



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL MUZIEJAUS VEIKLOS IR VALDYMO KOKYBĖS REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gruodžio 30 d. Nr. IV-898
Vilnius

Igyvendindamas Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės 2012 m. sausio 16 d. valstybinio audito „Ar Muziejų modernizavimo 2007-2015 metų programa vykdoma rezultatyviai“ rekomendacijų įgyvendinimo plano 1 rekomendaciją ir Kultūros ministerijos valdymo tobulinimo grupės 2012 metų veiklos plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. IV-137, 4.1 ir 4.2 priemonės, bei atsižvelgdamas į Muziejų tarybos 2012 m. spalio 23 ir gruodžio 4 d. posėdžių rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Muziejaus veiklos ir valdymo kokybės rekomendacijas (pridedama).
2. P a v e d u nacionalinių ir respublikinių muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Kultūros ministerija, direktoriams vadovaujantis šiuo įsakymu nurodytomis rekomendacijomis:
 - 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, bei savivaldybių muziejams vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis.

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2013 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ĮV-898

MUZIEJAUS VEIKLOS IR VALDYMO KOKYBĖS REKOMENDACIJOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Muziejaus veiklos ir valdymo kokybės rekomendacijų (toliau – rekomendacijos) paskirtis – nustatyti tipinius muziejaus organizacinės struktūros, bendrųjų funkcijų vykdymo ir kvalifikacinių reikalavimų muziejaus darbuotojams reikalavimus. Rekomendacijų tikslas – gerinti muziejaus veiklos ir valdymo kokybę bei didinti muziejaus veiklos skaidrumą ir efektyvumą.

2. Muziejaus organizacinė struktūra, bendrųjų funkcijų vykdymas ir kvalifikaciniai reikalavimai muziejaus darbuotojams turi užtikrinti optimalų muziejaus tikslų, uždavinių ir funkcijų vykdymą, racionaliai naudojant materialiuosius, žmogiškuosius, finansinius ir informacinius muziejaus išteklius.

3. Šiose rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 53-1292; 2003, Nr. 59-2638), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699), Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716 (Žin., 2006, Nr. 1-3; 2010, Nr. 84-4448), Kultūros įstaigų darbuotojų tarnybinių atlyginimų ir kitose darbo apmokėjimo sąlygose, Pareigybių sąrašė, kuriuo vadovaujantis darbuotojai priskiriami kultūros ir meno darbuotojams, patvirtintuose Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. ĮV-677 (Žin., 2012, Nr. 118-5964; 2013, Nr. 34-1656), vartojamas sąvokas.

II. ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

4. 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 strateginiai tikslai ir veiklos prielaidos.

5. Muziejaus organizacinę struktūrą sudaro:

5.1. aukščiausio ir aukštesniojo lygio valdymo grandis (vadovybė/administracija), kurią sudaro:

5.1.1. muziejaus vadovas (direktorius) – vienasmenis aukščiausias valdymo organas;

5.1.2. muziejaus vadovo pavaduotojai (direktoriaus pavaduotojai);

5.2. viduriniojo valdymo lygio ir vykdomoji grandis, kurią sudaro:

5.2.1. struktūrinių padalinių vadovai (skyrių, tarnybų, centrų, filialų vedėjai) – atskaitingi aukščiausiojo ir aukštesniojo lygio vadovams;

5.2.2. struktūrinių padalinių vadovų pavaduotojai (skyrių, tarnybų, centrų, filialų vedėjų pavaduotojai) – atskaitingi struktūrinio padalinio vadovui;

5.2.3. specialistai – atskaitingi struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojui ar padalinio vadovui.

5.3. muziejaus taryba – kolegiali, patariamojo balso teisę turinti struktūra, atliekanti eksperto ir konsultanto strateginiais muziejaus veiklos klausimais funkcijas, į kurią įeina muziejaus atstovai, muziejaus savininko teisės ir pareigas vykdančios institucijos atstovai, gali įeiti bendruomenės, profesinių sąjungų ir kitų suinteresuotų institucijų ar įstaigų atstovai, nepriklausomi ekspertai;

5.4. bendrųjų valdymo funkcijų pareigybės – vyriausiasis buhalteris (ar buhalterinės apskaitos skyriaus specialistai) ir kiti specialistai, tiesiogiai atskaitingi muziejaus direktoriui, atsakingi už finansus, personalą, viešuosius ryšius, informacinių sistemų valdymą, dokumentų valdymą, turto valdymą, viešuosius pirkimus ir kt., jei šioms sritims muziejuje nėra suformuoto atskiros struktūrinio padalinio.

6. Muziejaus vadovo pavaduotojų (toliau – pavaduotojai) skaičius, įskaitant vyriausiąjį fondų saugotoją, nustatomas atsižvelgiant į įstaigos strateginius tikslus, vykdomos veiklos ir projektų apimtis bei finansinius išteklius:

6.1. nacionaliniuose muziejuose pavaduotojų skaičius negali būti didesnis kaip penki pavaduotojai;

6.2. respublikiniuose I grupės muziejuose - negali būti didesnis kaip keturi pavaduotojai;

6.3. respublikiniuose II grupės muziejuose - negali būti didesnis kaip trys pavaduotojai;

6.4. respublikiniuose III grupės muziejuose - negali būti didesnis kaip du pavaduotojai.

7. Rekomenduojamos tokios pavaduotojų atsakomybės sritys:

7.1. muziejaus rinkinių valdymas (rinkinių formavimas, rinkinių apskaitos, apsaugos ir saugojimo, restauravimo ir prevencinio konservavimo, skaitmeninimo planavimas bei organizavimas). Muziejuje, kuris vykdo didelės apimties restauravimo veiklas, ir kuriame dirba daugiau kaip 30 restauratorių, gali būti atskiras pavaduotojas restauravimui;

7.2. muziejaus viešųjų paslaugų organizavimas ir plėtra (ekspozicijų, parodų, edukacinės, leidybinės ir kitos kultūrinės veiklos organizavimas);

7.3. muziejaus finansinių, materialųjų ir žmogiškųjų išteklių planavimas bei valdymas;

7.4. muziejaus projektų valdymas (jei įstaiga nuolat vykdo didelės apimties ir daugiau nei tris tarptautinius kultūros arba investicijų projektus);

7.5. muziejaus pastatų, inžinerinių, informacinių ir apsaugos sistemų eksploatacija ir priežiūra (jei muziejus vykdo su daugiau nei 5 įstaigos struktūriniais padaliniais arba su muziejaus specifika susijusias išskirtines ūkines (pvz. muziejaus ekspozicija išsidėsčiusi didelio ploto teritorijoje, kurią reikia prižiūrėti, kitos panašaus pobūdžio priežiūros) veiklas).

8. Pavaduotojo pareigybės konkretus pavadinimas nustatomas, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kompetenciją ir pareigybės paskirtį.

9. Muziejaus struktūriniai padaliniai gali būti išskiriami pagal rinkinius, ekspozicijas, vykdomas veiklas, teritoriją, funkcijas, naudojamos įrangos ar valdomų procesų ypatumus ir kitais tinkamais darbo procesų specializacijos principais.

10. Struktūriniai padaliniai, tiesiogiai vykdytys muziejaus pagrindines funkcijas:

10.1. skyrius – pagrindinis muziejaus struktūrinis padalinys, atsakingas už tam tikrą muziejaus veiklos sritį ar vykdomas pagrindines muziejaus funkcijas, kuriam vadovauja skyriaus vedėjas ir kurį sudaro ne mažiau kaip trys pareigybės, įskaitant skyriaus vedėjo pareigybę;

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

10.3. poskyris – esant reikalui ir objektyviam pagrindui, skyriuje, jei jame yra ne mažiau kaip penkios pareigybės, formuojamas žemiausias struktūrinis padalinys atskiroms užduotims vykdyti. Poskyrio veiklą koordinuoja skyriaus vadovas arba skyriaus vadovo pavaduotojas. Poskyris gali būti sudaromas iš ne mažiau kaip dviejų pareigybių.

11. Esant reikalui ir objektyviam pagrindui muziejuje gali būti formuojami šie aukštesnio lygio struktūriniai padaliniai savarankiškoms arba bendrosioms veikloms vykdyti:

11.1. centras – iš trijų ir daugiau skyrių sudaromas aukštesnio lygio struktūrinis padalinys, atsakingas už savarankišką muziejaus veiklos sritį (pvz. restauravimas, skaitmeninimas) arba keliuose muziejaus struktūriniuose padaliniuose bendrai vykdomą veiklą (pvz. edukacija), kuriam vadovauja centro vedėjas ir kurį sudaro ne mažiau kaip dešimt pareigybių, įskaitant centro vedėjo pareigybę;

11.2. filialas – Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas muziejaus struktūrinis padalinys, kuriam vadovauja filialo vedėjas.

12. Skyriai, tarnybos, centrai ir filialai turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintus nuostatus, kuriuose būtų nustatyti jų uždaviniai ir funkcijos, išvardinti poskyriai (jeigu tokie yra), struktūriniame padalinyje pastoviai veikiančios komisijos, tarybos, darbo grupės (jeigu tokios yra) ir jų uždaviniai, bei nustatytos jų atsakomybės sritys.

13. Pareigybė muziejuje turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą pareigybės aprašymą, kuris nustato pareigybės charakteristiką, specialius reikalavimus dirbančiajam, pagrindines funkcijas, pavaldumą ir kitą svarbią informaciją.

14. Struktūrinių padalinių vadovų realus valdomumo mastas ir tarnybinių atlyginimų koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pavaldžių darbuotojų skaičių, vykdomų darbų panašumą, sudėtingumą ir kitas objektyvias savybes, tačiau centrų ir filialų vadovų tarnybinio atlyginimo koeficientas negali būti mažesnis negu skyrių ir tarnybų vadovų tarnybinio atlyginimo koeficientas.

15. Muziejuje gali būti sudaromos pastovios ar laikinos darbo grupės, projektų valdymo grupės, komitetai, komisijos, ekspertų tarybos, veikiančios pagal muziejaus direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

III. BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ VYKDYMAS

16. Muziejaus bendrosioms funkcijoms, tokioms kaip apsauga, valymas, aplinkos tvarkymas, pastatų inžinerinių ir informacinių sistemų priežiūra, vykdyti gali būti perkamos paslaugos iš kitų įstaigų ar įmonių, nusteigiant atskirų struktūrinių padalinių ir pareigybių muziejuje. Perkant paslaugas būtina įvertinti sprendimo ekonominį efektą (atlikti išlaidų ir naudos analizę), sutartyje numatyti aiškius paslaugų teikimo kokybės reikalavimus, užtikrinti kokybės priežiūrą ir sutarties vykdymo kontrolę. Šio punkto nuostatos netaikomos, jei paslaugų (pvz. muziejų saugyklų valymas) pirkimas prieštarauja kitų teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

17. Muziejaus vidinei komunikacijai ir veiklos koordinavimui užtikrinti rekomenduojama naudoti technines priemones (jei yra galimybės) ir organizuoti periodinius darbuotojų susirinkimus.

18. Rekomenduojama nustatyti tokį planingų susirinkimų periodiškumą: struktūriniuose padaliniuose – kas savaitę, visų lygių vadovų – bent kartą per mėnesį, muziejaus tarybos – ne rečiau kaip du kartus per metus, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Bent vieną kartą per kalendorinius metus rekomenduojama organizuoti visuotinį muziejaus darbuotojų susirinkimą, kuriame muziejaus vadovai pristatytų svarbiausius muziejaus veiklos rezultatus, pasiektus per kalendorinius metus bei prioritetinius darbus, esant reikalui, teiktų svarstyti kitus strateginius klausimus dėl įstaigos veiklos situacijos ir perspektyvų.

IV. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI MUZIEJAUS DARBUOTOJAMS

19. Atsilaisvinus darbo vietai bet kurioje muziejaus struktūros grandyje, naujas darbuotojas turėtų būti priimamas, tik atlikus darbo turinio ir darbo vietos poreikio analizę.

20. Aukštesnės ir vidurinėsios valdymo grandies pareigybėms užimti kandidatų paiešką rekomenduojama pradėti muziejaus viduje, sudarant karjeros galimybes kvalifikuotiems, darbo patirtį ir valdymo gebėjimų įgijusiems darbuotojams.

