

## PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės tarybos 2004 m. gegužės 21 d. sprendimu Nr.117 (kartu Biržų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T –221, Biržų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-144, Biržų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 29 d. sprendimo Nr. T- 207 redakcija)

# BIRŽŲ KRAŠTO MUZIEJAUS „SĖLA“ NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Biržų krašto muziejaus „Sėla“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų krašto muziejaus „Sėla“ (toliau – Muziejus) uždavinius, teises ir pareigas, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, darbo organizavimą, valdymą, finansavimą, reorganizavimo ir likvidavimo tvarką, apibrėžia Muziejaus turtą ir lėšas, darbo santykius.
2. Muziejaus oficialus pavadinimas – Biržų krašto muziejus „Sėla“ (pavadinimo santrumpa – BKM), įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190562082 .
3. Muziejus įsteigtas 1928 m. vasario 16 d.
4. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Muziejaus priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės muziejus.
6. Muziejaus savininkė – Biržų rajono savivaldybė.
7. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės taryba.
8. Muziejaus buveinė Radvilos g. 3, Biržai. Muziejus turi Vabalninko skyrių (Žolinės a. 10, Vabalninko sen., Biržų r. sav.).
9. Muziejaus pagrindinė paskirtis yra visuomenei tarnaujanti ir jos raidą atspindinti vieša, nuolatinė, įstatymo nustatyta tvarka įregistruota biudžetinė kultūros įstaiga, kurios svarbiausia veikla yra kaupti, saugoti, tirti, eksponuoti bei populiarinti Biržų krašto materialines ir dvasines kultūros vertybes.
10. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo nustatytos formos antspaudą ir teisę atidaryti sąskaitas Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybėse įregistruotuose bankuose ir savarankiškai tvarkantis savo veiklos finansinius ir juridinius klausimus. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Seimo priimtais aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos teisės aktais, taip pat tarptautinėmis konvencijomis ir tarptautinėmis sutartimis bei Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis, savivaldybės institucijų sprendimais ir šiais nuostatais.
11. Muziejus, kaip juridinis asmuo, atsako už savo veiklą ir įsipareigojimus, tačiau negali būti atsakingas už valstybinių valdymo struktūrų, susivienijimų ir asociacijų, kuriuose jis dalyvauja, finansinius ir juridinius įsipareigojimus, jeigu tam nedavė raštiško sutikimo.
12. Muziejus savarankiškai sprendžia organizacinius, kūrybinius ir ūkinius klausimus.

## II SKYRIUS MUZIEJAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Pagrindiniai Muziejaus uždaviniai:
  - 13.1. kaupti, saugoti, mokslo pagrindais tyrinėti ir populiarinti Biržų krašto istorijos ir kultūros paveldą nuo seniausių laikų iki mūsų dienų;
  - 13.2. pristatyti regiono istorinį ir kultūrinį paveldą Lietuvos ir užsienio šalių visuomenei, pritaikyti jį regiono kultūros ir turizmo infrastruktūrai;

13.3. tobulinti Muziejaus veiklą, derinti ją su Biržų tvirtovės istoriniu išskirtinumu, taip pat etnokultūros saugojimu ir populiarinimu bei laisvalaikio organizavimu įvairiems visuomenės socialiniams sluoksniams;

13.4. gyvinti ir stiprinti krašto visuomenės istorinę ir pilietinę savimonę;

13.5. bendradarbiaujant su švietimo įstaigomis rengti ir vykdyti muziejines moksleivių mokymo programas.

14. Pagrindinės Muziejaus funkcijos:

14.1. kaupti muziejines vertybes, papildyti jomis jau esančius ir formuoti naujus muziejaus rinkinius. Ekspوناتai kaupiami šiais būdais: perkami, gaunami dovanai (tiesiogiai arba paveldėjimo būdu) ir kultūros ministro nustatyta tvarka priimami archeologiniai radiniai, rasti Biržų krašte archeologinių kasinėjimų metu;

14.2. teikti metų veiklos ataskaitas bei darbo planus steigėjui ir Kultūros ministerijai;

14.3. užtikrinti sukauptų muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą bei muziejinių vertybių prieinamumą visuomenei;

14.4. supažindinti visuomenę su muziejinėmis vertybėmis: rengti nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, parodas, publikuoti mokslinių tyrinėjimų rezultatus, leisti muziejų populiarinančius ir informacinius leidinius, dirbti šviečiamąjį darbą;

14.5. leisti naudotis rinkiniais tyrinėtojams, studentams, moksleiviams ir kt., teikti jiems metodinę pagalbą;

14.6. organizuoti ir rengti pažintines, temines ekskursijas muziejuje, Biržų mieste ir rajone, edukacines programas bei teikti kitas mokamas paslaugas pagal steigėjo patvirtintus įkainius, organizuoti konferencijas, seminarus pagal su užsakovu sudarytas paslaugų teikimo sutartis ir suderintas išlaidų sąmatas;

