



## **RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL RASEINIŲ KRAŠTO ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.  
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 5 dalimi ir atsižvelgdama į Raseinių rajono savivaldybės mero 2025 m. rugsėjo 17 d. potvarkį Nr. M-621 „Dėl teikimo Raseinių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Raseinių krašto istorijos muziejaus nuostatus“, Raseinių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Raseinių krašto istorijos muziejaus nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Raseinių krašto istorijos muziejaus direktorių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registro šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimą Nr. 184 „Dėl Raseinių krašto istorijos muziejaus nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Arvydas Nekrošius

## **RASEINIŲ KRAŠTO ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Raseinių krašto istorijos muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Raseinių krašto istorijos muziejaus (toliau – Muziejus, įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, steigimą, likvidavimą ar pertvarkymą, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą, valdymo ir finansinę veiklą, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejus yra biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti, konservuojanti, restauruojanti ir populiarinanti materialaus ir nematerialaus kultūros paveldo vertybes, atspindinčias Raseinių krašto istoriją, kultūrinę ir gamtinę įvairovę nuo seniausių laikų, bei pildanti Muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius, siekianti suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes.

3. Muziejaus savininkė – Raseinių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas).

4. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos Savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Raseinių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Raseinių rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi merui).

5. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Raseinių krašto istorijos muziejus, Muziejaus pavadinimo santrumpa – RKIM.

6. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, kodas 190151266. Buveinės adresas: Muziejaus g. 3, 60123 Raseiniai.

7. Muziejus taip pat vykdo veiklą struktūriniuose padaliniuose:

7.1. Betygalos muziejuje – Vytauto g. 16, Betygala, Raseinių r. sav.;

7.2. Pasandravio istoriniame draustinyje (poeto Maironio tėviškėje) – Pasandravio g. 9, Siručių k., Pajojukų sen., Raseinių r. sav.; Bernotų k., Pajojukų sen., Raseinių r. sav.;

7.3. Simono Stanevičiaus sodyboje-muziejuje – Kanopėnų k., Viduklės sen., Raseinių r. sav.

8. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis nuostatus, atspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas.

9. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Vietos savivaldos įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

10. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) dokumentus (Statutą, Etikos kodeksą) ir rekomendacijas.

11. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje [www.raseiniumuziejus.lt](http://www.raseiniumuziejus.lt). Pagal informacijos turinį vieši pranešimai taip pat gali būti skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka pasirinktame leidinyje.

12. Muziejus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti logotipą, vėliavą, emblemą ir kitą atributiką.

13. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

14. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neribotas.

## **II SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

15. Pagrindinis Muziejaus veiklos tikslas – kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tirti ir populiarinti Raseinių krašto materialaus ir nematerialaus kultūros paveldo vertybes, siekiant suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes.

16. Muziejaus veiklos uždaviniai:

16.1. per Muziejaus rinkinių tyrimus, jų rezultatų viešinimą, nuolatinės ekspozicijas, parodas, edukacines ir kitas veiklas užtikrinti visuomenės prieigą prie materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, gamtos ir technikos paveldo informacijos šaltinių, idėjų ir požiūrių įvairovės;

16.2. susieti istorijos, technikos, gamtos ir meno paveldo apsaugą su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;

16.3. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos;

16.4. saugoti ir puoselėti regiono kultūros tapatumą ir jį aktualizuoti.

17. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:

17.1. teikia Muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

17.2. organizuoja ir tvarko sukaupytų muziejinių vertybių apskaitą, užtikrina tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;

17.3. vykdo sukaupitų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

17.4. skaitmenina muziejines vertybes;

17.5. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklą, sudarančią sąlygas formaliam ir neformaliai švietimui;

17.6. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla, krašto istorija susijusius spaudinius bei elektronines laikmenas, publikuoja tyrimų rezultatus;

17.7. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės sričių finansavimo projektus;

17.8. savarankiškai ar bendradarbiaudamas su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais, vykdo Muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;

17.9. vykdo muziejinės komunikacijos veiklą;

17.10. įgyvendina asmenims su negalia skirtą veiklą ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančią veiklą;

17.11. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendrą veiklą su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis muziejų srities organizacijomis;

17.12. rengia metinius veiklos planus;

17.13. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

17.14. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie Muziejaus veiklą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai.

17.15. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

18. Muziejaus veikla pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

18.1. Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla – 91.0.

