

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2023 m. rugpjūčio 31 d.  
sprendimu Nr. T-203  
(Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2024 m. vasario 29 d.  
sprendimo Nr. T-89 redakcija)

## ALYTAUS KRAŠTOTYROS MUZIEJAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Alytaus kraštotyros muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Alytaus kraštotyros muziejaus (toliau – Muziejus) 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 muziejines vertybes, atspindinčias Dzūkijos (Dainavos) regiono istoriją, kultūrinę ir gamtinę įvairovę nuo seniausių laikų bei pildanti muziejuje suformuotas kolekcijas ir rinkinius.

3. Muziejaus savininkė – Alytaus miesto savivaldybė (toliau – savininkas). Savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) kompetencijai.

4. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Alytaus kraštotyros muziejus, muziejaus pavadinimo santrumpa – AKM.

5. Muziejus įsteigtas 1928 m. balandžio 24 d.

6. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 191058256. Įregistravimo data – 1997 m. spalio 8 d. Buveinės adresas – Savanorių g. 6, Alytus, LT-62142.

7. Muziejaus taip pat vykdo veiklą patalpose, esančiose šiais adresais:

7.1. A. Matučio g. 8, Alytus, LT-62142;

7.2. Liškiavos g. 17, Alytus, LT-62165;

7.3. Savanorių g. 4, Alytus, LT-62142;

7.4. Jiezo g. 2, Alytus, LT-62212;

7.5. Kalnėnų g. 2B, Alytus, LT-62324;

7.6. Kauno g. 9, Alytus, LT-62107;

7.7. Kauno g. 9A, Alytus, LT-62107.

8. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis nuostatus, antspaudą 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, Švietimo įstatymu, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Alytaus miesto

savivaldybės tarybos sprendimais, Alytaus miesto 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.alytausmuziejus.lt](http://www.alytausmuziejus.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.

15. Muziejus yra paramos gavėjas.

16. Įstaiga gali turėti filialų.

## II SKYRIUS

### MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Pagrindinis muziejaus veiklos tikslas – kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tirti ir populiarinti Dzūkijos (Dainavos) regiono materialaus ir nematerialaus kultūros paveldo vertybes, siekiant suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes.

18. Muziejaus veiklos uždaviniai:

18.1. 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;

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

18.3. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos;

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

19. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:

19.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

19.2. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, užtikrina tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;

19.3. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

19.4. skaitmenina muziejinės vertybes;

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

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

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

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

19.9. vykdo muziejinės komunikacijos veiklą;

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

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



19.12. rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

19.13. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

19.14. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai.

19.15. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

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

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

20.2. Muziejaus veiklos rūšys:

20.2.1. muziejų veikla – 91.02;

20.2.2. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10;

20.2.3. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 47.61;

20.2.4. knygų leidyba – 58.11;

20.2.5. kita leidyba – 58.19;

20.2.6. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla – 58.1;

20.2.7. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla – 63.99;

20.2.8. nekilnojamojo turto operacijos už atlygį arba pagal sutartį 68.3;

20.2.9. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;

20.2.10. ekskursijų organizatorių veikla – 79.12;

20.2.11. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla – 82.19;

20.2.12. kitas, niekur nepriskirtas švietimas – 85.59;

20.2.13. kultūrinis švietimas – 85.52;

20.2.14. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;

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

20.2.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29.

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

21. Meras:

21.1. teikia Tarybai tvirtinti biudžetinės įstaigos nuostatus;

21.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų biudžetinės įstaigos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su biudžetinės įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Taryba:

22.1. tvirtina ir keičia muziejaus nuostatus;

22.2. priima sprendimus dėl įstaigos buveinės pakeitimo, filialų ir struktūrinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

22.3. priima sprendimus dėl muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

22.4. skiria asignavimus iš savivaldybės biudžeto;

22.5. nustato mokamų paslaugų įkainius;

22.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais savininko kompetencijai priskirtus muziejaus veiklos klausimus.

## IV SKYRIUS MUZIEJAUS RINKINIAI

23. Muziejų rinkiniai formuojami pagal muziejaus rinkinių profilį ir vyraujančias muziejines vertybes bei atsižvelgiant į muziejaus rinkinių istoriją ir aktualius visuomenės kultūros poreikius. Muziejaus rinkiniai skirstomi į:

23.1. pagrindinį rinkinį (GEK);

23.2. pagalbinį rinkinį (PF).

24. Pagrindiniame rinkinyje gali būti išskirtas specialios apskaitos ir apsaugos rinkinys.

25. Muziejaus rinkinių pagrindinės komplektavimo kryptys: archeologija, gamta, istorija, istorinė tekstilė, etnografija, dailė, fotografija, numizmatika, bonistika, faleristika, filokartija, filatelija, raštija, asmenų rinkiniai, sfragistika, vaizdo ir garso rinkinys.

26. Muziejaus rinkinių šifrai:

26.1. archeologija – A;

26.2. bonistika – B;

26.3. faleristika – Ž;

26.4. filokartija – At;

26.5. filatelija – PŽ;

26.6. fotografija – F;

26.7. fotonegatyvai – Fn;

26.8. dailės kūrinių ir tautodailės rinkinys – D;

26.9. etnografija – E;

26.10. gamta – G;

26.11. istorija – I;

26.12. istorinė tekstilė – IT;

26.13. numizmatika – N;

26.14. sfragistika – SF;

26.15. raštija – R:

26.15.1. knygos – RKn;

26.15.2. plakatai – RP;

26.15.3. kalendoriai – RKa;

26.15.4. periodika – RL;

26.15.5. dokumentai – RD;

26.15.6. rinkimų medžiaga – RM;

26.16. vaizdo ir garso – VA;

26.17. asmenų rinkiniai – AF1, AF2 ir t. t.;

26.18. eksponatai iš brangiųjų metalų – Si.

27. Anzelmo Matučio memorialinio muziejaus rinkinių šifre papildomai nurodomas sutrumpintas A. Matučio memorialinio muziejaus pavadinimas (AMM) ir rinkinio šifras:

27.1. knygos ir kiti leidiniai – K;

27.2. fotografija, fotonegatyvai, skaidrės – F;

27.3. daiktai – D;

27.4. rankraščiai, mašinraščiai, dokumentai ir kiti raštai – R;

27.5. atminimo rinkinys – A;

27.6. fonotekos, filmotekos, videotekos rinkinys – Fon;

27.7. kitų rašytojų vaikų literatūros rinkinys – KL;

27.8. pagalbinis rinkinys – PF;

27.9. pagalbinio rinkinio fotografijos, fotonegatyvai, skaidrės – PFF.

28. Antano Jonyno memorialinio muziejaus rinkinių šifre papildomai nurodomas sutrumpintas A. Jonyno memorialinio muziejaus pavadinimas (AJM) ir rinkinio šifras:



- 28.1. raštija – R;
- 28.2. fotografija ir negatyvai – F;
- 28.3. asmens daiktų rinkinys – AF;
- 28.4. pagalbinis rinkinys – PF.

29. Muziejus sukauptus rinkinius saugo patalpose, esančiose Kalnėnų g. 2B, Alytuje, LT-62324.

30. Muziejaus rinkiniai pagal komplektavimo kryptis saugomi specializuotose saugyklose.

31. 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).

32. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja:

- 32.1. Alytaus kraštotyros muziejaus ekspozicijose;
- 32.2. Anzelmo Matučio memorialiniame muziejuje;
- 32.3. Antano Jonyno memorialiniame muziejuje;
- 32.4. Archeologijos muziejuje;
- 32.5. Audiovizualiųjų menų centre.

33. 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**

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

35. Muziejų direktoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras.

36. To paties savivaldybės muziejaus direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

37. Pasibaigus savivaldybės 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 savivaldybės muziejaus direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.

38. Savivaldybės muziejaus direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti konkurse šio muziejaus direktoriaus pareigoms eiti.

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

40. Muziejaus direktorius:

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

40.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir muziejaus nuostatų;

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

40.4. vadovauja muziejui ir atsako už jo veiklą;

- 40.5. tvirtina muziejaus organizacinę struktūrą, pareigybių sąrašą;
- 40.6. tvirtina muziejaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus teisės aktus;
- 40.7. nustato muziejaus darbo laiką, suderinęs jį su savininku;
- 40.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, skatina juos ar skiria drausmines nuobaudas;
- 40.9. nustato muziejaus darbuotojų darbo užmokestį ir tvirtina darbo apmokėjimo tvarkos aprašą;
- 40.10. tvirtina muziejaus pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 40.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja muziejui teisme ar kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
- 40.12. užtikrina, kad muziejaus finansiniai įsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių;
- 40.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 40.14. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems muziejaus darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 40.15. turi teisę reikalauti iš savininko sudaryti tinkamas sąlygas muziejaus funkcijoms ir uždaviniams atlikti;
- 40.16. muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.
41. Muziejaus organizacinę struktūrą sudaro administracija ir skyriai.
42. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, ją sudaro ir Darbo reglamentą, vadovaudamasis Muziejaus rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, tvirtina muziejaus direktorius.
43. 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.
- 43.1. Muziejaus tarybą sudaro ir Darbo reglamentą įsakymu tvirtina muziejaus direktorius.
- 43.2. Muziejaus tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra muziejaus direktorius.
- 43.3. Ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių turi būti tame muziejuje nedirbantys ekspertai. Į Muziejaus tarybos sudėtį įtraukiamas muziejaus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos deleguotas atstovas.
- 43.4. Muziejaus tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus.

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

44. Muziejus turi teisę:
- 44.1. teisės aktais numatyta tvarka pirkti, priimti muziejines 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, šiems 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 Muziejaus 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 neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, muziejaus veiklos tikslams ir šiems nuostatams.

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

47. Muziejus patikėjimo teise Alytaus miesto savivaldybės tarybos jam perduotą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Muziejaus lėšų šaltiniai gali būti:

48.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

48.2. lėšos, gaunamos už mokamas paslaugas;

48.3. fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara;

48.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

49. Įstaigos išlaidas sudaro:

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

49.2. išlaidos, susijusios su įstaigos veikla;

49.3. kitos išlaidos.

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

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

51. 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.

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

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

## IX SKYRIUS MUZIEJAUS BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ

54. Muziejaus buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo BĮ Alytaus miesto paslaugų centras.

55. Muziejaus direktorius ir buhalteris atsako už muziejaus finansinės veiklos apskaitos tvarkymą, savininko biudžeto asignavimų ir kitų lėšų panaudojimą pagal sąmatas. Muziejaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Buhalterinės apskaitos įstatymo, Viešojo sektoriaus atskaitomybės ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## X SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

56. Nuostatai keičiami Muziejaus direktoriaus, Savivaldybės tarybos iniciatyva.

57. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Muziejaus nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Pakeisti Muziejaus nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

60. Sprendimą dėl muziejaus reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo priima savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

*Kultūros projektų padovė  
vykdanči direktoriaus funkcijas  
Džiūra Jurcukienė*

