

PATVIRTINTA

Lietuvos dailės muziejaus direktoriaus

2010 m. vasario 1 d.

įsakymu Nr. V.1-8

**LIETUVOS DAILĖS MUZIEJAUS FILIALO LIETUVOS MUZIEJŲ INFORMACIJOS,  
SKAITMENINIMO IR LIMIS CENTRAS ŠIAULIŲ REGIONO MUZIEJŲ  
SKAITMENINIMO CENTRO NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Lietuvos dailės muziejaus filialo Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centras (toliau – LM ISC LIMIS) Šiaulių regiono muziejų skaitmeninimo centras (toliau – Šiaulių RMSC) – LM ISC LIMIS skyriaus struktūrinis padalinys, kurio būstinė yra Šiaulių „Aušros“ muziejuje (Vytauto g. 89, Šiauliai).
2. Šiaulių RMSC paskirtis:
  - 2.1 Bendradarbiaujant su muziejinių vertybių skaitmeninimo regioniniu koordinatoriumi Šiaulių „Aušros“ muziejumi (toliau – ŠAM), suformuoti šiame muziejuje Šiaulių regiono (regionui priskiriamas Šiaulių miestas ir rajonas, Panevėžio miestas ir rajonas, Mažeikių, Akmenės, Telšių, Joniškio, Kelmės, Radviliškio, Biržų, Rokiškio, Pasvalio, Kupiškio, Pakruojo rajonai) muziejų atraminį kultūros paveldo objektų skaitmeninimo centrą ir plėtoti jo veiklą;
  - 2.2 Šiaulių regiono muziejuose inicijuoti, organizuoti ir koordinuoti:
    - 2.2.1 muziejuose saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimą;
    - 2.2.2 Lietuvos muziejų integraliai informacinei sistemai reikalingų dalykinių eksponatų klasifikatorių ir tezaurų bei tekstų, reikalingų sistemos duomenų bazės personalijų ir raktažodžių žodynams suformuoti, rengimą;
    - 2.2.3 Šiaulių regiono muziejininkų, dirbančių kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, muziejų informacinių sistemų elektroninių katalogų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, administravimo, atnaujinimo, leidybos srityse, gebėjimų ugdymą – rengti Šiaulių regiono muziejininkų mokymus, seminarus, konferencijas;
    - 2.2.4 planuojamų skaitmeninti eksponatų atranką ir sąrašų parengimą;
    - 2.2.5 Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos diegimą, administravimą ir priežiūrą.
  - 2.3 Inicijuoti naujausių informacinių technologijų taikymą Šiaulių regiono muziejuose;
  - 2.4 Teikti konsultacijas ir metodinę pagalbą Šiaulių regiono muziejų darbuotojams, kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, muziejų rinkinių elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, plėtros klausimais.
3. Šiaulių RMSC buveinės adresas: Vytauto g. 89, LT-77155 Šiauliai.
4. Šiaulių RMSC kaip Filialo specializuotas padalinys įkurtas 2010 m.
5. Šiaulių RMSC nuostatus tvirtina LDM direktorius, jiems pritarus LM ISC LIMIS tarybai ir Šiaulių „Aušros“ muziejui.
6. Šiaulių RMSC neturi juridinio asmens teisių.
7. Šiaulių RMSC veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos muziejų įstatymu (Žin., 1995, Nr. 53-1292; 2003, Nr. 59-2638), Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 14-352; 2008, Nr. 81-3183), Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu (Žin., 2003, Nr. 28-1125), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 8 d. nutarimu Nr. 625 „Dėl Lietuvos informacinės visuomenės plėtros

