

Įsakymas netenka galios 2021-04-03:

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-419](#), 2021-04-01, paskelbta TAR 2021-04-02, i. k. 2021-06863

Dėl teisės aktų pripažinimo netekusiais galios

Suvestinė redakcija nuo 2013-10-13 iki 2021-04-02

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2008, Nr. [100-3872](#), i. k. 1082080ISAK00000429

LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRO
Į S A K Y M A S

DĖL MUZIEJŲ VERTINIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2008 m. rugpjūčio 27 d. Nr. IV-429

Vilnius

Igyvendindamas Muziejų modernizavimo 2007–2015 metų programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 275 (Žin., 2007, Nr. [34-1238](#)), 6.2 priemonę ir siekdamas gerinti muziejų veiklą ir lankytojams teikiamų paslaugų kokybę:

1. T v i r t i n u Muziejų vertinimo nuostatus (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad nacionalinių ir respublikinių muziejų, kurių steigėja yra Kultūros ministerija, dalyvavimas vertinime iki 2012 metų yra savanoriškas, o nuo 2012 metų – privalomas.

3. R e k o m e n d u o j u savivaldybių, žinybiniais ir kitiems muziejams dalyvauti vertinime.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-380](#), 2010-07-07, Žin., 2010, Nr. 84-4447 (2010-07-15), i. k. 1102080ISAK00IV-380

4. P a v e d u Informacinės visuomenės plėtros skyriaus vedėjui Laimonui Ubavičiui iki 2009 m. sausio 1 d. organizuoti Kultūros ministerijos 2006–2008 metų strateginio veiklos plano programos „Visuomenės informacinis aprūpinimas“ priemonės „Užtikrinti muziejų, parkų ir kultūrinių rezervatų veiklą“ finansavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. IV-489, pakeitimus, numatančius prioritetą teikti įvertintų muziejų teikiamiems projektams.

KULTŪROS MINISTRAS

JONAS JUČAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2008 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. ĮV-429
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2013 m. spalio 4 d. įsakymo Nr. ĮV-698
redakcija)

MUZIEJŲ VEIKLOS VERTINIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Muziejų veiklos vertinimo nuostatai (toliau – nuostatai) nustato muziejų, kurie yra juridiniai asmenys (toliau – muziejus), veiklos vertinimo uždavinius ir bendruosius principus, sritis ir jų dalis, organizavimą ir vykdymą, Muziejų veiklos vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą bei informavimą apie įvertinimą.

2. Muziejų veiklos vertinimo tikslas – užtikrinti muziejų veiklos kokybę, atliekant sistemingą muziejų valdymo ir vadybos, muziejinių rinkinių (toliau – rinkinių) valdymo ir vadybos bei paslaugų lankytojams kokybės lygio nustatymą bei įgyvendinant Komisijos teikiamas rekomendacijas (toliau – rekomendacijas) muziejų veiklai gerinti.

3. Muziejų veiklos vertinimą organizuoja ir atlieka Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Ministerija).

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

Muziejaus veiklos vidinis vertinimas – muziejaus atliekamas savo veiklos kokybės vertinimas pagal vertinimo sritis ir jų dalis remiantis šiuose nuostatuose nustatytais kriterijais (toliau – vidinis vertinimas).

Muziejaus veiklos išorinis vertinimas – Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintos Komisijos atliekamas muziejaus veiklos kokybės vertinimas pagal vertinimo sritis ir jų dalis remiantis šiuose nuostatuose nustatytais kriterijais ir Komisijos rekomendacijų dėl muziejaus veiklos tobulinimo pateikimas (toliau – išorinis vertinimas).

Įvertintas muziejus – Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu įvertinimą nustatytam terminui gavęs ir į Įvertintų muziejų sąrašą, skelbiamą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos interneto svetainėje, įtrauktas muziejus.

Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme (Žin., 1995, Nr. [53-1292](#); 2003, Nr. 59-2638), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)), Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716 (Žin., 2006, Nr. [1-3](#)), (toliau – Instrukcija) vartojamas sąvokas.

II. VERTINIMO UŽDAVINIAI IR BENDRIEJI PRINCIPAI

5. Vertinimo uždaviniai:

5.1. skatinti, kad valstybės biudžeto lėšos, skiriamos muziejų veiklai, būtų naudojamos racionaliai, efektyviai valdant ir populiarinant muziejų rinkinius bei teikiant kokybiškas paslaugas lankytojams;

5.2. vykdyti sistemingą muziejų veiklos kokybės vertinimą ir įgyvendinti rekomendacijas dėl jos gerinimo;

5.3. vykdyti informacijos apie muziejų veiklos kokybę sklaidą.

6. Vertinimo bendrieji principai:

6.1. aktualumas – vertinimui pateikiami ne senesni nei dvejų metų (praėjusių ir einamųjų kalendorinių metų) muziejaus veiklos duomenys;

6.2. tęstinumas – vertinimas atliekamas ne dažniau kaip kas vieneri metai ir ne rečiau kaip kas penkeri metai, išskyrus atvejus, kai nustatyta kitaip;

6.3. objektyvumas – vertinimas atliekamas dalykiškai, nešališkai, neturint išankstinės nuomonės ir vadovaujantis šiais nuostatais;

6.4. etiškumas – vertinimas atliekamas pagal etikos ir bendrosios moralės normas, sąžiningai, atsakingai ir laikantis Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Etikos kodekso nuostatų;

6.5. viešumas – informacija apie įvertintus muziejus ir muziejams suteiktus įvertinimus skelbiama viešai Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos interneto svetainėje.

III. VERTINIMO SRITYS IR JŲ DALYS

7. Muziejaus veikla vertinama pagal šias vertinimo sritis ir jų dalis:

7.1. Veiklos sritis „Muziejaus valdymas ir vadyba“ ir jos dalys:

7.1.1. Dokumentų atitiktis teisės aktų reikalavimams;

7.1.2. Veiklos planavimas ir kontrolė;

7.1.3. Organizacinė struktūra;

7.1.4. Personalo kvalifikacija ir darbuotojų gebėjimų ugdymas;

7.1.5. Finansinių išteklių valdymas;

7.1.6. Viešieji ryšiai.

7.2. Veiklos sritis „Rinkinių valdymas ir vadyba“ ir jos dalys:

7.2.1. Rinkinių komplektavimas;

7.2.2. Ekspонатų saugojimas;

7.2.3. Ekspонатų apskaita;

7.2.4. Ekspонатų restauravimas ir prevencinis konservavimas;

7.2.5. Rinkinių tyrimai ir populiarinimas;

7.2.6. Edukacinė veikla;

7.2.7. Partnerystė ir bendradarbiavimas.

7.3. Veiklos sritis „Paslaugos lankytojams“ ir jos dalys:

7.3.1. Lankytojų informavimas ir aptarnavimas;

7.3.2. Paslaugos lankytojams.

8. Vertinamas muziejus privalo atlikti vidinį savo veiklos vertinimą ir pateikti informaciją apie visas šių nuostatų 7 punkte nurodytas vertinimo sritis ir jų dalis pagal šių nuostatų 1 priede pateiktame muziejaus veiklos vidinio vertinimo Klausimyne (toliau – Klausimynas) nustatytus vertinimo kriterijus.

IV. VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Vertinimas susideda iš muziejaus veiklos vidinio ir išorinio vertinimų. Vidinį vertinimą, užpildant šių nuostatų 1 priede pateiktą Klausimyną, atlieka muziejus. Išorinį vertinimą, užpildant šių nuostatų 2 priede pateiktas Muziejaus veiklos išorinio vertinimo anketas (toliau – Anketa) ir šių nuostatų 3 priede pateiktą Muziejaus veiklos išorinio vertinimo pažymą (toliau – Pažyma), atlieka Komisija.

10. Muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, išorinis vertinimas vykdomas Ministerijos interneto svetainėje kiekvienų metų pirmąjį pusmetį paskelbus einamaisiais metais vertinamų muziejų sąrašą ir planuojamą vertinimo terminą. Reikalui esant, Ministerija gali atlikti muziejaus, kurio savininko teises ir pareigas įgyvendina, išorinį vertinimą ne mažiau kaip prieš 1 mėnesį iki numatomo išorinio vertinimo dienos raštu informavusi muziejų.

11. Pirmiausiai atliekamas muziejų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, išorinis vertinimas. Kitų muziejų išorinis vertinimas atliekamas muziejui pateikus Ministerijai prašymą dėl muziejaus veiklos išorinio vertinimo.

12. Kad būtų atliktas muziejaus išorinis vertinimas, muziejus Ministerijai pateikia šiuos dokumentus (toliau – vertinimo dokumentai):

12.1. prašymą su pridedamais muziejaus veiklos vidinio vertinimo dokumentais (užpildytu Klausimynu);

12.2. steigimo dokumento nuorašą, išskyrus tuos muziejus, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija;

12.3. dokumentų nuorašus, patvirtinančius muziejaus valdomų pastatų ir sklypų teisinę registraciją.

13. Vertinimo dokumentai teikiami Ministerijos Kultūros politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriui ir registruojami Ministerijos elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

14. Priimtus vertinimo dokumentus atsakingas Ministerijos Kultūros politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriaus valstybės tarnautojas per 15 darbo dienų patikrina ir informuoja muziejų raštu arba elektroniniu paštu apie tinkamai arba netinkamai pateiktus vertinimo dokumentus.

