

***Suvestinė redakcija nuo 2019-12-14 iki 2023-05-04***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2014-01-07, i. k. 2014-00072*

***Nauja redakcija nuo 2019-12-14:***

Nr. [IV-827](#), 2019-12-13, paskelbta TAR 2019-12-13, i. k. 2019-20142

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS**

### **ĮSAKYMAS**

### **DĖL MUZIEJAUS VALDYMO TOBULINIMO GAIRIŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. gruodžio 30 d. Nr. IV-898

Vilnius

Atsižvelgdamas į Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 16 d. nutarimu Nr. 495 „Dėl Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių ir Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių įgyvendinimo veiksmų plano patvirtinimo“ nuostatas bei Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus atlikto vidaus audito „Kultūros ministerijai pavaldžių ir jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų veiklos vertinimas optimalaus išteklių naudojimo požiūriu“ 2018 m. rugsėjo 28 d. ataskaitos Nr. VA-4 rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Muziejaus valdymo tobulinimo gaires (pridedama).
2. P a v e d u nacionalinių ir respublikinių muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Kultūros ministerija, direktoriams vadovaujantis šiuo įsakymu patvirtintomis gairėmis:
  - 2.1. peržiūrėti ir pertvarkyti įstaigų organizacinę struktūrą;
  - 2.2. taikyti kvalifikacinius reikalavimus naujai priimamiems darbuotojams.
3. R e k o m e n d u o j u respublikiniams muziejams, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija ar Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, ir savivaldybių muziejams vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis gairėmis.

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

**PATVIRTINTA**

Lietuvos Respublikos kultūros ministro  
2013 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ĮV-898  
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro  
2019 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. ĮV-827  
redakcija)

**MUZIEJAUS VALDYMO TOBULINIMO GAIRĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Muziejaus valdymo tobulinimo gairių (toliau – Gairės) paskirtis – nustatyti pavyzdinius muziejaus organizacinės struktūros, veiklos organizavimo, darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus.

2. Gairių tikslas – tobulinti ir efektyvinti muziejaus valdymo procesus, įgalinant optimaliai panaudoti finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius bei sudarant tinkamas sąlygas muziejaus veiklos vykdymui.

3. Gairės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ ir juo patvirtintų teisės aktų nuostatomis bei Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 16 d. nutarimu Nr. 495 „Dėl Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių ir Viešojo sektoriaus įstaigų sistemos tobulinimo gairių įgyvendinimo veiksmų plano patvirtinimo“.

4. Šiose gairėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatyme, Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. ĮV-948 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716 „Dėl Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose muziejų veiklą, vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
MUZIEJAUS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA**

5. Muziejaus organizacinė struktūra formuojama remiantis įstaigos tikslų, uždavinių ir funkcijų analize, kurią muziejaus vadovas atlieka bent vieną kartą per tris metus arba kaskart, kai iš esmės keičiasi muziejaus veiklos tikslai ir funkcijos, nustatytos muziejaus nuostatuose.

6. Muziejaus organizacinę struktūrą sudaro:

6.1. aukščiausioji valdymo grandis – muziejaus vadovas (toliau – direktorius), kuris atsako už muziejaus strateginių tikslų įgyvendinimą ir teisės aktais nustatytų funkcijų vykdymą;

6.2. aukštesnioji valdymo grandis – muziejaus vadovo pavaduotojai (toliau – direktoriaus pavaduotojai), kurie įgyvendina muziejaus vadovo suformuotą politiką ir atsako už detalesnių užduočių delegavimą struktūrinių padalinių vadovams, jų veiklos koordinavimą bei kontrolę. Direktoriaus pavaduotojai atskaitingi muziejaus vadovui. Nacionalinio ir respublikinio muziejaus

direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas tiesiogiai pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovui ir atskaitingas direktoriui;

6.3. vidurinioji valdymo grandis – struktūrinių padalinių vadovai (skyrių, tarnybų, centrų, filialų vedėjai), kurie atsako už tiesioginių užduočių paskirstymą padalinio darbuotojams ir jų vykdymo kontrolę. Struktūrinių padalinių vadovai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriaus pavaduotojui arba direktoriui;

6.4. vykdomoji grandis – specialistai (vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai), priskiriami specialiosios veiklos srities ir bendrosios veiklos srities pareigybėms, kurie tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi struktūrinio padalinio vadovui arba direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui, jei funkcijai atlikti muziejuje nėra atskiros struktūrinio padalinio.