14.7. organizuoti su muziejaus veikla susijusius kultūros renginius;

14.8. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio muziejais, keičiantis parodomis, dalyvaujant mokslinėse konferencijose ir kt. renginiuose;

14.9. bendradarbiauti su švietimo ir kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

14.10. dalyvauti bendrose Lietuvos muziejų programose;

14.11. inicijuoti ir dalyvauti bendrose regiono kultūrinėse programose;

14.12. teikti metodinę pagalbą Biržų rajono visuomeniniams muziejams;

14.13. prekiauti įvairiais leidiniais, suvenyrais, meno kūriniais ir kitais dirbiniais;

14.14. rūpintis muziejaus darbuotojų tobulinimusi, kvalifikacijos kėlimu;

14.15. tyrinėti ir skirstyti muziejines vertybes į fondus: 1) pagrindinį (GEK), 2) pagalbinį (PL), 3) mokslinį archyvą (MA), 4) mokslinę biblioteką (MB), 5) Mainų fondą (MF), 6) Laikino saugojimo fondą (LS). Fondų komplektavimo kryptis – Biržų krašto istorijos ir kultūros paveldas, vertingas archeologiniu, istoriniu, meniniu, etniniu, religiniu, mokslo, memorialiniu arba kitokiu kultūros požymiu;

14.16. pagrindinio ir pagalbinio fondo eksponatus skirstyti į rinkinius suteikiant jiems šifrus:

14.16.1. Archeologija (A):

14.16.1.1. A – pilkapių, senkapių ir kt.;

14.16.1.2. AP – pilies;

14.16.1.3. AS – senamiesčio ir miesto;

14.16.2. Raštija (R):

14.16.2.1. RR – rankraščiai;

14.16.2.2. RD – dokumentai;

14.16.2.3. RV – vadovėliai;

14.16.2.4. RKN – knygos;

14.16.2.5. REV – evangelikų fondas;

14.16.2.6. RKAT – katalikų fondas;

14.16.2.7. RKF - kitų religinių konfesijų fondas;

14.16.2.8. RP – periodika;

14.16.2.9. RIL – informaciniai leidiniai;

- 14.16.2.10. RŽP – žemėlapiai, planai, projektai;
- 14.16.2.11. RK – kalendoriai;
- 14.16.3. Numizmatika (N):
- 14.16.3.1. NM – monetos (monetos, lobiai, archeologija);
- 14.16.3.2. NB – banknotai (bonai);
- 14.16.3.3. NVP – vertybiniai popieriai (punktai, paskolos, obligacijos, loterijos bilietai, čekiai, vekseliai, akcijos, maisto kortelės, žyminio mokesčio ženklai);
- 14.16.3.4. NMD – atminimo medaliai, atminimo žetonai;
- 14.16.3.5. NAM – apdovanojimai su dokumentais ir be jų (ordinai, apdovanojimo medaliai ir garbės ženklai: valstybiniai, pusiau valstybiniai (SKAT, šaulių ir pan.), organizacijų (skautai, politinių karnių ir tremtinių sąjunga), įstaigų; apdovanojimų pakaitalai (juostelės, rozetės);
- 14.16.3.6. NŽ – ženklai ir ženkleliai (atminimo, proginiai, mokyklų, organizacijų, įstaigų, propagandiniai, religiniai);
- 14.16.3.7. NK – kiti eksponatai (taupyklės, piniginės, rinkliavų indai);
- 14.16.3.8. NKR – įvairios kortelės: banko – mokėjimų, kreditinės\_ bei nuolaidų kortelės, taksofonų, mob. telefonų sąsk., papildymo ir pan.;
- 14.16.4. Dailė (D):
- 14.16.4.1. DP – paveikslai (tapyba, akvarelė);
- 14.16.4.2. DS – skulptūra;
- 14.16.4.3. DGR – grafika;
- 14.16.4.4. PM – plakato menas;
- 14.16.4.5. TD – tautodailė (liaudies amatai: paveikslai, drožiniai, siuvinėjimas, audimas, mezgimas, keramika, kalvystė ir kt.);
- 14.16.4.6. DR – religinė dailė;
- 14.16.5. Etnografija (E):
- 14.16.5.1. ET – tekstilė;
- 14.16.5.2. EĮ – darbo įrankiai;
- 14.16.5.3. EB – baldai;
- 14.16.5.4. EAP – namų apyvokos daiktai;
- 14.16.5.5. EDR – drabužiai (apavas, galvos danga, aksesuarai);
- 14.16.5.6. E – visi kiti daiktai;
- 14.16.6. Fotografija (F):
- 14.16.6.1. F – nuotraukos;
- 14.16.6.2. FNEG – negatyvai;
- 14.16.6.3. FĮ – fotografijos įranga, vaizdo kameros, rekvizitai;
- 14.16.7. Filokartija: ATV – atvirukai;
- 14.16.8. Kiti eksponatai;
- 14.16.8.1. FIL – filatelija: pašto ženklai ir vokai;
- 14.16.8.2. G – gamta;
- 14.16.8.3. GIN – ginklai;
- 14.16.8.4. MI - muzikos instrumentai;
- 14.16.8.5. BPG – Biržų pramonės gaminiai (ir įmonių dokumentacija);
- 14.16.8.6. I – istoriją atspindintys gaminiai (uniformos (taip pat ir mokyklinės, pionierių ir kt. ) sagos, kokardos, uniforminės kepurės, šalmai ir kt.);
- 14.17. vykdyti archeologinius tyrimus.

### **III SKYRIUS**

#### **MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 15. Muziejus turi teisę:
- 15.1. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutų sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose, taip pat, steigėjui leidus, po vieną užsienio valiutos sąskaitą bet kurioje užsienio valstybėje;

- 15.2. steigėjui leidus, steigti fondus, kurių tikslas propaguoti muziejaus veiklą ir gauti papildomų lėšų jų veiklai plėtoti;
- 15.3. steigėjui leidus, steigti filialus, kitus padalinius, turinčius savo atskirą buveinę ir galinčius turėti einamąją sąskaitą;
- 15.4. valdyti, saugoti muziejaus turtą ir įstatymų bei muziejaus nuostatų nustatyta tvarka juo disponuoti;
- 15.5. priimti ir saugoti depozitus;
- 15.6. saugoti ir naudoti Muziejaus darbuotojų mokslo darbo rezultatus pagal autorių teisių ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 15.7. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti reikiamą informaciją apie ją įstatymų nustatytoms institucijoms;
- 15.8. gauti paramą;
- 15.9. nustatyti Muziejaus vidaus struktūrą;
- 15.10. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus; steigėjui leidus sudaryti sutartis, susijusias su Muziejaus turto naudojimu;
- 15.11. rengti rankdarbių, vaizduojamojo meno kūrinijų parodas-pardavimus ir aukcionus;
- 15.12. užmegzti kūrybinius ryšius su šalies ir užsienio partneriais, savarankiškai įstoti (arba išstoti) į giminingo profilio sąjungas, asociacijas ar kitas organizacijas;
- 15.13. Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išnuomoti ilgalaikį materialųjį turtą.
- 16. Muziejus privalo:
  - 16.1. naudotis iš valstybės arba Savivaldybės biudžeto gaunamomis lėšomis tik Muziejaus nuostatuose numatytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
  - 16.2. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
  - 16.3. teikti steigėjui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas bei perspektyvinius darbo planus;
  - 16.4. garantuoti įstaigos statistinių ir finansinių ataskaitų teisingumą.

#### **IV SKYRIUS MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

- 17. Muziejui vadovauja direktorius.
- 18. Muziejaus direktorių teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras.
- 19. Muziejaus direktorius:
  - 19.1. vadovauja įstaigos administracijai, pagal galiojančius norminius aktus leidžia įsakymus, pasirašo bankų, finansų bei kitus dokumentus;
  - 19.2. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu maksimaliu etatų skaičiumi, nustato muziejaus vidaus struktūrą, pareigybių sąrašą. Nustato pareigines algas, tarnybinių atlyginimų priedus, priemokas, vienkartinės išmokas už darbo kokybę, atsižvelgdamas į įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, neviršydamas nustatyto metinio darbo apmokėjimo fondo;
  - 19.3. įstatymų nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia darbo sutartis su darbuotojais, skiria jiems drausmines nuobaudas ir skatina juos, skiria nelaimės ir kitais atvejais vienkartinės materialines pašalpas iš sutaupyto darbo užmokesčio fondo lėšų;
  - 19.4. tvirtina Muziejaus skyrių nuostatus, darbuotojų pareiginius nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles; rūpinasi darbuotojų darbo sąlygų saugumu; sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją, vykdyti mokslinę tiriamąją veiklą;
  - 19.5. užtikrina tinkamą Muziejaus dokumentų tvarkymą, naudojimą ir saugojimą iki perdavimo į archyvą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;
  - 19.6. tvirtina perspektyvines veiklos programas, ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;

- 19.7. disponuoja savivaldybės Tarybos patvirtintomis lėšomis, rūpinasi racionaliu ir taupiu jų naudojimui;
- 19.8. organizuoja Muziejaus materialinės bazės tvarkymą ir gerinimą; atsako už muziejaus turtą ir jo apsaugą;
- 19.9. teikia Muziejaus tarybai svarstyti svarbiausius įstaigos darbo klausimus; sudaro laikinąsias komisijas muziejaus veiklos problemoms spręsti;
- 19.10. be atskiro įgaliojimo atstovauja muziejų teisme ir kitose institucijose; Muziejaus vardu užmezga kūrybinius ryšius su šalies ir užsienio partneriais.
20. Už Muziejaus eksponatų fondo apskaitą ir apsaugą yra atsakingas direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, kurį skiria ir atleidžia Muziejaus direktorius; su direktoriaus pavaduotoju – vyriausiuoju fondų saugotoju sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis.
21. Direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo nebuvimo darbe atvejais jį pavaduoja Muziejaus fondų apsaugos, apskaitos ir restauravimo skyriaus vedėjas.
22. Direktoriaus nebuvimo darbe atvejais jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.
23. Muziejaus turtą saugo, jį tvarko ir materialiai už jį atsako muziejaus direktoriaus įsakymu skirti darbuotojai.
24. Buhalterinę apskaitą muziejuje organizuoja ir atskaitomybę tvarko vyriausiasis buhalteris.
25. Muziejaus veiklai koordinuoti ir planuoti direktoriaus įsakymu sudaroma Muziejaus taryba, turinti patariamąją teisę. Į jos sudėtį įeina vyriausiasis buhalteris, direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai, muziejininkai, savivaldybės atstovas ir visuomenės atstovai. Muziejaus tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius, kuris yra tarybos pirmininkas.
26. Muziejaus tarybos sprendimai įgyvendinami Muziejaus direktoriaus įsakymais.
27. Muziejaus tarybos siūlymu ir direktoriaus įsakymu trejiems metams sudaroma Rinkinių komplektavimo komisija. Į ją įeina direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai, didelę darbo muziejuje patirtį turintys muziejininkai. Esant reikalui, kviečiami ekspertai.
28. Fondų komplektavimo komisija veikia pagal kultūros ministro patvirtintą Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją.

## **V SKYRIUS MUZIEJAUS FINANSAVIMAS**

29. Muziejus finansuojamas iš savivaldybės biudžeto. Muziejaus išlaidas sudaro:
- 29.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir valstybinio socialinio draudimo įmokoms;
- 29.2. ūkio, teritorijos priežiūros ir pastatų išlaikymo išlaidos;
- 29.3. eksponatų įsigijimo, restauravimo ir konservavimo išlaidos;
- 29.4. leidybinės išlaidos;
- 29.5. kultūrinių renginių organizavimo išlaidos;
- 29.6. kitos išlaidos, susijusios su veikla.
30. Muziejaus lėšų papildomi šaltiniai gali būti:
- 30.1. įplaukos už parduotus bilietus, ekskursijų aptarnavimą ir kitas mokamas paslaugas;
- 30.2. fizinių ir juridinių asmenų aukos ir labdara;
- 30.3. įplaukos, gautos už patalpų nuomą;
- 30.4. įplaukos už meno ir dailės dirbinių, suvenyrų, liaudies amatininkų gaminių, knygų ir kitas pardavimo paslaugas;
- 30.5. tikslinės subsidijos; Muziejus gali būti finansuojamas pagal specialiąsias programas;
- 30.6. kitos, teisėtai įgytos lėšos.
31. Papildomai gautos lėšos yra neapmokestinamos. Kadangi muziejus nėra pelno siekianti organizacija, jos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS MUZIEJAUS TURTAS**

32. Muziejus patikėjimo teise valdo Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir įstatymų numatytais atvejais Valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą.
33. Muziejus turtą valdo, naudojasi juo neatlygintinai, privalo jį tausoti ir saugoti.
34. Muziejaus turtas negali būti privatizuotas, įkeistas. Juo negalima laiduoti ar garantuoti kitų subjektų prievolės vykdymo.

## **VII SKYRIUS VEIKLOS KONTROLĖ**

35. Muziejaus veiklą kontroliuoja steigėjas ar jo įgalioti pareigūnai, finansinės kontrolės teisę turinčios valstybinės institucijos bei institucijos, Lietuvos Respublikos teisės aktų įgaliosos vykdyti kontrolę.

## **VIII SKYRIUS MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

36. Muziejus reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA**

37. Muziejaus Nuostatus keičia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Savivaldybės taryba, posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.
38. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą pakeisti nuostatus, surašomas visas pakeistų nuostatų tekstas ir po juo pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.
39. Nuostatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS INFORMACIJOS APIE MUZIEJAUS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

40. Muziejaus veiklos ataskaita yra vieša. Paskutinių penkerių metų Muziejaus veiklos ataskaitos ir einamųjų metų veiklos planai yra skelbiami Muziejaus interneto tinklalapyje. Už informacijos teisingumą atsako Muziejaus direktorius.
-