

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės tarybos
2016 m. sausio 28 d.
sprendimu Nr. T1-2
(Neringos savivaldybės tarybos
2016 m. vasario 18 d.
sprendimo Nr. T1-36
redakcija)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS NERINGOS MUZIEJAI

NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

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 mėn. 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 muziejai 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. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Neringos savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
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 – kultūros įstaiga, pagal saugomus rinkinius, priskiriama istorijos, literatūros, kraštotyros, etnografijos, memorialinio, archeologijos profilio muziejams.
10. Muziejaus buveinės adresas: Skruzdynės g. 17, 93123, Neringa. Identifikavimo kodas 300564491.
11. Muziejus gali būti paramos gavėjas.

II. MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Muziejaus veiklos pagrindiniai tikslai:

- 12.1. kaupti, saugoti, tirti, konservuoti, eksponuoti bei populiarinti Kuršių nerijos istoriją ir kultūrą atspindinčias dvasines bei materialines vertybes, kaupti, saugoti, tirti, eksponuoti ir populiarinanti rašytojo Thomo Manno ir jo šeimos humanistinį palikimą;
- 12.2. susieti Kuršių nerijos istorijos ir kultūros vertybių apsaugą su Neringos miesto gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu.
13. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:
- 13.1. įsigyja, tiria ir sistemina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja muziejaus rinkinius;
- 13.2. užtikrina sukaupitų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;
- 13.3. konservuoja muziejines vertybes, laikantis įstatymų nustatytos tvarkos;
- 13.4. klasifikuoja muziejinių vertybių rinkinius;
- 13.5. sudaro sąlygas muziejuje saugomų muziejinių vertybių viešam naudojimui: rengia nuolatinės, laikinos ir kilnojamos ekspozicijas, parodas, publikuoja tyrimų rezultatus, muziejinių vertybių katalogus, rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius leidinius;
- 13.6. vykdo muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą per Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą (toliau – LIMIS), bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;
- 13.7. dalyvauja bendrose regionų ir valstybinėse muziejinėse programose;
- 13.8. bendradarbiauja su švietimo įstaigomis ir rengia muziejų edukacines programas;
- 13.9. organizuoja su muziejaus veikla susijusius kultūros renginius (minėjimus, koncertus, susitikimus, pristatymus ir kt.);
- 13.10. palaiko ryšius su šalies bei kitų valstybių muziejais, archyvais, bibliotekomis, kolekcionieriais, kultūros, švietimo įstaigomis, žiniasklaida;
- 13.11. rengia ir įgyvendina regioninius, nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos Struktūrinių fondų ir kitų programų projektus;
- 13.12. prisideda prie savo rūšies muziejų darbuotojų tobulinimosi programų rengimo ir vykdymo;
- 13.13. teikia metinius veiklos planus ir ataskaitas Savivaldybės tarybai ir Kultūros ministerijai;
- 13.14. Kultūros ministro nustatyta tvarka priima archeologinių kasinėjimų metu rastus radinius;
- 13.15. teikia metodinę pagalbą privatiems, visuomeniniams muziejams;
- 13.16. priima ir deponuoja muziejines vertybes;
- 13.17. organizuoja mokslinius tyrimus, archeologinius kasinėjimus, ekspedicijas;
- 13.18. propaguoja mokslinio tiriamojo darbo rezultatus;
- 13.19. organizuoja mokslinius seminarus ir konferencijas;
- 13.20. rengia su muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose;
- 13.21. virtualiomis ekspozicijomis, parodomis pristato muziejų interneto svetainėse;
- 13.22. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. MUZIEJAUS FONDAI, MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS IR JŲ RESTAURAVIMAS

14. Muziejaus fondų rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
- 14.1. 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;
- 14.2. pagalbinį Muziejaus fondą (šifras NIMP GEK). Pagalbinį fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamos vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams.
- 14.3. pagrindiniame fonde yra išskirtas specialios apskaitos ir apsaugos fondas.
15. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, dailė, fotografija, ikonografija, literatūra.

16. 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.
17. Muziejaus pagrindinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:
- 17.1. IB – istorinis–buitinis (medis, metalas, keramika, baldai, ginklai, archeologiniai radiniai, numizmatika/monetos, ordinaai, medaliai žetonai, ženkliukai, popieriniai pinigai).
- 17.2. D – dailės rinkinys (tapyba, grafika, skulptūra, fotografija, negatyvai, atvirukai).
- 17.3. T – tarybinis (tarybinis raštija TR, tarybinis daiktai – TD).
- 17.4. R – raštija (rankraščiai, spausdinti dokumentai, retos knygos).
- 17.5. Rašytojo Thomo Manno fondas: raštijos TMM R; meno kūriniai TMM MK; fotografija – TMM F; šiuolaikinis fondas – TMM ŠF.
18. Pagalbinio rinkinio skyriai ir šifrai:
- 18.1. FP – foto-audio-video rinkinys;
- 18.2. DP – dailės rinkinys;
- 18.3. PP – įvairiomis technikomis iš popieriaus ir ant popieriaus sukurtų eksponatų rinkinys;
- 18.4. Rašytojo Thomo Manno fondas: foto-audio-video rinkinys TMM FP; dailės rinkinys DP; įvairiomis technikomis iš popieriaus ir ant popieriaus sukurtų darbų rinkinys PP, biblioteka TMM B.
19. 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.
20. Rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, kurį į pareigas skiria muziejaus savininko teisės įgyvendinančios institucijos vadovas.
21. Muziejų fondo vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.
22. Muziejuje esančių muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą tikrinti turi teisę Savivaldybės taryba, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgalios kontrolės institucijos.
23. Konservuoti ir restauruoti muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

