

VILNIAUS KRAŠTO ETNOGRAFINIO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja pagrindinius Vilniaus krašto etnografinio muziejaus (toliau – Muziejus) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir valdymą, apibrėžia muziejaus turtą ir lėšas bei kitus su muziejų veikla susijusius santykius.
2. Muziejus yra Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios svarbiausia veikla yra ugdyti nematerialaus kultūros paveldo svarbos suvokimą, saugoti, kaupti, eksponuoti bei populiarinti Vilniaus krašto materialines ir dvasines kultūros vertybes ir gamtos objektus.
3. Muziejaus oficialusis pavadinimas – Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Vilniaus krašto etnografinis muziejus, trumpasis pavadinimas – Vilniaus krašto etnografinis muziejus. Muziejaus pavadinimo santrumpa – VKEM.
4. Muziejaus steigėjas ir savininkas - Vilniaus rajono savivaldybė, kodas 111104987, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 4.1. tvirtina ir keičia Muziejaus nuostatus;
 - 4.2. tvirtina ir keičia Muziejaus teikiamų paslaugų sąrašą ir įkainius;
 - 4.3. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;
 - 4.4. priima sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 4.5. skiria asignavimus iš savivaldybės biudžeto;
 - 4.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Muziejaus nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
5. Muziejaus veiklos priežiūrą vykdo Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyrius.
6. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
7. Muziejaus rūšys – etnografijos ir krašto istorijos muziejus.
8. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarptautinėmis konvencijomis ir tarptautinėmis sutartimis bei Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros bei Ekonomikos ir inovacijų ministerijų teisės aktais, taip pat Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.
9. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas bankuose.
10. Muziejaus buveinė: Vilniaus r., Nemenčinės m., Švenčionių g. 14.
11. Muziejus turi šiuos filialus:
 - 11.1. VKEM Sužionių filialas. Buveinė: Vilniaus r., Sužionių sen., Sužionių k., Vilniaus g. 5.
 - 11.2. VKEM Gliškių filialas. Buveinė: Vilniaus r., Paberžės sen., Gliškių k., Liepos g. 1.
 - 11.3. VKEM filialas Čekoniškių verbų ir buities seklyčia. Buveinė: Vilniaus r., Zujūnų sen., Čekoniškių k., A. Mickevičiaus g.
 - 11.4. VKEM filialas Kunigo Prelato Juzefo Obrembskio muziejus. Buveinė: Vilniaus r., Maišiagalos sen., Maišiagalos mstl., Šv. Antano g. 5.
 - 11.5. VKEM filialas Tradicinių amatų centras Houvalto dvare Maišiagaloje. Buveinė: Vilniaus r., Maišiagalos sen., Maišiagalos mstl., Algirdo g. 4.

11.6. VKEM Ažulaukės filialas Vilniaus krašto švietimo muziejus. Buveinė: Vilniaus r., Riešės sen., Ažulaukės k., Nemenčinės g. 1.

II. MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Muziejaus pagrindiniai veiklos tikslai:

- 12.1. puoselėti Vilniaus krašto kultūros autentiškumą bei jį populiarinti;
- 12.2. susieti kultūros paveldo apsaugą su gyventojų kultūros poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;
- 12.3. derinti etninių, materialinių ir dvasinių vertybių kaupimą su komunikavimu, informacijos visuomenei teikimu ir jos švietimu;
- 12.4. tirti krašto praeitį;
- 12.5. ugdyti nematerialaus kultūros paveldo svarbos suvokimą;
- 12.6. kurti patrauklų Lietuvos ir rajono įvaizdį;
- 12.7. atlikti edukacinius uždavinius;
- 12.8. užtikrinti tradicinių amatų perimamumą;
- 12.9. puoselėti krikščioniškas vertybes ir sakralinį paveldą, Kunigo Prelato Juzefo Obrembskio – Vilniaus rajono garbės piliečio atminimą;
- 12.10. puoselėti Vilniaus krašto verbų rišimo tradiciją;
- 12.11. kaupti, saugoti, tirti ir eksponuoti Vilniaus krašto švietimo muziejaus vertybes, formuoti jų rinkinius.

13. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:

- 13.1. įsigyja ir kaupia muziejines vertybes, dokumentinę medžiagą, folklorą, regiono kultūros istoriją atspindinčią medžiagą, papildo jomis jau esančius ir formuoja naujus Muziejaus rinkinius;
- 13.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą bei muziejinių vertybių prieinamumą visuomenei;
- 13.3. supažindina visuomenę su muziejinėmis vertybėmis ir tradiciniais amatais: rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, parodas, mugės bei organizuoja kitus kultūros ir švietimo renginius, publikuoja tyrinėjimų rezultatus, leidžia Muziejų populiarinančius ir informacinius leidinius arba su Muziejaus veikla susijusią elektroninę informaciją elektroninėse laikmenose, dirba šviečiamąjį darbą;
- 13.4. organizuoja ir veda pažintines ekskursijas;
- 13.5. atgaivina ir plėtoja senųjų amatų tradicijas: verbų pynimo, keramikos, audimo, medžio drožybos, kalvystės ir kt.;
- 13.6. rengia ir vykdo tradicinių amatų edukacines programas bei mokymus;
- 13.7. puoselėja tautinį paveldą ir populiarina jo produktus;
- 13.8. kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo muziejines bei tradicinių amatų moksleivių lavinimo programas;
- 13.9. bendradarbiauja mokslo, meno ir turizmo populiarinimo srityje su kitomis panašios veiklos įstaigomis ir draugijomis, plėtoja ryšius su užsienio partneriais;
- 13.10. rūpinasi Muziejaus darbuotojų profesionalumo ugdymu;
- 13.11. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;
- 13.12. įsigyja, kaupia, tiria, sistemina ir viešina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja muziejaus rinkinius, atspindinčius Vilniaus krašto švietimo istoriją;
- 13.13. kaupia ir viešina informaciją apie Vilniaus krašto švietimo istoriją ir tradicijas atspindinčias muziejines vertybes, organizuoja ir vykdo mokslinius tyrimus, rengia su muziejaus veikla susijusius kultūrinius renginius, konferencijas, seminarus.

III. MUZIEJAUS FONDO RINKINIAI

14. Muziejaus fondų pagrindinės komplektavimo kryptys:

- 14.1. tiriamoji – eksponatų rinkimas, etninio paveldo tyrimas, ekspedicijos;
- 14.2. edukacinė (šviečiamoji) - mokomųjų programų rengimas ir įgyvendinimas, amatų kursai;
- 14.3. kultūrinė – etnografinės medžiagos rinkimas, leidyba.

15. Muziejaus rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį fondus:
 - 15.1. pagrindinį Muziejaus fondą sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę. Pagrindiniame fonde gali būti išskirti fondai, kuriems reikia specialios apskaitos ir apsaugos;
 - 15.2. pagalbinį fondą sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir kitiems panašiams tikslams.
16. Iš pagrindinio fondo neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių Muziejuje gali būti suformuotas mainų fondas.
17. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ir mainų fondams, jų apskaitos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas nustato Kultūros ministro patvirtinta Muziejų rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.
18. Pagal eksponatų pobūdį Muziejaus pagrindinio fondo eksponatai skirstomi į atskiras grupes, turinčias šiuos šifrus: dokumentai – A-archeologija; B-biblioteka; Bn-bonistika; D - daiktai; Dk – dokumentai; Dl-dailė; E- etnografija; ED – edukacija – daiktai; ER – edukacija – raštija; F – fototeka; JPAB – Jono Pakalnio archyvo biblioteka; JPAR – Jono Pakalnio archyvo raštija; JPAD – Jono Pakalnio archyvo daiktai; M – menas; N – numizmatika; R – raštija; S – spausdiniai; Sb – skaitmeninė fotografija, garso ir vaizdo įrašai; TK – tekstilė.

IV. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Muziejaus teisės:
 - 19.1. turėti sąskaitas bankuose, savo ženklą, antspaudą;
 - 19.2. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą sprendžiant Muziejaus kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 19.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;
 - 19.4. dalyvauti svarstant Muziejaus biudžeto projektą, klausimus, susijusius su Muziejaus veikla;
 - 19.5. atsiskaityti už pateiktas prekes ir atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 19.6. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turta, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 19.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.8. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis.
20. Muziejaus pareigos:
 - 20.1. teikti Savivaldybės tarybai ir kitoms teisės aktuose numatytioms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir terminais bei garantuoti šių ataskaitų teisingumą;
 - 20.2. rengti Muziejaus veiklos programas, atitinkančias nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 20.3. naudoti lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 20.4. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 20.5. organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
 - 20.6. ruošti statistinę informaciją;
 - 20.7. siekti numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.
21. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

V. MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Muziejaus veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 22.1. Muziejaus strateginis planas, patvirtintas Muziejaus direktoriaus, pritarus Savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
 - 22.1. Muziejaus metinis veiklos planas, patvirtinamas Muziejaus direktoriaus, pritarus Kultūros, sporto ir turizmo skyriui.

23. Muziejui vadovauja direktorius, konkurso būdu skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Muziejus savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.
25. Muziejaus buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę tvarko buhalterinės apskaitos tvarkytojas.
26. Muziejaus direktorius turi šias teises ir pareigas:
 - 26.1. teisės:
 - 26.1.1. be atskiro įgaliojimo veikti Muziejaus vardu ir išduoti įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios priklauso jo kompetencijai;
 - 26.1.2. sudaryti Muziejaus vardu sandorius, pasirašyti dokumentus;
 - 26.1.3. leisti įsakymus bei kitus tvarkomuosius dokumentus jo kompetencijai priskirtais klausimais ir kontroliuoti jų vykdymą;
 - 26.1.4. tvirtinti Muziejaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 26.1.5. tvirtinti Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymus bei atlyginimų dydžius, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti iš jo Muziejaus darbuotojus, skatinti juos, spręsti darbo pareigų pažeidimo klausimus, atlikti kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.1.6. tvirtinti programų sąmatas;
 - 26.1.7. nustatyti darbuotojams atlyginimo priedo ir premijų dydį;
 - 26.1.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtinti Muziejaus vidaus tvarkos taisykles;
 - 26.1.8. pagal savo kompetenciją atstovauti Muziejui visose įstaigose ir organizacijose;
 - 26.5.1.9. gauti reikalingą informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei organizacijų;
 - 26.1.10. kelti kvalifikaciją;
 - 26.1.11. teikti siūlymus Savivaldybės tarybai Muziejaus darbo organizavimo klausimais;
 - 26.2. pareigos:
 - 26.2.1. vykdyti nuostatuose nustatytą veiklą bei Savininko pavestas funkcijas;
 - 26.2.2. organizuoti Muziejaus darbą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 26.2.4. rengti ir tvirtinti Muziejaus strateginį planą, prieš tai suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 26.2.5. vadovauti strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui;
 - 26.2.6. naudoti skirtus biudžeto asignavimus Muziejui išlaikyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;
 - 26.2.7. kontroliuoti ir vykdyti turtinius išipareigojimus;
 - 26.2.8. nustatyta tvarka, terminais ir forma rengti ir teikti buhalterinės ir veiklos apskaitos informaciją;
 - 26.2.9. užtikrinti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 26.2.10. organizuoti Muziejaus metinės ataskaitos rengimą;
 - 26.2.11. rengti ir tvirtinti taisykles, tvarkos aprašus;
 - 26.2.12. telkti kolektyvą Muziejaus tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, kūrybinei veiklai bei profesiniam tobulėjimui;
 - 26.2.13. teikti informaciją visuomenei apie Muziejaus veiklą ir teikiamas paslaugas.
27. Muziejaus direktorius gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.
28. Direktorius sprendimai įforminami įsakymais.
29. Muziejaus direktorius atsako už kokybišką įstaigos veiklos bei savo pareigų vykdymą.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

30. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

VII. MUZIEJAUS FINANSAVIMAS IR LĖŠOS

31. Muziejaus turtą sudaro jo veiklai naudojami pastatai, patalpos, inventoriūs, transporto priemonės, muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, kitos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.
32. Muziejus valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
33. Muziejaus turtas negali būti privatizuotas.
34. Muziejus finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.
35. Muziejaus lėšas sudaro:
 - 35.1. savivaldybės biudžeto lėšos;
 - 35.2. valstybės biudžeto lėšos;
 - 35.3. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;
 - 35.4. lėšos, gautos už mokamas paslaugas, patalpų ir teritorijos nuomą;
 - 35.5. lėšos už meno ir dailės dirbinių, suvenyrų, liaudies amatininkų gaminių, knygų ir kitas pardavimo paslaugas;
- 35.6. fizinių ir juridinių asmenų parama;
- 35.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.
36. Muziejus, sudarydamas bei vykdydamas savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.
37. Muziejaus direktorius ir buhalterinės apskaitos tvarkytojas atsako už Muziejaus finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

VIII. MUZIEJAUS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

38. Muziejaus finansinė veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. MUZIEJAUS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

39. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Metiniai Muziejaus veiklos planai, metinės veiklos ataskaitos ir kita vieša informacija ir vieši pranešimai skelbiami Muziejaus internetiniame tinklalapyje. Už informacijos teisingumą atsako Muziejaus direktorius.
 41. Šie Nuostatai keičiami Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Iniciatyvos teisę kreiptis dėl Nuostatų pakeitimo turi Muziejaus direktorius, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktorius, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir sporto ir turizmo skyrius.
-