



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Biudžetinė įstaiga. LT-98112 Skuodas, Vilniaus g. 13, tel. (0 440) 73 932, el. paštas savivaldybe@skuodas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188751834.

Skuodo rajono savivaldybės tarybai

2025-09-

Nr.

DĖL SKUODO MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATEIKIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, teikiu tvirtinti Skuodo muziejaus nuostatus.

Meras

Stasys Gutautas

Gintas Andriekus, tel. 0 686 58 675

SKUODO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Skuodo muziejaus (toliau – Muziejus) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Muziejaus veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos sritis, Muziejaus teises ir pareigas, vadovo kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, taip pat Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejaus pavadinimas – Skuodo muziejus. Muziejaus pavadinimo santrumpa – SM. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190898695. Adresas: Šaulių g. 3, 98124 Skuodas.

3. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo – biudžetinė įstaiga, veikianti įstatymų nustatyta tvarka, turinti antspaudą, sąskaitas banke.

4. Muziejaus savininkas yra Skuodo rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas funkcijas, kurios priskirtos Savivaldybės tarybos kompetencijai.

5. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, šiais Nuostatais.

6. Muziejaus veiklos laikotarpis neribotas. Finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Muziejaus rinkiniai yra nedalomi ir sudaro Lietuvos Respublikos nacionalinių vertybių dalį.

8. Muziejus yra paramos gavėjas.

II. MUZIEJAUS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Muziejaus veiklos pagrindinis tikslas – kaupti, saugoti, tyrinėti, konservuoti, restauruoti ir pristatyti visuomenei Savivaldybės kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius.

10. Muziejaus funkcijos:

10.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

10.2. kaupia ir saugo Savivaldybės ir (ar) regiono kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;

10.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

10.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

10.5. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;

10.6. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;

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

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

10.9. teikia konsultacijas fiziniams ir juridiniams asmenims vietos istorijos klausimais;

10.10. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;

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

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

10.13. rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, jeigu jų vadovams įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nėra pavesta tvirtinti savo vadovaujamos įstaigos metinių veiklos planų;

10.14. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

10.15. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;

10.16. užtikrina Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

10.17. atlieka kitas teisės aktuose ir Muziejaus nuostatuose nustatytas funkcijas.

III. VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

11. Muziejui vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Muziejaus direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai.

12. Pasibaigus Muziejaus direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius arba viršijanti lūkesčius.

13. Sprendimas dėl Muziejaus direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos. Muziejaus direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

14. Kvalifikacinius reikalavimus Muziejaus direktoriui nustato kultūros ministras, Muziejaus direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir pareigybės aprašymas. Muziejaus direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji nustatyta Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme.

15. Sprendimą dėl leidimo Muziejaus direktoriui dirbti kitą darbą ir už darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

16. Muziejaus direktorius:

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

16.2. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir nuostatų;

16.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų 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;

16.4. nustato Muziejaus pareigybių sąrašą ir organizacinę struktūrą;

16.5. 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;

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

16.7. tvirtina Muziejaus:

16.7.1. metinį veiklos planą;

16.7.2. darbo tvarkos taisykles, apibrėžiančias darbo tvarką darbovietėje;

16.7.3. darbuotojų pareigybių aprašymus;

16.7.4. ekspozicijų bei parodų teminę struktūrą ir parengtus publikuoti leidinius;

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

16.9. 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;

16.10. teikia metinę ataskaitą Savivaldybės tarybai;

16.11. užtikrina Muziejaus darbuotojų saugą ir sveikatą;

16.12. užtikrina kitų pavestų užduočių ir funkcijų vykdymą;

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

16.14. atlieka kitas Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

IV. MUZIEJAUS TARYBA

17. Muziejuje veikia kolegiali, patariamojo balso teisę turinti Muziejaus taryba.

18. Muziejaus taryba:

18.1. svarsto strateginius ir (ar) metinius Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

18.2. teikia pasiūlymus Muziejaus vadovui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

18.3. svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

19. Muziejaus tarybos sudėtį tvirtina Muziejaus vadovas.

20. Muziejaus tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra Muziejaus vadovas.

21. Ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių turi būti Muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Muziejaus tarybos sudėtį įtraukiamas Savivaldybės tarybos ar mero deleguotas atstovas.