IV. MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

24. Muziejui vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria ir jį atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Muziejaus direktorius:
- 25.1. organizuoja visą Muziejaus veiklą ir atsako už ją;
- 25.2. teikia Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui svarstyti veiklos ir kitus klausimus;
- 25.3. tvirtina muziejaus struktūrą, pareigybių sąrašą, nustato muziejaus darbuotojams atlyginimo dydžius, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
- 25.4. atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;
- 25.5. be atskiro įgaliojimo veikia Muziejaus vardu ir išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;
- 25.6. tvirtina programų sąmatas;
- 25.7. tvirtina ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;
- 25.8. 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;
- 25.9. nustato darbuotojams atlyginimo priedo ir premijų dydį;

- 25.10. Muziejaus vardu sudaro sandorius;
- 25.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose institucijose;
- 25.12. sudaro komisijas Muziejaus veiklos problemoms spręsti;
- 25.13. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai Muziejaus darbo organizavimo klausimais;
- 25.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
26. Muziejaus vyriausiuoju finansininku negali būti Muziejaus direktorius bei asmenys, susiję giminystės ryšiais (tėvai, įtėviai, sutuoktiniai, broliai, seserys, vaikai, taip pat sutuoktinio broliai, seserys, tėvai ir vaikai).
27. Muziejaus darbuotojų tarnybiniai atlyginimai ir darbo apmokėjimo sąlygos tvirtinamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka.
28. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Savivaldybės taryba.
29. Muziejaus valdyme visuomeniniais pagrindais gali būti sudaroma Muziejaus taryba, atliekanti eksperto ir konsultanto funkcijas, sprendžiant muziejaus politikos formavimo ir įgyvendinimo klausimus.
30. Muziejaus tarybos sudėtį ir veiklos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

V. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

31. Muziejus turi teisę:
 - 31.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą, antspaudą;
 - 31.2. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 31.3. gauti lėšų ar kitokio turto iš įvairių nevalstybinių organizacijų, fondų, asmenų, tikslinius asignavimus;
 - 31.4. teikti atlygintinas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 31.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 31.6. gauti paramą;
 - 31.7. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 31.8. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
 - 31.9. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 31.10. Savivaldybės tarybos leidimu steigti padalinius;
 - 31.11. turėti ir kitokias šiais nuostatais numatytas civilines teises bei pareigas, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
32. Muziejus privalo:
 - 32.1. rengti įstaigos veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 32.2. naudoti lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 32.3. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
 - 32.4. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 32.5. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas, bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;
 - 32.6. viešus pranešimus skelbti Neringos savivaldybės ir Muziejaus interneto svetainėse.
33. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

VI. MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS

34. Muziejaus turtą sudaro jo veiklai naudojami pastatai, Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, ilgalaikis materialus turtas, finansiniai ištekliai, turtas, gautas kaip parama, kitas su įstaigos veikla susijęs, teisėtai įgytas turtas.

35. Muziejus patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja perduotu turtu.
36. Muziejaus direktorius gali perduoti, 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.
37. Muziejų galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, Muziejaus funkcijoms atlikti tinkamas, patalpas.
38. Muziejus yra iš dalies finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal patvirtintas sąmatas.
39. Muziejaus lėšų šaltiniai:
 - 39.1. Savivaldybės tarybos skirti biudžeto asignavimai;
 - 39.2. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 39.3. įplaukos už mokamas paslaugas;
 - 39.4. lėšos skirtos pagal tikslines programas;
 - 39.5. fizinių ir juridinių asmenų parama;
 - 39.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

VII. MUZIEJAUS ASIGNAVIMŲ VALDYMAS

40. Muziejaus direktorius pareigos:
 - 40.1. organizuoti Muziejaus veiklą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 40.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;
 - 40.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti Muziejaus darbuotojus;
 - 40.4. tvirtinti Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 40.5. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 40.6. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
 - 40.7. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį patvirtintoms programoms vykdyti;
 - 40.8. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;
 - 40.9. tvirtinti vadovaujamos įstaigos programas, jų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų;
 - 40.10. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais teikti finansinę ir kitą atskaitomybę;
 - 40.11. kontroliuoti ir vykdyti Muziejaus įsipareigojimus.
41. Muziejaus direktorius turi teisę:
 - 41.1. biudžetinėmis metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, raštu teikti prašymus Savivaldybės administracijai dėl patvirtintų Muziejaus programoms biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirties pakeitimo, neviršijant patvirtintų bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimų sumos išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, yra maksimalios, ir jų ekonomija Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti naudojama turtui įsigyti;
 - 41.2. biudžetinėmis metais, kartą per ketvirtį, raštu teikti prašymus Savivaldybės administracijai dėl programoms vykdyti skirtų asignavimų ketvirtinio paskirstymo pakeitimo;
 - 41.3. rengiant biudžeto projektą, teikti programų bei jų sąmatų alternatyvas.
42. Muziejaus direktorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

42.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą;

42.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku neapmokamos mokėjimo paraiškos, pateiktos biudžeto asignavimams gauti;

42.3. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

VIII. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

43. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas, šie Nuostatai, Muziejaus darbo tvarkos taisyklės ir kiti teisės aktai.

44. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys su vyriausioju fondų saugotoju ir kitais materialiai atsakingais darbuotojais.

IX. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

45. Muziejaus finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

46. Vieši pranešimai skelbiami Neringos savivaldybės ir Muziejaus interneto svetainėse.

XI. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

47. Muziejaus nuostatai keičiami ir tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

XII. MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

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