

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2025 m. balandžio 17 d. sprendimo Nr. T2-155
1 punktu

PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos kurorto muziejus (toliau – PLKM) yra biudžetinė savivaldybės įstaiga, kuri kaupia, saugo, tyrinėja, konservuoja, restauruoja, eksponuoja ir pristato visuomenei Palangos miesto savivaldybės teritorijos kultūrą atspindinčius ir vietos bendruomenei reikšmingus muziejinių vertybių rinkinius.

2. PLKM savininkė – Palangos miesto savivaldybė. Steigėja – Palangos miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Palangos miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas PLKM savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

3. PLKM veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, steigėjo sprendimais ir šiais nuostatais.

4. PLKM yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų, kitų teisėtai gautų lėšų ir teikiantis viešąsias paslaugas, atliekantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas savivaldybių savarankiškas ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas.

5. Muziejaus pavadinimo santrumpa – PLKM, buveinės adresas – Birutės al. 34A, LT-00135 Palanga.

6. PLKM nuostatus Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir juos keičia Savivaldybės taryba. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

7. PLKM vieši pranešimai skelbiami PLKM interneto svetainėje www.kurortomuziejus.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

8. PLKM gali būti paramos gavėjas.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. PLKM veiklos pagrindiniai tikslai:

9.1. kaupti, saugoti, tirti, konservuoti, restauruoti, eksponuoti bei populiarinti Palangos kurorto istoriją ir kultūrą atspindinčias dvasines bei materialines vertybes;

9.2. susieti Palangos kurorto istorijos ir kultūros vertybių apsaugą su gyventojų kultūros bei švietimo poreikiais ir kultūros paslaugų teikimu.

10. Įgyvendindamas šiuos tikslus, PLKM vykdo šias funkcijas:

10.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;

10.2. kaupia ir saugo Palangos miesto kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejines vertybes;

10.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;

10.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;

10.5. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;

- 10.6. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;
- 10.7. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
- 10.8. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
- 10.9. savarankiškai ar bendradarbiaudami su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
- 10.10. įgyvendina nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų bendradarbiavimo programų finansavimo projektus muziejų plėtros, kultūros, turizmo, visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės srityse;
- 10.11. dalyvauja Europos ir pasaulio muziejų tarptautinių tinklų veikloje, vykdo bendras veiklas su kitomis nacionalinėmis ir tarptautinėmis organizacijomis, veikiančiomis muziejų srityje;
- 10.12. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie PLKM veiklą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai;
- 10.13. atlieka kitas teisės aktuose ir PLKM nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 11. PLKM veiklą, plėtojant kultūrinį darbą savivaldybės teritorijoje, įgyvendinant savivaldybės kultūros politiką, koordinuoja Savivaldybės meras.

III SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS IR PAREIGOS

- 12. PLKM gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja biudžetinės įstaigos nuostatams ir jos veiklos tikslams.
- 13. PLKM, įgyvendindamas nustatytų tikslų ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 13.1. vykdyti veiklą, laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;
 - 13.2. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti, saugoti Palangos miesto savivaldybės jam patikėjimo teise perduotą ir kitaip teisėtai įgytą turtą ir juo disponuoti;
 - 13.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir priiimti įsipareigojimus, susijusius su PLKM turto naudojimu;
 - 13.4. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina ir kainas nustato Savivaldybės taryba;
 - 13.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 13.6. rengti projektus, susijusius su PLKM veikla, ir gauti finansavimą iš valstybinių ir tarptautinių fondų;
 - 13.7. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 13.8. įgyti kitas įstatymuose, Savivaldybės tarybos sprendimuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises.
- 14. PLKM privalo:
 - 14.1. rengti įstaigos veiklos, strateginio planavimo dokumentus, atitinkančius nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 14.2. įstaigos lėšas ir turtą naudoti ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai tik PLKM nuostatuose numatytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 14.3. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
 - 14.4. užtikrinti PLKM darbuotojų teises ir pareigas;
 - 14.5. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti;
 - 14.6. laikytis teisės aktų, reglamentuojančių PLKM veiklą, reikalavimų.

IV SKYRIUS PLKM RINKINIAI IR JŲ APSAUGOS, APSKAITOS IR SAUGOJIMO UŽTIKRINIMAS, RESTAURAVIMAS

15. PLKM rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį:
- 15.1. pagrindinį rinkinį sudaro nuolat saugoti priimtos autentiškos, turinčios mokslinę vertę, geros būklės muziejinės vertybės;
- 15.2. pagalbinį rinkinį sudaro muziejinės vertybės, neturinčios išliekamosios vertės, taip pat objektai, naudojami parodoms ir ekspozicijoms apipavidalinti, informacijos, mokymo, demonstravimo ir panašioms tikslams.
16. Iš pagrindinio rinkinio neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio rinkinio vertybių PLKM gali būti sudarytas mainų fondas.
17. PLKM rinkiniai kaupiami šiomis pagrindinėmis komplektavimo kryptimis: archeologija, istorija, etnografija, dailė, ikonografija, fotografija.
18. PLKM 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.
19. PLKM rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina vyriausiasis PLKM rinkinių kuratorius, kuris yra PLKM vadovo pavaduotojas.
20. PLKM veikia Rinkinių komplektavimo komisija, kurios tikslas yra užtikrinti tinkamą PLKM rinkinių komplektavimą, valdymą ir komunikavimą. Rinkinių komplektavimo komisija sudaroma iš PLKM darbuotojų. Rinkinių komplektavimo komisijos pirmininkas yra vyriausiasis PLKM rinkinių kuratorius. Rinkinių komplektavimo komisijos sudarymo tvarką ir kompetenciją nustato kultūros ministras.
21. Visos į PLKM priimamos muziejinės vertybės įtraukiamos į nuolatinę apskaitą, žymimos Muziejaus santrumpa PLKM, pirminės apskaitos ir rinkinių šifrais bei numeriais. PLKM filialuose rinkinių apskaita atliekama tokia pat tvarka, kaip ir PLKM, tačiau visos naujai įsigytos muziejinės vertybės registruojamos PLKM pirminės apskaitos knygoje, o inventorizavimas atliekamas filiale.
22. PLKM rinkinių šifrus sudaro 1, 2 arba 3 raidės, paskutinioji raidė P reiškia, kad muziejinė vertybė priklauso pagalbiniam fondui.
23. PLKM rinkinių šifrai tokie:
- 23.1. A, AP – archeologija;
- 23.2. I, IP – istorija;
- 23.3. E, EP – etnografija;
- 23.4. D, DP – dailė;
- 23.5. IK, IKP – ikonografija;
- 23.6. F, FP – fotografija;
- 23.7. VA, VAP – video ir audeofondai;
- 23.8. R, RP – raštija;
- 23.9. N, NP – numizmatika;
- 23.10. Ž, ŽP – faleristika;
- 23.11. PŽ, PŽP – filatelija.
24. Rinkinių komplektavimo komisija, atsižvelgdama į muziejinių vertybių specifiką, gali suformuoti PLKM rinkinį, suteikdama jam atskirą šifrą, sudarytą iš geriausiai rinkinį apibūdinančių grupės žodžių pirmųjų raidžių.
25. PLKM rinkinių vertybės ankstesniems savininkams negražinamos, išskyrus atvejus, jei Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatyta kitaip.
26. Tikrinti PLKM esančių muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą turi teisę Savivaldybės taryba, Kultūros ministerija ir kitos įstatymų įgaliotos kontrolės institucijos.
27. Konservuoti ir restauruoti muziejinės vertybes turi teisę atestuoti restauratoriai, taip pat atestuotų restauratorių vadovaujami asmenys.

V SKYRIUS PLKM VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

28. PLKM veikla organizuojama vadovaujantis įstatymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, šiais nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais, kitais teisės aktais.

29. Savivaldybės taryba:

29.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina PLKM nuostatus;

29.2. atlieka teikiamų viešųjų paslaugų teikimo administravimo funkcijas, nurodytas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 20 straipsnyje;

29.3. nustato PLKM veiklos prioritetus;

29.4. priima sprendimus dėl PLKM reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo tvirtina, keičia ir papildo PLKM veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir planavimo dokumentus;

29.5. užtikrina PLKM finansavimą;

29.6. priima sprendimą dėl PLKM buveinės pakeitimo;

29.7. priima sprendimą dėl PLKM filialo steigimo, perkėlimo ir jų veiklos nutraukimo;

29.8. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

29.9. tvirtina PLKM teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas;

29.10. nustato PLKM vardu gautos paramos skirstymo taisykles.

30. Savivaldybės meras:

30.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti PLKM nuostatus;

30.2. koordinuoja ir kontroliuoja PLKM veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

30.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų PLKM direktorių, kontroliuoja ir prižiūri jo veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

30.4. tvirtina PLKM metinių ataskaitų rinkinį;

30.5. derina PLKM valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.6. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su PLKM direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vietos savivaldos įstatymo, Muziejų įstatymo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

PLKM VADOVO DARBO SANTYKIŲ YPATUMAI, MUZIEJAUS TARYBA, MUZIEJAUS EMERITAS

31. PLKM vadovauja direktorius, kuris į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas viešo konkurso būdu Darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso.

32. PLKM direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės. Direktoriui taikomus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus nustato kultūros ministras.

33. PLKM veikla organizuojama vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės strateginiu veiklos planu ir PLKM metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis strateginį veiklos valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

34. PLKM direktorius:

34.1. vykdo Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas jam priskirtos kompetencijos ribose, atsako už vidaus administravimą PLKM;

34.2. PLKM vardu sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, priima sprendimus dėl muziejaus veiklos organizavimo ir (ar) plėtojimo, tvirtina kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, išduoda įgaliojimus;

34.3. suderinęs su Savivaldybės meru, nustato PLKM valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

34.4. suderinęs su Savivaldybės meru, tvirtina PLKM metinius veiklos planus;

34.5. tvirtina struktūrinių padalinių, filialų nuostatus, vidaus darbo ir tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administracinius dokumentus;

34.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų PLKM darbuotojus, atlieka kitas teisės aktų jam priskirtas personalo valdymo funkcijas;

34.7. organizuoja PLKM finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

34.9. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja PLKM teisme, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose bei santykiuose su kitais fiziniiais ir juridiniais asmenimis arba tam įgalioja kitus PLKM darbuotojus;

34.10. Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka teikia įstaigos metinį ataskaitos rinkinį Palangos miesto savivaldybės kolegijai;

34.11. tvirtina PLKM tarybos sudėtį;

34.12. vykdo kitus teisės aktuose nustatytus įgaliojimus.

35. PLKM veikia kolegiali, patariamojo balso teisę turinti PLKM taryba.

36. PLKM taryba:

36.1. svarsto strateginius ir (ar) metinius PLKM veiklos planus ir ataskaitas;

36.2. teikia pasiūlymus PLKM direktoriui dėl PLKM veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių;

36.3. svarsto kitus su PLKM veikla susijusius klausimus.

37. PLKM tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra PLKM direktorius. Į PLKM tarybos sudėtį įtraukiamas mero deleguotas atstovas.

38. PLKM tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus.

39. Pasibaigus muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie PLKM veiklos, darbo sutarčiai su PLKM, PLKM direktorius šiam darbuotojui už nuopelnus Lietuvos kultūrai, kultūros paveldo apsaugai ir veiklą, padėjusią įgyvendinti PLKM tikslus, gali suteikti PLKM emerito vardą. PLKM emerito vardas suteikiamas kultūros ministro nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI

41. Palangos miesto savivaldybės perduotas ir PLKM įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Palangos miesto savivaldybei, o PLKM šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės aktų nustatyta tvarka.

42. PLKM lėšas sudaro:

42.1. Palangos miesto savivaldybės biudžeto asignavimai;

42.2. valstybės biudžeto asignavimai;

42.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. PLKM reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Civilinio kodekso ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

44. Reorganizuojant ir likviduojant PLKM, jo apskaitoje esančios muziejinės vertybės gali būti perduotos tik Lietuvos Respublikos valstybiniais muziejams ar kitoms saugykloms. Skolintos vertybės gražinamos skolintojams sutartyse numatyta tvarka.

45. Kitas reorganizuojamo ar likviduojamo PLKM turtas panaudojamas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.