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

23. Į posėdžius gali būti kviečiami ekspertai bei konsultantai.

V. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Muziejus turi teisę:

24.1. turėti savo emblemą;

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

24.3. gauti lėšų ar kitokio turto iš įvairių nevalstybinių organizacijų, fondų, asmenų;

24.4. teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

24.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;

24.6. turėti ir kitokias šiais Nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

25. Muziejus privalo:

25.1. rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias Nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;

25.2. naudoti lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

25.3. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

25.4. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;

25.5. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;

25.6. viešus pranešimus skelbti Savivaldybės ir Muziejaus interneto svetainėse.

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

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

27.1. pagrindinį rinkinį;

27.2. pagalbinį rinkinį.

28. Pagrindiniame rinkinyje yra išskirtas specialios apskaitos ir apsaugos rinkinys. Iš pagrindinio rinkinio neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio rinkinio vertybių Muziejuje gali būti sudarytas mainų rinkinys.

29. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, architektūra, numizmatika, tautodailė, gamta.

30. Visi į Muziejaus nuolatinę apskaitą įtraukti ir į inventorines knygas įrašytos vertybės yra žymimi Muziejaus santrumpa SM, pirminės apskaitos ir inventorinių knygų šifrais ir numeriais.

31. Muziejaus pagrindinis rinkinys ir jo šifrai:

31.1. archeologijos – A;

31.2. istorijos – I;

31.3. etnografijos – E;

31.4. architektūros – Ar;

31.5. numizmatikos – N;

31.6. tautodailės – T;

31.7. gamtos – G.

32. Pagalbinį rinkinį (šifras – P) sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, kurie naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams.

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

34. Muziejų rinkiniuose saugomos muziejinės vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, kai jos į muziejų rinkinius yra patekusios neteisėtai po 1990 m. kovo 11 d., taip pat jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatyta kitaip.

35. Muziejuje esančių muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą tikrinti turi teisę Savivaldybės taryba, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgaliotos kontrolės institucijos.

36. Konservuoti ir restauruoti muziejinės vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

VI. MUZIEJAUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

37. Muziejaus turtą sudaro Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, ilgalaikis ir trumpalaikis materialus turtas, finansiniai ištekliai, turtas, gautas kaip labdara ar parama, kitas su įstaigos veikla susijęs, teisėtai įgytas turtas.

38. Muziejus patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja perduotu turtu.

39. Muziejaus direktorius gali parduoti, perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ir garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą tik Savivaldybės tarybai leidus.

40. Muziejus yra finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto.

41. Muziejaus lėšų šaltiniai:

41.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, įskaitant pajamas iš Muziejaus teikiamų paslaugų, prekių, biologinio turto pardavimo, patalpų ir kito turto nuomos;

41.2. tarptautinių ir užsienio fondų bei organizacijų skiriamos lėšos;

41.3 lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

41.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

42. Muziejaus lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka Muziejaus funkcijoms vykdyti.

VII. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

43. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie Muziejaus likvidavimą, reorganizavimą skelbiami viešai Muziejaus interneto svetainėje www.skuodomuziejus.lt bei raštu informuojami suinteresuoti asmenys Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

44. Muziejaus veiklos ataskaita yra vieša, kiekvieno fizinio ar juridinio asmens pareikalavimu Muziejus turi sudaryti jam sąlygas Muziejaus buveinėje susipažinti su šia ataskaita.

45. Kita teisės aktų nustatyta privaloma informacija skelbiama Muziejaus interneto svetainėje www.skuodomuziejus.lt. Už informacijos teisingumą atsako Muziejaus direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

47. Muziejus gali būti reorganizuotas, pertvarkytas arba likviduotas teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos sprendimu.

48. Nuostatų keitimą inicijuoja Muziejaus direktorius, Savivaldybės taryba. Nuostatus keičia Savivaldybės taryba mero teikimu.

49. Priėmus sprendimą pakeisti Nuostatus, surašomas visas pakeistų Nuostatų tekstas ir po juo pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

50. Nuostatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skuodo muziejaus nuostatų pateikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-05 Nr. R2-2259
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	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-04 17:29:19 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-04 17:29:35 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-05 10:46:03)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-05 10:46:04 DBSIS