PATVIRTINTA:
Lietuvos etnografijos muziejaus
direktoriaus 2026 m. liepos 13 d.
įsakymu Nr. LEM-V-2026-95

LIETUVOS ETNOGRAFIJOS MUZIEJAUS RESTAURAVIMO TARYBOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS.
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos etnografijos muziejuje (toliau – Muziejus) veikia Restauravimo taryba (toliau – Taryba) – Muziejaus direktoriaus įsakymu sudaryta specialistų taryba, kurios paskirtis – užtikrinti tinkamą muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą.
2. Šie Nuostatai nustato Tarybos sudėtį, funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimo tvarką.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“, Kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių atestavimo komisijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2023 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. ĮV-605 „Dėl Kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių atestavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) etikos kodeksu, Europos restauratorių organizacijų konfederacijos (E.C.C.O.) profesinės etikos principais, Lietuvos etnografijos muziejaus nuostatais ir šiais Nuostatais.

II. SKYRIUS.
TARYBOS SUDĖTIS

4. Taryba sudaroma ir jos sudėtis keičiama Muziejaus direktoriaus įsakymu.
5. Tarybą sudaro Tarybos pirmininkas, Tarybos sekretorius, Tarybos nariai. Tarybos sudėtyje turi būti ne mažiau kaip du restauratoriai, turintys aukščiausiąją arba eksperto kvalifikacinę kategoriją. Nesant tokių specialistų Muziejuje, jie į Tarybos sudėtį kviečiami iš kitų muziejų, mokslo ar kultūros paveldo institucijų.
6. Tarybos pirmininku skiriamas vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius.
7. Tarybos sekretoriumi skiriamas restauratorius arba kitas Muziejaus direktoriaus paskirtas darbuotojas.

III. SKYRIUS.
TARYBOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Tarybos tikslas – užtikrinti tinkamą Muziejuje saugomų muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą.
9. Taryba, įgyvendinama šį tikslą, vykdo šias funkcijas:
   9.1. svarsto ir teikia Muziejaus direktoriui tvirtinti restauratorių parengtas muziejinių vertybių konservavimo ir restauravimo darbų programas ir metodikas;
   9.2. svarsto restauravimo darbų programų pakeitimų būtinumą restauravimo proceso metu;
   9.3. sprendžia muziejinių vertybių technologinių, fizikinių, cheminių bei kitų tyrimų atlikimo poreikio klausimus;

9.4. teikia rekomendacijas dėl restauruojamų muziejinių vertybių rekonstrukcijos, papildymo ar ankstesnių restauravimo intervencijų šalinimo sprendimų, remdamasi atliktų technologinių, istorinių ir menotyrinių tyrimų rezultatais, kurie pagrindžia siūlomų restauravimo veiksmų būtinumą, pagrįstumą ir atitiktį vertybės autentiškumo išsaugojimui;
9.5. teikia rekomendacijas dėl muziejinių vertybių saugojimo, transportavimo, eksponavimo ir prevencinio konservavimo sąlygų;
9.6. vertina muziejinių vertybių būklę jų pažeidimo ar sunykimo atvejais ir teikia Rinkinių komplektavimo komisijai išvadas dėl nurašymo tikslingumo;
9.7. vertina baigtų konservavimo ir restauravimo darbų atitiktį patvirtintoms programoms ir metodikoms;
9.8. svarsto ir rekomenduoja restauratorių kvalifikacijos kėlimo programas ir stažuotes;
9.9. svarsto kitus aktualius muziejinių vertybių konservavimo ir restauravimo klausimus.

