

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono savivaldybės tarybos  
2004 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. 152  
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. vasario 29 d. sprendimo Nr. T2-77  
redakcija)

## **KRETINGOS MUZIEJAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja įstaigos tikslus, veiklos sritis ir rūšis, funkcijas, teises ir pareigas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, valdymą, struktūrą, turta, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, pertvarkymą, reorganizavimą ir likvidavimą bei Nuostatų keitimo tvarką.

2. Pavadinimas – Kretingos muziejus (toliau – Muziejus), registruotas adresu: Vilniaus g. 43, LT-97102 Kretinga.

3. Muziejus – savivaldybės biudžetinė įstaiga, veikianti kultūros, kultūros paveldo išsaugojimo, mokslo ir švietimo srityse.

4. Muziejus yra įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas banke, galintis naudotis trumpiniu KM.

5. Muziejaus struktūriniai padaliniai:

5.1. administracija;

5.2. skyriai.

6. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Kretingos rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) potvarkiais, Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

7. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijas.

8. Naudojimasis Muziejaus ekspozicijomis – mokamas arba nemokamas tam tikroms lankytojų grupėms, jei taip nusprendžia Savivaldybės taryba. Muziejus gali teikti mokamas paslaugas, kurių kainas nustato Savivaldybės taryba.

### **II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

9. Pagrindiniai Muziejaus veiklos tikslai:

9.1. kaupti, saugoti, konservuoti, tyrinėti, restauruoti ir pristatyti visuomenei Kretingos rajono savivaldybės ir Šiaurės Vakarų Lietuvos kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius;

9.2. ugdyti Kretingos rajono savivaldybės gyventojų istorinę savimone, formuoti vietos identitetą;

9.3. pristatyti ir propaguoti savivaldybės istoriją ir kultūros paveldą šalyje ir užsienyje.

10. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:

10.1. išigyja, tiria, sistemina ir saugo muziejinę vertę turinčius eksponatus, formuoja Muziejaus rinkinius, atspindinčius Kretingos rajono savivaldybės istoriją ir kultūrą;

- 10.2. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, užtikrina sukauptų muziejinių vertybių tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;
- 10.3. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
- 10.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;
- 10.5. sudaro sąlygas muziejinių vertybių viešam naudojimui: rengia ekspozicijas, temines parodas, publikuoja tyrimų rezultatus, rengia kultūrinius renginius Muziejuje, Kretingos rajono savivaldybėje, Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
- 10.6. teikia muziejaus lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
- 10.7. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui, teikia neformaliojo ugdymo paslaugas;
- 10.8. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
- 10.9. organizuoja mokslines konferencijas, tiriamąsias (archeologines, etnografines, kraštotyrines) ekspedicijas;
- 10.10. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas: viešina muziejaus veiklą, rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius leidinius ir kt.;
- 10.11. dalyvauja bendrose regiono, respublikinėse ir Europos Sąjungos muziejinėse programose;
- 10.12. teikia konsultacijas fiziniams ir juridiniams asmenims Kretingos rajono savivaldybės istorijos ir kultūros klausimais;
- 10.13. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
- 10.14. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;
- 10.15. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;
- 10.16. rengia Muziejaus metinius veiklos planus;
- 10.17. rengia Muziejaus metines veiklos ataskaitas ir teikia jas Savivaldybės tarybai;
- 10.18. Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie muziejaus veiklą Kultūros ministerijai;
- 10.19. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir nuostatuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS MUZIEJAUS RINKINIAI**

11. Vykdydamas vieną iš muziejaus veiklų: kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tirti ir populiarinti Kretingos rajono savivaldybės ir Šiaurės Vakarų Lietuvos materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, technikos paveldo vertybes, Muziejus vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

12. Muziejaus direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintais Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, tvirtina Muziejaus rinkinių vadybos ir valdymo tvarkos aprašą, kuriuo nustatomi rinkinių komplektavimo, administravimo bei komunikavimo principai.

