

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2016 m. gegužės 27 d.
sprendimu Nr. 5TS-540

LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lazdijų krašto muziejaus (toliau – Muziejus) statusą, teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, valdymą, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo santykius, lėšų bei turto naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.
2. Muziejaus oficialus pavadinimas – Lazdijų krašto muziejus. Pavadinimo santrumpa – LKM.
3. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Muziejaus savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), juridinio asmens kodas – 11106842, adresas – Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.
5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
6. Muziejaus buveinė – Seinų g. 29, 67113 Lazdijai.
7. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 300002004. Įregistravimo data – 2004 m. vasario 6 d.
8. Muziejus yra savarankiška Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, konservuojanti, restauruojanti, tirianti, eksponuojanti ir populiarinanti Lazdijų krašto istorinę, kraštotyrinę, archeologinę, etnografinę medžiagą, kultūros ir švietimo palikimą, meno kūrinius.
9. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Lazdijų rajono savivaldybės herbu ir Muziejaus pavadinimu, simboliką, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.
10. Muziejaus veikla grindžiama viešumo ir prieinamumo visuomenei, veiklos tęstinumo principais.
11. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimais, Lietuvos

Respublikos kultūros ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

12. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

13. Muziejaus rūšis – krašto istorijos.

14. Muziejaus struktūriniai padaliniai:

14.1. Etnografinė Prano Dzūko sodyba (Delnicos k., Šeštokų sen., 67421 Lazdijų r. sav.);

14.2. Laisvės kovų muziejus (Vytauto g. 11, 67122 Lazdijai);

14.3. Veisiejų krašto muziejus (Vytauto g. 47, Veisiejai, 67337 Lazdijų r. sav.);

14.4. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės muziejus (Taikos g. 11, Kapčiamiesčio mstl., 67313 Lazdijų r. sav.);

14.5. Motiejaus Gustaičio memorialinis namas (Seinų g. 31, 67113 Lazdijai).

II. MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

15. Muziejaus veiklos rūšys ir veiklos rūšių kodai:

15.1. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10;

15.2. kita apgyvendinimo veikla – 55.9;

15.3. kita leidyba – 58.19;

15.4. kino filmų rodymas (kodas 59.14);

15.5. kita, niekur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (kodas 63.99);

15.6. fondų valdymo veikla – 66.3;

15.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;

15.8. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla – 72;

15.9. reklama – 73.1;

15.10. fotografavimo vieta – 74.20;

15.11. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla – 79.90;

15.12. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (kodas 82.19);

15.13. posėdžių ir verslo renginių organizavimas – 82.30;

15.14. kitas mokymas – 85.5;

15.15. kultūrinis švietimas – 85.52;

15.16. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas – 85.59;

15.17. švietimui būdingų paslaugų vieta – 85.60;

15.18. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (pagalbos turistams veikla) – 79.90;

15.19. scenos pastatymų veikla – 90.01;

15.20. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla – 90.0;

15.21. meno įrenginių eksploatavimo veikla – 90.04;

15.22. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla – 91.0;

15.23. muziejų veikla – 91.02;

15.24. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas – 91.03;

15.25. profesinių narystės organizacijų veikla (kodas 94.12);

15.26. kitų narystės organizacijų veikla – 94.9.

16. Jei veiklai, numatyti šiuose Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalingas leidimas, tai tokį leidimą Muziejus turi gauti.

17. Muziejaus veiklos tikslai:

17.1. padėti visuomenei pažinti gimtąjį kraštą, ugdyti meilę ir pagarbą savo tautos ir krašto tradicijoms ir papročiams;

17.2. pasinaudojant naujausiomis informacinėmis technologijomis, propaguoti krašto dvasinę ir materialinę kultūrą;

17.3. išsaugoti ir puoselėti regiono kultūros tapatumą.

18. Muziejaus uždaviniai:

18.1. vykdyti edukacines programas;

18.2. kurti patrauklų rajono savivaldybės įvaizdį;

18.3. organizuoti kultūrinį laisvalaikį;

18.4. ugdyti istorinę savimone;

18.5. teikti su Muziejaus veikla susijusias paslaugas gyventojams.

III. MUZIEJAUS FUNKCIJOS

19. Kaupti, saugoti, restauruoti, tirti, konservuoti, eksponuoti, populiarinti Lazdijų krašto istorinę, kraštotyrinę, archeologinę, etnografinę medžiagą, kultūros ir švietimo palikimą, meno kūrinius.