strategijos patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 73-2649), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 275 „Dėl muziejų modernizavimo 2007–2015 metų programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 34-1238), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 493 „Dėl Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo, skaitmeninio turinio saugojimo ir prieigos strategijos patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 66-2624), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. 1215 „Dėl Vyriausybės 2009 m. gegužės 20 d. nutarimo Nr. 493 „Dėl Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo, skaitmeninio turinio saugojimo ir prieigos strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 120-5141), Valstybės informacinių sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklėmis (Žin., 2004, Nr. 58-2061), Valstybės informacinių sistemų kūrimo metodika (Žin., 2004, Nr. 155-5679), Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija (Žin., 2006, Nr. 1-3), Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. sausio 7 d. įsakymu „Dėl skaitmeninio turinio kūrimo, saugojimo ir prieigos standartų ir norminių dokumentų sąrašų patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 8), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 63-1479), Bendraisiais duomenų saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 „Dėl duomenų saugos valstybės ir savivaldybių informacinėse sistemose“ (Žin., 1997, Nr. 83-2075), bei jų pakeitimais (Žin., 2003, Nr. 2-45), LDM statutu, ŠAM statutu, LM ISC LIMIS nuostatais, LIMIS nuostatais, LIMIS saugos nuostatais, šiais nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos bei Europos teisės aktais, tarptautinėmis konvencijomis ir tarptautinėmis sutartimis bei Tarptautinio muziejų komiteto (ICOM) rekomendacijomis, LDM vidaus darbo taisyklėmis, ŠAM vidaus darbo taisyklėmis, kitais LDM ir ŠAM direktorių įsakymais ir šiais LDM direktoriaus patvirtintais nuostatais.

## II. ŠIAULIŲ RMSC TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Šiaulių RMSC, laikydamasis demokratiškumo, tapatumo ir atvirumo principų, siekia:
  - 8.1. ugdyti Šiaulių regiono muziejininkų, dirbančių muziejuose sukauptų kultūros paveldo objektų apskaitos, saugojimo, skaitmeninimo, muziejų elektroninių katalogų ir jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, administravimo ir plėtros srityse, gebėjimus;
  - 8.2. ugdyti informacinę visuomenę, prisidėti prie Šiaulių regiono muziejų modernizavimo;
  - 8.3. siekti, kad skaitmeninimo ir muziejų rinkinių elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų kūrimo srityse Šiaulių regiono muziejai taikytų skaitmeninimo srityje naudojamus, Lietuvoje, Europos Sąjungoje įteisintus, atskirtį tarp Lietuvos ir užsienio šalių atminties institucijų mažinančius, kultūros paveldo institucijų informacines sistemas sąveikauti įgalinančius standartus, klasifikatorius, tezaurus ir kitus duomenis apie muziejuose saugomus kultūros paveldo objektus;
9. Siekdamas šių tikslų, Šiaulių RMSC, bendradarbiaudamas su visais LDM struktūriniais padaliniais, Šiaulių regiono muziejais įgyvendina šiuos uždavinius:
  - 9.1. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja Šiaulių regiono muziejininkų, dirbančių muziejuose sukauptų kultūros paveldo objektų apskaitos, saugojimo, skaitmeninimo, muziejų elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, administravimo ir plėtros srityse, gebėjimų ugdymą: rengia jų mokymus, seminarus, konferencijas;
  - 9.2. įsijungia į LM ISC LIMIS darbo grupes, kurios dirba rengdamos ir adaptuodamos Lietuvoje tarptautinius (ISO) ir Europos standartus, žodynus, klasifikatorius, reikalingus atminties institucijose saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimo programoms įgyvendinti;