13. Muziejaus rinkinių sudėtį, komplektavimo ir valdymo, apsaugos, apskaitos ir saugojimo tvarką, muziejinių vertybių eksponavimo, konservavimo ir restauravimo, skaitmeninimo reikalavimus bei Muziejaus darbuotojų, kurių funkcijos yra susijusios su muziejinių vertybių apskaita, apsauga, saugojimu, eksponavimu, konservavimu ir restauravimu bei skaitmeninimu, atsakomybes nustato kultūros ministras.

14. Muziejuje rinkinių apsaugai, apskaitai ir saugojimui vadovauja ir Muziejaus rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina vyriausiasis Muziejaus rinkinių kuratorius, kuris yra Muziejaus vadovo pavaduotojas.

15. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios tikslas yra užtikrinti tinkamą muziejaus rinkinių komplektavimą, valdymą ir komunikavimą. Rinkinių komplektavimo komisija sudaroma iš muziejaus darbuotojų. Rinkinių komplektavimo komisijos pirmininkas yra vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius. Jos veiklą reglamentuoja Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.

16. Muziejaus rinkinių struktūrą sudaro pagrindinis ir pagalbini rinkinys:

16.1. pagrindinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtos archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčios materialaus ar nematerialaus kultūros, istorijos, gamtos ir technikos paveldo autentiškos muziejinės vertybės;

16.2. pagalbinių rinkinių sudaro nuolat saugoti priimtos:

16.2.1. blogos būklės muziejinės vertybės, kurių autentiškumą ir vertę įmanoma nustatyti tik specialiais tyrimais;

16.2.2. neautentiškos, neturinčios išliekamosios vertės, tačiau Muziejaus veiklai reikalingos muziejinės vertybės;

16.2.3 organinės ir neorganinės kilmės gamtinės medžiagos ir objektai;

16.3. laikiną ilgalaikį rinkinį sudaro muziejinės vertybės, priimtos į muziejų saugoti ar eksponuoti ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

17. Muziejinių vertybių pirminės apskaitos knygoje naudojami šifrai: Muziejaus pavadinimas (KM), pagrindinis rinkinys (GEK), pagalbini rinkinys (P), laikinas ilgalaikis rinkinys (LS).

18. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis kryptimis: archeologija, istorija, etnokultūra, dailė, fotografija, spaudiniai, technikos istorija. Pagrindinio rinkinio šifrai:

18.1. Archeologija – A;

18.2. Dokumentai – D;

18.3. Etnokultūra – E;

18.4. Faleristika – F;

18.5. Istorinė buitis – IB;

18.6. Ikonografija – IF;

18.7. Mažoji architektūra – MA;

18.8. Numizmatika (monetos) – N;

18.9. Bonistika – NB;

18.10. Ekspozitai iš tauriųjų metalų – S;

18.11. Suvenyrai, dovanos – SD.

18.12. Numizmatika (sidabrinės monetos) – SN;

18.13. Spaudiniai – SP;

18.14. Taikomoji dailė – TD;

18.15. Tekstilė – TK;

18.16. Vaizduojamoji dailė – VD.

#### IV SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA MUZIEJAUS VEIKLOS VALDYMO SRITYJE

19. Muziejaus savininkas – Kretingos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

20. Savivaldybės taryba:

20.1. tvirtina Muziejaus nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

20.2. priima sprendimus Muziejaus buveinės pakeitimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo, filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

- 20.3. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Muziejuje;
- 20.4. nustato Muziejaus teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas;
- 20.5. tvirtina Muziejaus metinių ataskaitų rinkinius;
- 20.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose ir šiuose

Nuostatuose jos kompetencijai prisikirtus klausimus.

