



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL UTENOS KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio d. Nr. TS-
Utena

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, ir atsižvelgdama į Utenos rajono savivaldybės mero 2026 m. balandžio 10 d. teikimą Nr. (6.23)VD-1113 „Dėl Utenos kraštotyros muziejaus nuostatų patvirtinimo“, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Utenos kraštotyros muziejaus nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Utenos kraštotyros muziejaus direktorę Jolitą Bučeliene šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre pateikti Juridinių asmenų registrui per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. TS-264 „Dėl Utenos kraštotyros muziejaus nuostatų patvirtinimo“.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.
5. Nurodyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Utenos rajono savivaldybės tarybai (Utenio a. 4, 28503 Utena) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Marijus Kaukėnas

UTENOS KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kraštotyros muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Utenos kraštotyros muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, priklausomybę, Muziejaus savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslus, funkcijas, Muziejaus veiklos organizavimą ir valdymą, turta, lėšas, jų šaltinius ir naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, Nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejaus įsteigimo metai – 1929 m.

3. Muziejaus pavadinimas – Utenos kraštotyros muziejus, pavadinimo santrumpa – UKM.

4. Muziejaus buveinė – Utenio a. 3, LT-28248 Utena. Juridinio asmens kodas 188206976.

5. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Muziejaus priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

7. Muziejaus savininkas – Utenos rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111101877, adresas – Utenio a. 4, LT-28241 Utena.

8. Muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Utenos rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Muziejaus savininko teises ir pareigas, kurios priskirtos išimtinai ir paprastajai Utenos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą su savininko ir savo pavadinimais ir atsiskaitomųjų sąskaitų bankuose.

10. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Utenos rajono savivaldybės institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijas.

11. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami Muziejaus interneto svetainėje www.utenosmuziejus.lt. Pagal informacijos turinį, teisės aktų nustatyta tvarka, vieši pranešimai taip pat gali būti skelbiami kituose informaciniuose šaltiniuose.

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

13. Muziejaus veikla yra neterminuota.

14. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS, VEIKLOS RŪŠYS

15. Pagrindiniai Muziejaus veiklos tikslai:

15.1. sistemingai rinkti, kaupti, saugoti, tyrinėti ir eksponuoti uteniškių ir Utenos miesto, rajono bei krašto kultūros istoriją atspindinčius ir bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius;

15.2. ugdyti Utenos miesto ir rajono gyventojų ir svečių istorinę ir kultūrinę savimone, prisidėti formuojant socialinę patirtį, susiejant kultūros paveldo apsaugą su visuomenės informavimo, kultūros ir edukacijos poreikių tenkinimu bei kultūros paslaugų teikimu;

15.3. aktyviai ir įtaigiai, tradicinėmis ir šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis pristatyti visuomenei Utenos miesto, rajono bei krašto istorinį ir kultūrinį paveldą, puoselėti regiono kultūros tapatumą bei jį aktualinti;

15.4. vykdant veiklas laikytis atsakomybės, atvirumo ir nediskriminavimo, kompetencijos, kūrybiškumo, skaidrumo ir viešumo, bendradarbiavimo, socialinės atsakomybės ir tvaraus vystymosi principų.

16. Įgyvendindamas šiuos veiklos tikslus, Muziejus atlieka šias funkcijas:

16.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje savivaldybių muziejams nustatytas funkcijas;

16.2. Administracinio (Utenos kraštotyros muziejaus) pastato, esančio Utenio a. 1, Utenoje (unikalus objekto kodas 10579), Siaurojo geležinkelio Utenos stoties statinių komplekso geležinkelio stoties (Laisvės kovų muziejaus) pastato, esančio Stoties g. 39, Utenoje (unikalus objekto kodas 25807), Antano ir Motiejaus Miškinų literatūrinės-etnografinės sodybos, esančios Žaliaduonių g. 8, Juknėnuose, Daugailių sen., Utenos r. (unikalus objekto kodas 16758), kaip unikalių kultūros paveldo objektų, priežiūrą;

16.3. meno rezidencijų programų ir projektų organizavimą ir įgyvendinimą;

16.4. organizuoja, įgyvendina ir teikia vaikų ir kitų visuomenės grupių užimtumo, kultūrinio, istorinio ir kūrybinio ugdymo veiklas, teikia darbo su jaunimu paslaugas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, sudaro sąlygas jaunimo praktikos atlikimui, savanoriškai veiklai ir socialinės-pilietinės veiklos atlikimui;

