

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinio muziejaus
generalinio direktoriaus
2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. ĮV-328

LIETUVOS NACIONALINIO MUZIEJAUS RESTAURAVIMO CENTRO VEIKLOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinio muziejaus Restauravimo centro veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos nacionalinio muziejaus Restauravimo centro (toliau – Centro) tikslus ir funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Restauravimo centras yra Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) struktūrinis padalinys, veikiantis Muziejaus muziejinių vertybių restauravimo ir konservavimo srityse. Centras yra pavaldus Muziejaus generaliniam direktoriui.
3. Centro struktūroje veikia atskiri skyriai, suskirstyti pagal muziejinių vertybių rūšis ir jų restauravimo (konservavimo) ypatumus:
 - 3.1. Archeologinių radinių restauravimo skyrius apima archeologinių radinių datuojamų XI tūkstantmečiu pr. Kr. – XIX a. iš įvairių medžiagų: metalo, medžio, tekstilės, odos, kaulo, gintaro, stiklo, konservavimo ir restauravimo darbus.
 - 3.2. Keramikos ir metalo dirbinių skyrius apima archeologinės, etnografinės ir naujausių laikų keramikos, porceliano, stiklo, akmens, gipso ir istorinio metalo konservavimo ir restauravimo darbus. Keramikos grupėje konservuojami ir restauruojami dirbiniai: urnos, indai, kokliai, skulptūros, dekoratyvinės skulptūrėlės, medaliai, papuošalai ir kt. Istorinio metalo grupėje restauruojamos įvairios istorinės ir etnografinės muziejinės vertybės iš įvairių metalų ir jų lydinių: monetos, žvakidės, paveikslų, skrynių apkalai, gertuvės, kiti buities reikmenys.
 - 3.3. Medžio ir tapybos skyrius apima medžio ir molbertinės tapybos kūrinių konservavimo ir restauravimo darbus. Restauruojami mediniai drožinėti, polichromuoti, istoriniai ir etnografiniai objektai, meno kūriniai: skulptūros, buities ir namų apyvokos reikmenys, rėmai, baldai. Tapybos grupėje konservuojami ir restauruojami senosios ir šiuolaikinės molbertinės tapybos kūriniai, atlikti įvairiomis technikomis ant tekstilės, medžio, metalo, stiklo ar kito pagrindo.
 - 3.4. Dokumentų ir tekstilės restauravimo skyrius apima dokumentų, etnografinės ir istorinės tekstilės konservavimo ir restauravimo darbus. Dokumentų grupėje konservuojami, ruošiami parodoms ir saugojimui įvairūs rankraščiniai bei spausdinti dokumentai: knygos, žemėlapiai, meno kūriniai ir kt. Tekstilės grupėje restauruojami įvairūs tekstilės dirbiniai iš natūralių ir sintetinių medžiagų, taip pat tekstilinių dirbinių dalys: bažnytinė tekstilė, istoriniai ir etnografiniai drabužiai, buities reikmenys, papuošalai.

- 3.5. Tyrimų skyrius apima kilnojamųjų kultūros vertybių laboratorinius tyrimo darbus. Restauravimo centro tyrimų laboratorijoje atliekama: optinė mikroskopija, mikrocheminė analizė, FTIR mikrospektroskopija, rentgenografija.
4. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos kilnojamųjų ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugą, restauravimo (konservavimo) veiklą, Lietuvos Respublikos restauratoriaus etikos bei Tarptautinės muziejų tarybos profesinės etikos kodeksais, Muziejaus nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais Nuostatais.
5. Centro buveinės adresas yra: Panerių g. 26, LT-03209, Vilnius, el. paštas: restauravimas@lnm.lt.

II. SKYRIUS RESTAURAVIMO CENTRO TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Svarbiausi Centro *tikslai* yra šie:
 - 6.1. vykdyti Muziejaus muziejinių vertybių konservavimo ir restauravimo darbus;
 - 6.2. padėti užtikrinti muziejinių vertybių būklės priežiūrą Muziejaus saugyklose ir ekspozicijose;
 - 6.3. vykdyti rinkinių restauravimo (konservavimo) srities tyrinėjimus.
7. Įgyvendindamas nustatytus tikslus, Centras atlieka šias *funkcijas*:
 - 7.1. konservuoja ir restauruoja muziejines vertybes, vadovaudamasis restauravimo (konservavimo) metodikomis;
 - 7.2. atlieka reikalingus kilnojamųjų kultūros vertybių laboratorinius tyrimus;
 - 7.3. kartu su Muziejaus profiliniais skyriais vykdo muziejinių vertybių profilaktinę priežiūrą saugyklose ir ekspozicijų salėse;
 - 7.4. vykdo muziejinių vertybių saugyklų ir ekspozicijų salių mikroklimato kontrolę;
 - 7.5. dalyvauja ruošiant parodas ir ekspozicijas;
 - 7.6. esant reikalui, teikia restauravimo paslaugas kitiems šalies muziejams;
 - 7.7. esant reikalui, teikia restauravimo paslaugas nemuziejinėms įstaigoms ir privatiems asmenims;
 - 7.8. teikia metodinę pagalbą muziejininkams ir kitiems suinteresuotiems asmenims muziejinių vertybių saugojimo ir eksponavimo klausimais;
 - 7.9. rengia konferencijas, seminarus ir parodas kilnojamųjų kultūros vertybių konservavimo ir saugojimo tematika;
 - 7.10. rengia Centro metinius veiklos planus bei metines veiklos ataskaitas, kurias, laikydamiesi Muziejaus administracijos nustatytų terminų, teikia Muziejaus generaliniam direktoriui, generaliniam direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui ir Dokumentų valdymo ir administravimo skyriaus vadovui.