7. Muziejaus struktūriniai padaliniai išskiriami pagal rinkinius, ekspozicijas, vykdomas veiklas, teritoriją, funkcijas, naudojamos įrangos ar valdomų procesų ypatumus ir kitus tinkamus darbo procesų specializacijos principus.

8. Muziejaus struktūriniai padaliniai, vykdanys muziejaus tiesiogines funkcijas:

8.1. skyrius – pagrindinis muziejaus struktūrinis padalinys, kuris vykdo muziejų sritį reglamentuojančiais teisės aktais nustatytas muziejaus funkcijas ar yra atsakingas už tam tikrą muziejaus veiklos sritį, ir kuriam vadovauja skyriaus vedėjas. Skyrių sudaro ne mažiau kaip 5 pareigybės, įskaitant skyriaus vedėjo pareigybę;

8.2. tarnyba – skyriui prilygstantis muziejaus struktūrinis padalinys, atliekantis nustatytas technines funkcijas, kuriam vadovauja tarnybos vedėjas, ir kurį sudaro ne mažiau kaip 5 pareigybės, įskaitant tarnybos vedėjo pareigybę.

9. Esant poreikiui muziejuje formuojami aukštesnio lygio struktūriniai padaliniai:

9.1. filialas – Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas muziejaus struktūrinis padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį muziejaus funkcijų, kuriam vadovauja filialo vedėjas;

9.2. centras – struktūrinis padalinys, steigiamas tik nacionaliniuose muziejuose, kurį sudaro trys ir daugiau skyrių ir ne mažiau kaip šešiolika pareigybių, įskaitant centro vadovo pareigybę. Centras yra atsakingas už jam kaip nacionaliniam kompetencijų centrui pavestas funkcijas (pvz. muziejinių vertybių restauravimo metodikų nustatymas, sudėtingi muziejinių vertybių restauravimo tyrimai ar darbai, muziejinių vertybių skaitmeninimas, muziejų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo koordinavimas ir kt.) arba keliuose muziejaus struktūriniuose padaliniuose bendrai vykdomą veiklą (pvz. edukaciją).

10. Muziejaus struktūriniai padaliniai (skyriai, tarnybos, filialai, centrai) veikia pagal muziejaus direktoriaus patvirtintus nuostatus, kuriuose nustatyti jų veiklos tikslai ir funkcijos.

11. Muziejaus organizacinės struktūros pakeitimai derinami su muziejaus darbuotojų atstovais ir svarstomi muziejaus taryboje.

12. Muziejaus organizacinės struktūros grafinę schemą su joje nurodytais pavaldumo ryšiais ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu suderinęs su muziejaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tvirtina direktorius, jeigu muziejaus nuostatai nenumato kitaip.

### **III SKYRIUS**

#### **MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR ATSAKOMYBĖS**

13. Direktoriaus pavaduotojų skaičius, neįskaitant direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo pareigybės, nustatomas atsižvelgiant į muziejaus darbuotojų pareigybių skaičių:

13.1. iki 100 pareigybių – ne daugiau kaip viena direktoriaus pavaduotojo pareigybė;

13.2. nuo 101 iki 200 pareigybių – ne daugiau kaip dvi direktoriaus pavaduotojo pareigybės;

13.3. daugiau kaip 200 pareigybių – ne daugiau kaip trys direktoriaus pavaduotojo pareigybės.

14. Direktoriaus pavaduotojų atsakomybės sritys:

14.1. muziejaus paslaugų organizavimas, valdymas ir plėtra (ekspozicijų, parodų, lankytojų aptarnavimo, edukacinės, leidybinės ir kitos kultūrinės veiklos organizavimas, strateginis planavimas);

14.2. muziejaus projektų valdymas (jei muziejus nuolat vykdo didelės apimties ir daugiau kaip tris tarptautinius kultūros arba investicijų projektus);

14.3. muziejaus infrastruktūros valdymas (informacinių ir ryšių technologijų, inžinerinių ir apsaugos sistemų, pastatų eksploatavimo priežiūra bei administravimas), jei muziejus vykdo veiklas daugiau nei penkiuose nuo muziejaus centrinės būstinės nutolusiuose ekspoziciniuose padaliniuose, vykdo teisės aktais muziejui kaip nacionaliniam kompetencijų centrui deleguotas funkcijas arba atlieka su muziejaus specifiška susijusias išskirtines ūkinės veiklas (pvz. muziejaus ekspozicija yra didelės apimties prižiūrime teritorijoje, muziejaus svarbiausioms veikloms reikalingi specifiniai inžineriniai įrenginiai ar pan.).

15. Direktoriaus pavaduotojo, išskyrus direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo, pareigybės būtinybė nustatoma atsižvelgiant į muziejaus tikslų ir uždavinių bei funkcijų sudėtingumą ir svarbą, o šios pareigybės konkretus pavadinimas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybes paskirtį.

16. Direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo kompetencija ir atsakomybės sritys yra nustatytos Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijoje.

17. Specialiosios veiklos srities pareigybės, skirtos atlikti funkcijas, kurios tiesiogiai susijusios su muziejaus tikslų ir uždavinių, muziejaus nuostatuose ir muziejų srityje reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų ar deleguotų funkcijų (rinkinių komplektavimas ir valdymas, muziejinių vertybių apskaita, priežiūra ir saugojimas, rinkinių tyrimai ir publikavimas, nuolatinė ekspozicijų ir parodų rengimas, rinkinių skaitmeninimas, muziejinių vertybių restauravimas ir prevencinis konservavimas, edukacinė veikla ir kt.) įgyvendinimu.

18. Specialiosios veiklos srities pareigybėms priskiriami edukatoriai, edukacinių programų vadovai, eksponatų saugotojai/prižiūrėtojai, ekspozicijų konsultantai/prižiūrėtojai, ekskursijų vadovai, rinkinių ir parodų kuratoriai, fotografai, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninimo procesų muziejuje inžinieriai, kultūrinių renginių organizatoriai, kultūrinių veiklų koordinatoriai ir organizatoriai, kultūrinės veiklos vadybininkai, kultūros projektų vadovai, kuratoriai (parodų, ekspozicijų, rinkinių, kultūrinių renginių, edukacinių programų, projektų, skaitmeninimo), muziejininkai, restauratoriai, saugotojai (fondų, kolekcijų, rinkinių), skaitmenintojai ir kiti kvalifikuoti darbuotojai, kurie yra būtini muziejaus specifinių tikslų ar muziejui deleguotų funkcijų įgyvendinimui užtikrinti.

19. Bendrosios veiklos srities pareigybės, skirtos atlikti funkcijas, užtikrinančias muziejaus vidaus administravimą (finansų, dokumentų, personalo, projektų, turimų materialinių išteklių valdymą ir kt.), kitas muziejaus nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti muziejaus veiklą (teisė, viešieji ryšiai, viešųjų pirkimų organizavimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra ir kt.).

20. Vienai muziejaus specialiosios veiklos srities pareigybei turi tekti ne daugiau kaip 0,25 bendrosios veiklos srities pareigybės.

21. Kiekviena pareigybė muziejuje turi teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą pareigybės aprašymą, kuriame nurodomas pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė, pareigybės lygis, specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MUZIEJAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

22. Muziejaus veiklos organizavimą ir darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Muziejų įstatymas, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, muziejaus nuostatai, darbo tvarkos taisyklės bei kiti teisės aktai.

23. Muziejuje veikia kolegiali patariamojo balso teisę turinti muziejaus taryba, kurios sudarymo ir veiklos principai nustatyti kultūros ministro patvirtintoje Nacionalinėje muziejų koncepcijoje pagal tvaraus vystymosi principus, o funkcijos nustatytos muziejaus nuostatuose. Muziejaus tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip.

24. Muziejuje sudarytos komisijos ar darbo grupės veikia pagal direktoriaus patvirtintus komisijų ar darbo grupių darbo reglamentus.

25. Prieš steigiant atskirus struktūrinius padalinius ir/ar pareigybes bendrosioms funkcijoms, tokioms, kaip muziejaus pastatų apsauga, patalpų valymas, aplinkos tvarkymas, pastatų inžinerinių ir informacinių sistemų priežiūra, vykdyti, atliekama minėtų paslaugų pirkimo iš kitų įstaigų ar įmonių kaštų naudos analizė. Muziejaus pastatų, kuriuose yra įrengtos saugyklos ar nuolatinės ekspozicijos, apsaugai bei patalpų valymui šio punkto nuostatos nėra taikomos.

26. Atsilaisvinus darbo vietai bet kurioje muziejaus struktūros grandyje, naujas darbuotojas priimamas, tik atlikus numatytų funkcijų ir darbo vietos poreikio analizę.

27. Struktūrinių padalinių vidiniai pasitarimai organizuojami kas savaitę, visų lygių vadovų – ne rečiau kaip du kartus per mėnesį.

28. Bent kartą per kalendorinius metus muziejuje organizuojamas visuotinis muziejaus darbuotojų susirinkimas svarbiems muziejaus veiklos klausimams svarstyti.

29. Muziejaus darbuotojų, išskyrus darbininkus, kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu bei kultūros ministro patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

30. Atsižvelgiant į kasmet atliekamą muziejaus darbuotojų veiklos vertinimą rengiami bei direktoriaus tvirtinami muziejaus metiniai darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo bei gebėjimų ugdymo planai bei užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė.

31. Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui bei gebėjimų ugdymui kasmet skiriama ne mažiau kaip 0,5 proc. muziejaus darbo užmokesčiui skirtų asignavimų ir sudaromos sąlygos muziejaus darbuotojams dalyvauti profesinių žinių ir praktinių įgūdžių atnaujinimo renginiuose: mokymuose, seminaruose, stažuotėse, konferencijose ir kt.

32. Muziejuje rengiamos ir taikomos darbuotojų veiklos motyvavimo bei naujų ar po pertraukos į darbą grįžtančių darbuotojų adaptacijos sistemos.

## **V SKYRIUS**

### **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI MUZIEJAUS DARBUOTOJAMS**

33. Direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų, vyriausiųjų buhalterių pareigybėms užimti organizuojami konkursai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta konkursų organizavimo tvarka.

34. Muziejuje ne mažiau kaip trečdalį vykdomajai grandžiai priskirtų pareigybių turi sudaryti aukštos kvalifikacijos specialistai, turintys muziejaus veiklą atitinkančią humanitarinių, socialinių mokslų, meno ar kitų kryptų profesinę kvalifikaciją.

35. Kvalifikacinius reikalavimus nacionalinių, respublikinių ir savivaldybių muziejų direktoriams bei direktorių pavaduotojams – vyriausiesiems fondų saugotojams nustato kultūros ministras.

36. Direktoriaus pavaduotojų pareigybes turi užimti specialistai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslų ar kitos su pareigybės funkcijomis susijusios srities aukštojo

mokslo išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį. Išimtys konkrečiais atvejais gali būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu.

37. Struktūrinių padalinių vadovų pareigybes turi užimti specialistai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros ar su pareigybės funkcijomis susijusioje srityje. Išimtys konkrečiais atvejais gali būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu.

38. Kvalifikaciniai reikalavimai vykdomosios grandies specialistams:

38.1. vyriausieji specialistai – aukščiausios kompetencijos specialistai, gebantys savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, savarankiškai atliekantys sudėtingas užduotis bei funkcijas, susijusias su planavimu, atlikimo metodų ir technologijų tobulinimu, įvertinimu bei kontrole, dalyvaujantys nustatant ilgalaikius muziejaus tikslus bei užtikrinantys strateginių planų vykdymą, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažiau kaip 3 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje;

38.2. vyresnieji specialistai – specialistai, gebantys kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, savarankiškai atliekantys užduotis, kurioms būtini specialūs įgūdžiai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsniu. Darbo patirties reikalavimas gali būti netaikomas, tačiau pirmenybė teikiama specialistams, turintiems muziejaus veiklą atitinkančią profesinę kvalifikaciją;

38.3. specialistai – asmenys, gebantys kaupti, analizuoti informaciją, atliekantys įprastas užduotis, turintys ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m. Darbo patirties reikalavimas gali būti netaikomas, tačiau pirmenybė teikiama specialistams, turintiems muziejaus veiklą atitinkančią profesinę kvalifikaciją;

38.4. kvalifikuoti darbuotojai – asmenys, atliekantys paprastas ir pasikartojančias užduotis, turintys ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

38.5. darbininkai – asmenys, kurių išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai priklauso nuo pareigybei priskirtų funkcijų (pareigybei netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai).

39. Asmenys, užimantys bet kurios grandies pareigybes, kurios skirtos muziejaus tarptautiniam bendradarbiavimui užtikrinti, turi mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu nei B1 lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

40. Vidurinės valdymo grandies ir vykdomosios grandies pareigybės konkretus pavadinimas muziejuje nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės paskirtį.

41. Jei muziejaus nuostatai numato mokslinių tyrimų vykdymo funkcijas, muziejuje turi dirbti bent vienas mokslo laipsnį turintis darbuotojas arba šie tyrimai turi būti atliekami bendradarbiaujant su mokslo ir studijų institucijomis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Rekomendacijų įgyvendinimą koordinuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

### **Pakeitimai:**

1.  
Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-827](#), 2019-12-13, paskelbta TAR 2019-12-13, i. k. 2019-20142

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2013 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. IV-898 „Dėl Muziejaus veiklos ir valdymo kokybės rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo