

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2023 m.  
sprendimu Nr.

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MEMORIALINIŲ MUZIEJŲ DIREKCIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus memorialinių muziejų direkcijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus memorialinių muziejų direkcijos (toliau – įstaiga) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos tikslą, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą, taip pat informacijos viešo paskelbimo tvarką.
2. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
3. Oficialus įstaigos pavadinimas – Vilniaus memorialinių muziejų direkcija, Įstaigos pavadinimo santrumpa – VMMD.
4. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, sąskaitas banke, kodas Juridinių asmenų registre – 300132332.
5. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Nuostatais, ir kitais teisės aktais.
6. Įstaigos buveinė – Pamėnkalnio g. 34, LT-01114 Vilnius (unikalus pastato Nr. 1094-0265-9014).
7. Įstaigos struktūriniai padaliniai:
  - 7.1. Vinco Mykoloičio-Putino memorialinis butas-muziejus (Tauro g. 10-3, Vilnius);
  - 7.2. Vinco Krėvės-Mickevičiaus memorialinis butas-muziejus (Tauro g. 10-1, Vilnius);
  - 7.3. Venclovų namai-muziejus (Pamėnkalnio g. 34, Vilnius);
  - 7.4. Beatričės Grincevičiūtės memorialinis butas muziejus „Beatričės namai“ (A. Vienuolio g. 12-1, Vilnius);
  - 7.5. Medinės miesto architektūros muziejus (Polocko g. 52, Vilnius).
8. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA**

9. Įstaigos savininkė yra Savivaldybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Savivaldybės taryba.
10. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

- 10.1. tvirtina Nuostatus;
- 10.2. skiria Savivaldybės biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti
- 10.3. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;
- 10.4. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 10.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 10.6. priima sprendimą dėl įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 10.7. atlieka įstaigos teikiamų viešųjų paslaugų teikimo administravimo funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 20 straipsnyje;
- 10.8. atlieka Lietuvos Respublikos muziejų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 2 punkte nustatytas įstaigos veiklos valdymo funkcijas.
- 10.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### **III SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

11. Įstaigos veiklos tikslai – derinti Vilniaus miesto savivaldybės kultūros istoriją atspindinčių muziejinių vertybių kaupimą, saugojimą, tyrinėjimą ir eksponavimą su informacijos visuomenei teikimu, jos švietimu; plėtoti žymių Vilniuje gyvenusių asmenybių kūrybinį ir memorialinį palikimą, saugoti jį ir pristatyti visuomenei; plėtoti informacinę visuomenę; organizuoti su įstaigos muziejų veikla susijusius renginius ir projektus; bendradarbiauti su švietimo įstaigomis, rengti edukacines programas; pateikti metines veiklos ataskaitas ir darbo planus steigėjui.

12. Įstaigos veiklos rūšys:

- 12.1. pagrindinė įstaigos veiklos rūšis – muziejų veikla, kodas 91.02;
- 12.2. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
- 12.3. kitos įstaigos veiklos rūšys:
  - 12.3.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 12.3.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 12.3.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
  - 12.3.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 12.3.5. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba, kodas 47.78.10;
  - 12.3.6. knygų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.61;
  - 12.3.7. knygų leidyba, kodas 58.11;
  - 12.3.8. kita leidyba, kodas 58.19;
  - 12.3.9. knygų, periodinių leidinių ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
  - 12.3.10. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas 47.9.
  - 12.3.11. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
  - 12.3.12. kita, niekur kitur nepriskirta informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
  - 12.3.13. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 12.3.14. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
  - 12.3.15. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
  - 12.3.16. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.

13. Įstaiga vykdo šias funkcijas:

- 13.1. teikia muziejų lankymo ir muziejinės edukacijos viešąsias paslaugas;
- 13.2. kaupia ir saugo Savivaldybės ir (ar) regiono, kurių teritorijoje veikia, kultūrą atspindinčias ir vietos bendruomenei reikšmingas muziejinės vertybes;
- 13.3. organizuoja ir tvarko sukauptų muziejinių vertybių apskaitą;
- 13.4. vykdo sukauptų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
- 13.5. vykdo sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą;
- 13.6. vykdo muziejinės komunikacijos veiklas;
- 13.7. įgyvendina muziejinės edukacijos veiklas, sudarančias sąlygas formaliajam ir neformaliajam švietimui;
- 13.8. įgyvendina asmenims su negalia skirtas veiklas ir prie visuomenės psichosocialinės ir dvasinės gerovės kūrimo prisidedančias veiklas;
- 13.9. savarankiškai ar bendradarbiaudama su mokslo ir studijų institucijomis, mokslinių tyrimų įstaigomis ar mokslininkais vykdo muziejaus rinkinių mokslinius ir kitus tyrimus;
- 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. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia jas įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 13.13. kultūros ministro nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis apie įstaigos veiklą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai;
- 13.14. vykdo kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MUZIEJAUS RINKINIAI, JŲ STRUKTŪRA IR KRYPTYS**

14. Įstaigos rinkiniai komplektuojami šiomis pagrindinėmis kryptimis: memorialistika, kultūros istorija, istorija, dokumentai ir rankraščiai, fotografija, fonoteka, leidiniai ir jų kolekcijos, bibliografija, mokslinių tyrimų ir fiksacinė medžiaga, muziejų interjerai, baldai, nekilnojamojo paveldo architektūra ir restauravimas.

15. Įstaigos rinkinys yra suskirstytas į įstaigos struktūrinių padalinių rinkinius, kurie yra apskaitomi atskirai. Rinkinių šifrai yra šie: Venclovų namų-muziejaus rinkinio šifras – VNM, Vinco Mykoliaičio-Putino memorialinio buto muziejaus rinkinio šifras – VMP, Vinco Krėvės-Mickevičiaus memorialinio buto-muziejaus rinkinio šifras – VKM, Beatričės Grincevičiūtės memorialinio buto-muziejaus „Beatričės namai“ rinkinio šifras – BNM, Medinės miesto architektūros muziejaus rinkinio šifras – MMAM.

16. Muziejinių vertybių priskyrimo pagrindiniam, pagalbiniam rinkiniui, rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo sąlygas nustato Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl Muziejaus rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“.

## V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

17. Įstaigai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu Vyriausybės nustatyta tvarka skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia meras. Pasibaigus direktoriaus penkerių metų kadencijai, 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 direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos. Direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti konkurse šio muziejaus direktoriaus pareigoms eiti. To paties savivaldybės muziejaus direktoriumi tas pats asmuo gali būti skiriamas neribotą kadencijų skaičių iš eilės.

18. Direktorius darbo užmokestį nustato, skatina, į komandiruotes ir atostogų leidžia bei kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas įgyvendina Savivaldybės meras.

19. Direktorių ligos, komandiruotės, atostogų metu pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

20. Direktorius:

20.1. planuoja ir organizuoja įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendintas įstaigos tikslas ir vykdomos nustatytos funkcijos;

20.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

20.3. atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose;

20.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia įstaigos darbuotojus, kontroliuoja jų atliekamų užduočių vykdymą, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

20.5. rengia ir tvirtina Įstaigos metinį veiklos planą;

20.6. tvirtina įstaigos pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

20.7. tvirtina įstaigos sudėtyje esančių struktūrinių padalinių nuostatus ir įstaigos darbo tvarkos taisykles;

20.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto bei žmogiškųjų išteklių panaudojimą, atsako už visą įstaigos veiklą;

20.9. atsako už tinkamą įstaigos veiklos organizavimą;

20.10. tvirtina įstaigos tarybos sudėtį;

20.11. įgyvendina kitas teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas teises ir vykdo pareigas;

