

PATVIRTINTA Kodas 1902 63920  
 Rokiškio rajono savivaldybės tarybos  
 2016 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. TS-190

## ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, funkcijas, Muziejaus teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Muziejaus turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Rokiškio krašto muziejaus veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Muziejaus oficialusis pavadinimas – Rokiškio krašto muziejus. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190263920.

3. Sutrumpintas muziejaus pavadinimas: RKM.

4. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Muziejaus savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

7. Muziejaus buveinė – Tyzenhauzų g. 5, LT-42115 Rokiškis.

8. Muziejaus struktūra: Muziejaus administracija ir skyriai.

9. Muziejaus rūšis – kraštotyros muziejus.

10. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją sąskaitą banke, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, šiais Nuostatais.

11. Muziejaus veiklos laikotarpis neterminuotas. Finansiniai Muziejaus metai sutampa su kalendoriniais metais.

12. Muziejus gali būti paramos gavėju.

### II. MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Muziejaus veiklos rūšys teisės aktų nustatyta tvarka pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

| Veiklos rūšis  | Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje nurodytos veiklos, kuri sutampa ar yra artima pateiktai 1 stulpelyje |
|--|--|
| Muziejų veikla   | 91.02  |
| Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla        | 91.0   |
| Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla              | 90.0   |
| Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla                  | 93.29  |
| Kultūrinis švietimas   | 85.52  |
| Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla       | 79.90  |
| Reklama  | 73.1   |
| Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla                       | 72.  |
| Nuosavo arba nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas       | 68.20  |
| Istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų | 91.03  |

|  |          |
|--|----------|
| eksploatavimas   |          |
| Profesinių sąjungų veikla  | 94.20    |
| Kitų narystės organizacijų veikla  | 94.9     |
| Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba  | 47.78.10 |
| Knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla                    | 58.1     |
| Ekskursijų organizatorių veikla  | 79.12    |
| Kraštovaizdžio tvarkymas   | 81.30    |
| Posėdžių ir verslo renginių organizavimas                                      | 82.30    |
| Kitas mokymas  | 85.5     |
| Meno įrengimų eksploatavimo veikla   | 90.04    |
| Botanikos ir zoologijos sodų bei gamtos rezervatų veikla                       | 91.04    |
| Spausdinimas ir susijusių su tuo paslaugų veikla                               | 18.1     |
| Fotografavimo veikla   | 74.2     |
| Vertimo raštu ir žodžiu veikla   | 74.3     |
| Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma | 77.33    |

#### 14. Muziejaus veiklos tikslai:

14.1. kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tyrinėti, eksponuoti ir propaguoti krašto materialiojo ir nematerialiojo kultūros paveldo vertybes bei gamtos objektus;

14.2. susieti krašto istorijos, kultūros paveldo vertybių kaupimą ir saugojimą su jų sklaida visuomenei, visuomenės kultūros ir švietimo poreikių, pagrįstų mokymo ir mokymosi principais, tenkinimu, teikiamų paslaugų ir kuriamų kultūros produktų pasiekiamumo didinimu;

14.3. plėtoti informacinę visuomenę; skatinti ir planingai įgyvendinti Muziejaus darbuotojų gebėjimų ugdymą bei kvalifikacijos tobulinimą;

14.4. saugoti ir puoselėti krašto kultūros tapatumą, skatinti krašto kultūros atvirumą.

15. Muziejus, įgyvendindamas šiuos tikslus, atlieka tokias funkcijas:

15.1. įsigyja, kaupia, tiria ir sistemina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja Muziejaus rinkinius, atspindinčius Rokiškio krašto istoriją ir etninę kultūrą, dvarų kultūros paveldą, meną;

15.2. užtikrina Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos numatyta tvarka sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą, jų konservavimą ir restauravimą bei klasifikavimą;

15.3. atlieka tiriamąjį ir švietėjišką darbą: rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, publikuoja bei viešina tyrinėjimų rezultatus, muziejines vertybes, rengia parodas bei kitus renginius (kultūros vakarus, minėjimus, koncertus, susitikimus, pristatymus, paskaitas ir kt.) Muziejuje, Lietuvoje ir užsienyje;

15.4. kaupia informaciją apie Rokiškio krašto kultūros istorijos paveldo vertybes, esančias kituose Lietuvos muziejuose, viešųjų, juridinių asmenų bei fizinių asmenų privačiuose rinkiniuose Lietuvoje ir užsienyje;

15.5. organizuoja neformalų vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą; kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo muziejines moksleivių švietimo programas;

15.6. teikia metodinius pasiūlymus rajono viešųjų juridinių asmenų, visuomeniniams, privatiems muziejams dėl juose esančių rinkinių apskaitos, apsaugos, eksponavimo;

