

## LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO LIETUVOS MEDICINOS IR FARMACIJOS ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos muziejaus nuostatai (toliau — Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau — Universitetas) Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos muziejaus (toliau — Muziejus) tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Muziejus savo veikloje vadovaujasi šiais teisės aktais:
  - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau — Mokslo ir studijų įstatymas);
  - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau — Universiteto statutas);
  - 2.3. Universiteto senato nutarimais ir Universiteto tarybos sprendimais;
  - 2.4. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu;
  - 2.5. 2023 m. kovo 31 d. LR kultūros ministro įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“;
  - 2.6. šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais bei vidaus tvarkos dokumentais;
  - 2.7. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) dokumentus (Statutą, Etikos kodeksą) bei rekomendacijas.
3. Muziejus yra tiesiogiai pavaldus Universiteto administracijos ir finansų direktoriui ir vykdo jo rašytinius bei žodinius nurodymus. Muziejus naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu, muziejinėmis vertybėmis įstatymų nustatyta tvarka. Muziejaus rinkiniai ir jų kolekcijos yra nedalomi.
4. Muziejus yra Universiteto struktūrinis padalinys, kaupiantis, saugantis, tiriantis, konservuojantis, restauruojantis ir populiarinantis Lietuvos sveikatos mokslų universiteto bei Lietuvos medicinos ir farmacijos paveldo vertybes.

## II. VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Muziejaus veiklos tikslas yra kaupti, saugoti, restauruoti, tirti, eksponuoti bei populiarinti Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos materialiąsias ir dvasines vertybes.
6. Muziejaus uždaviniai:
  - 6.1. pristatyti bei įvairiais būdais propaguoti Universiteto bendruomenei, Lietuvos visuomenei bei užsienio svečiams Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos turtingą ir garbingą istoriją, kultūrinį ir mokslinį paveldą;
  - 6.2. teikti pagalbą Universiteto padaliniam, kartu su jais tirti sukauptą paveldą;
  - 6.3. bendradarbiauti ir skatinti bendradarbiavimą tarp Universiteto padalinių muziejų ir su kitais muziejais bei kultūros ir mokslo organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje — skolinant eksponatus, rengiant parodas ir edukacines programas, ieškant partnerių projektams ir kuriant bendradarbiavimo tinklus;
  - 6.4. diegti naujas informacijos ir komunikacijos technologijas organizuojant parodas, sisteminant rinkinius ir platinant informaciją apie Universiteto, Lietuvos medicinos ir farmacijos istoriją ir paveldą;
  - 6.5. diegti muziejų valdymo ir organizavimo naujoves ir kelti Muziejaus darbuotojų kvalifikaciją.
7. Įgyvendindamas šiuos uždavinius, Muziejus vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. kaupia muziejinę vertę turinčias kultūros, meno, istorijos ir mokslo vertybes, susijusias su Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos raida, atspindinčias veiklą bei kasdienį gyvenimą, formuoja istorinių vertybių rinkinius;
  - 7.2. rengia sistemingą ir nuoseklų Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos paveldo kaupimą ir tvarkymą reglamentuojančius dokumentus ir metodikos priemones;
  - 7.3. užtikrina sukauptą vertybių apskaitą, apsaugą, konservavimą ir restauravimą;
  - 7.4. tiria, sistemina ir skaitmenina sukauptus vertybių rinkinius, kuria ir administruoja duomenų bazes;
  - 7.5. rengia nuolatinės, laikinos ir virtualios ekspozicijas ir organizuoja renginius;
  - 7.6. koordinuoja ir teikia metodinę pagalbą Universiteto padaliniam įgyvendinant muziejų veiklai būdingas funkcijas;
  - 7.7. koordinuoja naujų skaitmeninių technologijų diegimą ir naudojimą muziejiniam darbui;
  - 7.8. rengia ir vykdo studentų ir moksleivių edukacijos programas;
  - 7.9. organizuoja ir (arba) įgyvendina Lietuvos ir tarptautinius muziejų bei bendruosius Universiteto projektus;

- 7.10. organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą muziejininkystės srityje;
- 7.11. įvairiomis formomis bendradarbiauja studijų procese;
- 7.12. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius spaudinius arba su Muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose;
- 7.13. virtualiomis ekspozicijomis, parodomis pristato Muziejų interneto svetainėse;
- 7.14. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su Lietuvos ir užsienio muziejais, dalyvauja tarptautiniuose projektuose bei bendrose muziejinėse programose;
- 7.15. dalyvauja Lietuvos, Europos ir tarptautinėje Universiteto ir muziejų organizacijų veikloje;
- 7.16. teikia paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims pagal rektoriaus patvirtintus įkainius;
- 7.17. iš fizinių ir juridinių asmenų Universiteto vardu ir nustatyta tvarka priima dovanas — muziejinę vertę turinčias kultūros, meno, istorijos ir mokslo vertybes bei su Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos istorija susijusią dokumentaciją;
- 7.18. rengia muziejaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 7.19. atlieka kitas LR teisės aktams, Universiteto statutui ir LR muziejų įstatymui neprieštaraujančias funkcijas.

