. rengia ir kaupia su muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose, pristato muziejų interneto svetainėse;

13.11. rengia, leidžia ir platina su muziejaus veikla susijusius spaudinius;

13.12. formuoja ir saugo muziejaus archyvą;

13.13. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka disponuoja Muziejaus patikėjimo teise valdomu savivaldybės turtu;

13.14. teikia mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą sąrašą ir įkainius;

13.15. rengia strateginius ir metinius veiklos planus ir ataskaitas, teikia šiuos dokumentus Savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms;

13.16. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**MUZIEJAUS RINKINIAI, RINKINIŲ ŠIFRAI**

14. Muziejaus rinkiniai pagal išliekamąją vertę skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį fondus.

15. Muziejuje veikia direktoriaus įsakymu trejų metų laikotarpiui sudaryta rinkinių komisija, kuriai vadovauja Muziejaus fondų vyr. saugotoja.

16. Rinkinių komisijos nariais gali būti kviečiami ir kitų muziejų arba institucijų specialistai.

17. Rinkinių komisija veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą ir yra kaip Muziejaus direktoriui patariamoji institucija.

18. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: istorija, archeologija, dailė, fotografija, etnografija.

19. Pagrindinį muziejaus fondą (šifras GEK) sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę.

20. Pagrindiniame fonde gali būti išskirti fondai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos.

21. Pagal eksponatų pobūdį Muziejaus pagrindinio fondo eksponatai skirstomi į atskiras grupes, turinčias šiuos šifrus: AR – archeologija; IR – istoriniai raštai, dokumentai; ID – istoriniai daiktai; VD – vaizduojamoji dailė; S – spaudiniai; F – fotografija; FN – foto negatyvai; EB – etnografija ir buities eksponatai; N – numizmatika.

22. Kitų Muziejuje kaupiamų ir saugomų vertybių šifrai: MA – mokslinis archyvas; B – biblioteka; FSV – fotografijų skaitmeniniai vaizdai; SD – suvenyrai, dovanos.

23. Pagalbinį fondą (šifras PEK) sudaro autentiški blogos būklės eksponatai ir neautentiški, bet Muziejaus veiklai reikalingi eksponatai, priemonės, taip pat objektai, reikalingi parodų ir ekspozicijų rengimui, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašiems tikslams.

24. Iš pagrindinio fondo neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių muziejuje gali būti sudaromas mainų fondas, jeigu muziejus saugo jų daugiau negu penkis vienetus.

25. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ir mainų fondams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką ir saugojimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtinta muziejuose esančių Rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

26. Muziejaus rinkinių vertybės ankstesniems savininkams negrąžinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.

27. Konservuoti ir restauruoti muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai ir jų vadovaujami asmenys.

28. Esant būtinybei, apsvarsčius Muziejaus rinkinių komplektavimo komisijoje, gali būti įvedamos naujos rinkinių grupės ir šifrai, kurie įteisinami Muziejaus direktoriaus įsakymu. Visos inventoriaus knygos įregistruotos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

29. Muziejus turi teisę:

29.1. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti ir naudoti jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti nustatyta tvarka;

29.2. savarankiškai tvarkyti ūkinės veiklos apskaitą, teikti Savininkui ir kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms informaciją garantuojant jos teisingumą;

29.3. turėti Muziejaus atsiskaitomąją, paramos ir kitas tikslines sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose;

29.4. teikti nemokamas ir mokamas muziejaus paslaugas, kurių sąrašą ir mokesčio dydį tvirtina Savininkas;

29.5. pagal kompetenciją sudaryti bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių muziejais, įstaigomis, organizacijomis;

29.6. depozito teisėmis keistis su kitais muziejais muziejinėmis vertybėmis ir eksponatais;

29.7. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

29.8. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

29.9. Savininko leidimu steigti tikslinius fondus;

29.10. Savininko leidimu steigti Muziejaus padalinius ir filialus;

29.11. jungtis į Lietuvos muziejų, nepelno organizacijų ir tarptautines asociacijas;

29.12. inicijuoti Nuostatų pakeitimus ir papildymus;

29.13. Muziejus įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą, vėliavą, emblemą ir kitą atributiką.

30. Muziejaus pareigos:

30.1. vykdyti šiuose nuostatuose nurodytą veiklą;

30.2. naudoti iš Lietuvos valstybės biudžeto arba Savininko biudžeto gautas lėšas, taip pat paramos ir kitas lėšas tik Muziejaus nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

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

30.4. užtikrinti Muziejaus finansinių, statistinių ir kitokių ataskaitų teisingumą;

30.5. užtikrinti saugias Muziejaus darbuotojų darbo sąlygas;

30.6. užtikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą.