15.7. formuoja Muziejaus bibliotekos fondą ir archyvą;

15.8. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla, krašto istorija ir dvarų kultūros paveldu susijusius leidinius;

15.9. saugo ir naudoja Muziejaus darbuotojų ir asmenų, patikėjusių Muziejui saugoti, tiriamojo darbo rezultatus, nepažeisdamas autorių teisių;

15.10. įgyvendina kultūrinio bendradarbiavimo projektus Lietuvoje ir užsienyje; dalyvauja bendrose valstybinėse kultūros paveldo tyrimo ir aktualizavimo programose; pritraukia Lietuvos ir

tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Muziejaus veiklai;

15.11. priima archeologiniuose kasinėjimuose rastus radinius Kultūros ministro nustatyta tvarka;

15.12. rūpinasi Rokiškio dvaro sodybos išsaugojimu ir pritaikymu visuomenės kultūriniam poreikiams;

15.13. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;

15.14. teikia metų veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai, Kultūros ministerijai.

### **III. MUZIEJAUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

16. Muziejaus Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono Savivaldybės taryba:

16.1. tvirtina Muziejaus nuostatus;

16.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;

16.3. priima sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

16.4. priima sprendimą dėl Muziejaus filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

16.5. sprendžia kitus įstatymuose, Muziejaus nuostatuose bei kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### **IV. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Muziejus turi teisę:

17.1. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

17.2. gauti lėšų, kito turto iš nevyriausybinių organizacijų, fondų, asmenų, tikslinių asignavimų;

17.3. savininkui leidus steigti filialus, turinčius savo atskirą buveinę;

17.5. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokesčio dydį tvirtina Muziejaus savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

17.6. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, saugoti, naudoti savivaldybės jam perduotą turtą ir juo disponuoti;

17.8. gauti paramą Lietuvos respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

17.9. priimti ir saugoti depozitus (ilgalaikiam saugojimui priimti eksponatai);

17.10. užmegzti kūrybinius ryšius su šalies ir užsienio partneriais;

17.11. savininkui leidus savarankiškai įstoti (arba išstoti) į giminingo profilio sąjungas, asociacijas ar kitas organizacijas;

17.12. pirkti ir kitaip įsigyti veiklai reikalingą turtą, juo disponuoti, sudaryti kitus sandorius.

18. Muziejus privalo:

18.1. naudoti iš Lietuvos valstybės arba savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik muziejaus nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

18.2. rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus;

18.3. teikti muziejaus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas, perspektyvinius darbo planus bei kitą informaciją;

19. Muziejus gali turėti ir kitų teisių ir pareigų nustatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose.

### **V. MUZIEJAUS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS, STRUKTŪRA IR ŠIFRAI**

20. Muziejaus rinkinių komplektavimo kryptys:

- 20.1. archeologija;
- 20.2. istorija-etnografija;
- 20.3. dailė;
- 20.4. numizmatika;
- 20.5. raštija;
- 20.6. fotografija;
- 20.7. gamtos eksponatai.

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

- 21.1. pagrindinį fondą;
- 21.2. pagalbinį fondą.
- 22. Teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas.
- 23. Pagrindinį muziejaus fondą sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę.

Pagrindiniame fonde gali būti išskirti fondai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma Muziejaus pavadinimo santrumpa – RKM:

- RKM (Rokiškio krašto muziejus);
- RKM/K (Kriaunų muziejus);
- RKM/O (Laisvės kovų istorijos muziejus Obeliuose);
- RKM/ADK (Andriejaus Dručkaus kolekcija).

24. Muziejaus pagrindinio fondo rinkinių šifrai:

- 24.1. A – archeologija;
- 24.2. IE – istorija-etnografija;
- 24.3. IE/K – istorija-etnografija;
- 24.4. D – dailė;
- 24.5. N – numizmatika;
- 24.6. SN – numizmatika (sidabras);
- 24.7. AN – numizmatika (auksas);
- 24.8. R – raštija;
- 24.9. S – sidabras (istorija);
- 24.10. F – fotografija, fotonegatyvai;
- 24.11. F/O – fotografija, fotonegatyvai;
- 24.12. KF – knygos;
- 24.13. G – gamtos eksponatai;
- 24.14. P – pašto ženklai. Bonistika.

25. Pagalbinį fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams. Muziejaus pagalbinio fondo rinkinių šifrai: RKM, RKM/PFK, RKM/PFO

26. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniams, pagalbiniais ir mainų fondams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

27. Muziejaus rinkinių vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.

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

29. Rinkinių šifrai įteisinami direktoriaus įsakymu, apsvarsčius Muziejaus rinkinių komplektavimo komisijoje. Visos inventoriaus knygos įregistruotos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Archyvų įstatymų nustatyta tvarka.