15. Tinkamai pateiktus vertinimo dokumentus atsakingas Ministerijos Kultūros politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriaus valstybės tarnautojas perduoda Komisijai, kuri ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo minėtų dokumentų pateikimo Ministerijai dienos atlieka išorinį muziejaus veiklos vertinimą ir pateikia rašytines rekomendacijas dėl muziejaus veiklos tobulinimo.

16. Netinkamai pateikus vertinimo dokumentus, muziejus, kuris yra įtrauktas į šių nuostatų 10 punkte minimą sąrašą, privalo Ministerijai ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informavimo apie netinkamą vertinimo dokumentų pateikimą dienos pateikti trūkstamus dokumentus arba ne vėliau kaip per vieną mėnesį pakartotinai teikti prašymą ir vertinimo dokumentus. Kiti muziejai pakartotinai teikti prašymą gali ne anksčiau kaip po vienerių metų nuo ankstesniojo prašymo Ministerijai pateikimo dienos.

V. KOMISIJA IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Muziejų išorinį vertinimą atlieka kultūros ministro įsakymu trejiems metams patvirtinta septynių narių Komisija, į kurios sudėtį įeina keturi nariai, deleguoti Lietuvos muziejų asociacijos, tarp kurių yra bent vienas nacionalinio arba respublikinio muziejaus vyriausiasis rinkinių saugotojas ir bent vienas aukščiausiąją arba eksperto kategoriją turintis restauratorius, bei trys nariai, deleguoti Ministerijos, tarp kurių yra bent vieno įvertinto muziejaus atstovas.

18. Komisiją sudaro Komisijos pirmininkas ir nariai. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

19. Komisijos narių sąrašas skelbiamas Ministerijos interneto svetainėje.

20. Komisijos darbo forma yra posėdžiai.

21. Pirmajame posėdyje Komisija iš savo narių renka Komisijos pirmininką ir Komisijos pirmininko pavaduotoją.

22. Posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

23. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.

24. Komisijos posėdžiai rengiami vertinamame muziejuje arba Komisijai nusprendus – Ministerijoje. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Ministerija.

25. Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas. Protokolą pasirašo Komisijai pirmininkaujantis asmuo ir Komisijos sekretorius.

26. Komisijos posėdžiai rengiami vadovaujantis einamaisiais metais vertinamų muziejų sąrašu ir prireikrus pagal poreikį.

27. Komisijos sekretorius suderina posėdžio datą ir laiką su vertinamu muziejumi ir apie tai bei apie posėdžio darbotvarkę informuoja Komisijos narius ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki numatytos posėdžio datos.

28. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui arba Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatytos posėdžio datos.

29. Komisija atlieka muziejaus veiklos išorinį vertinimą:

29.1. analizuoja muziejaus pateiktus veiklos vidinio vertinimo dokumentus;

29.2. susipažįsta su muziejaus veikla Komisijos posėdžio muziejuje metu;

29.3. apibendrina muziejaus veiklos vidinio ir išorinio vertinimų rezultatus bei rengia ir ne vėliau nei per keturiolika darbo dienų nuo Komisijos posėdžio dienos teikia išvadą kultūros ministrui dėl įvertinimo muziejui suteikimo ir įtraukimo į Įvertintų muziejų sąrašą arba įvertinimo nesuteikimo;

29.4. teikia rekomendacijas kultūros ministrui dėl muziejaus veiklos gerinimo.

30. Komisijos narys vertina muziejaus veiklą pagal muziejaus pateiktus veiklos vidinio vertinimo dokumentus ir susipažinęs su muziejaus veikla Komisijos posėdžio muziejuje metu, skirdamas įvertinimus „labai gerai“, „gerai“, „patenkinamai“ ir „nepatenkinamai“ pagal vertinimo sritis ir jų dalis, užpildydamas Anketą.

31. Pagal posėdyje dalyvavusių Komisijos narių įvertinimus apibendrinus galutinius kiekvienoje išorinio vertinimo srityje gautus įvertinimus, pildoma Pažyma, kurioje pateikiama išvada dėl įvertinimo muziejui suteikimo termino arba įvertinimo nesuteikimo ir pakartotinio muziejaus veiklos vertinimo. Pažymą pasirašo Komisijos pirmininkas arba jo nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas ir Komisijos sekretorius.

32. Komisija gali siūlyti įvertinti muziejų:

32.1. penkeriems metams, jei išorinio vertinimo metu gautas įvertinimas yra ne mažiau nei „gerai“ visose vertinimo srityse;

32.2. trejiems metams, jei išorinio vertinimo metu gautas įvertinimas „patenkinamai“ yra bent vienoje vertinimo srityje;

32.3. neigiamai, jei išorinio vertinimo metu gautas įvertinimas „nepatenkinamai“ yra bent vienoje vertinimo srityje.

33. Komisija teikia:

33.1. esant teigiamam išoriniam vertinimui, kultūros ministrui išvadą apie vertinimo pagal sritis rezultatus bei rekomenduojamą suteikti muziejui įvertinimo terminą penkeriems arba trejiems metams, įtraukiant jį į Įvertintų muziejų sąrašą;

33.2. esant neigiamam išoriniam vertinimui, kultūros ministrui išvadą apie vertinimo pagal sritis rezultatus bei rekomendaciją nesuteikti teigiamo vertinimo ir atlikti pakartotinį vertinimą;

34. Kultūros ministras, atsižvelgdamas į Komisijos išvadą, priima įsakymą dėl įvertinimo muziejui suteikimo penkeriems arba trejiems metams ir muziejaus įtraukimo į Įvertintų muziejų sąrašą ir rekomendacijų muziejaus veiklai gerinti patvirtinimo.

35. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, Anketos, Pažymos, susirašinėjimo medžiaga ir kt.) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Ministerijos Kultūros politikos departamento Informacinės visuomenės plėtros skyriuje.

VI. INFORMAVIMAS APIE ĮVERTINIMĄ

36. Muziejus apie išorinio vertinimo rezultatus informuojamas Ministerijos raštu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo atitinkamo kultūros ministro įsakymo priėmimo. Kartu su minėtu raštu siunčiama atitinkamo kultūros ministro įsakymo kopija.

37. Apie muziejaus išorinį vertinimą skelbiama Ministerijos interneto svetainėje, Įvertintų muziejų sąrašė, nurodant muziejui suteikto įvertinimo terminą.

38. Muziejus, kurio savininko teisės ir pareigas įgyvendina Ministerija ir kurio išorinis vertinimas yra neigiamas, privalo ne vėliau kaip per vienerius metus pašalinti trūkumus, nustatytus vertinimo srityse ir jų dalyse, kurios įvertintos „nepatenkinamai“, bei pakartotinai teikti prašymą ir vertinimo dokumentus. Dėl kitų muziejų, kurių išorinis vertinimas neigiamas, dalyvavimo pakartotiniame išoriniame vertinime sprendžia savininko teisės įgyvendinanti institucija, juridinio asmens valdymo organas arba steigėjas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Kultūros ministro įsakymai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-698](#), 2013-10-04, Žin., 2013, Nr. 107-5314 (2013-10-12), i. k. 1132080ISAK00IV-698

MUZIEJAUS VEIKLOS VIDINIO VERTINIMO KLAUSIMYNAS

Eil. nr.	Klausimai	Informacija apie atitiktį vertinimo kriterijams* (įrašyti tai, kas reikalinga, arba pažymėti)		
I. Vertinimo sritis „Muziejaus valdymas ir vadyba“ ir jos dalys				
1. Dokumentų atitiktis teisės aktų reikalavimams:				
1.1.	Nurodykite, kaip muziejaus nuostatai / įstatatai yra suderinti su aktualiais Biudžetinių / Viešųjų įstaigų įstatymų, Muziejų įstatymo ar kitų teisės aktų pakeitimais	Nurodykite muziejaus nuostatus / įstatatus patvirtinančio dokumento (ministro įsakymo ar kt.) datą ir numerį: Jei muziejaus nuostatų / įstatų projektas yra pateiktas derinti steigėjui, nurodykite pateikimo datą:		
1.2.	Nurodykite, kaip muziejaus veiklos yra derinamos su tarptautiniais muziejų sritį reglamentuojančiais dokumentais	Nurodykite tarptautinius dokumentus, su kuriais derinamos muziejaus veiklos: ICOM Statutas ☐ ☐ ICOM Etikos kodeksas ☐ Hagos konvencijos 1954 m. Pirmasis ir 1999 m. Antrasis protokolai ☐ Pasaulio kultūros ir gamtos paveldo apsaugos konvencija ☐ Nematerialaus kultūros paveldo apsaugos konvencija ☐ Konvencija dėl kultūros raiškos įvairovės apsaugos ir skatinimo ☐ Kiti tarptautiniai dokumentai (nurodykite, kokie) ☐ Jei muziejaus veiklos nėra derinamos su išvardintais tarptautiniais dokumentais, nurodykite priežastis:		
1.3.	Nurodykite, ar visų muziejaus struktūrinių padalinių nuostatai yra patvirtinti	<table border="1"> <tr> <td>Nurodykite muziejaus struktūrinių padalinių skaičių</td><td></td></tr> </table> Nurodykite direktoriaus įsakymų, patvirtinančių muziejaus struktūrinių padalinių nuostatus, datas ir numerius: Jei yra patvirtinti ne visų muziejaus struktūrinių padalinių nuostatai, nurodykite priežastis ir struktūrinius padalinius, kurių nuostatai nėra patvirtinti:	Nurodykite muziejaus struktūrinių padalinių skaičių	
Nurodykite muziejaus struktūrinių padalinių skaičių				
1.4.	Nurodykite, ar yra patvirtintos muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklės	Nurodykite direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtintos muziejaus darbo tvarkos taisyklės, datą ir numerį: Jei muziejaus darbo tvarkos taisyklės nėra patvirtintos, nurodykite priežastis:		
1.5.	Nurodykite, ar muziejaus pastatai ir	Visi muziejaus pastatai ir teritorija yra registruoti teisės aktų nustatyta tvarka ☐		

