

## VLADISLAVO SIROKOMLĖS MUZIEJAUS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vladislavo Sirokoslės muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja pagrindinius Vladislavo Sirokoslės muziejaus (toliau – Muziejus) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, apibrėžia Muziejaus turtą ir lėšas bei kitus su muziejų veikla susijusius santykius.
2. Muziejus yra Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios svarbiausia veikla yra kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tirti ir populiarinti materialaus ir nematerialaus kultūros, istorijos, gamtos ir technikos paveldo vertybes bei Vladislavo Sirokoslės kultūrinį palikimą, siekiant suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes.
3. Muziejaus oficialusis pavadinimas – Vladislavo Sirokoslės muziejus. Muziejaus pavadinimo santrumpa – VSM. Muziejus įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 302653729.
4. Muziejaus steigėja ir savininkė – Vilniaus rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111104987, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius. Muziejaus savininkės teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas Muziejaus savininko teises ir pareigas, kurios Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).
5. Savivaldybės taryba, įgyvendindama Muziejaus savininkės teises ir pareigas:
  - 5.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia Muziejaus Nuostatus;
  - 5.2. nustato Muziejaus veiklos vertinimo kriterijus;
  - 5.3. nustato Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų sąrašą, jų įkainių apskaičiavimo ir muziejų lankymo lengvatų taikymo tvarką;
  - 5.4. atlieka Muziejaus teikiamų viešųjų paslaugų teikimo administravimo funkcijas, nurodytas Viešojo administravimo įstatymo 20 straipsnyje;
  - 5.5. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;
  - 5.6. priima sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
  - 5.7. skiria asignavimus iš Savivaldybės biudžeto;
  - 5.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Muziejaus Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Savivaldybės meras, įgyvendindamas Muziejaus savininkės teises ir pareigas:
  - 6.1. skiria ir atleidžia Muziejaus vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Muziejaus vadovo darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 6.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Muziejaus Nuostatus;
  - 6.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Muziejaus Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
7. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
8. Muziejaus veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarptautinėmis konvencijomis ir tarptautinėmis sutartimis bei Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro bei Ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais.

9. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas bankuose.
10. Muziejaus buveinė: V. Sirokoplės gatvė 5, Bareikiškių kaimas, Rukainių seniūnija, Vilniaus rajonas.
11. Muziejus turi struktūrinius padalinius:
  - 11.1. Turizmo informacijos centras. Buveinė – V. Sirokoplės gatvė 5, Bareikiškių kaimas, Rukainių seniūnija, Vilniaus rajonas;
  - 11.2. Europos geografinis centras. Buveinė – Golfo gatvė 6, Girijos kaimas, Nemenčinės seniūnija, Vilniaus rajonas.

## **II SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR VEIKLOS RŪŠYS**

12. Muziejaus pagrindiniai veiklos tikslai:
  - 12.1. puoselėti Vilniaus krašto kultūros autentiškumą bei jį populiarinti;
  - 12.2. susieti kultūros paveldo apsaugą su gyventojų kultūros poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu;
  - 12.3. tirti ir komunikuoti visuomenei Vladislavo Sirokoplės ir kitų iškilių asmenybių palikimą bei vertybes;
  - 12.4. puoselėti ir komunikuoti Europos tautų kultūrą ir vertybes; kurti ir komunikuoti patrauklų Lietuvos ir rajono įvaizdį;
  - 12.5. populiarinti gamtos ir technikos paveldo vertybes ir mokslus;
  - 12.6. suteikti visuomenei pažinimo, ugdymo, studijų, kūrybiškumo sklaidos ir kokybiško laisvalaikio galimybes.
13. Įgyvendindamas šiuos tikslus, Muziejus vykdo šias funkcijas:
  - 13.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
  - 13.2. įsigyja, kaupia, saugo ir restauruoja muziejines vertybes, papildo jomis jau esančius ir formuoja naujus Muziejaus rinkinius;
  - 13.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;
  - 13.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 13.5. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;
  - 13.6. supažindina visuomenę su muziejinėmis vertybėmis: rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, parodas bei organizuoja kitus kultūros ir švietimo renginius, publikuoja tyrinėjimų rezultatus, leidžia Muziejų populiariančius ir informacinius leidinius arba su Muziejaus veikla susijusią elektroninę informaciją elektroninėse laikmenose, dirba šviečiamąjį darbą;
  - 13.7. organizuoja Muziejaus veiklų pristatymą viešojoje ir virtualioje erdvėje;
  - 13.8. kaupia informaciją apie muziejines vertybes, Vilniaus krašto istoriją;
  - 13.9. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
  - 13.10. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;
  - 13.11. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;
  - 13.12. įgyvendina metinius veiklos planus;
  - 13.13. puoselėja tautinį paveldą ir populiarina jo produktus;
  - 13.14. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
  - 13.15. organizuoja vaikų ir jaunimo neformalų švietimą;
  - 13.16. skatina jaunimą aktyviai dalyvauti muziejaus veikloje;

