

PATVIRTINTA  
Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2010 m. rugsėjo 30 d.  
sprendimu Nr. T-177-A

## **ALYTAUS KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja savivaldybės biudžetinės įstaigos Alytaus kraštotyros muziejaus (toliau – muziejus) veiklos tikslus, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Muziejaus steigėja – Alytaus miesto savivaldybės taryba (toliau – steigėjas), adresas: Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus. Muziejaus adresas – Savanorių g. 6, LT-62142 Alytus, įstaigos kodas 191058256.

3. Teisinė forma – Alytaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, finansuojama iš savivaldybės ir valstybės biudžeto, kaupianti, sauganti, tirianti, eksponuojanti, konservuojanti, restauruojanti ir populiarinanti muziejines vertybes, atspindinčias Dainavos krašto istoriją, kultūrinę ir gamtinę įvairovę nuo seniausių laikų bei pildanti muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius.

4. Įstaigos savininkė – Alytaus miesto savivaldybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba.

5. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Alytaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga Alytaus kraštotyros muziejus, trumpasis pavadinimas Alytaus kraštotyros muziejus.

6. Muziejus įsteigtas 1928 m. balandžio 28 d.

7. Muziejaus struktūriniai padaliniai yra:

7.1. Anzelmo Matučio memorialinis muziejus – A. Matučio g. 8, LT – 62142 Alytus;

7.2. Antano Jonyno memorialinis muziejus – Liškiavos g. 17, Alytus LT – 62165;

7.3. parodų salė „Skrydis“ – Vilniaus g. 13, LT – 62112 Alytus;

7.4. archeologinė ekspozicija – Jiezno g. 2, LT-62212.

8. Muziejaus pavadinimo santrumpa – AKM.

9. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

10. Muziejus vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu ir Darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

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

12. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami svetainėje [www.alytausmuziejus.lt](http://www.alytausmuziejus.lt)

### **II. MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

13. Pagrindinis muziejaus veiklos tikslas – kaupti, tyrinėti, saugoti ir patraukliai perteikti visuomenei regiono kultūros dvasines ir materialines vertybes.

14. Muziejaus veiklos uždaviniai:

14.1. derinti istorijos, technikos, gamtos, meno muziejinių vertybių kaupimą, saugojimą ir tyrinėjimą su komunikavimu bei informacijos visuomenei teikimu, jos švietimu;

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

14.3. plėtoti informacinę visuomenę;

- 14.4. išsaugoti ir puoselėti regiono kultūros tapatumą ir jį aktualizuoti;
- 14.5. teikti su muziejaus veikla susijusias paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims.
15. Įgyvendindamas šiuos tikslus, muziejus vykdo šias funkcijas:
- 15.1. įsigyja ir kaupia muziejinę vertę turinčias kultūros vertybes, formuoja muziejaus rinkinius, atspindinčius Dainavos krašto istoriją nuo seniausių laikų iki šių dienų, Lietuvos valstybingumo formavimąsi ir tolesnį vystymąsi, taip pat eksponatus, papildančius muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius;
- 15.2. užtikrina sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą, jų konservavimą bei restauravimą;
- 15.3. tiria ir sistemina sukauptus rinkinius;
- 15.4. sudaro sąlygas muziejuje saugomas muziejines vertybes viešai naudoti: rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, publikuoja tyrimų rezultatus, rengia parodas, kitus kultūros ir švietimo renginius (kultūros vakarus, koncertus, susitikimus, pristatymus ir kt.) muziejuje, Lietuvoje ir užsienyje;
- 15.5. kaupia informaciją apie muziejines vertybes, atspindinčias Dainavos krašto istoriją nuo seniausių laikų iki šių dienų, esančias kituose Lietuvos ir užsienio muziejuose, archyvuose, įstaigose ir privačiuose rinkiniuose;
- 15.6. kartu su švietimo įstaigomis rengia ir vykdo muziejines moksleivių švietimo programas;
- 15.7. rengia, leidžia ir platina su muziejaus veikla, krašto istorija susijusius spaudinius bei elektronines laikmenas;
- 15.8. virtualiomis ekspozicijomis, parodomis pristato muziejų interneto svetainėse;
- 15.9. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;
- 15.10. įgyvendina daugiašalio ir dvišalio kultūrinio bendradarbiavimo projektus;
- 15.11. gali konsignacijos principu teikti meno kūrinių platinimo ir pardavimo paslaugą.