	teritorija yra registruoti teisės aktų nustatyta tvarka	Nurodykite pastatų ir teritorijos registracijos numerius: Jei ne visi muziejaus pastatai ir teritorija yra registruoti teisės aktų nustatyta tvarka, nurodykite priežastis:
2. Veiklos planavimas ir kontrolė:		
2.1.	Nurodykite, kokius veiklos planus muziejus rengia	Strateginį veiklos planą ☐ Metinį veiklos planą ☐ Parodų planą ☐ Leidybos darbų / leidinių planą ☐ Restauravimo ir prevencinio konservavimo darbų planą ☐ Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą ☐ Muziejaus viešųjų ryšių planą ☐ Muziejaus rinkodaros planą ☐ Muziejaus darbuotojų veiklos aptarimo ir vertinimo planą ☐ Ekspozicijų atnaujinimo planą ☐
2.2.	Nurodykite, kokiais kultūros srities strateginio planavimo dokumentais (gairėmis, programomis, strategijomis) muziejus vadovaujasi, planuodamas įstaigos veiklą	
2.3.	Nurodykite, kokius projektus muziejus šiuo metu įgyvendina iš Valstybės investicijų programos lėšų (toliau – VIP)	Nurodykite VIP lėšomis įgyvendinamų projektų pavadinimus bei skirtą lėšų sumą: Šiuo metu projektų VIP lėšomis muziejus neįgyvendina ☐
2.4.	Nurodykite, kokius projektus muziejus šiuo metu įgyvendina Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšomis	Nurodykite įgyvendinamų projektų Europos Sąjungos ir kitų valstybių finansinės paramos lėšomis pavadinimus bei skirtą lėšų sumą: Šiuo metu projektų Europos Sąjungos ir kitų valstybių finansinės paramos lėšomis muziejus neįgyvendina ☐
2.5.	Nurodykite, kaip rengiamas muziejaus metinis veiklos planas	Pasiūlymus planui teikia muziejaus struktūriniai padaliniai ☐ Plano projektą rengia atsakingas už planavimą muziejaus padalinys ☐ Plano projektas svarstomas muziejaus taryboje ☐ Kita (nurodykite): ☐
2.6.	Nurodykite muziejaus tarybos sudėtį	Muziejaus tarybą sudaro tik muziejaus atstovai ☐ Muziejaus taryboje yra savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar steigėjo atstovas ☐ Muziejaus taryboje yra išorės ekspertai (nurodykite, kokie) ☐

		
2.7.	Nurodykite, kada muziejuje buvo atliktas paskutinis auditas ir kas jį atliko	Nurodykite paskutinio muziejuje atlikto audito datą: Auditą atliko ministerijos Vidaus audito skyrius ☐ Auditą atliko Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ☐
2.8.	Nurodykite, kokie trūkumai nustatyti paskutinio muziejuje atlikto audito metu	Audito metu buvo nustatyti šie trūkumai (<i>trumpai aprašykite</i>):
2.9.	Nurodykite, ar audito metu nustatyti trūkumai yra pašalinti	Rekomendacijos įgyvendintos ir nustatyti trūkumai yra pašalinti ☐ Nustatyti trūkumai yra pašalinti iš dalies ☐ Jei audito metu nustatyti trūkumai nepašalinti arba pašalinti iš dalies, nurodykite priežastis:
2.10.	Nurodykite, ar muziejus anksčiau dalyvavo muziejų vertinime	Nurodykite kultūros ministro įsakymo, kuriuo patvirtintas muziejaus įvertinimas, datą ir numerį: Nurodykite vertinimo metu gautą balų skaičių: Muziejus vertinime anksčiau nedalyvavo ☐
3. Organizacinė struktūra:		
3.1.	Nurodykite, ar patvirtinta muziejaus organizacinė struktūra	Nurodykite direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtinta muziejaus organizacinė struktūra, datą ir numerį: Jei muziejaus organizacinė struktūra nėra patvirtinta, nurodykite priežastis:
3.2.	Nurodykite didžiausią leistiną pareigybių muziejuje skaičių	
3.3.	Nurodykite, ar patvirtintas muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašas	Nurodykite direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtintas muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašas, datą ir numerį: Jei muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašas nėra patvirtintas, nurodykite priežastis:
3.4.	Nurodykite, kiek muziejuje yra:	
	administracijos darbuotojų	
	specialistų (muziejininkų, rinkinių saugotojų, kuratorių, restauratorių, ekskursijų vadovų, edukacinių užsiėmimų rengėjų ir kt.)	
	IT specialistų	
	ūkinio techninio personalo (išskyrus IT specialistus)	
3.5.	Nurodykite, ar muziejaus administracinė struktūra yra pateikta įstaigos interneto svetainėje	Taip ☐ Ne ☐
3.6.	Nurodykite, ar muziejaus darbuotojų kontaktai yra pateikti įstaigos interneto svetainėje	Taip ☐ Ne ☐
4. Personalo kvalifikacija ir darbuotojų gebėjimų ugdymas		
4.1.	Nurodykite muziejaus vadovo išsilavinimą	Vadovas turi mokslo laipsnį ☐ Vadovas turi universitetinį (arba jam prilygintą) aukštąjį

		išsilavinimą ☐										
		Vadovas turi neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą ☐										
		Vadovas neturi aukštojo išsilavinimo ☐										
4.2.	Nurodykite muziejaus vadovo pavaduotojų išsilavinimą	Nurodykite muziejaus vadovo pavaduotojų skaičių, kurie turi: <table border="1"> <tr> <td>Mokslo laipsnį</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitetinį (arba jam prilygintą) aukštąjį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Neturi aukštojo išsilavinimo</td> <td></td> </tr> </table>	Mokslo laipsnį		Universitetinį (arba jam prilygintą) aukštąjį išsilavinimą		Neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą		Neturi aukštojo išsilavinimo			
Mokslo laipsnį												
Universitetinį (arba jam prilygintą) aukštąjį išsilavinimą												
Neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą												
Neturi aukštojo išsilavinimo												
4.3.	Nurodykite muziejuje dirbančių specialistų (muziejininkų, rinkinių saugotojų, kuratorių, restauratorių, ekskursijų vadovų ir kt.) skaičių, kurie turi:	<table border="1"> <tr> <td>Mokslo laipsnį</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vidurinį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> </table>	Mokslo laipsnį		Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą		Vidurinį išsilavinimą					
Mokslo laipsnį												
Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą												
Vidurinį išsilavinimą												
4.4.	Nurodykite muziejuje dirbančių edukatorių skaičių, kurie turi:	<table border="1"> <tr> <td>Mokslo laipsnį</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vidurinį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pedagoginį išsilavinimą</td> <td></td> </tr> </table>	Mokslo laipsnį		Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą		Vidurinį išsilavinimą		Pedagoginį išsilavinimą			
Mokslo laipsnį												
Universitetinį (arba jam prilygintą) ir neuniversitetinį aukštąjį išsilavinimą												
Vidurinį išsilavinimą												
Pedagoginį išsilavinimą												
4.5.	Nurodykite muziejaus darbuotojų, kurie šiuo metu studijuoja, skaičių	<table border="1"> <tr> <td>Studijuoja magistrantūroje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Studijuoja doktorantūroje</td> <td></td> </tr> </table>	Studijuoja magistrantūroje		Studijuoja doktorantūroje							
Studijuoja magistrantūroje												
Studijuoja doktorantūroje												
4.6.	Nurodykite muziejuje dirbančių restauratorių skaičių, kurie turi: (pildo tik muziejai, kuriuose dirba restauratoriai)	<table border="1"> <tr> <td>Eksperto arba aukščiausią kategoriją</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pirmą kategoriją</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Antrą kategoriją</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trečią kategoriją</td> <td></td> </tr> </table>	Eksperto arba aukščiausią kategoriją		Pirmą kategoriją		Antrą kategoriją		Trečią kategoriją			
Eksperto arba aukščiausią kategoriją												
Pirmą kategoriją												
Antrą kategoriją												
Trečią kategoriją												
4.7.	Nurodykite muziejuje dirbančių restauratorių skaičių, kuriems: (pildo tik muziejai, kuriuose dirba restauratoriai)	<table border="1"> <tr> <td>Suteikta kvalifikaciją atitinkanti kategorija (pirmą kartą atestuojami)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pratęsta turima kvalifikacinė kategorija</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suteikta žemesnė kvalifikacinė kategorija</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Panaikinta galiojanti kvalifikacinė kategorija</td> <td></td> </tr> </table>	Suteikta kvalifikaciją atitinkanti kategorija (pirmą kartą atestuojami)		Pratęsta turima kvalifikacinė kategorija		Suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija		Suteikta žemesnė kvalifikacinė kategorija		Panaikinta galiojanti kvalifikacinė kategorija	
Suteikta kvalifikaciją atitinkanti kategorija (pirmą kartą atestuojami)												
Pratęsta turima kvalifikacinė kategorija												
Suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija												
Suteikta žemesnė kvalifikacinė kategorija												
Panaikinta galiojanti kvalifikacinė kategorija												
4.8.	Nurodykite muziejaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo būdus	<table border="1"> <tr> <td>Nurodykite muziejaus organizuotų mokymų darbuotojams temas ir datas ☐</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Nurodykite kitų institucijų organizuotų mokymų, kuriuose dalyvavo muziejaus darbuotojai, temas ir datas:</td> </tr> <tr> <td>Nurodykite tarptautinių projektų, kurių metu muziejaus darbuotojams buvo sudarytos sąlygos kelti kvalifikaciją, pavadinimus, datas ir kvalifikacijos kėlimo sritis ☐</td> </tr> <tr> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Jei muziejaus darbuotojai kvalifikacijos nekėlė, nurodykite priežastis ☐</td> </tr> </table>	Nurodykite muziejaus organizuotų mokymų darbuotojams temas ir datas ☐		Nurodykite kitų institucijų organizuotų mokymų, kuriuose dalyvavo muziejaus darbuotojai, temas ir datas:	Nurodykite tarptautinių projektų, kurių metu muziejaus darbuotojams buvo sudarytos sąlygos kelti kvalifikaciją, pavadinimus, datas ir kvalifikacijos kėlimo sritis ☐		Jei muziejaus darbuotojai kvalifikacijos nekėlė, nurodykite priežastis ☐				
Nurodykite muziejaus organizuotų mokymų darbuotojams temas ir datas ☐												
.....												
Nurodykite kitų institucijų organizuotų mokymų, kuriuose dalyvavo muziejaus darbuotojai, temas ir datas:												
Nurodykite tarptautinių projektų, kurių metu muziejaus darbuotojams buvo sudarytos sąlygos kelti kvalifikaciją, pavadinimus, datas ir kvalifikacijos kėlimo sritis ☐												
.....												
Jei muziejaus darbuotojai kvalifikacijos nekėlė, nurodykite priežastis ☐												

