

PATVIRTINTA

Skuodo muziejaus direktorės A.Ozolienės
2020 m. gruodžio 16 d. įsakymu T1-18

SKUODO MUZIEJAUS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo muziejaus Rinkinių komplektavimo komisijos darbo reglamentas (toliau-Reglamentas) nustato rinkinių komplektavimo komisijos darbo tvarką.
2. Rinkinių komplektavimo komisija savo veikloje vadovaujasi šiuo Reglamentu ir Lietuvos Respublikos Muziejų įstatymu, Skuodo muziejaus nuostatais, rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005-12-16 įsakymu Nr.IV-716 ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
3. Rinkinių komisija savo veiklą grindžia profesionalumo, teisėtumo, teisingumo, įstatymo viršenybės, objektyvumo, nepiktinaudžiavimo, tarnybinio bendradarbiavimo principais.
4. Skuodo muziejaus eksponatų rinkiniai, atsižvelgiant į muziejinių vertybių išliekamąją vertę skirstomi į pagrindinį (GEK) ir pagalbinį (P) fondus.
5. Muziejaus pagrindinio fondo rinkinių šifre nurodomas sutrumpintas muziejaus pavadinimas (SM) bei konkretaus rinkinio šifras:
 - 5.1.istorija – I
 - 5.2.etnografija – E
 - 5.3.gamta- G
 - 5.4.architektūra – Ar
 - 5.5.archeologija – A
 - 5.6.tautodailė – T
 - 5.7.numizmatika – N
6. Iš pagrindinio fondo neprofilinių, dubletinių ir pagalbinio fondo vertybių teisės aktų nustatyta tvarka muziejuje gali būti sudarytas mainų fondas (M).
7. Atsižvelgiant į Skuodo muziejaus specifiką eksponatų priėmimo aktus rašo ir eksponatų inventorinimą atlieka:
 - 7.1. numizmatikos ir tautodailės rinkinius tvarko – direktorė Aldona Ozolienė
 - 7.2. istorijos ir archeologijos rinkinius tvarko - istorikė Joana Šleiniene
 - 7.3. etnografijos, gamtos ir architektūros rinkinius tvarko – vyr. fondų saugotoja Nijolė Radvilienė

II. BENDRIEJI RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO SUDĖTIES IR KOMPETENCIJOS KLAUSIMAI

8. Rinkinių komplektavimo komisija sudaroma Muziejaus direktoriaus įsakymu trijų metų laikotarpiui.
9. Rinkinių komplektavimo komisija veikia kaip patariamoji institucija Muziejaus direktoriui.
10. Rinkinių komplektavimo komisija sudaroma iš darbuotojų, sugebančių spręsti Muziejaus rinkinių komplektavimo, apsaugos, apskaitos ir saugojimo klausimus. Dalyvauti komisijos darbe gali būti kviečiami kitų institucijų specialistai ir ekspertai.
11. Rinkinių komisija sudaryta iš trijų asmenų, pirmininku skiriamas Muziejaus vyriausiasis fondų saugotojas - Nijolė Radvilienė

12. Muziejinės vertybės, kurios priimamos nuolat saugoti į muziejų, turi būti pateikiamos Rinkinių komisijai.

13. Muziejinės vertybės po rinkinių komisijos posėdžio įtraukiamos į muziejaus apskaitą:

13.1. pagrindinio fondo eksponatų apskaitos dokumentai yra priėmimo-perdavimo aktai, pirminės apskaitos knyga, inventorines knygos arba specialiosios apskaitos knyga.

13.2. pagalbinio fondo eksponatų apskaitos dokumentai yra priėmimo-perdavimo aktai, pirminės apskaitos knyga.

13.3. muziejuje sudaromos inventorinės, topografinės, sisteminės kartotekos.

III. RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS

14. Rinkinių komisija rengia ir teikia išvadas muziejaus direktoriui dėl šių klausimų:

14.1. Muziejaus rinkinių komplektavimo POLITIKOS;

14.2. eksponatų pirkimo tikslingumo ir kainos;

14.3. eksponatų perkėlimo iš pagalbinio į pagrindinį fondą ir iš pagrindinio į pagalbinį fondą;

14.4. eksponatų perkėlimo į mainų fondą;

14.5. eksponatų nurašymo;

14.6. naujai įsigytų eksponatų skyrimo į pagrindinį ar pagalbinį fondą;

14.7. eksponatų vertinimo tikrąja verte;

14.8. eksponatų apskaitos ir inventorizavimo kokybės;

14.9. rinkinių inventorinimo terminų ir rinkinių tikrinimo;

14.10. muziejaus eksponatų apskaitos ir inventorinių knygų šifrų;

14.11. lėšų, skirtų eksponatams įsigyti, konservuoti ir restauruoti, panaudojimo;

14.12. eksponatų apsaugos ir saugojimo;

14.13. muziejui reikalingų kartotekų;

14.14. mokslinio archyvo naujų bylų priėmimo;

14.15. teminių ekspozicijų ir parodinių planų tvirtinimo;

14.16. kitų aktualių Muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos, saugojimo klausimų.

IV. VADOVAVIMAS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KOMISIJAI

15. Rinkinių komplektavimo komisijai vadovauja Muziejaus vyriausiasis fondų saugotojas. Vadovaudamas Rinkinių komplektavimo komisijai komisijos pirmininkas:

15.1. organizuoja posėdžius, atsižvelgdamas į Rinkinių komplektavimo komisijos ir Muziejaus darbo planą bei kitus iškilusius klausimus ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

15.2. rengia posėdžių darbotvarkę, remdamasis komisijos narių bei kitų Muziejaus darbuotojų pasiūlymais;

15.3. teikia Muziejaus direktoriui Rinkinių komisijos nutarimus.

V. RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO KOMISIJOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŲ RAŠYMAS IR NUTARIMŲ RENGIMAS

16. Rinkinių komisija savo veiklą įformina posėdžio protokolais, juos rašo ir nutarimus ruošia komisijos sekretorius.

17. Rinkinių komisijos protokolus pasirašo visi, dalyvavę posėdyje, komisijos nariai.

18. Komisijos nutarimai priimami balsų dauguma. Nutarimus pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

19. Komisijos nutarimus parašu ir antspaudu tvirtina Muziejaus direktorius.

20. Komisijos nutarimai segami į bylas, pradedant nuo pirmo posėdžio baigiant paskutinio posėdžio nutarimais.

21. Rinkinių komisijos posėdžio nutarimus saugos vyriausiasis fondų saugotojas, posėdžio protokolai perduodami į Muziejaus archyvą terminuotam saugojimui.

22. Perkant muziejines vertybes, rinkinių komisijos posėdžio protokolas arba jo išrašas pateikiamas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centrui, eksponatų priėmimo akte įrašomas protokolo numeris.