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

**V SKYRIUS**

**sAVININKO teisĖs ir pareigOs**

32. Savininko teisės ir pareigos:

32.1. tvirtina, keičia ir papildo Muziejaus nuostatus;

32.2. nustato didžiausią leistiną Muziejaus darbuotojų pareigybių skaičių;

32.3. priima sprendimus dėl:

32.3.1. Muziejaus buveinės pakeitimo;

32.3.2. Muziejaus reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;

32.3.3. Muziejaus padalinio ar filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

32.5. nustato Muziejaus mokamų paslaugų sąrašą ir įkainius;

32.6. analizuoja ir kontroliuoja Muziejaus veiklą;

32.7. nustato Muziejaus plėtotės strategiją, finansuoja muziejaus veiklos programas, remia svarbias Muziejaus restauravimo ir vykdomų projektų programas;

32.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

**VI SKYRIUS**

**MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

33. Muziejui vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu skiria ir atleidžia iš pareigų, skatina ir skiria nuobaudas, nustato jo pareiginę algą, tvirtina pareigybės aprašymą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Savivaldybės meras.

34. Muziejaus direktorius:

34.1. organizuoja visą Muziejaus veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

34.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;

34.3. kasmet atsiskaito už savo veiklą Savininkui, teikdamas išsamią Muziejaus veiklos ataskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka ataskaitas už metinių planų vykdymą;

34.4. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu maksimaliu etatų skaičiumi, rengia ir tvirtina Muziejaus vidaus struktūrą, darbo tvarkos taisykles, pareigybių sąrašus, neviršydamas didžiausio leistino etatų skaičiaus, Muziejuje dirbančių darbuotojų pareiginius nuostatus, pareigines algas, neviršijant metinio darbo užmokesčio fondo;

34.5. užtikrina racionalų, taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.6. teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia Muziejaus darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, skiria nelaimės ir kitais atvejais vienkartines materialines pašalpas iš sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų;

34.7. nustato ir skiria Muziejaus darbuotojams tarnybinių atlyginimų priemokas, vienkartines išmokas už darbo kokybę, atsižvelgiant į įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, neviršijant nustatyto metinio darbo apmokėjimo fondo;

34.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose Savivaldybės institucijose, įstaigose, dalyvauja derybose ir kituose numatytuose darbo santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

34.9. sudaro komisijas Muziejaus veiklos klausimams spręsti;

34.10. inicijuoja įstaigos nuostatų rengimą, pakeitimą ar papildymą, teikia šiuos dokumentus tvirtinti Savivaldybės tarybai, užtikrina jų laikymąsi;

34.11. inicijuoja įstaigos strateginio ir metinio veiklos planų rengimą, biudžeto programų sąmatas, juos tvirtina ir vadovauja jų įgyvendinimui;

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

34.13. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita:

34.13.1. parenka buhalterinės apskaitos politiką ir patvirtina sąskaitų planą;

34.13.2. patvirtina 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;

34.13.3. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų atsakomybę už ūkinių operacijų atlikimą, jų įforminimą, taip pat buhalterinei apskaitai ir kontrolei reikalingų dokumentų perdavimą apskaitą tvarkantiems darbuotojams;

34.13.4. užtikrina, kad numatomi priimti sprendimai dėl valstybės ir Savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, taip pat dėl įsipareigojimų tretiems asmenims pagal kompetenciją būtų derinami su darbuotoju, atsakingu už išankstinę finansų kontrolę;

34.13.5. organizuoja Muziejaus finansų kontrolės taisyklių rengimą ir jas tvirtina;

34.13.6. organizuoja metinės pajamų ir išlaidų sąmatos sudarymą ir ją tvirtina;

34.13.7. tvirtina metines ir finansines ataskaitas, atsako už jų tikrumą;

34.13.8. organizuoja materialinių vertybių apskaitą ir atsako už jų priežiūrą (saugumą);

34.13.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima kitus sprendimus, susijusius su buhalterinės apskaitos organizavimu.

35. Gali turėti ir kitų Muziejaus nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

36.  Muziejaus direktoriaus įsakymu trejų metų laikotarpiui sudaroma muziejaus taryba, turinti patariamojo balso teisę. Tarybą sudaro septyni nariai: vienas išrinktas visuotiniame darbuotojų susirinkime, vienas administracijos paskirtas, vienas Muziejaus Savininko atstovas, trys kviestiniai nariai. Muziejaus tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius, kuris yra muziejaus tarybos pirmininkas. Muziejaus tarybos sprendimai įgyvendinami direktoriaus įsakymu.

37. Muziejaus taryba svarsto ir teikia išvadas ir pasiūlymus dėl:

37.1. Muziejaus organizacinės struktūros;

37.2. Muziejaus metinės ir perspektyvinės veiklos planų programų ir jų rezultatų;

37.3. ekspozicijų ir parodų planų, publikuoti parengtų leidinių;

37.4. kandidatų į Muziejaus struktūrinių padalinių vadovų pareigas;

37.5. Muziejaus nuostatų, vidaus darbo taisyklių ir darbuotojų pareiginių aprašų parengimo;

37.6. Muziejaus metinių pajamų ir išlaidų sąmatos, ūkinės-finansinės veiklos ataskaitų.

38. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis Muziejaus strateginės ir metinės veiklos planavimo dokumentais, kurie rengiami teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Muziejaus vertybių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką reglamentuoja Muziejų rinkinių apsaugos apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kiti teisės aktai.

**VII SKYRIUS**

**DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

40. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

**VIII SKYRIUS**

**MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS**

41. Muziejus finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Finansų ministerijos finansavimo taisyklių ir iždo procedūrų. Muziejui išlaikyti skiriama lėšų suma nurodoma Savivaldybės biudžete.

42. Muziejus teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Muziejui savininkui priklausančiu turtu, kuris Muziejui perduodamas valdyti patikėjimo teise.

43. Muziejaus turtą sudaro Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinės veiklos rezultatai, ilgalaikis materialusis turtas, finansiniai ištekliai, turtas, gautas labdara ar parama, kitas su įstaigos veikla susijęs teisėtai įgytas turtas.

44. Muziejus turtą naudoja ir nurašo įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

45. Muziejaus turtas negali būti privatizuotas.

46. Muziejaus lėšų šaltiniai gali būti:

46.1. Muziejaus Savininko biudžeto asignavimai;

46.2. lėšos, skirtos Muziejaus parengtų projektų ir tikslinių programų finansavimui;

46.3. lėšos, gautos už mokamas paslaugas;

46.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;

46.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

47. Muziejaus lėšos naudojamos neviršijant Savivaldybės tarybos patvirtintų bendrųjų asignavimų:

47.1. Muziejaus nuostatuose numatytai veiklai ir programoms įgyvendinti;

47.2. Muziejaus darbuotojų darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms;

47.3. Muziejaus patalpoms išlaikyti;

47.4. Muziejaus turtui įsigyti;

47.5. vienkartinėms išmokoms.

48. Muziejus privalo iš Lietuvos Valstybės biudžeto arba Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas naudoti tik Muziejaus nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas sąmatas.

49. Lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas, ir kitos teisėtai įgytos lėšos apskaitomos Muziejaus kasos knygose ir įnešamos į banką ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.

**IX SKYRIUS**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

50. Muziejaus finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Muziejus privalo pateikti Rietavo savivaldybės tarybai, kitoms valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Muziejaus veikla susijusius dokumentus – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Rietavo savivaldybės tarybos reikalavimu Muziejus privalo pateikti dokumentus ir turimą informaciją apie Muziejaus veiklą. Už informacijos teisingumą atsako Muziejaus direktorius.

**X SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Muziejaus nuostatus keičia, papildo ir tvirtina Rietavo savivaldybės taryba.

54. Muziejus gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu įstatymai nenumato kitaip.

Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus direktorius Vytas Rutkauskas

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DOKUMENTŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIUS**

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBAI**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO**

**„DĖL RIETAVO OGINSKIŲ KULTŪROS ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

2020-02-06

Rietavas

**1. Sprendimo projekto esmė.**

Rietavo savivaldybės tarybos sprendimo projektu siūloma patvirtinti Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus nuostatus.

**2. Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 4 dalimi, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 7 straipsnio 1 ir 2 dalimis, atsižvelgiant į Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus 2020 m. vasario 3 d. raštą Nr. 02-02.

**3. Tikslai ir uždaviniai.**

Patvirtinti Rietavo Oginskių kultūros istorijos muziejaus nuostatus, įgalioti Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus direktorių Vytą Rutkauską pasirašyti Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

**4. Laukiami rezultatai.**

Įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre ir vadovautis šiais nuostatais.

**5. Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Rietavo Oginskių kultūros ir istorijos muziejaus direktorius.

**6. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai.**

Neigiamų specialistų vertinimų negauta.

**7. Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės.**

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**8. Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui.**

Sprendimo įgyvendinimui bus reikalingos lėšos įregistruojant nuostatus Juridinių asmenų registre.

**9. Antikorupcinis vertinimas.**

Šis spendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus teisininkė Ieva Krajinaitė