			
4.9.	Nurodykite kvalifikaciją kėlusių muziejaus vadovų, įskaitant muziejaus direktoriaus pavaduotojus, skaičių	Kvalifikaciją kėlė vadybos kompetencijų srityje	
		Kvalifikaciją kėlė kitų kompetencijų srityse (<i>nurodykite, kokių</i>):	
		Nurodykite konferencijų (seminarų), kuriose skaitė pranešimus, pavadinimus, datas ir pranešimų temas:	
		Nurodykite konferencijų (seminarų), kuriose dalyvavo, pavadinimus ir datas:	
4.10.	Nurodykite kvalifikaciją kėlusių struktūrinių padalinių vadovų (skyrių vedėjų) skaičių	Kvalifikaciją kėlė vadybos kompetencijų srityje	
		Kvalifikaciją kėlė kitų kompetencijų srityse (<i>nurodykite, kokių</i>):	
		Nurodykite konferencijų (seminarų), kuriose dalyvavo, pavadinimus ir datas:	
		Nurodykite konferencijų (seminarų), kuriose skaitė pranešimus, pavadinimus, datas ir pranešimų temas:	
4.11.	Nurodykite kvalifikaciją kėlusių muziejaus specialistų (muziejininkų, rinkinių saugotojų, kuratorių, restauratorių, ekskursijų vadovų, edukacinių užsiėmimų rengėjų ir kt.) skaičių	Rinkinių vadybos (įskaitant rinkinių apskaitą, apsaugą, ekspozicijų ir parodų rengimą) kompetencijų srityje	
		Projektų vadybos kompetencijų srityje	
		Edukacinių programų rengimo kompetencijų srityje	
		Skaitmeninio raštingumo gebėjimų srityje	
		Restauravimo ir prevencinio konservavimo srityje	
		Bendrųjų gebėjimų (užsienio kalbų, kompiuterinio raštingumo ir pan.) srityje	
		Kitų kompetencijų srityse (<i>nurodykite, kokių</i>):	
4.12.	Nurodykite muziejaus skirtą lėšų sumą darbuotojų kvalifikacijai tobulinti	Praėjusiais metais skirta lėšų suma	
		Einamaisiais metais planuojama skirti lėšų suma	
4.13.	Nurodykite muziejaus gautą papildomą finansavimą kvalifikacijos kėlimo projektams	Nurodykite projekto pavadinimą, datą ir gautą lėšų sumą:	
		Papildomo finansavimo kvalifikacijos kėlimo projektams muziejus negavo ☐	

4.14.	Nurodykite muziejuje taikomas darbuotojų skatinimo priemonės	Darbuotojai skatinami, skiriant priedus ir premijas ☐ Darbuotojai skatinami, sudarant sąlygas kelti kvalifikaciją ☐ Darbuotojai skatinami kitais būdais (<i>nurodykite, kokiais</i>) ☐ Jei darbuotojų skatinimo priemonės muziejuje netaikomos, nurodykite priežastis:
4.15.	Nurodykite, kaip muziejuje pasitelkiami išorės ekspertai	Ekspozicijų ar parodų rengimui ☐ Moksliniams tyrimams ☐ Ekspонатų restauravimui ir prevenciniam konservavimui ☐ Katalogų ir mokslinių leidinių rengimui ☐ Investicinių projektų rengimui ☐ Kitiems projektams (<i>nurodykite, kokiems</i>) ☐ Jei išorės ekspertai nebuvo pasitelkiami, nurodykite priežastis:

5. Finansinių išteklių valdymas

5.1.	Nurodykite muziejaus lėšų šaltinius ir gautų lėšų sumas	Valstybės (savivaldybės) biudžeto lėšos ☐ VIP lėšos ☐ Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšos ☐ Projektinio finansavimo lėšos ☐ Rėmėjų lėšos ☐ Kitos lėšos (<i>nurodykite, kokios</i>) ☐
5.2.	Nurodykite, kaip buvo įsisavintos gautos VIP lėšos	Visos gautos VIP lėšos buvo įsisavintos ☐ Jei ne visos gautos VIP lėšos buvo įsisavintos, nurodykite projekto, kurio lėšos neįsisavintos, pavadinimą ir lėšų neįsisavinimo priežastis: Muziejus VIP lėšų negavo ☐
5.3.	Nurodykite, kaip buvo įsisavintos gautos Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšos	Visos gautos Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšos buvo įsisavintos nustatytais terminais ☐ Jei ne visos gautos Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšos įsisavintos, nurodykite projekto, kurio lėšos neįsisavintos, pavadinimą ir lėšų neįsisavinimo priežastis: Muziejus nėra gavęs Europos Sąjungos ar kitų valstybių finansinės paramos lėšų ☐

5.4.	Pateikite duomenis apie muziejaus teiktas paraiškas projektiniam finansavimui gauti	Nurodykite muziejaus teiktų paraiškų skaičių	
		Nurodykite finansavimą gavusių projektų pavadinimus ir lėšų sumas:	
5.5.	Nurodykite, kaip buvo įsisavintos gautos projektinio finansavimo lėšos	Visos gautos projektinio finansavimo lėšos buvo įsisavintos ☐	
		Gautos projektinio finansavimo lėšos buvo įsisavintos iš dalies ☐	
		Jei gautos projektinio finansavimo lėšos buvo įsisavintos iš dalies arba nebuvo įsisavintos, nurodykite priežastį:	
5.6.	Nurodykite būdus, kuriais muziejus gavo paramą iš rėmėjų	Gavo nuolaidas prekėms ir paslaugoms ☐	
		Gavo 2 % pajamų mokesčio (<i>nurodykite gautą sumą iš viso</i>) ☐	
		Nurodykite kitus būdus, kuriais muziejus gavo paramą iš rėmėjų:	
		Paramos iš rėmėjų muziejus nėra gavęs ☐	
5.7.	Nurodykite, ar praėjusiais finansiniais metais muziejus turėjo įsiskolinimų	Praėjusiais finansiniais metais muziejus įsiskolinimų neturėjo ☐	
		Jei praėjusiais finansiniais metais muziejus įsiskolinimų turėjo, nurodykite sumą ir priežastis:	

6. Viešieji ryšiai

6.1.	Nurodykite, kas muziejuje yra atsakingas už viešuosius ryšius	Atskiras muziejaus struktūrinis padalinys ☐ Viešųjų ryšių specialistas ☐ Muziejaus darbuotojas, atliekantis ir kitas funkcijas ☐ Kita (<i>nurodykite</i>) ☐	
6.2.	Nurodykite viešųjų ryšių priemones, kurios yra pasitelkiamos muziejaus įvaizdžiui formuoti	Pranešimai spaudai ☐ Spaudos konferencijos ☐ Reklama visuomenės informavimo priemonėse ☐ Informacija muziejaus interneto svetainėje ☐ Interaktyvios priemonės muziejaus interneto svetainėje ☐ Naujienlaiškis ☐ Socialiniai tinklai ☐ Lobizmas ☐ Kita (<i>nurodykite</i>): ☐	