20. Tvarkyti sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, užtikrinti jų apsaugą bei prieinamumą visuomenei.

21. Tirti, sisteminti ir skaitmeninti muziejines vertybes bei jų kolekcijas per integralią muziejų informacinę sistemą LIMIS, bendradarbiauti skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje.

22. Rengti iš sukauptų fondų nuolatinės ir laikinas ekspozicijas ir parodas, publikuoti tyrinėjimų rezultatus, muziejinių vertybių katalogus, rengti ir leisti Lazdijų rajono savivaldybę ir Muziejų populiarinančius leidinius, dirbti švietėjišką darbą.

23. Priimti ir saugoti depozitus, deponuoti muziejui priklausančias muziejines vertybes.

24. Valdyti, saugoti ir naudoti Lazdijų rajono savivaldybės tarybos jam perduotą turta.

25. Kurti edukacines programas, dalyvauti formalaus ir neformalaus švietimo ar ugdymo procesuose.

26. Rengti ir vykdyti kartu su kitomis organizacijomis, menininkais ir kolektyvais kultūrinės muziejaus programas.

27. Rengti paskaitas, seminarus, konferencijas ir kitus su Muziejaus veikla susijusius kultūrinius renginius.

28. Bendradarbiauti ir teikti metodinę pagalbą kitiems Lazdijų rajono savivaldybės muziejams.

29. Bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių muziejais.

30. Dalyvauti projektinėje veikloje, įgyvendinti kultūrinio bendradarbiavimo projektus Lietuvoje ir užsienyje.

31. Pristatyti Muziejaus rinkinius ir veiklą interneto svetainėje bei ją reguliariai atnaujinti.

32. Rengti Muziejaus veiklą reglamentuojančius dokumentus.

33. Teikti Lazdijų rajono savivaldybės švietimo ir kultūros įstaigoms metodinę paramą kraštotyros srityje.

34. Bendradarbiauti su kultūros, švietimo ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauti tarptautinėje ir nacionalinėje muziejų organizacijų veikloje.

35. Vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas funkcijas.

IV. MUZIEJAUS FONDAS

36. Muziejaus fondą sudaro Muziejuje esančios muziejinės vertybės ir jų rinkiniai.

37. Muziejaus fondo rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį fondus:

37.1. pagrindinį Muziejaus fondą sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę. Pagrindiniame fonde gali būti išskirti rinkiniai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos;

37.2. pagrindinio fondo eksponatų pirminės apskaitos šifras LKM GEK – Lazdijų krašto muziejaus gaunamų eksponatų knyga;

37.3. pagalbinį fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir kitiems panašioms tikslams;

37.4. pagalbinio fondo eksponatų apskaitos šifrai:

- 37.4.1. LKM PF – Lazdijų krašto muziejaus pagalbinis fondas;
- 37.4.2. PL PF – Padalinio Laisvės kovų muziejaus pagalbinis fondas;
- 37.4.3. PK PF – Padalinio Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės muziejaus pagalbinis fondas;
- 37.4.4. PV PF – Padalinio Veisiejų krašto muziejaus pagalbinis fondas;
- 37.4.5. PD PF – Padalinio Etnografinės Prano Dzūko sodybos pagalbinis fondas.

37.5. iš pagrindinio fondo dubletinių ir pagalbinių fondo vertybių Muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas.

37.6. mainų fondo eksponatų apskaitos šifras LKM MF – Lazdijų krašto muziejaus mainų fondas.

38. Muziejus ir jo padaliniai iš gaunamų naujų spaudinių, leidinių formuoja biblioteką. Muziejaus ir jo padalinių bibliotekos apskaitos šifrai:

- 38.1. LKM MB – Lazdijų krašto muziejaus biblioteka;
- 38.2. PL MB – Padalinio Laisvės kovų muziejaus biblioteka;
- 38.3. PK MB – Padalinio Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės muziejaus biblioteka;
- 38.4. PV MB – Padalinio Veisiejų krašto muziejaus biblioteka;
- 38.5. PD MB – Padalinio Etnografinės Prano Dzūko sodybos biblioteka.