- 13.17. skatina ir populiarina Vilniaus rajono literatūros kūrėjų kūrybinę veiklą;
- 13.18. skleidžia regiono tradicijas bei puoselėja Vilniaus rajono tautinių mažumų tradicijas ir papročius;
- 13.19. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.
- 14. Pagrindinės Muziejaus veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK):
  - 14.1. muziejų veikla – 91.02;
  - 14.2. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba – 47.78.10;
  - 14.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
  - 14.4. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla – 72;
  - 14.5. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa – 73.20;
  - 14.6. ekskursijų organizatorių veikla – 79.12;
  - 14.7. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla – 79.90;
  - 14.8. kultūrinis švietimas – 85.52;
  - 14.9. kitas, niekur nepriskirtas švietimas – 85.59;
  - 14.10. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
  - 14.11. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla – 91.0;
  - 14.12. kita pramogų ir laisvalaikio organizavimo veikla – 93.29.

### **III SKYRIUS**

#### **MUZIEJAUS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS, STRUKTŪRA IR RINKINIŲ ŠIFRAI**

- 15. Muziejaus rinkiniai kaupiami ir sisteminami šiomis pagrindinėmis kryptimis: Poeto Vladislavo Sirokomlės literatūrinis paveldas, Vilnijos krašto etnografija, istorija, kultūrinis palikimas ir nematerialus paveldas.
- 16. Muziejaus rinkinių šifre nurodoma muziejaus pavadinimo santrumpa – VSM.
- 17. Registruojami ir saugomi rinkiniai žymimi pagrindinio VSM ir pagalbinio (VSM P) fondų šifrais bei konkrečiau rinkinio šifru: dokumentai – A-archeologija; Bn-bonistika; D – daiktai; Dk – dokumentai; DI – dailė; E- etnografija; F – fototeka; N – numizmatika; S – spausdiniai; Sb – skaitmeninė fotografija, garso ir vaizdo įrašai; Tk – tekstilė.
- 18. Pagrindinį Muziejaus rinkinį sudaro muziejinės vertybės, turinčios išliekamąją vertę. Pagrindiniame rinkinyje gali būti išskirti rinkiniai, kuriems reikia specialios apsaugos ir apsaugos.
- 19. Pagalbinį rinkinį sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir kitiems panašioms tikslams.

### **IV SKYRIUS**

#### **MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 20. Muziejaus teisės:
  - 20.1. turėti sąskaitų bankuose, savo ženklą, antspaudą;
  - 20.2. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą sprendžiant Muziejaus kompetencijai priskirtus klausimus;
  - 20.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir priiimti įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;
  - 20.4. dalyvauti svarstant Muziejaus biudžeto projektą, klausimus, susijusius su Muziejaus veikla;
  - 20.5. pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti, disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
  - 20.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

- 20.7. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis.
21. Muziejaus pareigos:
- 21.1. rengti Muziejaus veiklos programas, atitinkančias Nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
  - 21.2. naudoti lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 21.3. ruošti statistinę informaciją;
  - 21.4. siekti numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;
  - 21.5. atsiskaityti už pateiktas prekes ir atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
  - 21.6. derinti su Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyriumi savo veiklos kryptis, plėtotės strategiją, dalyvavimą tarptautinėse programose, renginių planus.
22. Muziejus gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