II. Vertinimo sritis „Rinkinių valdymas ir vadyba“ ir jos dalys

1. Rinkinių komplektavimas

1.1.	Nurodykite muziejaus direktoriaus įsakymo, kuriuo sudaryta Rinkinių komisija, datą ir numerį:		
1.2.	Nurodykite muziejaus rinkinių komplektavimo kryptis ir pagal jas per ataskaitinį laikotarpį	<i>komplektavimo krypties pavadinimas</i>	<i>įsigytų eksponatų skaičius</i>

	įsigytų eksponatų skaičių		
1.3.	Nurodykite eksponatų įsigijimo šaltinius ir skirtų lėšų sumas bei įsigytų eksponatų skaičių	Muziejaus lėšomis įsigyti eksponatai	<i>Eksponatų skaičius</i>
			<i>Skirtų lėšų suma</i>
		Kitomis lėšomis įsigyti eksponatai	<i>Eksponatų skaičius</i>
			<i>Skirtų lėšų suma</i>
	Dovanotų eksponatų skaičius		
2. Eksponatų saugojimas			
2.1.	Nurodykite muziejuje saugomų eksponatų skaičių	Pagrindinio fondo	
		Pagalbinio fondo	
2.2.	Nurodykite muziejaus nuolatinių ekspozicijų skaičių ir plotą	Nuolatinių ekspozicijų skaičius	
		Iš viso kvadratinų metrų	
2.3.	Nurodykite muziejaus saugyklų skaičių ir plotą	Saugyklų skaičius	
		Iš viso kvadratinų metrų	
2.4.	Nurodykite, kokia mikroklimato stebėjimo įranga naudojama muziejaus ekspozicijose ir saugyklose	Muziejaus ekspozicijose naudojama ši mikroklimato stebėjimo įranga (<i>trumpai aprašykite</i>):	
		Muziejaus saugyklose naudojama ši mikroklimato stebėjimo įranga (<i>trumpai aprašykite</i>):	
		Jei yra naudojama netinkama (neveikianti, pasenusi) mikroklimato stebėjimo įranga, nurodykite priežastis:	
2.5.	Nurodykite, kaip muziejuje vykdoma priešgaisrinė sauga (<i>pakomentuokite, kur reikalinga</i>)	Nurodykite direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtintos muziejaus priešgaisrinės saugos taisyklės, datą ir numerį:	
		Kiekviename muziejaus padalinyje yra paskirtas už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas ☐	
		Atsakingi muziejaus darbuotojai yra supažindinti su priešgaisrinės saugos reikalavimais ☐	
		Kiekvienoje saugykloje, ekspozicijų ar parodų salėje yra angliarūgštės arba milteliniai gesintuvai arba kita nustatyta gaisro gesinimo įranga ☐	
		Elektros instaliacija ekspozicijų ar parodų salėse yra įrengta pagal taisykles ir normas, garantuojančias tinkamą priešgaisrinę saugą ☐	
		Atnaujintose saugyklose yra naudojamos ugniai atsparios medžiagos ☐	
		Priešgaisrinės saugos normų neatitinkančios saugyklos, ekspozicijų ar parodų salės yra nenaudojamos ☐	
		Parengti ir gerai matomose vietose pakabinti muziejaus darbuotojų evakuacijos iš muziejaus pastatų planai ☐	
		Parengta muziejaus eksponatų evakuacijos tvarka ☐	
		Muziejuje leidžiama rūkyti tik specialiai tam skirtoje vietoje ☐	
		Muziejuje yra įrengta priešgaisrinė ir apsauginė signalizacija ☐	
2.6.	Nurodykite, kokių	Muziejaus teritorija yra tvarkinga, tinkamai apšviesta ☐	

	saugos reikalavimų yra laikomasi muziejaus pastatuose	Muziejaus teritorija yra stebima ir saugoma visą parą ☐
		Muziejaus pastatai saugomi muziejaus darbuotojų, saugos tarnybos, apsaugos policijos (<i>tai, kas tinkama, pabraukite</i>)
		Muziejus turi nustatytą evakuacijos kelių skaičių ☐
		Muziejaus pastatai yra techniškai tvarkingi (nėra avarinės būklės) ☐
		Muziejaus saugyklų, ekspozicijų ar parodų salių patalpos yra izoliuotos nuo rūbinių, daiktų saugojimo, maisto gaminimo, sanitarinių patalpų ☐
		Muziejuje yra įrengta autonominė avarinio apšvietimo ir elektros maitinimo sistema ☐
		Elektros srovės įjungimas ir išjungimas muziejuje yra centralizuotas ☐
		Ne darbo metu bendras muziejaus patalpų apšvietimas yra išjungiamas, o įjungiamas specialus apšvietimas ☐
2.7.	Nurodykite, kaip muziejuje naudojama ekspozicinė įranga atitinka Instrukcijoje nustatytus reikalavimus	Muziejuje naudojama įranga sauganti eksponatus nuo sunykimo, sužalojimo ar grobimo ☐
		Atvirai eksponuojami eksponatai yra pritvirtinti ☐
		Atvira ekspozicija yra atitverta arba uždengta stikliniu gaubtu, kuris pritvirtintas, kad nejudėtų ☐
		Unikalūs, ypač vertingi, trapūs, smulkūs ir pagaminti iš tauriųjų metalų ir brangakmenių eksponatai yra rodomi įstiklintose vitrinose, kuriose įrengta signalizacija ☐
		Ekspozicijų ir parodų salės turi topografinius aprašus ☐
		Atsakingi darbuotojai plombuoja ekspozicijų ir parodų sales ☐
		Atsakingi darbuotojai registruoja specialiuose žurnaluose eksponatų ir salių būklę ☐

2.8.	Nurodykite, kaip yra pasirengta muziejuje saugomų kultūros vertybių apsaugai ir evakavimui ginkluotų konfliktų ir kitų ekstremalių situacijų atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2007 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. ĮV-500 (<i>Žin., 2007, Nr. 82-3386</i>)	Yra patvirtintas ginkluotų konfliktų ir kitų ekstremalių situacijų atvejais atliekamų kultūros vertybių evakavimo darbų planas (<i>pridėkite dokumentą</i>) ☐
		Paskirti asmenys, atsakingi už evakavimo darbų vykdymą ☐
		Numatyta, kurios kultūros vertybės ginkluotų konfliktų ir kitų ekstremalių situacijų atvejais turėtų būti evakuojamos pirmiausiai ☐
		Sudaryti patalpų, kuriose saugomos kultūros vertybės, planai ir numatytos kultūros vertybių evakavimo į laikino saugojimo vietas schemas ☐
		Įsigyti ir tinkamai paženklinėti kultūros vertybių evakavimui reikalingi įpakavimai ☐
		Numatyti būdai, kaip išsaugoti kultūros vertybių apskaitos dokumentus ir / ar jų kopijas ☐
		Organizuojami mokymai asmenims, atsakingiems už kultūros vertybių evakavimą ☐

3. Eksponatų apskaita

3.1.	Nurodykite apskaitytų ir neapskaitytų eksponatų muziejuje skaičių	Apskaitytų eksponatų skaičius	
		Neapskaitytų eksponatų skaičius	

3.2.	Nurodykite „simboliniu litu“ įvertintų eksponatų skaičių		
3.3.	Nurodykite tikrąją vertę įvertintų eksponatų skaičių iš viso ir jų bendrą vertę		eksponatų skaičius: bendra vertė:
3.4.	Nurodykite praėjusiais metais tikrąją vertę įvertintų eksponatų skaičių		
3.5.	Nurodykite einamaisiais metais tikrąją vertę įvertintų eksponatų skaičių		
3.6.	Nurodykite nurašytų eksponatų skaičių	Dėl sunykimo nurašytų eksponatų skaičius	
		Perduotų kitiems muziejams eksponatų skaičius	
3.7.	Nurodykite, kokia eksponatų apskaita muziejuje vykdoma	Vykdoma tik rašytinė eksponatų apskaita ☐ Vykdoma ir rašytinė, ir kompiuterinė eksponatų apskaita ☐ Vykdoma tik kompiuterinė eksponatų apskaita ☐	
3.8.	Nurodykite, ar laikinai priimami saugoti eksponatai yra apskaitomi Instrukcijoje nustatyta tvarka	Laikinai priimami saugoti eksponatai visada apskaitomi Instrukcijoje nustatyta tvarka ☐ Jei laikinai priimami saugoti eksponatai ne visada apskaitomi Instrukcijoje nustatyta tvarka, nurodykite priežastis:	
3.9.	Nurodykite, ar muziejuje yra įdiegta LIMIS sistema	Jei muziejuje įdiegta LIMIS sistema, nurodykite į ją įvestų eksponatų skaičių: LIMIS sistema muziejuje neįdiegta ☐	
4. Eksponatų restauravimas ir prevencinis konservavimas			
4.1.	Nurodykite muziejuje dirbančių restauratorių skaičių		
4.2.	Nurodykite, ar muziejuje veikia Restauravimo taryba		Taip ☐ Ne ☐
4.3.	Nurodykite, kur restauruojami muziejaus eksponatai	Eksponatai restauruojami muziejuje ☐ Eksponatai restauruojami kitų muziejų (ar institucijų) restauravimo centruose (nurodykite, kokiuose): Eksponatai restauruojami restauravimo paslaugas nustatyta tvarka teikiančiose įmonėse (nurodykite, kokiose):	
4.4.	Nurodykite per ataskaitinį laikotarpį restauruotų ir prevenciškai konservuotų eksponatų skaičių	Restauruotų eksponatų skaičius	
		Prevenciškai konservuotų eksponatų skaičius	
4.5.	Nurodykite, kada muziejuje buvo atliktas rinkinių būklės tyrimas (toliau – būklės tyrimas), kurį vykdė Lietuvos dailės muziejaus Prano Gudyno restauravimo	Nurodykite būklės tyrimo datą: Nurodykite restauruotinių eksponatų skaičių: A (kritiškos) būklės eksponatų, kuriuos būtina prevenciškai konservuoti per 1–3 metus, restauruoti per 3–7 metus, muziejuje skaičius	

	centras (toliau – Restauravimo centras) bei kokios buvo jo išvados	B (blogos) būklės eksponatų, kuriuos būtina prevenciškai konservuoti per 1–5 metus, restauruoti per 5–10 metų, muziejuje skaičius	
		C (patenkinamos) būklės eksponatų, kuriuos būtina prevenciškai konservuoti per 5–15 metų, muziejuje skaičius	
		Geros arba labai geros būklės eksponatų muziejuje skaičius	
		Būklės tyrimas muziejuje nebuvo atliktas ☐	
4.6.	Nurodykite, ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. ĮV-614 (<i>Žin.</i> , 2012, Nr. 109-5550) yra patvirtintas muziejaus eksponatų prevencinio konservavimo ir restauravimo darbų planas	Nurodykite direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtintas muziejaus eksponatų prevencinio konservavimo ir restauravimo darbų planas, datą ir numerį: Jei muziejaus eksponatų prevencinio konservavimo ir restauravimo darbų planas nėra patvirtintas, nurodykite priežastis:	
4.7.	Nurodykite, ar muziejaus darbuotojams yra rengiami prevencinio konservavimo mokymai	Mokymai yra rengiami ☐ Mokymus planuojama rengti (<i>nurodykite, kada</i>) ☐ Jei mokymai nerengiami, nurodykite priežastis:	
4.8.	Nurodykite, kaip muziejaus restauratoriai kėlė kvalifikaciją	Dalyvavo restauravimo mokymuose ar stažuotėse ☐ Dalyvavo seminaruose ir konferencijose ☐ Skaitė pranešimus konferencijose Lietuvoje ☐ Skaitė pranešimus tarptautinėse konferencijose ☐ Dalyvavo moksliniuose projektuose ☐ Kita (<i>nurodykite</i>): ☐	

5. Rinkinių tyrimai ir populiarinimas

5.1.	Nurodykite, kada ir kokia apimtimi buvo atnaujinta nuolatinė muziejaus ekspozicija	Nurodykite paskutinio ekspozicijos atnaujinimo datą: Ekspozicija buvo atnaujinta iš esmės ☐ Ekspozicija atnaujinta, papildant naujais eksponatais ☐ Ekspoziciją numatoma atnaujinti iš esmės artimiausiu metu (<i>nurodykite datą</i>) ☐ Ekspoziciją numatoma atnaujinti iš dalies artimiausiu metu (<i>nurodykite planuojamą datą</i>) ☐ Jei ekspozicijos artimiausiu metu neplanuojama atnaujinti, nurodykite priežastis:
------	--	--

5.2.	Nurodykite muziejuje taikomas ekspozicijų rengimo būdus	Ekspozicijos koncepcijos parengimas, numatant ekspozicijos tikslus, uždavinius, tikslinę auditoriją, žinutę lankytojams bei galimas išraiškos priemonės (<i>pridėkite vienos iš muziejaus ekspozicijos koncepcijos pavyzdį pasirinktinai</i>) ☐ Ekspozicijos teminio plano parengimas ☐ Ekspozicijos dizaino koncepcijos parengimas ☐ Ekspонатų sąrašo sudarymas ☐ Planuojamų išraiškos priemonių sąrašo parengimas ☐ Muziejaus ekspozicijos vidinis ir išorinis vertinimas ir jo ataskaita ☐ Kita ☐																	
5.3.	Nurodykite paskutines 3 svarbiausias muziejaus surengtas rinkinį aktualinančias parodas	Nurodykite parodų pavadinimus ir datas: <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>pavadinimas</i></th> <th><i>data</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Nurodykite surengtų tarptautinių parodų pavadinimus ir datas: <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>pavadinimas</i></th> <th><i>data</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Nurodykite kitų, ne muziejaus rinkinį aktualizuojančių, muziejaus surengtų parodų skaičių		<i>pavadinimas</i>	<i>data</i>	1.		2.		3.		<i>pavadinimas</i>	<i>data</i>						
<i>pavadinimas</i>	<i>data</i>																		
1.																			
2.																			
3.																			
<i>pavadinimas</i>	<i>data</i>																		
5.4.	Nurodykite, ar muziejuje atliekamas ekspozicijų (parodų) vertinimas	Atliekamas vidinis ekspozicijų (parodų) vertinimas (<i>nurodykite būdus</i>): Atliekamas išorinis ekspozicijų (parodų) vertinimas (<i>nurodykite būdus</i>): Muziejuje nėra atliekamas nei vidinis, nei išorinis ekspozicijų (parodų) vertinimas ☐																	
5.5.	Nurodykite muziejaus vykdomus mokslinius ir kitus rinkinio tyrimus	Nurodykite mokslinių tyrimų, kuriuos atlieka muziejuje dirbantys mokslo darbuotojai arba muziejus kartu su mokslo institutais ar mokslo darbuotojais, pavadinimus ir partnerius: Nurodykite muziejaus specialistų vykdomų istorinių, menotyrinių, restauravimo ir kitų specializuotų tyrimų (įskaitant ekspedicijas) pavadinimus:																	
5.6.	Nurodykite muziejaus parengtas publikacijas apie muziejaus rinkinį ir jo tyrimus	Nurodykite publikacijų mokslo leidiniuose pavadinimus ir autorius: Nurodykite publikacijų muziejaus leidiniuose pavadinimus ir autorius: Nurodykite publikacijų kituose leidiniuose, įskaitant publikacijas internete, skaičių																	

5.7.	Nurodykite suskaitmenintų muziejaus eksponatų skaičių	
5.8.	Nurodykite kultūros paveldo skaitmeninimo projektus, kuriuose muziejus dalyvauja	Nurodykite projektų Lietuvoje pavadinimus:
		Nurodykite tarptautinių skaitmeninimo projektų pavadinimus:
		Jei muziejus nedalyvauja kultūros paveldo skaitmeninimo projektuose, nurodykite priežastis:
5.9.	Nurodykite, kaip muziejaus rinkiniai yra pristatomi interneto svetainėje	Pristatomi lietuvių kalba ☐ Pristatomi anglų kalba ☐ Pristatomi kitomis užsienio kalbomis (<i>nurodykite, kokiomis</i>): Pristatomi virtualiomis parodomis ☐ Jei muziejaus rinkiniai nėra pristatomi interneto svetainėje, nurodykite priežastis:
5.10.	Nurodykite, kokią leidybinę veiklą muziejus vykdo	Nurodykite parengtų parodų katalogų ir kitų mokslinio pobūdžio leidinių skaičių
		Nurodykite išleistų parodų katalogų ir kitų mokslinio pobūdžio leidinių skaičių
		Nurodykite skaitmeninių leidinių skaičių
		Nurodykite išleistų informacinio pobūdžio leidinių (lankstinukų, bukletų, kalendorių ir pan.) skaičių
		Nurodykite kitų leidinių skaičių
5.11.	Nurodykite, kokias konsultacijas muziejus teikė	Konsultuotų mokslo institutų darbuotojų skaičius
		Konsultuotų kitų muziejų specialistų skaičius
		Konsultuotų aukštųjų mokyklų studentų skaičius
		Konsultuotų kitų interesantų skaičius
6. Edukacinė veikla		
6.1.	Nurodykite muziejuje dirbančių edukacinių užsiėmimų rengėjų skaičių	
6.2.	Nurodykite muziejaus vykdomų tęstinių edukacinių programų skaičių	
6.3.	Nurodykite naujų edukacinių programų skaičių	
6.4.	Nurodykite surengtų edukacinių užsiėmimų skaičių	
6.5.	Nurodykite edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičių	
6.6.	Nurodykite muziejaus rengiamų edukacinių programų tikslines grupes	ikimokyklinio amžiaus vaikai ☐ moksleiviai ☐ studentai ☐ šeimos ☐ senjorai ☐ neįgalieji ir kitos specializuotos grupės ☐ kita (<i>nurodykite</i>): ☐