18.2. Muziejaus veiklos rūšys:

18.2.1. muziejų veikla – 91.02;

18.2.3. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.6;

18.2.4. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.61;

18.2.5. kita naujų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.78;

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

- 18.2.7. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla – 58.1;
- 18.2.8. kita leidyba – 58.19;
- 18.2.9. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla – 63.11;
- 18.2.10. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla – 63.99;
- 18.2.11. nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, nuoma – 70.2;
- 18.2.12. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma – 77.33
- 18.2.13. ekskursijų organizatorių veikla – 79.12;
- 18.2.14. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla – 79.90;
- 18.2.15. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;
- 18.2.16. kultūrinis švietimas – 85.52;
- 18.2.17. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
- 18.2.18. meninė kūryba 90.3;
- 18.2.19. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas – 91.03.

### **III SKYRIUS**

#### **SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

- 19. Raseinių rajono savivaldybės meras:
  - 19.1. teikia Raseinių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Nuostatus;
  - 19.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų įstaigos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 19.3. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;
  - 19.4. priima sprendimą dėl filialų ir struktūrinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo.
  - 19.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Muziejaus Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
- 20. Raseinių rajono savivaldybės taryba:
  - 20.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia Nuostatus;
  - 20.2. priima sprendimus dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

20.3. nustato mokamų paslaugų įkainius;

20.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais Savininko kompetencijai priskirtus Muziejaus veiklos klausimus.

#### **IV SKYRIUS MUZIEJAUS RINKINIAI**

21. Muziejaus rinkiniai, atsižvelgiant į juose esančių muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į pagrindinį (šifras GEK) ir pagalbinį (šifras PF) rinkinius (pirminė muziejinių vertybių apskaita). Muziejaus rinkinių šifre kartu nurodomas sutrumpintas Muziejaus pavadinimas (RKIM).

22. Muziejaus rinkiniai komplektuojami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, geologija, istorija, etnografija, dailė, fotografija, raštija, numizmatika, faleristika, filokartija, filatelija, video,- ir audio,- fondas, bibliofilo K. Grikšos fondas.

23. Atlikus muziejinių vertybių inventorizaciją (antrinė muziejinių vertybių apskaita), muziejinėms vertybėms papildomai suteikiami priskirtų rinkinių šifrai: archeologija – AR; ARpf; geologija – G; Gpf; istorija – I; Ip; etnografija – E; Ep; dailė – D; Dp; fotografija – F; Fp; raštija – R; Rp; numizmatika – N; Np; faleristika – FR; FRp; filokartija – FK; FKp; filatelija – FL; FLp; video,- ir audio,- rinkinys – VA; VAp; bibliofilo Kazio Grikšos rinkinys – GR; GRp; laikinai saugoti priimtos muziejinės vertybės – Mv.

24. Muziejaus rinkiniai pagal komplektavimo kryptis saugomi specializuotose saugyklose, esančiose Muziejaus g. 3, Raseiniai.

25. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam ar pagalbiniam rinkiniui, jų apskaitos, apsaugos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką nustato kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai (toliau – Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai).

26. Muziejus sukaupus rinkinius eksponuoja:

26.1. Raseinių krašto istorijos muziejaus ekspozicijose;

26.2. Betygalos muziejuje;

26.3. Pasandravio istoriniame draustinyje (poeto Maironio tėviškė);

26.4. Simono Stanevičiaus sodyboje-muziejuje.

27. Muziejų rinkiniuose saugomos muziejinės vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, kai jos į muziejų rinkinius yra patekusios neteisėtai po 1990 m. kovo 11 d., taip pat jeigu Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatyta kitaip.

## **V SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Muziejui vadovauja direktorius, kurį Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras.

29. Muziejaus direktoriui taikomas specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

30. Muziejaus direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

31. Pasibaigus Muziejaus direktoriaus penkerių metų kadencijai, 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 Muziejaus direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.

32. Muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti konkurse Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.

33. Muziejaus direktorius ir pretenduojantys eiti šias pareigas asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos.

34. Muziejaus direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

34.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

34.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

34.3. Muziejaus direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Muziejaus direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu.

35. Muziejaus direktorius:

35.1. organizuoja Muziejaus darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

35.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

35.3. garantuoja įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

35.4. vadovauja Muziejui ir atsako už jo veiklą;

- 35.5. tvirtina Muziejaus organizacinę struktūrą, pareigybių sąrašą;
- 35.6. tvirtina Muziejaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus teisės aktus;
- 35.7. nustato Muziejaus darbo laiką, suderinęs jį su Savininku;
- 35.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, skatina juos ar skiria drausmines nuobaudas;
- 35.9. nustato Muziejaus darbuotojų darbo užmokestį ir tvirtina darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
- 35.10. tvirtina Muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 35.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme ar kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
- 35.12. užtikrina, kad Muziejaus finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių;
- 35.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 35.14. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Muziejaus darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 35.15. turi teisę reikalauti iš Savininko sudaryti tinkamas sąlygas Muziejaus funkcijoms ir uždaviniams atlikti;
- 35.16. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.
- 36. Muziejaus organizacinę struktūrą sudaro administracija, specialistai ir aptarnaujantis personalas.
- 37. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, ją sudaro ir darbo reglamentą, vadovaudamasis Muziejaus rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, tvirtina Muziejaus direktorius.
- 38. Muziejuje veikia kolegiali patarimojo balso teisę turinti Muziejaus taryba (toliau – Muziejaus taryba), sudaroma 3 metų kadencijai Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme numatyta tvarka, svarstanti ir tvirtinanti Muziejaus strateginius ir metinius veiklos planus bei ataskaitas, teikianti pasiūlymus Muziejaus direktoriui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių, svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.
- 39. Muziejaus tarybą sudaro ir darbo reglamentą įsakymu tvirtina Muziejaus direktorius.
- 40. Muziejaus tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra Muziejaus direktorius.



41. Ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių turi būti Muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Muziejaus tarybos sudėtį įtraukiamas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos deleguotas atstovas.

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

43. Muziejaus emeritas:

43.1. pasibaigus Muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie Muziejaus veiklos, darbo sutarčiai su Muziejumi, Muziejaus direktorius šiam darbuotojui už nuopelnus Lietuvos kultūrai, kultūros paveldo apsaugai ir veiklą, padėjusią įgyvendinti Muziejaus tikslus, gali suteikti Muziejaus emerito vardą. Muziejaus emerito vardas suteikiamas kultūros ministro nustatyta tvarka;

43.2. Muziejaus emeritui Muziejaus direktoriaus nustatyta tvarka sudaromos sąlygos prisidėti prie Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir gebėjimų ugdymo, konsultuoti Muziejaus darbuotojus Muziejaus veiklos klausimais, dalyvauti muziejinės komunikacijos ir muziejinės edukacijos veiklose.

## **VI SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

44. Muziejus turi teisę:

44.1. teisės aktais numatyta tvarka pirkti, priimti muziejinės vertybes, leidinius ir kitus dokumentus iš Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių įstaigų, organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

44.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti patikėjimo teise perduotą turtą, juo naudotis ir disponuoti;

44.3. dalyvauti projektinėje veikloje, organizuoti viešuosius kultūros renginius;

44.4. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Savininkas;

44.5. užsiimti kita veikla, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Nuostatams;

44.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

44.7. jungtis į muziejų, ne pelno organizacijų ir tarptautines asociacijas.

45. Muziejus, įgyvendindamas savo tikslus, privalo:

45.1. naudoti Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

45.2. lėšas, gautas už įstaigos teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal patvirtintą išlaidų sąmatą;

45.3. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma pagal Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

45.4. užtikrinti saugias Muziejaus darbuotojų ir lankytojų darbo sąlygas;

45.5. teikti Savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

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

46. Muziejus gali turėti ir kitokių teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, Muziejaus veiklos tikslams ir Nuostatams.

## **VII SKYRIUS MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS**

47. Muziejaus lėšų šaltiniai gali būti:

47.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

47.2. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas;

47.3. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

47.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

48. Muziejaus išlaidas sudaro:

48.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

48.2. išlaidos, susijusios su Muziejaus veikla;

48.3. kitos išlaidos.

49. Muziejus, sudarydamas ir vykdydamas savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais teisės aktais.

## **VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

50. Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

51. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka sudaromos darbo ir autorinės sutartys atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti.

52. Materialiai atsakingi darbuotojai už darbdaviui padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

53. Muziejaus buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

54. Muziejaus direktorius yra asignavimų valdytojas. Finansinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį atitikties auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamasi Raseinių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planu ir kitais šią sritį reglamentuojančiais teisės aktais.

56. Muziejaus vidaus auditą, vadovaudamasis teisės aktais, atlieka Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

## **X SKYRIUS**

### **NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA**

57. Nuostatai keičiami Muziejaus direktoriaus, Savivaldybės mero iniciatyva Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

58. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

59. Pakeistus Nuostatus pasirašiusių fizinių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.

## **XI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. Muziejus reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Muziejaus dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

---

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Raseinių rajono savivaldybės administracija                      |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Raseinių krašto istorijos muziejaus nuostatų patvirtinimo    |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-10-30 Nr. TS-280                                            |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -                                                                |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                        |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                      |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Arvydas Nekrošius Meras                                          |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-10-30 14:35                                                 |
| Parašo formatas                                                                                      | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)                                 |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-10-30 14:35                                                 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA ECC                                                      |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2025-02-26 08:29 - 2030-02-25 08:29                              |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                 | -                                                                |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                            | muziejaus_nuostatai.docx                                         |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                     | -                                                                |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20251024.1                                              |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-31)        |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-10-31 nuorašą suformavo Birutė Kulpinskaitė                 |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | Nuorašą suformavo 2025-10-31 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ |