

KELMĖS KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kelmės krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, buveinę, veiklos sritis, pobūdį ir rūšis, tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, Muziejaus savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetenciją, kūrybinės veiklos organizavimą, valdymo organų sudarymo tvarką ir jų kompetenciją, Muziejaus tarybos sudarymo tvarką, jos kompetenciją ir veiklą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, turtą, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, Muziejaus reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir Nuostatų keitimo tvarką.

2. Muziejaus pavadinimas – Kelmės krašto muziejus. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 288208070.

3. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Muziejaus savininkė – Kelmės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106461, adresas: Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba ir Savivaldybės meras. Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Muziejus – ribotos civilinės atsakomybės, Lietuvos Respublikos įstatymų (toliau – įstatymai) nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, kurio svarbiausia veikla yra kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tirti ir populiarinti materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, gamtos ir technikos paveldo vertybes, siekiant suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes. Muziejus turi sąskaitą banke ir antspaudą su savo pavadinimu.

7. Pagal savo prievoles Muziejus atsako tik savo lėšomis. Jeigu Muziejaus prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Savininko lėšomis neviršijant Muziejaus teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

8. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

9. Muziejaus veikla yra neterminuota.

10. Muziejaus finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Muziejus yra paramos gavėjas, veikiantis įstatymų nustatyta tvarka.

12. Muziejaus vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiami Muziejaus interneto svetainėje www.kelmesmuziejus.lt.

13. Muziejaus buveinė: Dvaro g. 15, LT-86111 Kelmė.

14. Muziejus turi 4 struktūrinius padalinius (filialus), kurie nėra juridiniai asmenys:

14.1. P. Višinskio memorialinis muziejus. Buveinė: Žemaitės g. 7, Ušnėnų k., LT-86356 Kelmės r.;

14.2. Užvenčio kraštotyros muziejus. Buveinė: P. Višinskio g. 1, Dvarčiaus k., LT-86355 Kelmės r.;

14.3. Žalpių kraštotyros muziejus. Buveinė: Pėriškių g. 20, Žalpių mstl., LT-86249 Kelmės r.;

14.4. Šaukėnų kraštotyros muziejus. Buveinė: Juodlės g. 2, Šaukėnų mstl., LT-86386 Kelmės r.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS POBŪDIS, SRITYS IR RŪŠYS

15. Įstaigos rūšis – savivaldybės muziejus.
16. Pagrindinė veiklos rūšis – muziejų veikla.
17. Muziejaus, įgyvendindamas savo tikslus ir funkcijas, vykdo šių rūšių pagal teisės aktais patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK) veiklą:
 - 17.1. Muziejaus veiklos sritis – bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91.0);
 - 17.2. muziejų veikla (91.02.);
 - 17.3. kitos muziejaus veiklos rūšys:
 - 17.3.1. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);
 - 17.3.2. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
 - 17.3.3. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.61);
 - 17.3.4. knygų leidyba (58.11);
 - 17.3.5. kita leidyba (58.19);
 - 17.3.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 17.3.7. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 17.3.8. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
 - 17.3.9. kitas mokymas (85.5);
 - 17.3.10. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 17.3.11. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 17.3.12. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla (93.29);
 - 17.3.13. profesinių narystės organizacijų veikla (94.12).

III SKYRIUS MUZIEJAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

18. Muziejaus veiklos tikslas – kaupti, saugoti, tyrinėti, konservuoti, restauruoti ir pristatyti visuomenei Kelmės krašto kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius.
 19. Muziejus, įgyvendindamas šiuos tikslus, atlieka tokias funkcijas:
 - 19.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
 - 19.2. kaupia ir saugo Kelmės krašto kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejinės vertybes;
 - 19.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;
 - 19.4. Muziejaus rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis komplektavimo kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, dailė, fotografija, technikos istorija;
 - 19.5. muziejaus rinkinių šifre nurodoma Muziejaus pavadinimo santrumpa – KKM;
 - 19.6. muziejaus rinkinių šifrai:
 - 19.6.1. Etnografinių eksponatų rinkinys, šifras – E;
 - 19.6.2. Istorinių eksponatų rinkinys, šifras – I, Ig, It;
 - 19.6.3. Spausdintų eksponatų rinkinys, šifras – S;
 - 19.6.4. Fotonuotraukų eksponatų rinkinys, šifras – N;
 - 19.6.5. Meno eksponatų rinkinys, šifras – M;
 - 19.6.6. Jono Vadeikio-Karl May – indėnų temos eksponatų rinkinys, šifras – V;
 - 19.6.7. Kražių kraštotyros muziejaus eksponatų rinkinys, šifras – K;
 - 19.6.8. Šaukėnų kraštotyros muziejaus eksponatų rinkinys, šifras – Š;
 - 19.6.9. Užvenčio kraštotyros muziejaus eksponatų rinkinys, šifras – U;

- 19.6.10. Žalpių kraštotyros muziejaus eksponatų rinkinys, šifras – Ž;
- 19.6.11. Šilo Pavėžupio muziejaus muziejaus eksponatų rinkinys – ŠP;
- 19.7. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Lietuvos Respublikos kilnojimų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
- 19.8. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;
- 19.9. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;
- 19.10. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
- 19.11. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
- 19.12. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
- 19.13. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;
- 19.14. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;
- 19.15. rengia metinius veiklos planus ir teikia juos tvirtinti įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, jeigu jų vadovams įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nėra pavesta tvirtinti savo vadovaujamos įstaigos metinių veiklos planų;
- 19.16. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 19.17. atlieka kitas teisės aktuose ir Muziejaus Nuostatuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

- 20. Muziejus turi teisę:
 - 20.1. suderinęs su Savininku, keisti Muziejaus ir jo struktūrinio padalinio darbo laiką;
 - 20.2. planuoti Muziejaus veiklos strategiją;
 - 20.3. įsigyti ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus veikla;
 - 20.4. plėtoti tarptautinius ryšius;
 - 20.5. keistis su kitais muziejais muziejinėmis vertybėmis, iš kitų muziejų priimti ir saugoti deponitinius eksponatus;
 - 20.6. leisti ir platinti mokamus ir nemokamus informacinius leidinius, suvenyrus, susijusius su Muziejaus veikla;
 - 20.7. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka informuoti visuomenę apie Muziejaus veiklą;
 - 20.8. stoti į ne pelno organizacijas (asociacijas), tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje;
 - 20.9. teikti nemokamas ir mokamas muziejinės veiklos paslaugas, kurių sąrašą ir mokamų paslaugų kainas (įkainius) nustato Savivaldybės taryba;
 - 20.10. turėti einamąsias nacionalinės ir užsienio valiutos sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose;
 - 20.11. valdyti Savininko patikėjimo teise perduotą turtą, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka;
 - 20.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, organizuoti viešuosius pirkimus su Muziejaus veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
 - 20.13. teikti Lietuvos Respublikos ir užsienio fondams finansuotinas programas ir projektus;
 - 20.14. organizuoti kultūros, švietimo renginius;
 - 20.15. sudaryti eksponatų įsigijimo, bendradarbiavimo, patalpų nuomos, paslaugų, autorines, intelektinių paslaugų ir kitas sutartis;

- 20.16. gauti paramą įstatymų nustatyta tvarka.
- 21. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:
 - 21.1. vykdyti Nuostatuose nurodytą veiklą ir funkcijas;
 - 21.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;
 - 21.3. teikti Savininkui tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
 - 21.4. lėšas, gautas už Muziejaus teikiamas mokamas paslaugas, naudoti pagal Muziejaus patvirtintą išlaidų sąmatą;
 - 21.5. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus ir paslaugas bet kuria sutarta forma pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
 - 21.6. teikti Savininkui Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;
 - 21.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 21.8. garantuoti Muziejaus finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 21.9. naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 21.10. sudaryti sąlygas Muziejaus darbuotojams kelti kvalifikaciją;
 - 21.11. užtikrinti muziejaus lankytojų saugumą, saugias darbuotojų darbo sąlygas, priešgaisrinę ir darbo saugą.
- 22. Muziejus gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIŲ INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA

- 23. Muziejaus Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba:
 - 23.1. įstatymų nustatyta tvarka steigia, reorganizuoja ir likviduoja Muziejų;
 - 23.2. priima sprendimus dėl Muziejaus buveinės pakeitimo, padalinių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
 - 23.3. prižiūri Muziejaus veiklą;
 - 23.4. tvirtina Muziejaus nuostatus;
 - 23.5. tvirtina Muziejaus didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Savivaldybės biudžeto lėšų, etatų skaičių;
 - 23.6. tvirtina Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir planavimo dokumentus;
 - 23.7. skiria biudžeto lėšas Muziejui išlaikyti, privalomoms užduotims vykdyti ir sąmatose numatytiems priemonėms finansuoti;
 - 23.8. tvirtina Muziejaus teikiamų paslaugų įkainius;
 - 23.9. bendradarbiaudama su Muziejaus bendruomene, nustato Muziejaus veiklos prioritetus;
 - 23.10. sprendžia kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 24. Savivaldybės meras:
 - 24.1. koordinuoja ir kontroliuoja Muziejaus veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;
 - 24.2. atlieka kitas Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su muziejų veiklos valdymu Savivaldybės teritorijoje.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS VALDYMO ORGANŲ TVARKA IR JŲ KOMPETENCIJA