30. Muziejus sukauptus rinkinius ekspozuoja ekspozicijose:

- Rokiškio krašto istorija;
- Rokiškio dvaras XIX–XX a. vid.;
- Liongino Šepkos drožiniai;

- prakartėlės;
- Kriaunų krašto istorija ir etnografija;
- Lietuvos laisvės kovų istorija;
- Obelių krašto istorija.

## VI. MUZIEJAUS STRUKTŪRA

31. Muziejaus struktūrą sudaro administracija ir skyriai; struktūrą, gavus Muziejaus tarybos pritarimą, įsakymu tvirtina Muziejaus direktorius.

## VII. MUZIEJAUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

32. Muziejui vadovauja direktorius. Vadovą konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės meras.

33. Muziejaus direktorius:

33.1. vadovauja Muziejaus strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Muziejaus veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir įgyvendinti, analizuoja ir vertina Muziejaus veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

33.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Muziejaus turtą lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi racionaliu jų naudojimu;

33.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Muziejaus darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

33.4. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;

33.5. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės meru, tvirtina organizacinę struktūrą, Muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Muziejui skirto mokes fondo;

33.6. tvirtina darbuotojų veiklos planus ir ataskaitas; ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;

33.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

33.8. organizuoja Muziejaus materialinės bazės tvarkymą ir gerinimą; atsako už muziejaus turtą ir jo apsaugą;

33.9. Muziejaus vardu sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

33.10. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui valstybės ar savivaldybės institucijose, kitose įstaigose.

33.11. teikia Savininkui veiklos ataskaitas, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

33.12. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro laikinąsias komisijas, darbo grupes ir kt. Muziejaus veiklos problemoms spręsti, teikia Muziejaus tarybai svarstyti svarbiausius įstaigos darbo klausimus;

33.13. pagal priskirtą kompetenciją rengia ir tvirtina kitus Muziejaus vidaus norminius aktus;

33.14. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.15. Muziejaus tarybai pritarus, teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Muziejaus nuostatų pakeitimo.

33.16. vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Muziejaus direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Muziejuje, už demokratinį Muziejaus valdymą, bendruomenės narių informavimą,

tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Muziejaus tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, Muziejaus veiklos rezultatus.

35. Muziejuje veikia Muziejaus taryba (toliau – Taryba), turinti patariamąjį balsą. Tarybos sudėtis tvirtinama direktoriaus įsakymu. Tarybą sudaro 7 nariai: 6 Muziejaus darbuotojai ir 1 Steigėjo atstovas. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami įvairūs specialistai iš kitų muziejų, įmonių, organizacijų. Muziejaus tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius, kuris yra tarybos pirmininkas. Muziejaus tarybos sprendimai įteisinami direktoriaus įsakymais.

36. Muziejaus tarybos sprendimai įteisinami direktoriaus įsakymais. Muziejaus taryba svarsto:

- 36.1. metines ir perspektyvines Muziejaus veiklos programas ir jų įgyvendinimo rezultatus;
- 36.2. ekspozicijų ir parodų planus, parengtus publikuoti leidinius;
- 36.3. Muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 36.4. nuostatų, Muziejaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų vidaus norminių aktų projektus;
- 36.5. Muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatą ir ūkinės-finansinės veiklos ataskaitas;
- 36.6. Muziejaus teikiamų paslaugų įkainius.

37. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą, vadovaujantis Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, tvirtina Muziejaus direktorius, o komisijos pirmininku skiria direktoriaus pavaduotoją-vyr. fondų saugotoją.

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

38. Muziejus finansuojamas iš rajono savivaldybės biudžeto lėšų pagal asignavimų valdytojų patvirtintas programų sąmatas. Muziejus valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

- 39. Muziejaus turtą sudaro:
  - 39.1. ilgalaikis materialusis turtas:
    - 39.1.1. materialusis turtas (pastatai, patalpos ir kitas turtas)
    - 39.1.2. muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo, atstatymo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Instrukcija ir kiti teisės aktai;
    - 39.1.3. nematerialusis turtas;
  - 39.2. trumpalaikis turtas (atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas).

- 40. Muziejaus lėšas sudaro:
  - 40.1. savivaldybės biudžeto lėšos pagal patvirtintas sąmatas;
  - 40.2. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;
  - 40.3. lėšos, gautos už mokamas paslaugas ir nuomą;
  - 40.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;
  - 40.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
  - 40.6. iš projektų gaunamos lėšos;
  - 40.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

41. Muziejus buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atsiskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

- 42. Muziejaus finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 43. Muziejaus veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

**IX. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