		
6.7.	Nurodykite muziejaus vykdomų edukacinių programų, skirtų bendram mokytojo ir muziejaus darbuotojo darbui skaičių	
6.8.	Nurodykite muziejaus edukacinių programų, skirtų tik mokytojo (be muziejaus darbuotojų aktyvios veiklos) darbui mokant mokinius skaičių	
6.9.	Nurodykite, kurie mokinių gebėjimai ugdomi muziejaus edukacinėje veikloje	Žinios ir supratimas ☐ Praktiniai gebėjimai (taikymas realiame gyvenime) ☐ Komunikavimas ☐ Bendradarbiavimas ☐ Kūrybiškumas ☐ Problemų sprendimas ☐
6.10.	Nurodykite, kurios mokinių vertybinės nuostatos ugdomos muziejaus edukacinėje veikloje	Dalyvauti kultūriniame gyvenime ☐ Būti atsakingam už tautinio paveldo išsaugojimą ☐ Būti tolerantiškam kitoms tautoms ir kultūroms ☐ Noriai dalytis patirtimi, norėti mokytis iš kitų ☐ Mokymąsi muziejuje vertinti kaip asmeniškai svarbią veiklą ☐
7. Partnerystė ir bendradarbiavimas		
7.1.	Nurodykite, kokiose asocijuotose muziejų organizacijose dalyvauja muziejus	Muziejus yra Tarptautinės muziejų tarybos ICOM institucinis narys ☐ Muziejus yra Lietuvos muziejų asociacijos narys ☐ Muziejus yra kitų muziejų asociacijų (bendrijų, organizacijų) narys (<i>nurodykite kokių</i>): ☐
7.2.	Nurodykite muziejaus bendradarbiavimo su kitais Lietuvos muziejais projektus	Bendros parodos (<i>nurodykite pavadinimus, datas ir vietą</i>):
		Kitų muziejų parodos muziejuje (<i>nurodykite pavadinimus, datas ir vietą</i>):
		Parodos kituose muziejuose (<i>nurodykite pavadinimus, datas ir vietą</i>):
		Ekspонатų skolinimas kitiems muziejams (<i>nurodykite, kokiems muziejams skolinta ir kiek eksponatų</i>):
		Ekspонатų skolinimasis iš kitų Lietuvos muziejų (<i>nurodykite, iš kokių muziejų ir kiek eksponatų skolintasi</i>):
		Konferencijos, seminarai ir kiti bendri projektai su kitais muziejais (<i>nurodykite projektų pavadinimus ir</i>

		partnerius): Jei muziejus bendrų projektų nevykdė, nurodykite priežastis:
7.3.	Nurodykite muziejaus bendradarbiavimo su užsienio muziejais projektus	Bendros parodos (<i>nurodykite muziejų ir parodų pavadinimus, datas bei vietą</i>): Užsienio muziejų parodos muziejuje (<i>nurodykite muziejų ir parodų pavadinimus, datas bei vietą</i>): Muziejaus parodos užsienio muziejuose (<i>nurodykite muziejų ir parodų pavadinimus, datas bei vietą</i>): Ekspонатų užsienio muziejams skolinimas (<i>nurodykite, kokiems muziejams ir kiek ekspонатų skolinta</i>): Ekspонатų iš užsienio muziejų skolinimasis (<i>nurodykite, iš kokių muziejų ir kiek ekspонатų skolintasi</i>): Kiti bendri projektai (konferencijos, seminarai ir kt.) su užsienio muziejais (<i>nurodykite projektų pavadinimus ir partnerius</i>): Muziejaus dalyvavimas tarptautiniuose projektuose (<i>nurodykite projektų pavadinimus</i>):
7.4.	Nurodykite, kaip muziejus naudojo Valstybės garantu iš užsienio įvežamoms parodoms	Nurodykite projektų, kuriems buvo suteiktas Valstybės garantas, pavadinimus ir datas: Jei muziejus kreipėsi dėl Valstybės garanto suteikimo iš užsienio įvežamoms parodoms, bet garantas nebuvo suteiktas, nurodykite priežastis: Muziejus nesikreipė dėl Valstybės garanto suteikimo iš užsienio įvežamoms parodoms ☐
7.5.	Nurodykite būdus, kaip muziejus telkia bičiulius, partnerius, rėmėjus	Turi bičiulių, partnerių, rėmėjų klubą (<i>tai, kas tinkama, pabraukite</i>) ☐ Organizuoja specialius renginius bičiuliams, partneriams, rėmėjams ☐ Jei muziejus netelkia bičiulių, partnerių, rėmėjų, nurodykite priežastis:
7.6.	Nurodykite, ar įgyvendindamas projektus muziejus pasitelkia savanorius	Nurodykite projektus, kuriems buvo pasitelkiami savanoriai: Jei savanoriai nebuvo pasitelkiami, nurodykite priežastis:
III. Vertinimo sritis „Paslaugos lankytojams“ ir jos dalys		

1. Lankytojų informavimas ir aptarnavimas		
1.1.	Nurodykite, kaip lankytojai informuojami apie muziejuje vykstančius renginius	Kvietimai į renginius siunčiami paštu ☐ Kvietimai į renginius siunčiami elektroniniu paštu ☐ Apie renginius informuojama muziejaus interneto svetainėje ☐ Apie renginius informuojama plakatais viešose erdvėse ☐ Apie renginius informuojama visuomenės informavimo priemonėse (reklaminiai televizijos ir radijo klipai, skelbimai laikraščiuose ir pan.) ☐ Apie renginius informuojama kitais būdais (<i>nurodykite, kokiais</i>): ☐
1.2.	Nurodykite, kokia informacija yra pateikta muziejaus interneto svetainėje	Nurodykite muziejaus interneto svetainės adresą: Interneto svetainėje yra pateikta: muziejaus struktūra ir kontaktai ☐ muziejaus darbo laikas ☐ muziejaus bilietų kainos ☐ nurodyti susisiekimo viešuoju ir kitu transportu būdai ☐ bendra informacija apie muziejų ir jo rinkinius ☐ informacija apie muziejaus nuolatinę ekspoziciją ☐ informacija apie parodas ir renginius ☐ informacija apie edukacines programas ☐ pristatomos virtualios parodos ☐ interaktyvūs žaidimai ar kitos interaktyvios priemonės ☐ lankytojų nuomonės skiltis ☐ kita lankytojams svarbi informacija (<i>nurodykite, kokia</i>): ☐
1.3.	Nurodykite muziejaus gido (vadovo po muziejų) išleidimo datą:	
1.4.	Nurodykite muziejuje naudojamus lankytojų orientavimo būdus	Aiški nuorodų informacinė sistema: gerai matomos įėjimo ir išėjimo iškabos ☐ aiškus lankytojų kelias su lengvai identifikuojamais nuorodų ženklais ☐ aiškūs ir gerai matomi krypčių nuorodų ženklai (kasa, rūbinė, kavinė, suvenyrų parduotuvė ir pan.) ☐ informacija lankytojams yra teikiama kasoje ☐ informacija lankytojams yra teikiama specialioje vietoje ☐ informaciją lankytojams teikia muziejaus darbuotojai, turintys skiriamuosius ženklus arba uniformą ☐ naudojamos kitos lankytojų informavimo priemonės (<i>nurodykite, kokios</i>): ☐

1.5.	Nurodykite, kaip muziejuje yra pateikiama informacija lankytojams	Ekspozicijos ir parodos turi anotacijas lietuvių kalba ☐ Ekspozicijos ir parodos turi anotacijas užsienio kalba <i>(nurodykite, kokiomis užsienio kalbomis):</i> ☐ Ekspонатų etiketėse informacija pateikiama tik lietuvių kalba ☐ Ekspонатų etiketėse informacija pateikiama lietuvių ir užsienio kalba <i>(nurodykite, kokiomis užsienio kalbomis):</i> ☐ Informacija ekspozicijose yra pritaikyta specialių poreikių turintiems lankytojams ☐ Informaciniai muziejaus leidiniai leidžiami tik lietuvių kalba ☐ Informaciniai muziejaus leidiniai leidžiami lietuvių ir užsienio kalbomis <i>(nurodykite, kokiomis užsienio kalbomis):</i> ☐ Muziejaus informacinės nuorodos pateikiamos tik lietuvių kalba ☐ Muziejaus informacinės nuorodos pateikiamos lietuvių ir užsienio kalbomis <i>(nurodykite, kokiomis užsienio kalbomis):</i> ☐	
1.6.	Nurodykite, kokios interaktyvios lankytojų informavimo priemonės yra naudojamos muziejuje	Informaciniai terminalai ☐ Audiogidai lietuvių kalba ☐ Audiogidai užsienio kalba ☐ Aplikacijos mobiliems įrenginiams ☐ Kitos priemonės <i>(nurodykite, kokios):</i> ☐	
1.7.	Nurodykite muziejaus lankytojus aptarnaujančio personalo pasirengimą	Personalas padeda lankytojams orientuotis muziejuje ☐ Personalas yra paslaugus ir mandagus ☐ Personalas geba spręsti konfliktus ☐ Personalas bendrauja su lankytojais tik lietuvių kalba ☐ Personalas gali teikti informaciją lankytojams užsienio kalbomis <i>(nurodykite, kokiomis):</i> ☐ Personalas gali teikti informaciją apie eksponatus ☐ Personalui rengiami mokymai, kaip bendrauti su lankytojais ☐	
2. Paslaugos lankytojams			
2.1.	Nurodykite muziejaus darbo laiką	Darbo dienomis Savaitgaliais Kada muziejus nedirba	☐ ☐ ☐
		Muziejus turi pratęsto darbo laiko dieną <i>(nurodykite, kada)</i> ☐ Muziejus turi nemokamo lankymo dieną <i>(nurodykite, kada)</i> ☐ Muziejus turi sezoninį darbo laiką <i>(nurodykite, kada)</i> ☐	

		
2.2.	Nurodykite, kokios bilietų įsigijimo lengvatos yra taikomos lankytojams	Taikomos tik kultūros ministro įsakymu nustatytos lengvatos ☐ Taikomos ir papildomos lengvatos, nustatytos muziejaus direktoriaus įsakymu (<i>nurodykite, kokios</i>): ☐ Muziejaus lankymas yra nemokamas ☐ Muziejaus edukacinės programos yra nemokamos ☐
2.3.	Nurodykite, kokios paslaugos yra teikiamos muziejaus lankytojams	Muziejaus gido paslaugos lietuvių kalba ☐ Muziejaus gido paslaugos užsienio kalbomis (<i>nurodykite, kokiomis užsienio kalbomis</i>): ☐ Edukacinių užsiėmimų paslaugos ☐ Specializuotų teminių ekskursijų paslaugos ☐ Skaityklos ar informacijos centro paslaugos ☐ Muziejaus bibliotekos paslaugos ☐ Kitos paslaugos (<i>nurodykite, kokios</i>): ☐
2.4.	Nurodykite, kokios aptarnavimo paslaugos yra teikiamos lankytojams	Atsiskaitymas banko kortelėmis ☐ Daiktų saugojimas ☐ Liftas lankytojams ☐ Kavinės paslaugos ☐ Poilsio zonos (suoliukai ir kt.) ☐ Muziejaus leidinių ir kitų leidinių pardavimas ☐ Suvenyrų pardavimas ☐ Kitos paslaugos (<i>nurodykite, kokios</i>): ☐
2.5.	Nurodykite, kaip muziejaus infrastuktūra yra pritaikyta specialiųjų poreikių turintiems lankytojams	Pritaikytas įėjimas (yra nuovaža, varstomosios arba slankiojančiosios durys) ☐ Pritaikytas liftas ☐ Pritaikytos ekspozicijos (užtikrinama galimybė laisvai judėti po visas muziejaus ekspozicijas ir bendrauti su muziejaus personalu) ☐ Pritaikytos lankytojų aptarnavimo patalpos (suvenyrų parduotuvė, kavinė, bilietų kasos, informacijos centras ir kt.) ☐ Žmonės su regėjimo sutrikimais yra apsaugoti nuo atsitrenkimo į žemai įrengtus atsikišusius elementus ir konstrukcijas tinkamai tas vietas paženklinus ar apšvietus ☐
2.6.	Nurodykite, kokios paslaugos yra teikiamos specialiųjų poreikių lankytojams	Specialūs audiogidai ☐ Specialūs mobilieji įrenginiai ☐ Specialios ekspozicijos (parodos) ☐ Specialios edukacinės programos ☐ Specialūs renginiai ☐ Teikiamos kitos paslaugos (<i>nurodykite, kokios</i>): ☐
2.7.	Nurodykite, kaip muziejuje vykdomas lankytojų poreikių tyrimas	Nurodykite nuolatinius lankytojų poreikių tyrimo būdus: ☐ Nurodykite, kodėl muziejus atlieka lankytojų poreikių tyrimą: dėl būtinumo teikti statistinius duomenis ☐

		duomenys reikalingi planuojant laikinas parodas ☐ duomenys reikalingi planuojant nuolatinės ekspozicijas ☐ duomenys reikalingi organizuojant renginius muziejuje ☐ kita (<i>nurodykite priežastį</i>): ☐
		Muziejaus lankytojų poreikių tyrimas yra vykdomas pagal poreikį (<i>nurodykite, kada</i>):
		Jei lankytojų poreikių tyrimas muziejuje nevykdomas, nurodykite priežastis ☐
2.8.	Nurodykite muziejaus gautus apdovanojimus, susijusius su svetingumo ir turizmo sektoriumi	Muziejus yra gavęs regioninį, nacionalinį ar tarptautinį apdovanojimą, susijusį su svetingumo ir turizmo sektoriais (<i>nurodykite, kokį ir datą</i>): ☐
		Muziejus nėra gavęs apdovanojimų, susijusių su svetingumo ir turizmo sektoriais ☐

*Pateikiama informacija ir duomenys už ataskaitinį laikotarpį – praėjusius ir einamuosius kalendorinius metus.

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-698](#), 2013-10-04, Žin., 2013, Nr. 107-5314 (2013-10-12), i. k. 1132080ISAK00IV-698

Muziejų veiklos vertinimo nuostatų
2 priedas

MUZIEJAUS VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ANKETA
(pildo komisijos narys)

Muziejaus pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo sritis ir jos dalys	Įvertinimas labai gerai / gerai / patenkinamai / nepatenkinamai	Rekomendacijos dėl muziejaus veiklos tobulinimo
I. Muziejaus valdymas ir vadyba:			
1.	Dokumentų atitiktis teisės aktų reikalavimams		
2.	Veiklos planavimas ir kontrolė		
3.	Organizacinė struktūra		
4.	Personalo kvalifikacija ir darbuotojų gebėjimų ugdymas		
5.	Finansinių išteklių valdymas		
6.	Viešieji ryšiai		
	Galutinis įvertinimas		
II. Rinkinių valdymas ir vadyba:			
1.	Rinkinių komplektavimas		
2.	Ekspонатų saugojimas		
3.	Ekspонатų apskaita		
4.	Ekspонатų restauravimas ir prevencinis konservavimas		
5.	Rinkinių tyrimai ir populiarinimas		
6.	Edukacinė veikla		
7.	Partnerystė ir bendradarbiavimas		
	Galutinis įvertinimas		
III. Paslaugos lankytojams:			
1.	Lankytojų informavimas ir aptarnavimas		
2.	Paslaugos lankytojams		
	Galutinis įvertinimas		

IŠVADA (tai, kas tinkama, pažymėkite):

- ☐ Rekomenduoju muziejui suteikti įvertinimą penkeriems metams ir įtraukti į Įvertintų muziejų sąrašą.
- ☐ Rekomenduoju muziejui suteikti įvertinimą trejiems metams ir įtraukti į Įvertintų muziejų sąrašą.
- ☐ Rekomenduoju muziejui nesuteikti įvertinimo ir muziejaus veiklą vertinti pakartotinai.

Komisijos narys _____
(vardas, pavardė, data, parašas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-698](#), 2013-10-04, Žin., 2013, Nr. 107-5314 (2013-10-12), i. k. 1132080ISAK00IV-698

MUZIEJAUS VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO PAŽYMA

20 m. _____ mėn. _____ d. Nr.

Muziejaus pavadinimas _____

Eil. Nr.	Vertinimo sritis	Komisijos narių įvertinimas labai gerai / gerai / patenkinamai / nepatenkinamai		Galutinis įvertinimas labai gerai / gerai / patenkinamai / nepatenkinamai
I.	Muziejaus valdymas ir vadyba	komisijos narių įvertinimų „labai gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „patenkinamai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „nepatenkinamai“ skaičius		
II.	Rinkinių valdymas ir vadyba	komisijos narių įvertinimų „labai gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „patenkinamai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „nepatenkinamai“ skaičius		
III.	Paslaugos lankytojams	komisijos narių įvertinimų „labai gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „gerai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų „patenkinamai“ skaičius		
		komisijos narių įvertinimų		

		„nepatenkinamai“ skaičius		
--	--	------------------------------	--	--

IŠVADA (*tai, kas tinkama, pažymėkite*):

- ☐ Rekomenduojama muziejui suteikti įvertinimą penkeriems metams ir įtraukti muziejų į Įvertintų muziejų sąrašą.
- ☐ Rekomenduojama muziejui suteikti įvertinimą trejiems metams ir įtraukti muziejų į Įvertintų muziejų sąrašą.
- ☐ Rekomenduojama muziejui nesuteikti įvertinimo ir muziejaus veiklą vertinti pakartotinai.

Komisijos posėdžio _____ protokolas Nr.
(data)

Komisijos pirmininkas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Komisijos sekretorius _____
(vardas, pavardė, parašas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [IV-698](#), 2013-10-04, Žin., 2013, Nr. 107-5314 (2013-10-12), i. k. 1132080ISAK00IV-698

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-380](#), 2010-07-07, Žin., 2010, Nr. 84-4447 (2010-07-15), i. k. 1102080ISAK00IV-380

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2008 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo Nr. IV-429 "Dėl Muziejų vertinimo nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-698](#), 2013-10-04, Žin., 2013, Nr. 107-5314 (2013-10-12), i. k. 1132080ISAK00IV-698

Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2008 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo Nr. IV-429 "Dėl Muziejų vertinimo nuostatų patvirtinimo" pakeitimo