21. Savivaldybės meras:

- 21.1. teikia Muziejaus nuostatus Savivaldybės tarybai tvirtinti;
- 21.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Muziejaus direktorių;
- 21.3. tvirtina Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymą;
- 21.4. atlieka kitas funkcijas, susijusias su Muziejaus direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.5. vykdo Muziejaus direktoriaus veiklos priežiūrą ir kontrolę;
- 21.6. tvirtina Muziejaus metinį veiklos planą;
- 21.7. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, susijusias su Muziejaus valdymu.

## V SKYRIUS

### MUZIEJAUS VALDYMAS, MUZIEJAUS EMERITAS

22. Muziejaus direktorių konkurso būdu Vyriausybės nustatyta tvarka į pareigas penkerių metų kadencijai skiria Savivaldybės meras. 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 gerai arba labai gerai. Sprendimas dėl Muziejaus direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Muziejaus direktoriaus kadencijos pabaigos. Direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

23. Direktorius ir / ar pretenduojantys eiti šias pareigas asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos. Direktoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras.

24. Muziejaus direktorių atostogų, ligos ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų pavaduoja Muziejaus direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

25. Muziejaus direktorius:

25.1. vadovauja Muziejui, planuoja ir organizuoja visą Muziejaus veiklą, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, ir atsako už ją;

25.2. nustato Muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, bei tvirtina Muziejaus organizacinę struktūrą, neviršydamas Muziejui skirtų asignavimų;

25.3. nustato Muziejaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

25.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, nustato pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir kintamąją dalį, savo kompetencijos ribose skiria priemokas, premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes;

25.5. tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus;

25.6. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

25.7. tvirtina ekspozicijų ir teminių parodų tematinę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;

25.8. sudaro sutartis, be atskiro įgaliojimo veikia Muziejaus vardu ir suteikia įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;

25.9. atstovauja Muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose be atskiro įgaliojimo;

25.10. sudaro komisijas Muziejaus veiklos problemoms spręsti be atskiro įgaliojimo;

25.11. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

25.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

25.13. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, remdamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Kretingos rajono savivaldybės tarybos teisės aktais, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

25.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų.

26. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam šiuose Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

27. Muziejaus emeritas:

27.1. pasibaigus Muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie Muziejaus veiklos, darbo sutarčiai, 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 Lietuvos Respublikos kultūros ministro nustatyta tvarka;

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

## **VI SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS TARYBA IR JOS SUDARYMO TVARKA**

28. Muziejaus valdyme patariamojo balso teise dalyvauja 7 narių Muziejaus taryba, kurios sudėtį 2 metams ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius.

29. Muziejaus tarybą sudaro: Muziejaus direktorius, vienas Savivaldybės tarybos deleguotas atstovas, du nariai, išrinkti visuotiniame Muziejaus kolektyvo susirinkime, trys nariai, pasiūlyti Muziejaus administracijos. Muziejaus tarybos sudėtyje ne mažiau kaip trečdalis Muziejaus tarybos narių turi būti tame Muziejuje nedirbantys ekspertai. Muziejaus taryba iš savo narių paprasta balsų dauguma kadencijai renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

30. Muziejaus tarybai negali vadovauti Muziejaus direktorius.

31. Muziejaus tarybos funkcijos:

31.1. svarstyti Muziejaus strateginius ir metinius veiklos planus bei ataskaitas;

31.2. teikti pasiūlymus dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų bei jų finansavimo galimybių;

31.3. svarstyti Muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų pareigybių poreikį bei skaičių;

31.4. svarstyti Muziejaus steigimo dokumentų, vidaus darbo tvarkos taisyklių ir kitų su Muziejaus veikla bei darbo tvarka susijusių dokumentų projektus;

31.5. teikti pasiūlymus dėl Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo bei kompetencijų ugdymo;

31.6. svarstyti kitus klausimus, nustatytus įstaigos steigimo dokumentuose ir padedančius Muziejaus vadovui užtikrinti efektyvų įstaigos valdymą.

32. Į Muziejaus tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami įvairūs specialistai iš kitų Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos institucijų, įmonių ar organizacijų.

33. Muziejaus tarybos sprendimai įgyvendinami Muziejaus direktoriaus įsakymais.

## **VII SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS**

34. Muziejus iš savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasis savininko patvirtintais Savivaldybės biudžeto vykdymo ir atskaitomybės bei Savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašais ir kitais teisės aktais.

35. Muziejaus turtą sudaro:

35.1. nekilnojamas, ilgalaikis materialusis ir nematerialusis bei trumpalaikis materialusis turtas, pinigines lėšos, atsargos ir kitas su įstaigos veikla susijęs turtas. Muziejus šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka;

35.2. muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai ir kiti teisės aktai.

36. Muziejaus lėšas sudaro:

36.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšos, įskaitant pajamas iš Muziejaus teikiamų paslaugų, prekių pardavimo, biologinio turto pardavimo, patalpų ir kito turto nuomos;

36.2. tarptautinių ir užsienio fondų bei organizacijų skiriamos lėšos;

36.3. lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

36.4. kitos teisėtai gautos lėšos ar savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos skirtos lėšos.

37. Muziejaus lėšos skiriamos:

37.1. darbuotojų darbo užmokesčiui ir valstybinio privalomojo draudimo įmokoms;

37.2. administravimo ir ūkio reikmėms;

37.3. muziejinės veiklos programoms įgyvendinti;

37.4. kitoms išlaidoms.

## **VIII SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

38. Muziejus turi teisę:

38.1. turėti einamąsias sąskaitas viename iš pasirinktų Lietuvos Respublikos bankų;

38.2. pritarus įstaigos savininko teisės ir pareigos įgyvendinančiai institucijai, keisti Muziejaus valdymo struktūrą;

38.3. teikti mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

38.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudoti, saugoti Savivaldybės jam patikėjimo teise perduotą turtą bei juo disponuoti;

38.5. tvarkyti savo ūkinės-finansinės veiklos apskaitą ir teikti savininkui bei kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms apie jai reikiamą informaciją, garantuoti ataskaitų teisingumą;

38.6. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;

38.7. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

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

38.9. priimti ir saugoti depozitus;

38.10. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Muziejaus reikmėms, nepažeisdamas teisės aktų.

39. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

39.1. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis;

39.2. naudoti iš valstybės ir savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimo valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

39.3. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas;

39.4. teikti savininkui ir kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas, metinius veiklos planus bei teisės aktų numatyta tvarka teikti statistinius duomenis apie Muziejaus veiklą;

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

39.6. ugdyti Muziejaus darbuotojų profesionalumą, siekiant, kad muziejaus specialistų ir aptarnaujančio personalo kompetencija atitiktų vartotojo poreikius;

39.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

39.8. įgyvendinti šiuose Nuostatuose nustatytus veiklos tikslus.

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

## **IX SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

41. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

42. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos laikinosios, neterminuotos, terminuotos darbo ar autorinės ir kt. sutartys atskiriems kultūriniais projektams įgyvendinti.

43. Įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos individualios materialinės atsakomybės sutartys su vyriausioju Muziejaus rinkinių kuratoriumi bei kitais materialiai atsakingais darbuotojais.

## **X SKYRIUS MUZIEJAUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR AUDITAS**

44. Muziejaus finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Muziejaus buhalterinę apskaitą vykdo Buhalterinės apskaitos skyrius, kuris savo veiklą vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Muziejaus veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

47. Muziejaus vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

49. Muziejus gali baigti savo veiklą arba būti pertvarkytas Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Muziejų galima perkelti iš užimamų patalpų tik į geresnes, Muziejaus funkcijoms atlikti tinkamas patalpas.

51. Vieši Muziejaus pranešimai skelbiami įstaigos interneto svetainėje [www.kretingosmuziejus.lt](http://www.kretingosmuziejus.lt).

52. Muziejaus Nuostatus keičia, papildo Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu.

Kretingos muziejaus direktorius



Romandas Žiubrys