16.5. per kūrybines ir pažintines veiklas, paremtas Muziejaus gamtos rinkinių eksponatais ir kitomis muziejinėmis vertybėmis, ugdo visuomenės supratimą apie aplinkos apsaugą, ekologiją ir tvarumą; formuoja gamtos saugojimo įpročius, aktualina gamtos paveldo svarbą ir skatina atsakingą santykį su aplinka;

16.6. sudaro sąlygas visuomenei patirti meną ir užmegzti asmeninį santykį su juo, pasitelkdamas Muziejaus dailės, numizmatikos, fotografijos ir kitų rinkinių eksponatus bei įvairias meninės raiškos formas; stiprina emocinę gerovę ir psichikos sveikatą, skatina saviraišką, bendruomeniškumą ir socialinę įtrauktį, dirba su socialiai jautriomis visuomenės grupėmis, tarp jų – asmenimis su negalia.

17. Pagrindinės Muziejaus veiklos rūšys ir jų kodai pagal Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red. Patvirtinimo“ patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 RED.):

17.1. kultūros ir rekreacijos prekių mažmeninė prekyba, kodas 47.6;

17.2. kitų naujų prekių mažmeninė prekyba, kodas 47.78;

17.3. mažmeninės prekybos tarpininkavimo paslaugų veikla, kodas 47.9;

17.4. viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla, kodas 55.10;

17.5. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

17.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

17.7. knygų, laikraščių leidyba ir kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.1;

17.8. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla, kodas 59.1;

17.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.10. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;

17.11. reklama, kodas 73.1;

- 17.12. kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74;
- 17.13. fotografavimo veikla, kodas 74.20;
- 17.14. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialiujų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.39;
- 17.15. kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, kitų išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla, kodas 79;
- 17.16. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
- 17.17. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla, kodas 82;
- 17.18. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 17.19. meninės kūrybos ir scenos menų veikla, kodas 90.0;
- 17.20. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
- 17.21. muziejų, kolekcijų, istorinių vietų ir kultūros paminklų veikla, kodas 91.2;
- 17.22. kultūros paveldo išsaugojimas, restauravimas ir kita susijusi veikla, kodas 91.3;
- 17.23. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla, kodas 93.29.

III SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Muziejus turi teisę:

18.1. turėti einamųjų nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitų pasirinktuose Lietuvos Respublikos bankuose, taip pat su savininko leidimu – po vieną užsienio valiutos sąskaitą bet kurioje užsienio valstybėje;

18.2. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokesčio dydį tvirtina Savivaldybės taryba;

18.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti valstybės ar savininko jam patikėjimo teise ar panaudos pagrindais perduotą turtą ir juo disponuoti savininko nustatyta tvarka;

18.4. tvarkyti savo ūkinės finansinės veiklos apskaitą ir teikti savininkui ir kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;

18.5. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;

18.6. pagal savo profilį sudaryti dvišales tarpusavio bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių įstaigomis, organizacijomis, muziejais;

18.7. keistis su kitais muziejais muziejinėmis vertybėmis, atitinkančiomis jų profilį, iš kitų muziejų priimti ir saugoti depozitinius eksponatus;

18.8. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.9. jungtis į Lietuvos muziejų, ne pelno organizacijų ir tarptautines asociacijas;

18.10. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Muziejaus veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti.

19. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

19.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

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

19.3. teikti savininkui ir kitoms teisės aktuose nustatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas ir metinius veiklos planus;

19.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis, atsiskaityti už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

19.5. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą;

19.6. užtikrinti Muziejaus finansinių, statistinių ir kitokių ataskaitų teisingumą;

19.7. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;

19.8. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems

tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

19.9. užtikrinti muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą;

19.10. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti savininko jam patikėjimo teise perduotą turtą bei juo disponuoti.

20. Muziejus gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIAI, RINKINIŲ ŠIFRAI, KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS, MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ EKSPONAVIMAS IR KITA MUZIEJINĖ VEIKLA

21. Muziejų rinkinių sudėties, komplektavimo ir valdymo, apsaugos, apskaitos ir saugojimo tvarką, muziejinių vertybių eksponavimo, konservavimo ir restauravimo bei skaitmeninimo reikalavimus nustato kultūros ministro patvirtinti Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.

22. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis:

22.1. muziejaus rinkiniai, atspindintys Utenos miesto, rajono, krašto bei pasaulio istoriją nuo seniausių laikų iki šių dienų, Laisvės kovas, Lietuvos valstybingumo formavimąsi ir tolesnį vystymąsi;

22.2. žymesnių Utenos krašto visuomenės, kultūros, literatūros veikėjų memorialinis palikimas (archyvinė medžiaga, kūryba, memorialiniai daiktai, kūrinių publikacijos, meno kūriniai);

22.3. Utenos krašto liaudies menas, etnografija;

22.4. Utenos krašto archeologiniai radiniai;

22.5. dailės kūriniai;

22.6. fotografijos;

22.7. numizmatika;

22.8. gamybos technika.

23. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma Muziejaus pavadinimo santrumpa – UKM.

24. Muziejaus rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį:

24.1. Muziejaus pagrindinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtose archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčios, gamtos ir technikos raidą atspindinčios, autentiškos muziejinės vertybės;

24.2. Muziejaus pagalbinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtose: blogos būklės muziejinės vertybės, kurių autentiškumą ir vertę įmanoma nustatyti tik specialiais tyrimais; neautentiškos, neturinčios išliekamosios vertės, tačiau Muziejaus veiklai reikalingos muziejinės vertybės (kopijos, reprodukcijos, muliažai ir kt.); archeologinių radinių fragmentai ir kiti ekspedicijų metu surinkti daiktai, reikalingi Muziejui tik kaip papildoma medžiaga ekspozicijoms, parodoms, informacijos pateikimo, mokymo bei demonstravimo priemonės; neturinčios išliekamosios vertės, tačiau Muziejaus veiklai reikalingos technikos muziejinės vertybės.

25. Muziejaus pagrindinio rinkinio šifrai:

25.1. archeologija – A;

25.2. dailė – D;

25.3. fotografija – F;

25.4. fotonegatyvai – Fn;

25.5. gamybos technika – GT;

25.6. gamta – G;

25.7. istorija-etnografija – IE;

25.8. numizmatika – N;

25.9. raštija – R;

25.10. sidabrinės monetos – Sn;

25.11. sidabriniai daiktai – Sd.

26. Muziejaus pagalbinio rinkinio šifrai:

26.1. archeologija – PFA;

26.2. dailė – PFD;

- 26.3. fotonuotraukos ir fotonegatyvai – PFFFn;
- 26.4. gamta – PFG;
- 26.5. istorija-etnografija ir gamybos technika – PFIEGT;
- 26.6. numizmatika – PFN;
- 26.7. raštija – PFR.
- 27. Muziejuje veikia savarankiško juridinio asmens statuso neturintys padaliniai:
 - 27.1. Antano ir Motiejaus Miškinių literatūrinė-etnografinė sodyba – Žaliaduonių g. 8, Juknėnų k., Daugailių sen., Utenos r. (Naudojamas ir sutrumpintas pavadinimas – A. ir M. Miškinių sodyba);
 - 27.2. Laisvės kovų muziejus – Stoties g. 39, Utena;
 - 27.3. Tauragnų krašto muziejus – A. Musteikio g. 29, Tauragnai, Utenos r.;
 - 27.4. Tradicinių amatų centras „Svirnas“ – K. Ladygos g. 18A, Utena;
 - 27.5. Vytauto Valiušio keramikos muziejus ir meno centras – Topolių g. 5 ir 7, Leliūnai, Utenos r. (Naudojamas ir sutrumpintas pavadinimas – V. Valiušio muziejus);
- 28. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja ir (arba) muziejinės edukacijos bei komunikacijos veiklas taip pat vykdo:
 - 28.1. Utenos kraštotyros muziejuje, nuolatinėse ir laikinose ekspozicijose ir (arba) parodose – Utenio a. 1 ir 3, Utena;
 - 28.2. nuolatinėse ir laikinose ekspozicijose, parodose Muziejuje, kituose muziejuose ir įstaigose, viešosiose erdvėse Lietuvoje ir užsienyje.
- 29. Muziejaus ekspozicijos nuolat atnaujinamos ir (arba) iš dalies keičiamos, papildomos istoriškai vertinga muziejine medžiaga.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

- 30. Muziejaus direktorius yra vienasmenis Muziejaus valdymo organas. Muziejaus direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.
- 31. Muziejui vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Muziejaus direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.
- 32. Pasibaigus Muziejaus direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. 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.
- 33. Muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šio Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.
- 34. Sprendimas dėl Muziejaus direktoriaus skyrimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priimamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.
- 35. Muziejaus direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:
 - 35.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;
 - 35.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Muziejaus direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į Muziejaus direktoriaus pareigas;
- 36. Muziejaus direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:
 - 36.1. Muziejaus direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu;
 - 36.2. Muziejaus direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo direktoriaus atšaukimo. Pranešime

nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima apie Muziejaus direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

36.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Muziejaus direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

37. Muziejaus direktoriaus kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie Nuostatai ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymas.