- 7.11. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Muziejaus generalinio direktoriaus, generalinio direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriui pavestas užduotis Centro kompetencijos klausimais.

III. SKYRIUS RESTAURAVIMO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Centras, savo kompetencijos ribose, turi teisę:
- 8.1. teikti pasiūlymus Muziejaus generaliniam direktoriui, generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui ir profilinems skyriams dėl muziejinių vertybių saugojimo sąlygų gerinimo;
 - 8.2. teikti rekomendacijas dėl eksponavimo sąlygų;
 - 8.3. teikti pasiūlymus Muziejaus generaliniam direktoriui, generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui ir Restauravimo tarybai dėl restauravimo klausimų, Centro darbo organizavimo, darbo sąlygų bei užduočių vykdymo užtikrinimo;
 - 8.4. esant reikalui, kviesti specialistus iš kitų institucijų ekspertizėms atlikti ar konsultuoti;
 - 8.5. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitomis restauravimu užsiimančiomis šalies ar užsienio įstaigomis.
9. Centras privalo:
- 9.1. laiku ir kokybiškai atlikti jam pavestus darbus;
 - 9.2. darbe vadovautis naujausiais restauravimo teorijos ir praktikos pasiekimais;
 - 9.3. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti;
 - 9.4. sudaryti darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 9.5. tikslingai ir taupiai naudoti restauravimo darbams skirtas lėšas;
 - 9.6. tikslingai naudoti ir tausoti turimą įrangą ir inventorių;
 - 9.7. užtikrinti restauruojamų muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą, tinkamai tvarkyti restauravimo dokumentus.

IV. SKYRIUS RESTAURAVIMO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Centru vadovauja Centro vadovas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius. Centro vadovas yra tiesiogiai pavaldus Muziejaus generaliniam direktoriui.
11. Centro vadovas:
- 11.1. organizuoja Centro veiklą;
 - 11.2. paskirsto darbus ir užduotis Centro skyriams ir darbuotojams bei kontroliuoja jų vykdymą;
 - 11.3. atsako už Centru paskirtų tikslų ir funkcijų vykdymą kokybiškai ir laiku;
 - 11.4. atsiskaito Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui už Centro veiklą;

- 11.5. teikia Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui siūlymus Centro kompetencijos klausimais;
 - 11.6. koordinuoja Centro bendradarbiavimą su kitais Muziejaus skyriais;
 - 11.7. rūpinasi saugių darbo sąlygų sudarymu Centro darbuotojams;
 - 11.8. aktyviai dalyvauja Muziejaus Restauravimo tarybos veikloje;
 - 11.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
 12. Nesant Centro vadovo, jo funkcijas atlieka kitas Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
 13. Skyriams vadovauja skyrių vadovai, kuriuos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu tvarka skiria ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius. Skyrių vadovai:
 - 13.1. organizuoja skyriaus veiklą;
 - 13.2. priima, registruoja restauruotinus ir grąžina restauruotus muziejines vertybes;
 - 13.3. paskirsto darbus ir užduotis skyriaus restauratoriams bei kontroliuoja jų vykdymą;
 - 13.4. atsiskaito Centro vadovui už skyriaus veiklą.
 14. Centro darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius.
 15. Centro vadovo ir darbuotojų funkcijos bei jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Muziejaus generalinis direktorius.
 16. Centras dirba atsižvelgdamas į Muziejaus strateginį veiklos planą, vadovaudamasis metiniais skyriaus darbo planais.
 17. Centro restauratorių darbo kokybę prižiūri Restauravimo taryba:
 - 17.1. Restauravimo tarybos sudėtį tvirtina Muziejaus generalinis direktorius įsakymu;
 - 17.2. Restauravimo tarybos darbą reglamentuoja Restauravimo tarybos nuostatai.
 18. Centro darbuotojai už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-