21. Įstaigoje veikia kolegiali, patarimojo balso teisę turinti įstaigos taryba. Įstaigos tarybos sudėtį ir reglamentą tvirtina įstaigos direktorius. Įstaigos tarybą sudaro ne mažiau kaip 2 įstaigos specialistai, ne mažiau kaip vieną narį deleguoja meras ir ne mažiau kaip 3 įstaigoje nedirbantys ekspertai. Ne mažiau kaip trečdalis įstaigos tarybos narių turi būti toje įstaigoje nedirbantys ekspertai. Į įstaigos tarybos posėdžius kaip konsultantai bei ekspertai gali būti kviečiami kiti įstaigos darbuotojai bei specialistai iš kitų institucijų, įmonių ar organizacijų. Įstaigos tarybai vadovauja tarybos narys, kuris nėra įstaigos vadovas. Įstaigos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus. Įstaigos taryba svarsto strateginius ir (ar) metinius muziejaus veiklos planus ir ataskaitas, teikia pasiūlymus muziejaus



vadovui dėl muziejaus veiklai reikšmingų projektų ir jų finansavimo galimybių, svarsto kitus su muziejaus veikla susijusius klausimus. Įstaigos tarybos kadencija – 5 metai.

22. Įstaigos struktūrinių padalinių rinkinių apsaugai, apskaitai ir saugojimui vadovauja ir muziejaus rinkinių apsaugą, apskaitą ir saugojimą užtikrina vyriausiasis įstaigos rinkinių kuratorius, kuris yra įstaigos vadovo pavaduotojas ir Rinkinių komplektavimo komisijos pirmininkas.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Įstaiga turi šias teises:

23.1. naudoti ir valdyti įsigytą ir panaudos arba patikėjimo teise perduotą turtą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.2. teisės aktų nustatyta tvarka pirkti ir kitaip įsigyti įstaigos veiklai reikalingą turtą, sudaryti sutartis;

23.3. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

23.4. teikti Savivaldybei pasiūlymus dėl muziejinės veiklos organizavimo;

23.5. teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingus veiklai vykdyti dokumentus ir informaciją;

23.6. bendradarbiauti su įstaigomis ir organizacijomis;

23.7. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

23.8. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

24. Įstaigos pareigos yra šios:

24.1. racionaliai naudoti biudžeto asignavimus pagal patvirtintas programų sąmatas šiuose nuostatuose numatyta veiklai vykdyti;

24.2. užtikrinti materialiojo turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

24.3. užtikrinti muziejinių vertybių apsaugą, apskaitą ir saugojimą;

24.4. užtikrinti saugias darbo sąlygas;

24.5. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;

24.6. nustatyta tvarka teikti Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai metines veiklos ataskaitas bei garantuoti jų teisingumą;

24.7. kitos teisės aktuose nustatytos pareigos.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

25. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

25.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

25.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

26. Įstaigos lėšos gaunamos ir naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas ir laikantis teisės aktų nustatytos tvarkos.

27. Savininkės įstaigai perduotas ir įstaigos įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkei, o įstaiga šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Įstaigos turtą sudaro:

- 28.1. ilgalaikis materialusis turtas (pastatai, patalpos, kitas turtas);
- 28.2. muziejinės vertybės;
- 28.3. finansiniai ištekliai;
- 28.4. intelektualaus darbo rezultatai;
- 28.5. kitas su įstaigos veikla susijęs turtas.
29. Įstaigos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
30. Įstaigos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
31. Įstaigos vidaus auditą, vadovaudamasis teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
32. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkas kitos institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka savininkė.

## **VIII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA**

34. Įstaigos nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi įstaigos direktorius ir savininkė.

## **IX SKYRIUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

35. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS**

36. Vieši pranešimai skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir įstaigos interneto svetainėje [www.vilniausmuziejai.lt](http://www.vilniausmuziejai.lt).



*L. e. p. direktorei  
Birutei Vagrienė*

DETALŪS METADUOMENYS	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MEMORIALINIŲ MUZIEJŲ DIREKCIJOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-10-27 Nr. 1-252
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Valdas Benkuskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VALDAS BENKUNSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-10-27 11:36:12 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-10-27 11:36:13 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-04-25 17:36:53 – 2025-04-24 17:36:53
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.72
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-11-10 15:16:00)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2023-11-10 15:16:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“