

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2005 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. D1-487
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2023 m. d. įsakymo Nr. D1-
redakcija)

VACLOVO INTO AKMENŲ MUZIEJAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaclovo Into akmenų muziejus (toliau – muziejus) yra valstybinis muziejus, biudžetinė įstaiga, kaupianti, sauganti, tirianti ir eksponuojanti muziejines vertybes, rodančias geologinę raidą ir eratinių riedulių įvairovę, supažindinanti su žemės gelmių sandara, sudėtimi, evoliucija, riedulių moksline, pažintine, materialine ir kultūrine verte. Muziejaus pavadinimo santrumpa – VIAM.

2. Muziejus yra viešasis juridinis asmuo (kodas 188203528), turintis sąskaitą banke, antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu, logotipą. Muziejaus buveinės adresas: Salantų g. 2, LT-98273 Mosėdis, Skuodo rajono savivaldybė, Lietuvos Respublika.

3. Muziejus finansuojamas iš Aplinkos ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų. Muziejus gali turėti kitų įstatymuose numatytų finansavimo šaltinių.

4. Muziejaus savininkė yra valstybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, kuri atlieka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme nurodytas funkcijas.

5. Muziejaus vieši pranešimai skelbiami interneto svetainėje www.akmenumuziejus.lt, socialinio bendravimo svetainėje *Facebook* (Akmenų muziejus) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

6. Muziejus veikia aplinkos ministrui pavestose gamtos išteklių valdymo srityje.

7. Muziejaus nuostatai keičiami Biudžetinių įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

II SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Muziejaus veiklos tikslai:

8.1. kaupti, saugoti, tirti, eksponuoti riedulius, mineralus ir uolienas, akmenų parko dendrologinę kolekciją;

8.2. pristatyti visuomenei muziejinių vertybių rinkinius, užtikrinti informacinę sklaidą.

9. Siekdamas šių nuostatų 8.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, muziejus:

9.1. atlieka Muziejų įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 1–5, 9–10 ir 12–14 punktuose nustatytas funkcijas;

9.2. įsigyja, tiria ir sistemina muziejinę, istorinę ir gamtinę vertę turinčius eksponatus (mineralus, riedulius, jų kolekcijas, dendrologines kolekcijas), formuoja mineralų, riedulių ir akmenų parko dendrologinius rinkinius, rodančius Lietuvos geologijos istoriją, žemės gelmių ir gamtos įvairovę;

9.3. atlieka muziejaus rinkinių apskaitą Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje LIMIS;

10. Siekdamas šių nuostatų 8.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, muziejus:

10.1. atlieka Muziejų įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 6–8 ir 11 punktuose nustatytas funkcijas;

10.2. rengia nuolatinės, kilnojamos ir laikinos ekspozicijas, kitus renginius, publikuoja straipsnius;

- 10.3. kuria, rengia, leidžia ir platina apie muziejaus veiklą leidinius, spaudinius, suvenyrus, videofilmus ir informaciją elektroninėse laikmenose, pristato muziejų interneto svetainėse, parodose;
- 10.4. rengia virtualias parodas;
- 10.5. teikia metodinę pagalbą mokslo įstaigų darbuotojams, visuomenei.
- 10.6. prekiauja suvenyrais, leidiniais ir kita atributika apie muziejų, Skuodo kraštą, Lietuvą.
11. Muziejus atlieka Muziejų įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 15–18 punktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MUZIEJAUS TEISĖS

12. Muziejus turi teisę:
 - 12.1. teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir paslaugų įkainius tvirtina aplinkos ministras;
 - 12.2. nustatyti kainą suvenyrų, leidinių ar atributikos, kuria prekiauja muziejus;
 - 12.3. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti, saugoti valstybės jam patikėjimo teise perduotą turtą ir juo disponuoti;
 - 12.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis ir susitarimus (ir dėl muziejaus turto naudojimo) su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 12.5. organizuoti konferencijas, seminarus, kitus renginius, priskirtinus muziejaus kompetencijai;
 - 12.5. atsiskaityti už pateiktas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kokia sutarta forma, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 12.6. bendradarbiauti su kitomis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis, užsienio valstybių įstaigomis ir organizacijomis įgyvendinant mokslo, kultūros ir švietimo tikslus;
 - 12.7. nagrinėdamas problemas, pasitelkti valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, taip pat nevyriausybinių organizacijų atstovus, suderinusi su jų vadovais;
 - 12.8. būti nariu Lietuvos ar tarptautinių organizacijų, kurių veikla susijusi su muziejaus veikla;
 - 12.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka.
13. Muziejus turi ir kitas įstatymuose ar kituose teisės aktuose numatytas teises.

IV SKYRIUS MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Muziejaus veikla organizuojama pagal aplinkos ministro patvirtintus metinius veiklos planus, rengiamus vadovaujantis Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 141 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“, kitus planavimo dokumentus. Muziejaus metiniai planai skelbiami muziejaus interneto svetainėje, metinių veiklos planų vykdymą vertina Aplinkos ministerija.

15. Muziejui vadovauja direktorius, kurį Muziejų įstatymo ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia aplinkos ministras. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas aplinkos ministrui. Muziejaus direktorius yra vienasmenis muziejaus valdymo organas. Muziejaus direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Apie muziejaus direktoriaus priėmimą į pareigas ar atleidimą iš pareigų Aplinkos ministerijos įgaliojtas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui. Vyriausiąjį muziejaus rinkinių kuratorių – direktoriaus pavaduotoją skiria į pareigas ir atleidžia iš jų muziejaus direktorius. Muziejaus direktorius įgalioja jo nesant vieną iš muziejaus vyriausiųjų specialistų atlikti direktoriaus pareigas.

16. Muziejaus direktorius:

- 16.1. organizuoja muziejaus veiklą ir atsako už ją;
 - 16.2. užtikrina racionalų, taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 16.3. teikia aplinkos ministru tvirtinti muziejaus veiklos planus;
 - 16.4. suderinęs su Aplinkos ministerija, tvirtina organizacinę struktūrą;
 - 16.5. suderinęs su Aplinkos ministerija ir neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina muziejaus pareigybių sąrašą;
 - 16.6. tvirtina darbo tvarkos taisykles;
 - 16.7. tvirtina ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą;
 - 16.8. tvirtina tarybos ir rinkinių komplektavimo komisijos sudėtį;
 - 16.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 16.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia muziejaus darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
 - 16.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
 - 16.12. užtikrina veiksmingą muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, aplinkos ministro įsakymų ir kitų teisės aktų vykdymą;
 - 16.13. teisės aktų nustatyta tvarka muziejuje aktyviai dirbšiam ir kūrusiam muziejininkui, su kuriuo darbo sutartis nutraukta, suteikia muziejaus emerito vardą;
 - 16.14. sudaro komisijas muziejaus veiklos problemoms spręsti;
 - 16.15. teikia aplinkos ministru pasiūlymus dėl muziejaus veiklos tobulinimo ir muziejaus nuostatų keitimo.
17. Muziejuje sudaroma 3 narių taryba, turinti patariamojo balso teisę. Tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina muziejaus direktorius. Muziejaus tarybai negali vadovauti muziejaus direktorius. Į muziejaus tarybos sudėtį įeina Aplinkos ministerijos atstovas; į tarybos posėdžius kaip konsultantai ar ekspertai gali būti kviečiami įvairūs specialistai iš kitų institucijų, įstaigų ar organizacijų.
18. Muziejaus taryba atlieka Muziejų įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje numatytas funkcijas.
19. Muziejaus tarybos sprendimai įgyvendinami muziejaus direktoriaus įsakymais.
20. Muziejuje veikia Muziejų įstatymo 19 straipsnio 5 dalyje nurodyta rinkinių komplektavimo komisija. Rinkinių komplektavimo komisijos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai.
21. Atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę, muziejaus rinkiniai skirstomi į pagrindinį ir pagalbinį.
22. Muziejuje kaupiami rinkiniai: rieduliai, atnešti ledynų iš Skandinavijos, Suomijos ir Baltijos šalių; mineralai ir uolienos, naudingosios iškasenos ir paleontologiniai radiniai; V. Into gyvenimo ir veiklos istoriją perteikiantys daiktai ir dokumentai; savaime Lietuvoje augantys ir introdukuoti medžiai ir krūmai.
23. Bendras muziejaus rinkinių eksponatų šifras – VIAM.
24. Pagrindiniame rinkinyje registruojami ir saugomi tokiais šifrais pažymėti rinkiniai:
- 24.1. magminių ir metamorfinių uolienų rinkiniai – MM;
 - 24.2. nuosėdinių uolienų rinkiniai – N;
 - 24.3. mineralų rinkiniai – M;
 - 24.4. naudingųjų iškasenų rinkiniai – NI;
 - 24.5. paleontologiniai (fosilijų) rinkiniai – P;
 - 24.6. lauko ekspozicijos rinkiniai – LE.

25. Pagalbiniame rinkinyje (VIAM pag.) registruojami ir saugomi tokiais šifrais pažymėti rinkiniai:

- 25.1. botanikos rinkiniai – B;
- 25.2. dokumentai (istoriniai, archyviniai) – Dt;
- 25.3. vaizduojamasis menas – VD;
- 25.4. zoologijos rinkiniai – Z;
- 25.5. etnografiniai rinkiniai – E;
- 25.6. archeologijos rinkiniai – A;
- 25.7. fototekos rinkiniai – Fd;
- 25.8. uolienų rinkiniai – U.

26. Muziejus rinkinius eksponuoja pagal ekspozicijų teminę struktūrą, kurią tvirtina muziejaus direktorius.

27. Muziejaus rinkiniai pagal komplektavimo temas saugomi specialiose saugyklose.

28. Muziejaus vertybės konservuojamos ir restauruojamos Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo 11 straipsnio 1 dalyje nurodyta tvarka.

29. Muziejaus veiklos teritorija – Skuodo rajonas ir Salantų regioninis parkas.

30. Muziejaus vidaus auditą atlieka Aplinkos ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Muziejus pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Biudžetinių įstaigų įstatyme nustatyta tvarka. Apie sprendimą dėl muziejaus reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo Muziejų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka informuojama Kultūros ministerija.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Respublikinis Vaclovo Into akmenų muziejus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintarė Sakalauskienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-03 12:45
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-28 09:22 - 2024-07-27 09:22
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-07-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-07-03 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-