

NERINGOS MUZIEJŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos muziejai (santrumpa NM, toliau – Muziejus) yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, konservuojanti, restauruojanti, eksponuojanti ir populiarinanti Kuršių nerijos istorijos, archeologijos, etnografijos, gamtos, meno, ikonografijos muziejines vertybes, Kuršių nerijos istorinį paveldą, rašytojo Thomo Manno ir jo šeimos humanistinį palikimą.
2. Muziejaus nuostatai reglamentuoja Muziejaus veiklą, jo tikslus ir uždavinius, teises ir pareigas, veiklos organizavimą, finansinę veiklą, reorganizavimą, pertvarkymą bei likvidavimą.
3. Muziejus veikia nuo 2016 m. balandžio 1 d. Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimu reorganizavus Neringos istorijos muziejų jungimo būdu, prijungus jį prie Rašytojo Thomo Manno memorialinio muziejaus. Po reorganizavimo Rašytojo Thomo Manno memorialinis muziejus, Nidos etnografinė žvejo sodyba ir Kuršių nerijos istorijos muziejus tapo biudžetinės įstaigos Neringos muziejų struktūriniais padaliniais, neturinčiais juridinio asmens statuso. Padaliniai nėra registruojami Juridinių asmenų registre.
4. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, su savo pavadinimu ir savivaldybės herbu, sąskaitas banke. Muziejus ir jo padaliniai turi savo logotipus ir kitą atributiką.
5. Muziejus gali turėti filialus ar kitus struktūrinius padalinius.
6. Savininkas – Neringos savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
7. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai.
8. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, savininko sprendimais ir šiais nuostatais.
9. Muziejus – juridinis asmuo, kurio misija: formuoti žmogaus istorinę, kultūrinę, socialinę patirtį, aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis pristatant visuomenei muziejuose saugomus ir tyrinėjamus žmonijos ir ją supančios aplinkos materialius ir nematerialius liudijimus, laikantis atvirumo, bendradarbiavimo, socialinės atsakomybės ir tvaraus vystymosi principų.
10. Muziejaus buveinės adresas – Skruzdynės g. 17, 93123, Neringa. Identifikavimo kodas 300564491.
11. Muziejus yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Muziejaus veiklos tikslai:
 - 12.1. Kaupti, saugoti, tirti, eksponuoti ir populiarinanti Neringos savivaldybės ir (ar) regiono kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;
 - 12.2. Kaupti, saugoti, tirti, eksponuoti ir populiarinanti rašytojo Thomo Manno ir jo šeimos humanistinį palikimą.
13. Muziejus vykdo šias funkcijas:

- 13.1. Teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
- 13.2. Įsigyja, tiria ir sistemina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja ir klasifikuoja Muziejaus rinkinius;
- 13.3. Organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, užtikrina tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;
- 13.4. Vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
- 13.5. Vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą per Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą (toliau – LIMIS), bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;
- 13.6. Vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;
- 13.7. Sudaro sąlygas Muziejuje saugomų muziejinių vertybių viešam naudojimui: rengia nuolatinės, laikinos ir kilnojamąsias ekspozicijas, parodas, publikuoja tyrimų rezultatus, muziejinių vertybių katalogus, rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius leidinius;
- 13.8. Rengia ir įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
- 13.9. Įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
- 13.10. Savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
- 13.11. 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;
- 13.12. Dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje, dalyvauja bendrose regionų ir valstybinėse muziejinėse programose;
- 13.13. 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;
- 13.14. Rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 13.15. Kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;
- 13.16. Organizuoja mokslinius seminarus ir konferencijas, kitus su Muziejaus veikla susijusius kultūros renginius (minėjimus, koncertus, susitikimus, pristatymus ir kt.);
- 13.17. Palaiko ryšius su šalies bei kitų valstybių muziejais, archyvais, bibliotekomis, kolekcionieriais, kultūros, švietimo įstaigomis, žiniasklaida;
- 13.18. Organizuoja mokymus ir kvalifikacijos kėlimą, prisideda prie Muziejaus darbuotojų tobulinimosi programų rengimo ir vykdymo;
- 13.19. Kultūros ministro nustatyta tvarka priima archeologinių kasinėjimų metu rastus radinius;
- 13.20. Teikia metodinę pagalbą privatiems, visuomeniniams muziejams;
- 13.21. Priima ir deponuoja muziejinės vertybes;
- 13.22. Organizuoja mokslinius tyrimus, archeologinius kasinėjimus, ekspedicijas, propaguoja mokslinio tiriamojo darbo rezultatus;
- 13.23. Vykdo suvenyrų, meno dirbinių ir leidinių, maisto ir nealkoholinių gėrimų mažmeninę prekybą;
- 13.24. Virtualiomis ekspozicijomis, parodomis pristato Muziejų interneto svetainėse, rengia su Muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose;
- 13.25. Teikia paslaugas, susijusias su kultūros mainus įgyvendinančių ir kūrybines iniciatyvas stiprinančių tarptautinių ir nacionalinių rezidencijų programų ir (ar) projektų organizavimu ir aptarnavimu;
- 13.26. Atlieka kitas teisės aktuose ir Muziejaus nuostatuose nustatytas funkcijas.

14. Vykdo šių rūšių veiklą:
- 14.1. Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
 - 14.2. Kita mažmeninė prekyba nespacializuotose parduotuvėse (47.19);
 - 14.3. Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);
 - 14.4. Kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
 - 14.5. Gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla (56.30);
 - 14.6. Knygų leidyba (58.11);
 - 14.7. Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (58.14);
 - 14.8. Žinynų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba (58.12);
 - 14.9. Kita leidyba (58.19);
 - 14.10. Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);
 - 14.11. Humanitarinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai (72.20.10);
 - 14.12. Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai (72.20.20);
 - 14.13. Nuosavo arba nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 14.14. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
 - 14.15. Reklama (73.1);
 - 14.16. Atstovavimas žiniasklaidai (73.12);
 - 14.17. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (73.20);
 - 14.18. Fotografavimo veikla (74.20);
 - 14.19. Ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 14.20. Kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 14.21. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
 - 14.22. Kultūrinis švietimas (85.52);
 - 14.23. Kitas mokymas (85.5);
 - 14.24. Kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);
 - 14.25. Kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla (90.0);
 - 14.26. Meninė kūryba (90.03);
 - 14.27. Narystės organizacijų veikla (94);
 - 14.28. Kitų narystės organizacijų veikla (94.9);
 - 14.29. Kita, niekur kitur nepriskirta, aptarnavimo veikla (96.09);
 - 14.30. Kelionių agentūrų ir ekskursijų organizatorių veikla (79.1).

III SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIAI, JŲ APSAUGOS, APSKAITOS IR SAUGOJIMO UŽTIKRINIMAS

15. Muziejaus rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
- 15.1. Pagrindinį Muziejaus fondą (šifras NIM GEK). Pagrindinį Muziejaus fondą sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę. Pagrindiniame fonde gali būti išskirti fondai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos;
 - 15.2. Pagalbinį Muziejaus fondą (šifras NIMP GEK). Pagalbinį Muziejaus fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams.
16. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, dailė, fotografija, ikonografija, literatūra.
17. Visi į Muziejaus nuolatinę apskaitą įtraukti ir į inventorines knygas įrašyti eksponatai yra žymimi Muziejaus santrumpa NIM, pirminės apskaitos ir inventorinių knygų šifrais ir numeriais.
18. Muziejaus pagrindinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:
- 18.1. IB – istorinis–buitinis rinkinys (medis, metalas, keramika, baldai, ginklai, archeologiniai radiniai, numizmatika/monetos, ordinai, medaliai žetonai, ženkliukai, popieriniai pinigai);

- 18.2. D – dailės rinkinys (tapyba, grafika, skulptūra, fotografija, neigatyvai, atvirukai);
- 18.3. T – tarybinis rinkinys (tarybinė raštija TR, tarybiniai daiktai – TD);
- 18.4. R – raštijos rinkinys (rankraščiai, spausdinti dokumentai, retos knygos);
- 18.5. Rašytojo Thomo Manno fondas: raštijos TMM R; meno kūriniai TMM MK; fotografija – TMM F; šiuolaikinis fondas – TMM ŠF.
19. Pagalbinio rinkinio skyriai ir šifrai:
- 19.1. FP – fotografojų, garso ir vaizdo įrašų rinkinys;
- 19.2. DP – dailės rinkinys;
- 19.3. PP – įvairiomis technikomis iš popieriaus ir ant popieriaus sukurtų eksponatų rinkinys;
- 19.4. Rašytojo Thomo Manno fondas: fotografojų, garso ir vaizdo įrašų rinkinys TMM FP; dailės rinkinys DP; įvairiomis technikomis iš popieriaus ir ant popieriaus sukurtų darbų rinkinys PP, biblioteka TMM B.
20. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinta muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.
21. Rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, kurį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima Muziejaus direktorius.
22. Muziejų fondo vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.
23. Muziejuje esančių muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą tikrinti turi teisę Savivaldybės taryba, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgalios kontrolės institucijos.
24. Konservuoti ir restauruoti muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Muziejui vadovauja **direktorius**, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas ir atleidžiamas Savivaldybės mero potvarkiu Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Muziejaus direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės. Direktoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.
27. Pasibaigus 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 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.
28. Muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti konkurse šio Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.
29. Muziejaus direktoriaus funkcijos:
- 29.1. Organizuoja visą Muziejaus veiklą ir atsako už ją;
- 29.2. Teikia Savivaldybės merui svarstyti veiklos ir kitus klausimus;
- 29.3. Nustato įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 29.4. Rengia ir tvirtina Muziejaus pareigybių aprašymą, darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus organizacinius dokumentus;
- 29.5. Atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;
- 29.6. Be atskiro įgaliojimo veikia Muziejaus vardu ir išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
- 29.7. Tvirtina ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;

29.8. Nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Muziejaus darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas ir paskatinimus savo kompetencijos ribose, leidžia įsakymus, reguliuojančius Muziejaus darbą, kitus vidaus norminius aktus;

29.9. Nustato darbuotojams atlyginimo priedo ir premijų dydį;

29.10. Muziejaus vardu sudaro sandorius;

29.11. Teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose institucijose;

29.12. Sudaro komisijas Muziejaus veiklos problemoms spręsti;

29.13. Teikia siūlymus Savivaldybės tarybai Muziejaus darbo organizavimo klausimais;

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

29.15. Organizuoja iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą, naudoja skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį patvirtintoms programoms vykdyti;

29.16. Tvirtina vadovaujamos įstaigos programas, jų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų;

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

29.18. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais teikia finansinę ir kitą atskaitomybę;

29.19. Kontroliuoja ir vykdo Muziejaus išipareigojimus;

29.20. Užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų.

30. Muziejaus vyriausiuoju finansininku negali būti Muziejaus direktorius bei asmenys, su juo susiję giminystės ryšiais (tėvai, tėčiai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).

31. Muziejuje veikia kolegiali, patarimojo balso teisę turinti **Muziejaus taryba**.

32. Muziejaus taryba:

32.1. Svarsto strateginius ir (ar) metinius Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

32.2. Teikia pasiūlymus Muziejaus direktoriui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

32.3. Svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

33. Muziejaus tarybos sudėtį ketverių metų kadencijai ir Muziejaus tarybos reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius.

34. Ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių turi būti muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Muziejaus tarybos sudėtį įtraukiamas Savivaldybės mero deleguotas atstovas.

35. Muziejaus tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra Muziejaus direktorius.

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

V SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

37. Muziejus turi teisę:

37.1. Turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą, antspaudą;

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

37.3. Gauti lėšų ar kitokio turto iš įvairių nevalstybinių organizacijų, fondų, asmenų, tikslinius asignavimus;

37.4. Teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

37.5. Teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti išipareigojimus;

37.6. Gauti paramą;

37.7. Bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

37.8. Vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

37.9. Stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

- 37.10. Savivaldybės tarybos leidimu steigti padalinius;
- 37.11. Turėti ir kitokias šiais nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
38. Muziejus privalo:
- 38.1. Remiantis galiojančiais teisės aktais, užtikrinti muziejinių vertybių apsaugą, apskaitą ir saugojimą;
- 38.2. Rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
- 38.3. Naudoti lėšas Muziejaus nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 38.4. Tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 38.5. Užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 38.6. Teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;
- 38.7. Skelbti viešus pranešimus Muziejaus interneto svetainėje;
- 38.8. Teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Savivaldybės tarybos jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti.
39. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

VI SKYRIUS MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS

40. Muziejaus turtą sudaro jo veiklai naudojami pastatai, Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, ilgalaikis materialusis turtas, finansiniai ištekliai, turtas, gautas kaip parama, kitas su įstaigos veikla susijęs, teisėtai įgytas turtas.
41. Muziejus patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja perduotu turtu.
42. Muziejus gali parduoti, perduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą, taip pat laiduoti ir garantuoti juo kitų subjektų prievolių vykdymą tik Savivaldybės tarybai leidus. Muziejus, pardavęs jo veiklai nereikalingas materialines vertybes, gautas pajamas naudoja šių nuostatų nustatyta tvarka.
43. Muziejus yra iš dalies finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal patvirtintas sąmatas.
44. Muziejaus lėšų šaltiniai:
- 44.1. Savivaldybės tarybos skirti biudžeto asignavimai;
- 44.2. Valstybės biudžeto asignavimai;
- 44.3. Įplaukos už mokamas paslaugas;
- 44.4. Lėšos skirtos pagal tikslines programas;
- 44.5. Fizinių ir juridinių asmenų parama;
- 44.6. Tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;
- 44.7. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

45. Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės nustatomos bei kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

46. Muziejaus valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

47. Muziejaus išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

48. Vieši pranešimai skelbiami Muziejaus interneto svetainėje www.neringosmuziejai.lt.

X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

49. Muziejaus nuostatai keičiami Savivaldybės mero teikimu ir tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

XI SKYRIUS MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

50. Muziejus gali būti likviduotas, pertvarkytas arba reorganizuotas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Reorganizuojant ir likviduojant Muziejų, jo apskaitoje esančios muziejinės vertybės gali būti perduotos tik Lietuvos Respublikos valstybiniams muziejams ar kitoms saugykloms. Skolintos vertybės gražinamos skolintojams sutartyse numatyta tvarka.