IV. SKYRIUS.
TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Atlikdami pavestas funkcijas ir įgyvendindami uždavinius, Tarybos nariai turi teisę:
    10.1. teikti pasiūlymus Tarybos veiklos klausimais;
    10.2. siūlyti į posėdžius kviesti kitų muziejų, restauravimo, tyrimų ar mokslo institucijų specialistus;
    10.3. siūlyti sustabdyti konservavimo ar restauravimo darbus, kai nustatoma, kad jie vykdomi nesilaikant profesinių reikalavimų, restauravimo etikos principų, patvirtintos restauravimo programos ar metodikos, arba kai taikomi veiksmai gali sukelti muziejinės vertybės fizinę, estetinę ar istorinę žalą bei neigiamai paveikti jos autentiškumą ir išliekamąją vertę;
    10.4. teikti rekomendacijas dėl restauravimo darbų eiliškumo;
    10.5. gauti informaciją, reikalingą Tarybos funkcijoms vykdyti;
    10.6. pareikšti atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į posėdžio protokolą.
    10.7. teikti Tarybos pirmininkui pasiūlymus dėl Tarybos darbo veiklos tobulinimo.
11. Tarybos nariai privalo:
    11.1. aktyviai dalyvauti Tarybos veikloje ir posėdžiuose;
    11.2. savo veikloje vadovautis profesionalumo, nešališkumo, objektyvumo, skaidrumo ir kompetencijos principais;
    11.3. vengti interesų konflikto ir nedelsiant informuoti Tarybos pirmininką apie galimas aplinkybes, galinčias turėti įtakos jų nešališkumui;
    11.4. saugoti informaciją, kuri teisės aktų nustatyta tvarka laikoma nevieša, konfidencialia arba riboto naudojimo;
    11.5. vykdyti Tarybos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

V. SKYRIUS.
TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

12. Tarybos posėdžius kviečia Tarybos pirmininkas.
13. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai.
14. Tarybos posėdžiai gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriuoju būdu.
15. Tarybos nariai apie posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę informuojami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Už kvietimų išsiuntimą atsakingas Tarybos sekretorius.
16. Į posėdžius gali būti kviečiami muziejininkai, rinkinių saugotojai ir kiti suinteresuoti darbuotojai.

17. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių, o kai narių skaičius nėra dalus iš trijų – dalyvaujančių narių skaičius apvalinamas į didesniąją pusę.
18. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.
19. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos sprendimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Tarybos nariai. Protokolą tvirtina Muziejaus direktorius.

VI. SKYRIUS.
KONSERVAVIMO IR RESTAURAVIMO DARBŲ PLANAVIMAS, VYKDYMAS IR DOKUMENTAVIMAS

20. Kiekvienų metų pradžioje, bet ne vėliau kaip iki sausio 28 d., Parodų ir ekspozicijų skyriaus vedėjas pateikia Tarybos pirmininkui planuojamų naujų ir išvežamųjų parodų, ekspozicijų papildymo, planuojamų kopijų bei numatomų eksponuoti muziejinių vertybių sąrašus, nurodydamas jų eksponavimo datas.
21. Ne vėliau kaip iki vasario 20 d. Restauravimo taryba, įvertinusi planuojamų parodų terminus, muziejinių vertybių būklę ir kitus Muziejaus veiklos poreikius, nustato konservuoti ir restauruoti numatomų muziejinių vertybių eiliškumą. Atsižvelgiant į darbų apimtį ir sudėtingumą, parengiamas metinis muziejinių vertybių konservavimo ir restauravimo darbų planas, kuris teikiamas tvirtinti Muziejaus direktoriui.
22. Rinkinių saugotojams atrinkus muziejines vertybes, restauratoriai įvertina jų būklę ir priima jas konservuoti ar restauruoti pagal perdavimo–priėmimo aktą. Aktai rengiami Lietuvos integralioje muziejinių informacinėje sistemoje (LIMIS).
23. Visa konservavimo ir restauravimo apskaita vykdoma LIMIS sistemoje.
24. Konservavimo ir restauravimo pasai pildomi LIMIS sistemoje ir spausdinami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Pasus pasirašo darbus atlikęs restauratorius ir Tarybos pirmininkas.
25. Pasibaigus kalendoriniams metams, planavimo dokumentai, konservavimo ir restauravimo ataskaitos bei konservavimo ir restauravimo pasų lapai sunumeruojami, įrišami ir suformuojama kalendorinių metų konservavimo ir restauravimo dokumentų byla.

VII. SKYRIUS.
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šių Nuostatų pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti Tarybos pirmininkas arba Muziejaus direktorius.
27. Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Muziejaus direktorius įsakymu.
28. Nuostatuose neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Muziejaus vidaus teisės aktais.

_____