39. Muziejinių vertybių skyrimo pagrindiniam, pagalbiniams fondams, jų naudojimo, apskaitos ir saugojimo tvarką Muziejus vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

40. Muziejaus pagrindinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:

- 40.1. PL – Laisvės kovų muziejaus rinkinys;
- 40.2. PK – Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės muziejaus rinkinys;
- 40.3. PV – Veisiejų krašto muziejaus rinkinys;
- 40.4. PD – Etnografinės Prano Dzūko sodybos rinkinys;
- 40.5. DV – daiktinės muziejinės vertybės;
- 40.6. DK – dokumentai;
- 40.7. FN – fotonuotraukos;
- 40.8. FF – fonoteka, filmoteka, videoteka;
- 40.9. PL – plakatai, skelbimai;
- 40.10. DL – dailė;
- 40.11. FL – filokartija, filatelija, filumenija, faleristika;
- 40.12. NB – numizmatika, bonistika;
- 40.13. RŠ – raštija;
- 40.14. SV – suvenyrai;
- 40.15. AR – archeologija;

40.16. GF – gamta, geologija, flora ir fauna;

40.17. AF – asmenų rinkiniai, sudaryti iš žymių asmenų dovanotų daiktų ir dokumentų.

41. Rinkinių inventorinės knygos registruojamos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

42. Muziejus, įgyvendindamas nustatytus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

42.1. prašyti Savivaldybės tarybos sudaryti reikiamas darbo sąlygas Muziejaus funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;

42.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

42.3. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

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

42.5. pirkti, prenumeruoti ir įsigyti mainais iš Lietuvos ir užsienio šalių muziejų, aukcionų, mokslo įstaigų, organizacijų bei fizinių asmenų muziejines vertybes;

42.6. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos leidimu steigti fondus;

42.7. nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ir tarptautinių muziejų, informacinių ir kt. organizacijų veikloje;

42.8. leisti bei platinti mokamus ir nemokamus leidinius;

42.9. gauti paramą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

42.10. teikti projektus bei pasiūlymus dėl finansuotinių muziejaus vystymo programų ir projektų;

42.11. vieną dieną per mėnesį skelbti švaros dieną, t. y. uždaryti Muziejų vartotojams ir valyti Muziejaus fonduose saugomus eksponatus;

42.12. tvirtinti Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

42.13. teisės aktų nustatyta tvarka atestuoti darbuotojus;

42.14. užsiimti kita veikla, netrukdančia vykdyti Muziejaus funkcijų ir uždavinių.

43. Muziejus privalo:

43.1. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Muziejaus Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti;

43.2. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;

43.3. garantuoti Muziejaus finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

43.4. teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus teisės aktų nustatyta tvarka;

43.5. teikti Savininkui ir kitoms Lietuvos Respublikos teisės aktais numatytoms institucijoms veiklos ir finansines ataskaitas, garantuoti jų teisingumą;

43.6. atsiskaityti už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

43.7. saugoti ir naudoti Muziejaus darbuotojų mokslo darbų rezultatus pagal Lietuvos Respublikos autorinių teisių ir gretutinių teisių ir kitus įstatymus.

44. Muziejus gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams bei kitiems teisės aktams ir muziejaus nuostatams.

VI. MUZIEJAUS VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

45. Muziejaus Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Lazdijų rajono savivaldybės tarybos teisės ir pareigos:

45.1. tvirtinti, keisti ir papildyti Muziejaus Nuostatus;

45.2. skirti savivaldybės biudžeto lėšas Muziejui išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

45.3. pranešti Muziejui pakitusias arba patvirtintas naujas pinigines ir natūrinės išlaidų normas, kitas normas ir rodiklius, būtinus programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams tiksliai apskaičiuoti;

45.4. nustatyti mokamų paslaugų įkainius;

45.5. formuoti Muziejaus tinklo struktūrą ir nustatyti jo plėtotę;

45.6. pritarti Muziejaus direktoriaus veiklos ataskaitai;

45.7. nustatyti didžiausią leistiną Muziejaus darbuotojų etatų skaičių;

45.8. spręsti kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo bei kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus Muziejaus veiklos klausimus.

45.9. Muziejaus veiklą koordinuoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – Švietimo, kultūros ir sporto skyrius).

46. Muziejui vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės meras (toliau – meras) teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Meras tvirtina Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymą, įstatymų ir kitų teisės aktų numatyta tvarka nustato tarnybinį atlyginimą ir personalinį priedą, taiko direktoriui skatinimo priemones arba skiria drausmines nuobaudas.

48. Muziejaus direktoriaus išvykimas į komandiruotes įforminamas mero potvarkiu.

49. Muziejaus direktoriui atostogos suteikiamos mero potvarkiu.

50. Muziejaus direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas merui.

51. Muziejaus direktorius:

51.1. vadovauja Muziejui bei organizuoja Muziejaus ir jo struktūrinių padalinių darbą, kontroliuoja jų veiklą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir uždaviniai bei atliekamos nustatytos funkcijos;

51.2. tvirtina Muziejaus organizacinę struktūrą, padalinių, kitus vidaus darbo organizacinius ir informacinius Muziejaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;

51.3. tvirtina Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

51.4. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus darbuotojus;

51.5. nustato darbuotojų darbo užmokestį ir priedus, neviršydamas darbo užmokesčio fondo;

51.6. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

51.7. tvirtina veiklos programas bei veiklos planus, suderinęs su Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, užtikrina jų vykdymą;

51.8. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

51.9. leidžia įsakymus ir įsakymais tvirtinamus kitus Muziejaus veiklą reglamentuojančius aktus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

51.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;

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

51.12. užtikrina paskirtų asignavimų Muziejui išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti;

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

51.14. teisės aktų nustatyta tvarka taiko darbuotojams skatinimo priemones arba skiria jiems drausmines nuobaudas;

51.15. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo įgaliojimus valdo Muziejaus turtą, organizuoja Muziejaus turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą;

51.16. užtikrina Muziejaus teikiamų paslaugų kokybę;

51.17. tobulina Muziejaus veiklą, rūpinasi darbo procesų modernizavimu, naujų technologijų diegimu, papildomų lėšų paieška;

51.18. palaiko ryšius su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, spręsdamas klausimus, susijusius su Muziejaus veikla;

51.19. atstovauja Muziejui visose įstaigose ir organizacijose;

51.20. atsako už Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų vykdymą ir įgyvendinimą;

51.21. organizuoja įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą bei tobulinimąsi;

51.22. vadovaudamasis Priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones;

51.23. Kontroliuoja, kaip Muziejuje ir jo filialuose laikomasi esančių muziejinių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos;

51.24. tvirtina Muziejaus ekspozicijų ir rengiamų parodų koncepcijas;

51.25. organizuoja bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis bei muziejinių moksleivių lavinimo programų rengimą;

51.26. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

51.27. dalyvauja Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rengiamuose pasitarimuose, seminaruose;

51.28. organizuoja Muziejaus raštvedybą, dokumentų saugumą ir tvarkymą, ruošia darbo planus ir ataskaitas, atsako už pateiktų duomenų tikrumą ir jų pateikimą laiku Švietimo, kultūros ir sporto skyriui;

51.29. naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

51.30. Muziejaus direktorių komandiruotės, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja mero potvarkiu paskirtas Muziejaus darbuotojas.

VII. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

52. Muziejaus darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai ir kiti teisės aktai.

53. Muziejaus darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Muziejaus direktorius ir darbuotojai už savo funkcijų ir pareigų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR KONTROLĖ

55. Muziejus finansuojamas iš savivaldybės biudžeto pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą sąmatą.

56. Muziejus savo ūkinę finansinę veiklą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos ir Lazdijų rajono savivaldybės institucijų teisės aktais.

57. Muziejaus finansavimo šaltiniai:

- 57.1. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;
- 57.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;
- 57.3. pajamos už Muziejaus teikiamas paslaugas;
- 57.4. Lietuvos ir užsienio fondų bei programų lėšos;
- 57.5. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovanos, taip pat gautos pagal testamentą;
- 57.6. kitos teisėtu būdu gaunamos lėšos.

58. Muziejaus turtą sudaro Muziejaus apskaitoje esančios muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, Savivaldybės tarybos ar kitų subjektų perduoti valdyti pastatai, patalpos, kitas ilgalaikis turtas, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.

59. Muziejus gali įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto. Muziejaus turtas naudojamas nuostatuose numatyta veiklai užtikrinti ir plėtoti.

60. Muziejaus materialinės vertybės, įgytos naudojant biudžeto ir nebiudžetines lėšas, nurašomos ir realizuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Muziejus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Už Muziejaus buhalterinę apskaitą atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

63. Muziejaus finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Muziejaus veiklą koordinuoja ir prižiūri Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius ir Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius bei kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Muziejus likviduojamas ir pertvarkomas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Savivaldybės taryba tokius sprendimus gali priimti ne anksčiau kaip po 30 kalendorinių dienų apie tokį sprendimą informavusi Kultūros ministeriją.

67. Muziejaus Nuostatai, jų keitimai ir pildymai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Muziejus turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami Muziejaus internetinėje svetainėje ir vietinėje spaudoje.

69. Muziejaus Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, administracijos arba Muziejaus direktoriaus iniciatyva.

70. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos norminiais aktais. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, jei Lietuvos Respublikos teisės aktai šiuos klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.