21. Direktorius pavaduotojų, įskaitant vyriausiuosius fondų saugotojus, vyriausiųjų buhalterių, struktūrinių padalinių vadovų pareigybėms užimti turi būti organizuojami konkursai.

22. Rekomenduojama, kad ne mažiau kaip trečdalį vykdomajai grandžiai priskirtų pareigybių muziejuje užimtų aukštos kvalifikacijos specialistai, turintys muziejaus veiklą atitinkančią (muziejininkystės, komunikacijos ir informacijos mokslų, menų, humanitarinių ir socialinių mokslų) profesinę kvalifikaciją.

23. Kvalifikaciniai reikalavimai muziejų darbuotojams:

23.1. muziejaus vadovo pareigas turi užimti ne žemesnį negu universitetinį arba jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą ir 3 metų darbo patirtį valdymo srityje turintys specialistai. Išimties konkrečiais atvejais turi būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu;

23.2. pavaduotojų pareigybes turi užimti ne žemesnį negu universitetinį arba jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą ir 1-3 metų darbo patirtį valdymo srityje turintys specialistai. Išimties konkrečiais atvejais turi būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu;

23.3. viduriniojo valdymo lygio ir vykdomosios grandies pareigybes turi užimti ne žemesnį negu aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą ir 1-3 metų darbo patirtį kultūros ar kitoje su pareigybės funkcijomis susijusioje srityje turintys specialistai. Išimties konkrečiais atvejais turi būti pagrįstos kompetencijų ir darbo patirties išskirtinumu;

23.4. bet kurio valdymo lygio ir vykdomosios grandies pareigybėse, kurios skirtos muziejaus tarptautiniam bendradarbiavimui užtikrinti, dirbantieji be gimtosios turi mokėti bent vieną ES oficialią darbinę (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą ne žemesniu negu B1 lygiu.

24. Viduriniojo valdymo lygio ir vykdomosios grandies pareigybės konkretus pavadinimas muziejuje nustatomas, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kompetenciją ir pareigybės paskirtį.

25. Pagal darbo vietas ir užduočiai reikalingą profesinę kvalifikaciją, kvalifikacijos lygį ir darbo patirtį nustatomi tokios vykdomosios grandies pareigybių kategorijos ir jų kvalifikaciniai reikalavimai:

25.1. vyriausieji specialistai – specialistai, gebantys savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, taikyti sudėtingas taisykles ir procedūras, 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, numatant darbo atlikimo metodus, turintys ne žemesnį negu aukštąjį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 3 metų darbo patirtį konkrečioje srityje;

25.2. vyresnieji specialistai – specialistai, gebantys kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, darbe taikantys gana sudėtingas taisykles ir procedūras, savarankiškai atliekantys užduotis, kurioms būtini specialūs įgūdžiai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 2 metų darbo patirtį konkrečioje srityje;

25.3. specialistai – asmenys, gebantys kaupti, analizuoti informaciją, darbe taikantys įprastas taisykles ir instrukcijas, atliekantys įprastas užduotis, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsimokslinimą ir 1 metų darbo patirtį;

25.4. kvalifikuoti darbininkai;

25.5. darbininkai.

26. Jei muziejaus nuostatai numato mokslinių tyrimų vykdymo funkcijas, mokslinius projektus atliekančiame muziejaus struktūriniame padalinyje turi dirbti bent vienas mokslo laipsnį turintis darbuotojas arba šie projektai turi būti vykdomi, bendradarbiaujant su atitinkamų krypties mokslo institutais (mokslininkais ir tyrėjais).

27. Rekomenduojama pasirengti muziejaus darbuotojų periodinio (rekomenduojama metinio) vertinimo tvarką ir ją vadovaujantis vykdyti visų valdymo lygių ir vykdomosios grandies muziejaus darbuotojų veiklos rezultatų, atsižvelgiant į darbuotojui nustatytas užduotis, vertinimą, kvalifikacijos kėlimą bei darbuotojų skatinimą už pasiektus rezultatus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Rekomendacijų įgyvendinimą koordinuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.