### III. MUZIEJAUS FONDO RINKINIAI

16. Muziejaus fondo rinkiniai, atsižvelgiant į juose esančių muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
- 16.1. pagrindinį fondą (GEK);
- 16.2. pagalbinį fondą (PF);
- 16.3. mainų fondą (MF).
17. Pagrindiniame fonde gali būti išskirtas specialios apskaitos ir apsaugos fondas.
18. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, gamta, istorija, etnografija, dailė, fotografija, numizmatika, bonistika, faleristika, filokartija, filatelija, raštija, asmenų fondai, sfragistika, video- ir audiofondas.
19. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma muziejaus pavadinimo santrumpa (AKM) ir rinkinio šifras:
- 19.1. archeologija – A;
- 19.2. bonistika – B;
- 19.3. faleristika – Ž;
- 19.4. filokartija – At;
- 19.5. filatelija – PŽ;
- 19.6. fotografija – F;
- 19.7. fotonegatyvai – Fn;
- 19.8. dailės kūrinių ir tautodailės rinkinys – D;
- 19.9. etnografija – E;
- 19.10. gamta – G;
- 19.11. istorija – I;

- 19.12. numizmatika – N;
- 19.13. sfragistika – SF;
- 19.14. raštija – R:
  - 19.14.1. knygos – RK;
  - 19.14.2. plakatai – RP;
  - 19.14.3. kalendoriai – Rka;
  - 19.14.4. periodika – RL;
  - 19.14.5. dokumentai – RD;
  - 19.14.6. rinkimų medžiaga – RM;
- 19.15. video- ir audiofondas – VA;
- 19.16. asmenų fondai – AF1 ir t. t.
- 19.17. eksponatai iš brangiųjų metalų – Si.
- 20. Anzelmo Matučio memorialinio muziejaus rinkinių šifre papildomai nurodomas sutrumpintas A. Matučio memorialinio muziejaus pavadinimas (AMM) ir rinkinio šifras:
  - 20.1. knygos ir kiti leidiniai – K;
  - 20.2. fotografija, fotonegatyvai, skaidrės – F;
  - 20.3. daiktai – D;
  - 20.4. rankraščiai, mašinraščiai, dokumentai ir kiti raštai – R;
  - 20.5. atminimo fondas – A;
  - 20.6. fonotekos, filmotekos, videotekos rinkinys – Fon;
  - 20.7. kitų rašytojų vaikų literatūros rinkinys – KL.
- 21. Antano Jonyno memorialinio muziejaus rinkinių šifre papildomai nurodomas sutrumpintas A. Jonyno memorialinio muziejaus pavadinimas (AJM) ir rinkinio šifras:
  - 21.1. raštija – R;
  - 21.2. fotografija ir negatyvai – F;
  - 21.3. asmens daiktų fondas – AF.
- 22. Pagalbinio fondo rinkinių šifras – PF.
- 23. Muziejaus rinkiniai pagal komplektavimo kryptis saugomi specializuotose saugyklose.

#### **IV. MUZIEJAUS EKSPOZICIJOS**

- 24. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja šiose ekspozicijose:
  - 24.1. Dainavos krašto istorija;
  - 24.2. Materialinė ir dvasinė kultūra Pietų Lietuvoje;
  - 24.3. Liaudies menas Dzūkijoje;
  - 24.4. Memorialinis palikimas.
- 25. Kiekvienais metais atnaujinamos ir dalinai keičiamos ekspozicijos nauja, istoriškai vertinga muziejine medžiaga. Ekspozicijų turinys gali keistis, toliau plečiant tematiką.

#### **V. MUZIEJAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 26. Savivaldybės taryba:
  - 26.1. tvirtina, keičia ir papildo muziejaus nuostatus;
  - 26.2. skiria ir atleidžia muziejaus direktorių, nustato jo darbo užmokestį, skiria nuobaudas;
  - 26.3. tvirtina metinį biudžetą (skiria įstaigos metinius asignavimus);
  - 26.4. priima sprendimus dėl muziejaus reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo.
- 27. Muziejaus darbas planuojamas ir už jį atsiskaitoma Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, muziejaus steigėjui.
- 28. Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktorius:

28.1. tvirtina konkurso užimti muziejaus direktoriaus pareigas nuostatus, sprendžia muziejaus direktoriaus paskatinimo, atostogų, pavadavimo, tarnybinių komandiruočių klausimus;

28.2. nustato direktoriaus darbo sutarties sąlygas, tvirtina muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymą.

29. Muziejui vadovauja direktorius (toliau – direktorius), kuris skiriamas į šias pareigas ir atleidžiamas iš jų steigėjo sprendimu įstatymų nustatyta tvarka viešojo konkurso būdu.

30. Muziejaus direktorius:

30.1. organizuoja visą muziejaus veiklą ir atsako už ją;

30.2. tvirtina muziejaus:

30.2.1. organizacinę struktūrą;

30.2.2. struktūrinių padalinių nuostatus;

30.2.3. darbuotojų pareigybių aprašymus ir vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus teisės aktus;

30.2.4. ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą.

30.3. leidžia įsakymus;

30.4. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo muziejaus darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

30.5. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

30.6. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;

30.7. sudaro komisijas muziejaus veiklos problemoms spręsti;

30.8. vadovaudamasis steigėjo patvirtintu etatų skaičiumi, sudaro pareigybių sąrašą, prireikus – atlieka jo pakeitimus.

31. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios veiklą reglamentuoja Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija (toliau – instrukcija), patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro.

## VI. MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

32. Muziejus turi teisę:

32.1. turėti užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose ir bet kurioje užsienio valstybėje;

32.2. steigėjo leidimu steigti filialus, turinčius atskirą buveinę;

32.3. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina steigėjas;

32.4. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti steigėjui bei kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms apie ją reikiamą informaciją;

32.5. steigėjo leidimu sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su muziejaus ir filialų turto naudojimu;

32.6. gauti paramą;

32.7. reikalauti iš steigėjo sudaryti reikiamas sąlygas muziejaus funkcijoms ir uždaviniams vykdyti.

33. Muziejus privalo:

33.1. naudoti iš savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Muziejaus nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

33.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti valstybės jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;

33.3. užtikrinti saugias muziejaus darbuotojų darbo sąlygas;

33.4. teikti steigėjui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;

33.5. garantuoti įstaigos finansinių, statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

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

34. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

## **VII. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

35. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kiti teisės aktai.

36. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys su muziejaus rinkinių saugotojais bei kitais materialiai atsakingais darbuotojais.

## **VIII. MUZIEJAUS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

37. Muziejus finansuojamas iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, laikantis finansavimo taisyklių.

38. Muziejaus turtas negali būti privatizuotas.

39. Muziejaus turtą sudaro:

39.1. ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas, trumpalaikis turtas, atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su muziejaus veikla susijęs turtas. Muziejus šiuo turtu naudojasi neatlygintinai, jį tausoja ir saugo;

39.2. muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kiti teisės aktai.

40. Muziejaus lėšas sudaro:

40.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

40.2. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;

40.3. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas ir nuomą;

40.4. fizinių ir juridinių asmenų parama bei labdara;

40.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

## **IX. MUZIEJAUS FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ**

41. Muziejaus finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjas ir kitos įgaliotos valstybės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Muziejus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą (ženklą), vėliavą, interneto svetainę ir kitą atributiką.

43. Muziejus gali būti perkeltas iš užimamų patalpų tik į geresnes, muziejaus funkcijoms atlikti tinkamas, patalpas.

44. Muziejus likviduojamas, reorganizuojamas ar pertvarkomas steigėjo sprendimu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---