

ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio krašto muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio krašto muziejaus (toliau – Muziejus) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, funkcijas, Muziejaus teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Muziejaus turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Rokiškio krašto muziejaus veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Muziejaus oficialusis pavadinimas – Rokiškio krašto muziejus.
3. Sutrumpintas muziejaus pavadinimas: RKM.
4. Muziejaus teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Muziejaus savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).
7. Muziejaus buveinė – Tyzenhauzų g. 5, LT-42115 Rokiškis.
8. Muziejus yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su muziejaus pavadinimu, atsiskaitomąsias sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, simboliką.
9. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu ir Darbo kodeksais, Vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Muziejų ir kitais įstatymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais.
10. Pagal savo prievolės Muziejus atsako tik savo lėšomis. Jei Muziejaus prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Muziejaus savininko lėšomis neviršijant Muziejaus teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS RŪŠYS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

11. Muziejaus veiklos rūšys teisės aktų nustatyta tvarka pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių yra šios:
 - 11.1. muziejų veikla (91.02);
 - 11.2. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91.0);
 - 11.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);
 - 11.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 - 11.5. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 11.6. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (79.90);
 - 11.7. reklama (73.1);
 - 11.8. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);
 - 11.9. kitų narystės organizacijų veikla (94.9);
 - 11.10. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (47.78.10);
 - 11.11. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (58.1);
 - 11.12. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 11.13. kraštovaizdžio tvarkymas (81.30);

- 11.14. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
 - 11.15. kitas mokymas (85.5);
 - 11.16. meno įrengimų eksploatavimo veikla (90.04);
 - 11.17. botanikos ir zoologijos sodų bei gamtos rezervatų veikla (91.04);
 - 11.18. spausdinimas ir susijusių su tuo paslaugų veikla (18.1);
 - 11.19. fotografavimo veikla (74.2);
 - 11.20. vertimo raštu ir žodžiu veikla (74.3).
12. Muziejaus veiklos tikslai:
- 12.1. kaupti, saugoti, konservuoti, restauruoti, tyrinėti, eksponuoti ir propaguoti krašto materialiojo ir nematerialiojo kultūros paveldo vertybes bei gamtos objektus;
 - 12.2. susieti krašto istorijos, kultūros paveldo vertybių kaupimą ir saugojimą su jų sklaida visuomenei, visuomenės kultūros ir švietimo poreikių, pagrįstų mokymo ir mokymosi principais, tenkinimu, teikiamų paslaugų ir kuriamų kultūros produktų pasiekiamumo didinimu;
 - 12.3. plėtoti informacinę visuomenę; skatinti ir planingai įgyvendinti Muziejaus darbuotojų gebėjimų ugdymą bei kvalifikacijos tobulinimą;
 - 12.4. saugoti ir puoselėti krašto kultūros tapatumą, skatinti krašto kultūros atvirumą.
13. Muziejus, įgyvendindamas šiuos tikslus, atlieka tokias funkcijas:
- 13.1. išigyja, kaupia, tiria ir sistemina muziejinę bei istorinę vertę turinčius eksponatus, formuoja Muziejaus rinkinius, atspindinčius Rokiškio krašto istoriją ir etninę kultūrą, dvarų kultūros paveldą, meną;
 - 13.2. užtikrina Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos numatyta tvarka sukauptų muziejinių vertybių apskaitą, tinkamas jų saugojimo sąlygas ir apsaugą, konservavimą ir restauravimą, vykdo muziejaus rinkinių automatizuotą (kompiuterinę) apskaitą LIMIS (Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje), rinkiniuose esančių muziejinių vertybių skaitmeninimą, bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje; pagal juridinių ir fizinių asmenų prašymus teikia muziejinių vertybių skaitmeninius vaizdus;
 - 13.3. atlieka tiriamąjį ir švietėjišką darbą: rengia nuolatinės ir laikinos ekspozicijas, publikuoja bei viešina tyrinėjimų rezultatus, muziejines vertybes, rengia parodas bei kitus renginius (kultūros vakarus, minėjimus, koncertus, susitikimus, pristatymus, paskaitas ir kt.) Muziejuje, Lietuvoje ir užsienyje;
 - 13.4. kaupia informaciją apie Rokiškio krašto istorines lituanistines vertybes, esančias kituose Lietuvos muziejuose, viešųjų, juridinių asmenų, fizinių asmenų privačiuose rinkiniuose Lietuvoje ir užsienyje;
 - 13.5. organizuoja neformalų vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų švietimą, rengia ir vykdo edukacijos programas;
 - 13.6. teikia metodines konsultacijas bei pasiūlymus rajono viešųjų juridinių asmenų, visuomeniniams, muziejams dėl juose esančių rinkinių apskaitos, apsaugos, eksponavimo;
 - 13.7. formuoja Muziejaus bibliotekos fondą ir archyvą;
 - 13.8. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla, Muziejaus rinkiniais susijusius leidinius;
 - 13.9. saugo ir naudoja Muziejaus darbuotojų ir asmenų, patikėjusių Muziejui saugoti, tiriamojo darbo rezultatus, nepažeisdamas autorinių teisių;
 - 13.10. įgyvendina kultūrinio bendradarbiavimo projektus Lietuvoje ir užsienyje; dalyvauja bendrose valstybinėse Europos Sąjungos Struktūrinių fondų ir kt. kultūros paveldo tyrimo ir aktualizavimo programose; pritraukia Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas bei techninę pagalbą Muziejaus veiklai;
 - 13.11. priima archeologiniuose kasinėjimuose rastus radinius Kultūros ministro nustatyta tvarka;
 - 13.12. kartu su pastatų savininku rūpinasi Rokiškio dvaro sodybos išsaugojimu ir pritaikymu visuomenės kultūriniais poreikiais;

- 13.13. bendradarbiauja su kitomis kultūros, švietimo, mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dalyvauja tarptautinėje ir šalies muziejininkų bei muziejinių organizacijų veikloje;
- 13.14. rūpinasi Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, profesionalumo ugdymu, pritaikant tęstinio ar nuotolinio lavinimo formas;
- 13.15. valdo, naudojasi ir įstatymų numatyta tvarka disponuoja jai priskirtu turtu;
- 13.16. teikia mokamas paslaugas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintu mokamų paslaugų sąrašu, kurių kainas nustato Savivaldybės taryba;
- 13.17. Muziejaus rinkinius ir veiklą pristato Muziejaus ir kitose interneto svetainėse;
- 13.18. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MUZIEJAUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

14. Savivaldybės taryba:
 - 14.1. tvirtina ir keičia Muziejaus nuostatus;
 - 14.2. priima sprendimą dėl Muziejaus buveinės pakeitimo;
 - 14.3. priima sprendimą dėl Muziejaus pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 14.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 14.5. priima sprendimą dėl Muziejaus filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 14.6. skiria Muziejaus veiklai savivaldybės biudžeto lėšas;
 - 14.7. analizuoja ir kontroliuoja Muziejaus veiklą;
 - 14.8. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Savivaldybės biudžeto lėšų, skaičių;
 - 14.9. remdamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos patvirtintu mokamų paslaugų sąrašu, tvirtina Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų sąrašą ir įkainius;
 - 14.10. Muziejaus vadovo teikimu tvirtina kolegialaus patarimojo balso teisę turinčios Muziejaus tarybos sudėtį;
 - 14.11. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Muziejaus nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS

MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Muziejus turi teisę:
 - 15.1. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;
 - 15.2. gauti lėšų, kito turto iš nevyriausybinių organizacijų, fondų, asmenų, tikslinių asignavimų;
 - 15.3. savininkui leidus steigti filialus, turinčius savo atskirą buveinę;
 - 15.4. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir mokesčio dydį tvirtina Muziejaus savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 15.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, saugoti, naudoti savivaldybės jam perduotą turtą ir juo disponuoti;
 - 15.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 15.7. perduoti, priimti ir saugoti depozitus (ilgalaikiam saugojimui priimti eksponatai);
 - 15.8. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su įmonėmis, organizacijomis, ugdymo, kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;
 - 15.9. teisės aktų numatyta tvarka steigti ir jungtis į šalies ir užsienio organizacijas, asociacijas, sambūrius, kitus susivienijimus, nario ar stebėtojo teisėmis dalyvauti šalies ar tarptautinių organizacijų veikloje; sudaryti su jomis sutartis;

- 15.10. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis, nepažeidžiant teisės aktų;
- 15.11. pirkti ir kitaip įsigyti veiklai reikalingą turtą, juo disponuoti, sudaryti kitus sandorius bet kuria sutarta forma, neprieštaraujant Lietuvos Respublikos įstatymams ir kt. teisės aktams.
16. Muziejus privalo:
 - 16.1. naudoti iš Lietuvos valstybės arba savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik muziejaus nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 16.2. vykdyti valstybės ir Rokiškio rajono savivaldybės kultūros politiką įgyvendinančios institucijos pavedimus, atitinkančius Muziejaus veiklos pobūdį;
 - 16.3. teikti muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo veiklos planus bei ataskaitas;
17. Muziejus gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.
18. Garantuoti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

V SKYRIUS

MUZIEJAUS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KRYPTYS, STRUKTŪRA IR ŠIFRAI

19. Pagrindinės Muziejaus rinkinių komplektavimo kryptys yra šios:
 - 19.1. archeologija;
 - 19.2. istorija;
 - 19.3. etnografija;
 - 19.4. dailė;
 - 19.5. numizmatika;
 - 19.6. raštija;
 - 19.7. fotografija;
 - 19.8. gamtos eksponatai.
20. Muziejaus fondo rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, skirstomi į:
 - 20.1. pagrindinį fondą;
 - 20.2. pagalbinių fondų.
21. Teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas.
22. Muziejinės vertybės privalo būti apskaitomos:
 - 22.1. pagrindinio fondo – apskaitos knygoje, kurių šifrai yra RKM ir RKM GEK;
 - 22.2. pagalbinių fondų – apskaitos knygoje, kurių šifras yra RKM PF;
 - 22.3. Andriejaus Dručkaus dovanota kolekcija – apskaitos knygoje, kurios šifras yra RKM/ADK.
23. Muziejaus pagrindinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:
 - 23.1. RKM A – archeologija;
 - 23.2. RKM I – istorija;
 - 23.3. RKM E – etnografija;
 - 23.4. RKM D – dailė;
 - 23.5. RKM N – numizmatika;
 - 23.6. RKM S – sidabras (istorija);
 - 23.7. RKM SN – numizmatika (sidabras);
 - 23.8. RKM AN – numizmatika (auksas);
 - 23.9. RKM SM – Sidabras – medžiagos;
 - 23.10. RKM R – raštija;
 - 23.11. RKM F – fotografija, fotonegatyvai;
 - 23.12. RKM KF – knygos;
 - 23.13. RKM G – gamta;
 - 23.14. RKM P – pašto ženklai.

24. Muziejaus pagalbinio fondo rinkiniai ir jų šifrai:
 - 24.1. RKM PF A – archeologija;
 - 24.2. RKM PF I – istorija;
 - 24.3. RKM PF E – etnografija;
 - 24.4. RKM PF D – dailė;
 - 24.5. RKM PF N – numizmatika;
 - 24.6. RKM PF R – raštija;
 - 24.7. RKM PF F – fotografija, fotonegatyvai;
 - 24.8. RKM PF KF – knygų fondas;
 - 24.9. RKM PF G – gamta;
 - 24.10. RKM PF P – pašto ženklai.
25. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam ar mainų fondams, jų apskaitos, apsaugos, saugojimo, restauravimo ir naudojimo tvarką nustato Kultūros ministro patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.
26. Muziejaus rinkinių vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, numatytus įstatymų, tarptautinių sutarčių.
27. Konservuoti ir restauruoti muziejines vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.
28. Rinkinių šifrai įteisinami direktoriaus įsakymu, Muziejaus rinkinių komplektavimo komisijos teikimu. Visos inventoriaus knygos registruojamos Muziejaus archyve. Archyvas tvarkomas Lietuvos Respublikos Archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Muziejus sukauptus rinkinius eksponuoja šiose ekspozicijose:
 - 29.1. Rokiškio krašto istorija – Tyzenhauzų g. 5, Rokiškis;
 - 29.2. Rokiškio dvaras XIX–XX a. – Tyzenhauzų g. 5, Rokiškis;
 - 29.3. Liongino Šepkos drožiniai – Tyzenhauzų g. 5, Rokiškis;
 - 29.4. prakartėlės – Tyzenhauzų g. 5, Rokiškis;
 - 29.5. Kriaunų krašto istorija ir etnografija – Sartų g. 12, Kriaunų k., Rokiškio r.;
 - 29.6. Lietuvos laisvės kovų istorija – Vytauto g. 18, Obeliai, Rokiškio r.;
 - 29.7. Obelių krašto istorija – Vytauto g. 18, Obeliai, Rokiškio r.
30. Muziejus kaupia savininko ir jo įstaigų perduodamų dovanų, suvenyrų rinkinius, kitus vertingus su savivaldos istorija ir kultūra susijusius eksponatus ir kitą kilnojamąjį turtą. Muziejui taip gali būti perduodama valstybinių, žinybinių, savininko, visuomeninių muziejų ir organizacijų medžiaga.

VI SKYRIUS

MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS IR STRUKTŪRA

31. Muziejui vadovauja direktorius, kurį į pareigas 5 metams konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Savivaldybės meras. Kvalifikacinius reikalavimus Muziejaus direktoriui nustato kultūros ministras. Direktoriaus teises ir pareigas nustato nuostatai ir Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintas direktoriaus pareigybės aprašymas. Direktoriui tarnybinio atlyginimo koeficientą, personalinį priedą prie tarnybinio atlyginimo ir skatinimo sąlygas nustato meras.
32. Muziejaus direktorius:
 - 32.1. vadovauja Muziejaus strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Muziejaus veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir įgyvendinti, analizuoja ir vertina Muziejaus veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 32.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Muziejaus turtą lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi racionaliu jų naudojimu;
 - 32.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Muziejaus darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 32.4. pagal kompetenciją leidžia įsakymus organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 32.5. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu Muziejaus etatų skaičiumi, nustato ir tvirtina vidaus struktūrą ir sudaro pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo;
- 32.6. nustato ir skiria darbuotojams darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, atsižvelgdamas į įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, darbo kokybę, papildomų užduočių vykdymą, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo, skiria vienkartinės materialines pašalpas mirties ar kitais ypatingais atvejais iš Muziejui skirtų lėšų;
- 32.7. tvirtina Muziejaus skyrių veiklos planus ir ataskaitas; ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, parengtus publikuoti leidinius;
- 32.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Muziejaus vidaus darbo tvarkos taisykles, skyrių nuostatus, veiklos programas, naudojimąsi Muziejumi taisykles, tvarkas ir kitus Muziejaus darbą reglamentuojančius dokumentus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip;
- 32.9. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Muziejaus turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų jų naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą; turi parašo teisę banko dokumentuose;
- 32.10. Muziejaus vardu sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus Muziejaus funkcijoms atlikti;
- 32.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui valstybės ar savivaldybės institucijose, kitose įstaigose, organizacijose;
- 32.12. teikia steigėjui veiklos ataskaitas, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 32.13. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro laikinąsias komisijas, darbo grupes ir kt. Muziejaus veiklos funkcijoms vykdyti;
- 32.14. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.15. teisės aktų nustatyta tvarka Muziejuje aktyviai dirbusiam ir kūrusiam muziejininkui, su kuriuo darbo sutartis nutraukiama, suteikia Muziejaus emerito vardą;
- 32.16. vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
33. Muziejaus direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Muziejuje, už demokratinį Muziejaus valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Muziejaus tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, Muziejaus veiklos rezultatus.
34. Kai Muziejaus direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Muziejaus direktoriaus pavaduotojas, o jam negalint eiti pavaduotojo pareigų, – kitas direktorių priimančio į darbą asmens paskirtas specialistas.
35. Muziejaus struktūrą sudaro administracija ir skyriai.
36. Muziejaus darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymai, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymas, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Savivaldybės mero potvarkiai, šie nuostatai.
37. Muziejuje veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios sudėtį ir darbo reglamentą, vadovaujantis Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, tvirtina Muziejaus direktorius, o komisijos pirmininku skiria direktoriaus pavaduotoją-vyr. fondų saugotoją.
38. Muziejuje veikia kolegiali patarimojo balso teisę turinti muziejaus taryba, svarstanti ir tvirtinanti muziejaus strateginius ir metinius veiklos planus bei ataskaitas, teikianti pasiūlymus dėl muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių, svarstanti muziejaus organizacinę struktūrą, darbuotojų poreikį bei skaičių, su muziejaus veikla bei darbo tvarka susijusių dokumentų projektus, teikianti pasiūlymus dėl muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir kompetencijų ugdymo, svarstanti kitus klausimus,

nustatytus muziejaus steigimo dokumentuose ir padedanti muziejaus vadovui užtikrinti efektyvų muziejaus valdymą. Muziejaus tarybą sudaro 7 nariai, kurių ne mažiau kaip 4 yra išorės ekspertai. Muziejaus tarybai negali vadovauti įstaigos vadovas, kuris yra šios tarybos narys. Muziejaus tarybos reglamentą ir sudėtį 3 metų kadencijai Muziejaus direktoriaus teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

VII SKYRIUS

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

39. Muziejaus veikla finansuojama iš rajono savivaldybės biudžeto lėšų pagal asignavimų valdytojų patvirtintas programų sąmatas. Muziejus valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
40. Muziejaus turtą sudaro:
 - 40.1. ilgalaikis materialusis turtas:
 - 40.1.1. materialusis turtas (pastatai, patalpos ir kitas turtas);
 - 40.1.2. muziejinės vertybės, kurių apskaitą, saugojimą, restauravimo ir naudojimo tvarką bei saugojimo sąlygas reglamentuoja Muziejuose esančių eksponatų apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kiti teisės aktai;
 - 40.1.3. nematerialusis turtas;
 - 40.2. trumpalaikis turtas (atsargos, finansiniai ištekliai ir kitas su Muziejaus veikla susijęs turtas).
41. Muziejaus lėšas sudaro:
 - 41.1. savivaldybės biudžeto lėšos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 41.2. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;
 - 41.3. lėšos, gautos už mokamas paslaugas ir nuomą;
 - 41.4. fizinių ir juridinių asmenų parama;
 - 41.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 41.6. iš projektų gaunamos lėšos;
 - 41.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.
42. Muziejus nėra pelno siekianti organizacija, papildomai gautos lėšos yra neapmokestinamos.
43. Muziejaus direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už Muziejaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą. Buhalterinė apskaita organizuojama ir metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami Buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.
44. Muziejaus finansinę kontrolę vykdo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir kitos valstybinės institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Vieši pranešimai, susiję su Muziejaus veikla, skelbiami Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kita informacija apie Muziejaus veiklą skelbiama Muziejaus interneto svetainėje vadovaujantis įstatymų ar kitų norminių teisės aktų tvarka.
46. Muziejus gali turėti Muziejaus ženklą, emblemą, vėliavą, ekslibrį ir kitą simboliką.
47. Muziejaus nuostatai keičiami įstatymų ar kitų norminių teisės aktų tvarka. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Nuostatus registruoja Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

48. Muziejus reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu įstatymų ir kitų norminių teisės aktų tvarka, informavus Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją.