### **III. TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:
  - 8.1. dalyvauti renginiuose ir projektuose, populiarijančiuose medicinos ir farmacijos istoriją Universitete bei sveiką gyvenseną;
  - 8.2. esant galimybei įsigyti istorinę vertę turinčių daiktų ir dokumentų iš privačių ir juridinių asmenų, direktorius turi teisę kreiptis leidimo į Universiteto rektorių;
  - 8.3. turi teisę teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą ir kainas tvirtina Universiteto rektorius.
9. Muziejus, įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, įsipareigoja:
  - 9.1. užtikrinti sukauptą muziejinių vertybių bei kito materialiojo ir nematerialiojo turto apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;
  - 9.2. gaunamas lėšas naudoti tik šiuose Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 9.3. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas.

### **IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Muziejui vadovauja ir jam atstovauja direktorius, kuris tiesiogiai yra pavaldus Universiteto administracijos ir finansų direktoriui. Direktorius vadovauja Muziejaus veiklai, veikia jo vardu ir atsako už:
  - 10.1. Muziejaus veiklos organizavimą;
  - 10.2. Muziejui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;
  - 10.3. Muziejaus veiklos vykdymo kokybę;

- 10.4. Muziejuje dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarijos ir higienos aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;
- 10.5. jam patikėtą materialijų vertybių saugojimo organizavimą, apskaitos ir naudojimo kontrolę;
- 10.6. jam patikėto turto valdymą ir taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.
  11. Direktorius turi teisę:
    - 11.1. atstovauti Universitetui Muziejaus kompetencijai priskirtais klausimais;
    - 11.2. teikti siūlymus ar prašymus priimant ir (arba) atleidžiant Muziejaus darbuotojus;
    - 11.3. tikrinti, kaip Muziejuje yra vykdomi Universiteto senato nutarimai, Universiteto tarybos sprendimai, Universiteto rektoriaus įsakymai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai;
  - 11.4. teikti administracijos ir finansų direktoriui siūlymus dėl Muziejaus darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
  - 11.5. suderinęs su administracijos ir finansų direktoriumi, teikti Universiteto rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Muziejaus etatinės struktūros pakeitimo, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;
  - 11.6. siūlyti Universiteto rektoriui skatinti Muziejuje dirbančius darbuotojus už gerą pareigą atlikimą;
  - 11.7. teikti Universiteto rektoriui siūlymus darbuotojų darbo pareigų pažeidimų įvertinimo klausimais;
  - 11.8. paskirti konkrečias užduotis ar darbo sritis kiekvienam Muziejaus darbuotojui individualiai arba visiems Muziejaus darbuotojams bendrai.
12. Direktorius ir kiti Muziejaus darbuotojai į darbą priimami Darbo kodekso ir Universiteto vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Direktorius, jam nesant, pavaduoja jo pavaduotojas ar kitas Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
14. Muziejaus darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę nustato šie Nuostatai, pareiginiai nuostatai, Universiteto vidaus teisės aktai.
15. Muziejaus darbuotojai dirba pagal LR teisės aktus, Universiteto vidaus teisės aktus, šiuos Nuostatus ir pareiginius nuostatus.
16. Direktoriaus žodiniai arba rašytiniai nurodymai yra privalomi visiems Muziejaus darbuotojams.
17. Direktoriui yra pavaldūs visi Muziejaus darbuotojai.
18. Muziejaus darbuotojai tiria Lietuvos medicinos ir farmacijos praeitį, renka, tyrinėja, inventorina, skaitmenina, saugo ir eksponuoja muziejines vertybes, rengia ekspozicijas ir parodas, rašo straipsnius, rengia leidinius, edukacines programas, veda ekskursijas, organizuoja renginius, užtikrina tinkamą statinių būklę, estetinį vaizdą, saugumą, tvarką ir švarą Muziejuje ir jo teritorijoje.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Visi Muziejaus darbuotojai privalo susipažinti su Nuostatais ir juos vykdyti.
20. Šie Nuostatai yra keičiami ar naikinami Universiteto senato nutarimu.
21. Sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto taryba.
22. Likviduojant Muziejų, jo apskaitoje esančios muziejinės vertybės perduodamos LR valstybiniam muziejams ar kitoms kultūros vertybių saugykloms.