- 9.3. inicijuoja Šiaulių regiono muziejų kultūros paveldo objektų skaitmeninimo programų plėtrai reikalingų naujų ar jau turimų standartų, žodynų ir klasifikatorių parengimą ir tobulinimą;
- 9.4. inicijuoja Šiaulių regiono muziejų dalyvavimą fondoieškoje, teikia metodinę paramą muziejams projektų, paraiškų, skirtų Lietuvos ir užsienio kultūros paramos fondams, rengimo srityje;
- 9.5. teikia metodinę pagalbą Šiaulių regiono muziejams, kuriant muziejų interneto svetaines, elektroninius leidinius, viešąsias prieigas prie skaitmenintų muziejinių vertybių elektroninių katalogų;
- 9.6. kaupia specializuotą literatūrą (spaudinius, jų kopijas, video ir elektronines priemones, kt.), susijusią su muziejinių vertybių skaitmeninimu, viešųjų prieigų, elektroninių ir skaitmeninių muziejų leidinių kūrimu ir sudaro galimybę su ja susipažinti Šiaulių regiono muziejų darbuotojams ir kitiems interesantams;
- 9.7. įgyvendindamas savo veiklos tikslus ir uždavinius, bendradarbiauja su visais Šiaulių regiono muziejais, LM ISC LIMIS, kitais LDM padaliniais, užsienio šalių muziejais, tarptautinėmis kultūros paveldo skaitmeninimo ir sklaidos srityse dirbančiomis organizacijomis, dalyvauja organizuojant šį bendradarbiavimą;
- 9.8. rūpinasi Šiaulių RMSC aprūpinimu reikalinga kompiuterine ir programine įranga, tinkamu jos panaudojimu, rengia Šiaulių RMSC veiklai reikalingos ir planuojamos įsigyti naujos kompiuterinės technikos sąrašus ir specifikacijas;
- 9.9. prisideda prie paraiškų, kurios teikiamos Kultūros ministerijai, Lietuvos Respublikos biudžetui ir ES struktūriniam fondams dėl finansinės paramos įgyvendinant LM ISC LIMIS ir ŠAM programas ir projektus, susijusius su muziejinių vertybių skaitmeninimu ir skaida;
- 9.10. teikia darbo planus ir ataskaitas (metines ir susijusias su konkrečių planų, programų įgyvendinimu) LM ISC LIMIS administracijai ir ŠAM;
- 9.11. Vykdo LDM direktoriaus, LM ISC LIMIS vedėjo, šio centro metodinio skyriaus vedėjo ir ŠAM direktoriaus pavedimus.

### **III. ŠIAULIŲ RMSC KAUPIAMA IR SAUGOMA INFORMACIJA**

10. Šiaulių RMSC dokumentacija.
11. Dokumentai, susiję su Šiaulių regiono muziejininkų gebėjimų ugdymu.
12. Kita dokumentacija, susijusi su Šiaulių RMSC veikla.
13. Pasibaigus kalendoriniams metams, visa per metus Šiaulių RMSC sukaupta ir nuolat darbe nebenaudojama, išliekamąją vertę turinti informacinė medžiaga, dokumentai, parengus jų pirminį aprašą, atitinkamai pagal jų pobūdį, tolimesniam saugojimui perduodami į LDM biblioteką, fototeką arba archyvą.

### **IV. ŠIAULIŲ RMSC STRUKTŪRA**

14. Šiaulių RMSC sudaro:
  - 14.1. Šiaulių RMSC vedėjas, kuris yra tiesiogiai pavaldus LM ISC LIMIS vedėjui ir kuris savo veiklą derina su ŠAM direktoriumi;
  - 14.2. Šiaulių RMSC vyr. metodininkai, kurie yra tiesiogiai pavaldūs Šiaulių RMSC vedėjui.

## **V. ŠIAULIŲ RMSC ADMINISTRAVIMAS**

15. Šiaulių RMSC administruoja Šiaulių RMSC vedėjas, kurio kandidatūrą, pritarus Šiaulių „Aušros“ muziejui, teikia LM ISC LIMIS, o skiria ir atleidžia LDM direktorius. Laikotarpiu, kai nedirba Šiaulių RMSC vedėjas, jo pareigas atlieka LM ISC LIMIS vedėjo paskirtas vienas iš šio centro vyr. Metodininkų.
16. Šiaulių RMSC vedėjas:
  - 16.1. pagal savo įgaliojimus administruoja Šiaulių RMSC veiklą ir atsako už ją;
  - 16.2. derindamas savo veiklą su LM ISC LIMIS vedėju ir ŠAM direktoriumi, koordinuoja Šiaulių RMSC metų plane numatytų darbų, projektų įgyvendinimą laiku;
  - 16.3. atsako už LDM ir ŠAM vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi Šiaulių RMSC;
  - 16.4. teikia pasiūlymus LM ISC LIMIS vedėjui, ŠAM direktoriui dėl Šiaulių RMSC perspektyvinės veiklos;
  - 16.5. rengia ir pateikia Šiaulių RMSC veiklos ataskaitas, kitus informacinius pranešimus LDM, ŠAM, LM ISC LIMIS administracijoms;
17. Šiaulių RMSC tikslus įgyvendina ir funkcijas vykdo Šiaulių RMSC vedėjas ir jam pavaldus personalas.