## **V SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

23. Muziejaus veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės strateginiu veiklos planu ir Muziejaus metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis strateginį veiklos valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.
24. Muziejui vadovauja vadovas, kurį Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Muziejaus vadovo 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 vadovo skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.
25. Muziejaus vadovas ir pretenduojantys eiti šias pareigas asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos.
26. Muziejaus vadovas:
- 26.1. organizuoja visą Muziejaus veiklą ir atsako už ją, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;
  - 26.2. užtikrina, kad Muziejaus finansiniai išsipareigojimai neviršytų jo finansinių galimybių;
  - 26.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
  - 26.4. leidžia įsakymus;
  - 26.5. užtikrina Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas ir lankytojų saugumą;
  - 26.6. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;
  - 26.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, skiria priemokas ir premijas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, skatina juos;
  - 26.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
  - 26.9. sudaro darbo grupes ir komisijas Muziejaus veiklos klausimams spręsti, tvirtina jų darbo reglamentus;
  - 26.10. nustato Muziejaus struktūrą, pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Muziejui skirtų asignavimų;
  - 26.11. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
  - 26.12. teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai įstaigos metinių ataskaitų rinkinius bei garantuoja šių ataskaitų teisingumą;

- 26.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Muziejaus direktoriaus pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.
- 26.14. Tvirtina:
- 26.14.1. Muziejaus tarybos ir Rinkinių komplektavimo komisijos sudėtį;
- 26.14.2. darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbo tvarkos taisykles;
- 26.14.3. struktūrinių padalinių nuostatus;
- 26.14.4. metinius Muziejaus veiklos planus;
- 26.14.5. kitus vidaus teisės aktus.
27. Muziejuje veikia kolegiali patariamojo balso teisę turinti Muziejaus taryba, sudaroma 5 metų kadencijai. Muziejaus tarybą sudaro 5 nariai: 2 muziejaus specialistai, 1 Savivaldybės tarybos deleguotas atstovas ir 2 Muziejuje nedirbantys ekspertai. Muziejaus tarybai vadovauja Muziejaus tarybos narys, kuris nėra Muziejaus vadovas. Muziejaus tarybos veiklą reglamentuoja Muziejaus direktoriaus patvirtinti Muziejaus tarybos veiklos nuostatai.
28. Į Muziejaus tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami kiti Muziejaus darbuotojai bei specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų.
29. Muziejaus tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus.
30. Muziejaus taryba:
- 30.1. svarsto strateginius ir metinius Muziejaus veiklos planus ir ataskaitas;
- 30.2. teikia pasiūlymus Muziejaus vadovui dėl Muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;
- 30.3. svarsto kitus su Muziejaus veikla susijusius klausimus.
31. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios pirmininkas yra Muziejaus vadovo pavaduotojas – vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius. Rinkinių komplektavimo komisijos veiklą reglamentuoja kultūros ministro patvirtinti Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“.

## **VI SKYRIUS**

### **MUZIEJAUS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

32. Muziejus finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas. Muziejus valdo patikėjimo teise Savivaldybės tarybos perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
33. Muziejaus turtą sudaro jo veiklai naudojami pastatai, patalpos, inventorių, transporto priemonės, muziejinės vertybės, intelektualinio darbo rezultatai, kitos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas.
34. Muziejaus lėšas sudaro:
- 34.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;
- 34.2. pajamos iš Muziejaus teikiamų paslaugų;
- 34.3. tarptautinių ir užsienio fondų bei organizacijų skiriamos lėšos;
- 34.4. lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;
- 34.5. kitos teisėtai gautos lėšos.
35. Muziejus, sudarydamas bei vykdydamas savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.
36. Muziejaus buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę tvarko buhalterinės apskaitos tvarkytojas.
37. Muziejaus vadovas ir buhalterinės apskaitos tvarkytojas atsako už Muziejaus finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.
38. Muziejaus finansinė veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**  
**MUZIEJAUS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

39. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Apie sprendimą dėl muziejaus steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos informuojama Kultūros ministerija.

**VIII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Metiniai Muziejaus veiklos planai, metinės veiklos ataskaitos, kita vieša informacija ir vieši pranešimai skelbiami Muziejaus interneto svetainėje [www.sirokomlesmuziejus.lt](http://www.sirokomlesmuziejus.lt). Už informacijos teisingumą atsako Muziejaus vadovas.
  42. Muziejaus Nuostatai tvirtinami, keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu, Savivaldybės mero teikimu. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
-