- 25. Muziejui vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas 5 metams konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. 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 penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos. Muziejaus direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas. Direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, pareiginės algos kintamosios dalies procentinį dydį ir skatinimo sąlygas nustato Savivaldybės meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

26. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas ir jo atleidimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Direktorius:

28.1. organizuoja Muziejaus darbą, vadovauja Muziejui ir jo struktūriniams padaliniais, tvirtina jų nuostatus, kontroliuoja ir koordinuoja jų veiklą, valdo skirtus asignavimus, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, nustato darbo apmokėjimo sistemą ir darbuotojų darbo užmokestį;

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

28.3. leidžia įsakymus, privalomus visiems Muziejaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

28.4. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Muziejaus darbuotojus, skiria jiems paskatinimus bei drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. ruošia ir tvirtina Muziejaus darbuotojų pareiginius nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, kitus vidinius organizacinius dokumentus;

28.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Muziejaus darbo tvarkos taisykles, nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

28.7. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją bei atestuotis, organizuoja jų atestaciją kultūros ministro nustatyta tvarka;

28.8. tvirtina Muziejaus meninės veiklos programas, planus, vadovauja jų rengimui bei vykdymui;

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

28.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

28.11. atstovauja Muziejui valdžios ir valdymo institucijose, teismuose ir palaikant santykius su kitais subjektais;

28.12. Muziejaus vardu sudaro sandorius;

28.13. be įgaliojimo veikia Muziejaus vardu ir išduoda įgaliojimus Muziejaus darbuotojams atlikti reikalingas funkcijas;

28.14. vykdo kitas funkcijas, nustatytas direktoriaus pareigybės aprašyme;

28.15. gali turėti ir kitų jam Muziejaus Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;

28.16. Muziejaus direktoriui negalint eiti pareigų, visas jo pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas arba Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

VII SKYRIUS

MUZIEJAUS TARYBOS SUDARYMAS, JOS KOMPETENCIJA IR VEIKLA

29. Muziejuje veikia kolegiali, patariamojo balso teisę turinti 5 narių Muziejaus taryba, kurią sudaro 2 Muziejaus specialistai, 1 steigėjo atstovas ir 2 Muziejuje nedirbantys ekspertai. Muziejaus tarybai vadovauja šios tarybos narys, kuris nėra Muziejaus direktorius. Muziejaus tarybos veiklą reglamentuoja Muziejaus direktoriaus patvirtinti Muziejaus tarybos veiklos nuostatai.

30. Muziejaus taryba atlieka eksperto ir konsultanto funkcijas sprendžiant Muziejaus veiklos organizavimo ir įgyvendinimo klausimus.

31. Muziejaus taryba:

31.1. svarsto strateginius ir metinius Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;

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

31.3. svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.

32. Muziejaus tarybos sudėtį tvirtina Muziejaus vadovas.

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

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

34. Muziejaus darbuotojus į darbą priima, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo Muziejaus direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Muziejaus darbuotojams darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos patvirtintą mokesčių fondą, skirtą Muziejaus darbuotojų darbo užmokesčiui.

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

IX SKYRIUS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMAS

37. Muziejus valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės ir kitaip įgytą turtą, naudoja ir valdo jį įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

38. Muziejus susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes nurašo ar realizuoja ir gautas pajamas naudoja įstatymų nustatyta tvarka.

39. Už Muziejaus finansinę veiklą atsako direktorius, kuris kontroliuoja lėšų gavimą ir tinkamą panaudojimą.

40. Muziejaus lėšos:

40.1. valstybės arba Savivaldybės biudžeto lėšos;

40.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

40.3. fizinių ir juridinių asmenų parama;

40.4. tarptautinių ir užsienio fondų bei organizacijų skiriamos lėšos;

40.5. kitos lėšos, įgytos teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Muziejus yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais.

42. Muziejaus finansinę apskaitą vykdo Kelmės rajono finansinės apskaitos centras.

43. Muziejaus veiklos finansinę kontrolę vykdoma įstatymų nustatyta tvarka.

44. Muziejaus veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracija.

X SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS VIEŠINIMAS

45. Muziejus, siekdamas Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose numatytų tikslų bei vykdydamas funkcijas, nuolatos informuoja visuomenę apie savo vykdomą veiklą.

46. Muziejus informaciją apie vykdomą veiklą viešina socialiniuose tinkluose savo oficialioje svetainėje www.kelmesmuziejus.lt Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Bendrųjų

reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Už Muziejaus veiklos viešinimą tiesiogiai atsakingas Muziejaus direktorius.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Muziejaus Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

49. Muziejus reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Muziejaus dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi Dokumentų rengimo taisyklių, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
