

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

## LIETUVOS NACIONALINIO MUZIEJAUS EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinio muziejaus Ekspozicijų ir parodų skyriaus veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos nacionalinio muziejaus Ekspozicijų ir parodų skyriaus (toliau – Skyriaus) tikslus ir funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Ekspozicijų ir parodų skyrius yra Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejaus) struktūrinis padalinys, veikiantis Muziejaus ekspozicijų ir parodų planavimo, kūrimo ir įrengimo bei kitose su parodomis susijusiose srityse. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) generaliniam direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir kitus teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais kultūros paveldo apsaugą, muziejininkystės, parodų, dizaino, viešųjų pirkimų sritis, Muziejaus nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir šiais Nuostatais.
4. Skyriaus buveinės adresas yra: Kosciuškos g. 3, LT-01100 Vilnius, tel.: 8 5 239 4562, el. paštas: [parodos@lnm.lt](mailto:parodos@lnm.lt).

### II. SKYRIUS EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Svarbiausi Ekspozicijų ir parodų skyriaus *tikslai* yra šie:
  - 5.1. Kasmet sudaryti Muziejaus nuolatinių ekspozicijų ir laikinų parodų programą.
  - 5.2. Kokybiškai ir laiku įgyvendinti suplanuotus Muziejaus ekspozicijų ir parodų projektus.
  - 5.3. Rengti ekspozicijas ir parodas, vadovaujantis Muziejaus parodų rengimo gairėmis, atsižvelgiant į pažangiausias muziejų veiklos tendencijas, dizaino standartus, naujoves.
  - 5.4. Užtikrinti sklandų ekspozicijų ir parodų kūrimo ir įrengimo procesų organizavimą, koordinavimą ir kontrolę.
6. Įgyvendindamas tikslus, Skyrius atlieka šias *funkcijas*:
  - 6.1. Užtikrina sėkmingą dizaino integraciją į visų Muziejaus projektų planavimą ir vykdymą, glaudžiai bendradarbiaujant su parodų turinio kuratoriais, restauratoriais, parodos

dizaineriais/architektais, parodų koordinatoriais, ūkio aptarnavimo specialistais, edukacijos, komunikacijos ir viešųjų ryšių darbuotojais.

- 6.2. Rengia pasiūlymus dėl kiekvienos parodos rengimo darbo grupės sudarymo ir teikia juos generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
- 6.3. Kuria ekspozicijų ir parodų erdvės įrengimo koncepcijas ir parengia Ekspozicijų ir parodų architektūros/dizaino projektus, priima ekspozicijos/parodos pateikimo architektūrinius ir dizaino sprendimus, parenka ekspozicijų ir parodų erdvėms įrengti apdailos medžiagas, įrangą, apšvietimą, kitus įrengimo elementus bei technines priemones.
- 6.4. Įsigydamas parodų sukūrimui bei įrengimui reikalingas paslaugas, prekes, organizuoja pirkimus ir pagal teisės aktų reikalavimus bei Muziejaus nustatytą tvarką rengia viešųjų pirkimų, finansinius dokumentus.
- 6.5. Naudodami kuratorių parengtą medžiagą ir vadovaudamiesi architektūriniais/dizaino sprendimais, kuria parodų/ekspozicijų vizualinį identitetą, maketuoja ekspozicijų/parodų aprašymus, informacines etiketes, informacinius standus ir kitus grafinius elementus parodose ir ekspozicijose.
- 6.6. Bendradarbiaujant su Komunikacijos ir rinkodaros skyriumi, kuria ir maketuoja parodų/ekspozicijų plakatus ir pakvietimus, teikia Komunikacijos ir rinkodaros skyriui parodos/ekspozicijos grafinio dizaino gaires kitoms komunikacijos priemonėms rengti.
- 6.7. Organizuojant tarptautines parodas, bendradarbiauja ir komunikuoja su galimais parodos partneriais, kitais išoriniais bendradarbiais ir kuratoriais.
- 6.8. Užtikrina, kad parodos projektavimo ir įrengimo procesai atliekami maksimaliai efektyviai, įskaitant su projektavimu susijusių tvarkaraščių sudarymą ir jų laikymosi priežiūrą, Muziejaus materialinių išteklių racionalų panaudojimą bei medžiagų pakartotinį panaudojimą, finansinių sąmatų bei ataskaitų rengimo priežiūrą.
- 6.9. Rengiant parodų ir ekspozicijų projektus, užtikrina, kad sprendimai atitiktų kultūros paveldo vertybių eksponavimui taikomus reikalavimus.
- 6.10. Užtikrina saugų eksponatų išdėstymą ekspozicijos, parodos metu.
- 6.11. Pagal galimybes siekia, kad kiekviena paroda būtų kiek galima labiau pritaikyta neįgaliesiems.
- 6.12. Konsultuoja ekspozicijų/parodų erdvės įrengimo klausimais.
- 6.13. Tvarko su ekspozicijų ir parodų kūrimu ir įrengimu susijusius dokumentus, rengia paraiškas finansavimui gauti, teikia ataskaitas.
- 6.14. Atstovauja Muziejų parodų įrengimo ir dizaino klausimais.
- 6.15. Rengia Skyriaus metinius veiklos planus ir metines veiklos ataskaitas, kurias, laikydamiesi Muziejaus administracijos nustatytų terminų, teikia generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.

- 6.16. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, vidaus teisės aktais nustatytas funkcijas, Muziejaus generalinio direktoriaus ar generalinio direktoriaus pavaduotojo muziejinei veiklai pavestas užduotis Skyriaus kompetencijos klausimais.

### **III. SKYRIUS EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Skyrius turi teisę:
- 7.1. Teikti Muziejaus generaliniam direktoriui, generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai ir Programų komisijai siūlymus dėl parodų, Skyriaus bei Muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.
  - 7.2. Prašyti aprūpinti Skyriaus darbui reikalinga įranga bei priemonėmis.
  - 7.3. Kviesti atitinkamos srities specialistus ekspertizei ar konsultacijoms.
8. Skyrius privalo:
- 8.1. Laiku ir kokybiškai atlikti Skyriui pavestus darbus.
  - 8.2. Muziejaus generaliniam direktoriui ar generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai pavedus, atstovauti Skyrių pagal kompetenciją.
  - 8.3. Tikslingai ir racionaliai naudoti jam paskirtas lėšas.
  - 8.4. Tikslingai naudoti ir tausoti turimą įrangą ir inventorių.
  - 8.5. Ekspozicijas ir parodas rengti laikantis eksponatų saugumo reikalavimų.

### **IV. SKYRIUS EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Skyriui vadovauja vadovas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka konkurso būdu skiria ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
10. Skyriaus vadovas:
- 10.1. Organizuoja Skyriaus veiklą.
  - 10.2. Paskirsto darbus ir užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą.
  - 10.3. Atsako už Skyriui paskirtų tikslų ir funkcijų vykdymą kokybiškai ir laiku.
  - 10.4. Atsiskaito Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai už Skyriaus veiklą.
  - 10.5. Teikia Muziejaus generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais.
  - 10.6. Koordinuoja Skyriaus bendradarbiavimą su kitais Muziejaus skyriais.
  - 10.7. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
11. Nesant Skyriaus vadovo, jo funkcijas atlieka kitas Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

12. Skyriaus darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus generalinis direktorius.
  13. Skyriaus vadovo ir darbuotojų funkcijos bei jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Muziejaus generalinis direktorius.
  14. Skyrius dirba atsižvelgdamas į Muziejaus strateginį veiklos planą, vadovaudamasis metiniais skyriaus darbo planais.
  15. Skyriaus darbuotojai už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-