38. Muziejaus rinkinių apsaugai, apskaitai ir saugojimui vadovauja ir muziejaus rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius, kuris yra muziejaus vadovo pavaduotojas. Vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras. Vyriausiąjį muziejaus rinkinių kuratorių į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Muziejaus direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Laikiniai nesantį Muziejaus direktorių pavaduoja Muziejaus rinkinių vyriausioji kuratorė-direktoriaus pavaduotoja.

40. Muziejaus direktorius:

40.1. organizuoja biudžetinės įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

40.2. užtikrina, kad biudžetinės įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

40.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinės įstaigos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

40.4. nustato biudžetinės įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

40.5. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

40.6. organizuoja biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

40.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, biudžetinės įstaigos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

40.8. Biudžetinės įstaigos vadovas gali turėti ir kitų jam biudžetinės įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

41. Muziejaus organizacinę struktūrą sudaro: muziejaus direktorius, muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis rinkinių kuratorius, padalinių vadovai, specialistai, Muziejaus taryba ir Rinkinių komisija.

42. Padaliniai veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintus nuostatus. Padalinys nėra juridinis asmuo.

43. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejuje veikia Muziejaus taryba – kolegiali, iš 6 (šešių) narių sudaryta patariamojo balso teisę turinti Muziejaus taryba, kurios sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius.

44. Muziejaus taryba:

44.1. svarsto strateginius ir (ar) metinius muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

44.2. teikia pasiūlymus muziejaus vadovui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

44.3. svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

45. Muziejaus tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra muziejaus vadovas.

46. Ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių (2 asmenys) turi būti Muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Muziejaus tarybos sudėtį įtraukiamas savivaldybės mero deleguotas atstovas.

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

48. Vadovaujantis Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, Muziejuje veikia Muziejaus rinkinių komplektavimo komisija (toliau – Rinkinių komisija), sudaroma Muziejaus direktoriaus įsakymu trejiems metams ne mažiau kaip iš 5 (penkių) narių ir veikianti pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą kaip Muziejaus direktoriaus patariamoji institucija.

49. Rinkinių komisiją sudaro muziejaus darbuotojai, atsakingi už rinkinių apsaugą, apskaitą ir

saugojimą, muziejaus turto valdymą ir viešuosius pirkimus. Į Rinkinių komisijos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų muziejų arba institucijų specialistai, Muziejuje nedirbantys ekspertai.

50. Rinkinių komisijos veiklos nuostatus, darbo reglamentą ir personalinę sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius.

51. Į Rinkinių komisiją 1 (viena) narį deleguoja Savivaldybės taryba.

52. Rinkinių komisijos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus.

53. Rinkinių komisijos posėdžiai protokoluojami. Rinkinių komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Rinkinių komisijos nariai.

54. Rinkinių komisija, įgyvendindama savo tikslą, vykdo šias funkcijas:

54.1. rengia Muziejaus Rinkinių vadybos ir valdymo tvarkos aprašo projektą;

54.2. priima sprendimą dėl muziejinių vertybių įsigijimo tikslingumo ir kainos;

54.3. atlieka muziejinių vertybių vertinimą tikrąja verte;

54.4. svarsto kitus aktualius Muziejaus rinkinių valdymo klausimus;

54.5. teikia Muziejaus vadovui išvadas ir siūlymus dėl veiksmų ir priemonių, nurodytų prie Rinkinių komisijos funkcijų Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatuose.

VI SKYRIUS MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS

55. Muziejus finansuojamas iš savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

56. Muziejaus savininko jam perduotas ir Muziejaus įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Muziejus šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Muziejaus lėšų šaltiniai gali būti:

57.1. valstybės biudžeto lėšos;

57.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

57.3. lėšos, skirtos vykdyti tikslinėms programoms;

57.4. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;

57.5. fizinių ir juridinių asmenų parama;

57.6. Europos Sąjungos fondų parama;

57.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

58. Muziejui skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

59. Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS MUZIEJAUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

60. Muziejaus finansinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Muziejaus valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Muziejaus išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Utenos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

62. Muziejaus vidaus auditą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Utenos rajono

savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

IX SKYRIUS MUZIEJAUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

63. Muziejaus Nuostatus tvirtina, keičia, pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės taryba.

64. Muziejaus Nuostatų keitimą gali inicijuoti Muziejaus direktorius, Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

X SKYRIUS MUZIEJAUS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

65. Muziejus reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Utenos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Utenos kraštotyros muziejaus nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-29 Nr. TS-162
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	Marijus Kaukėnas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-29 17:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-29 17:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-05 18:51 - 2029-04-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-04 nuorašą suformavo Dovilė Masiulė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-04 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“