## **VI. ŠIAULIŲ RMSC MATERIALINIS APRŪPINIMAS**

18. Šiaulių RMSC darbuotojams ir šio centro mokymo klasei tinkamas darbo patalpas suteikia ŠAM;
19. Šiaulių RMSC darbuotojus kompiuterine ir programine technika, reikalinga centro veiklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, aprūpina LDM, kuris Šiaulių RMSC skirtą kompiuterinę techniką ir programinę įrangą ŠAM perduoda naudoti panaudos pagrindais.

## **VII. ŠIAULIŲ RMSC TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Šiaulių RMSC turi teisę:
  - 20.1. teikti pasiūlymus LM ISC LIMIS ir LDM administracijoms dėl LM ISC LIMIS veiklos gerinimo, darbo organizavimo tobulinimo;
  - 20.2. inicijuoti Šiaulių regiono muziejuose programų ir projektų, susijusių su kultūros paveldo skaitmeninimu, rengimą, teikimą projektų konkursams finansinei paramai gauti ir įgyvendinimą;
  - 20.3. pritarus LDM Strateginio planavimo komitetui, LM ISC LIMIS administracijai, rengti su Šiaulių regiono muziejų skaitmeninimu susijusias programas ir projektus ir teikti juos konkursams (nacionaliniams ir tarptautiniams) finansinei paramai gauti;
  - 20.4. organizuoti seminarus, konferencijas, mokymus Šiaulių regiono muziejų darbuotojams, dirbantiems kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, muziejų rinkinių elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, administravimo, plėtos srityse;
  - 20.5. teikti LM ISC LIMIS administracijai pasiūlymus dėl rekomendacijų, standartų, susijusių su muziejuose saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimu, muziejų skaitmenine ir elektronine leidyba, informacijos apie muziejuose sukauptą kultūros paveldą sklaida, muziejų elektroninių katalogų viešųjų prieigų kūrimu ir administravimu.
21. Šiaulių RMSC skyrius privalo:

- 21.1. garantuoti, kad Šiaulių RMSC veiklos ataskaitos LDM, Šiaulių „Aušros“ muziejui, LM ISC LIMIS administracijoms būtų pateiktos teisingos ir laiku.
  - 21.2. laiku ir kokybiškai įgyvendinti LDM ir LM ISC LIMIS metiniuose planuose Šiaulių RMSC numatytus darbus;
  - 21.3. saugoti ir tinkamai naudoti valstybės turta;
  - 21.4. užtikrinti LDM ir ŠAM vidaus darbo taisyklių laikymąsi Šiaulių RMSC;
22. Šiaulių RMSC gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams ir LDM statutui.

### **VIII. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

23. Darbo santykiai ir darbo apmokėjimas įgyvendinami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
  24. Su Šiaulių RMSC darbuotojais, priklausomai nuo jų darbo specifikos, LDM sudaromos neterminuotas ir terminuotas darbo sutartys, o su materialiai atsakingais darbuotojais – individualios materialinės atsakomybės sutartys.
  25. Priimant Šiaulių RMSC darbuotojus į darbą, gali būti naudojamas bandomasis laikotarpis, siekiant išsiaiškinti, ar jie sugeba atlikti jiems patikėtas pareigas.
  26. Šiaulių RMSC darbuotojai dirba pagal LDM direktoriaus patvirtintus individualius darbo grafikus.
  27. Darbuotojų darbo apskaitą veda Šiaulių RMSC vedėjas arba jį pavaduojantis darbuotojas. Tais atvejais, kai centre dirba tik vienas darbuotojas, jis pats atlieka savo darbo apskaitą ir kas mėnesį pateikia savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį LDM.
  28. Šiaulių RMSC darbuotojams atlyginimą už darbą moka Lietuvos dailės muziejus.
-