

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus direktoriaus

2023 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. VI-61

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS  
MAŽOSIOS LIETUVOS ISTORIJOS MUZIEJAUS  
ORGANIZUOJAMŲ RENGINIŲ IR PARODŲ RENGIMO BEI VIEŠINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus organizuojamų parodų ir renginių tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja renginių ir parodų organizavimo sąlygas siekiant užtikrinti sklandų renginių organizavimą, kokybišką jų techninį aptarnavimą, dalykinį bendravimą ir bendradarbiavimą su bendruomene, viešuoju ir privačiu sektoriumi, teisingos ir savalaikės informacijos pateikimą visuomenei apie kultūrinius renginius Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejuje (toliau MLIM) veikiančios adresu Didžioji Vandens g. 2, jo padaliniuose Pilies muziejaus Šiaurinėje kurtinoje ir konferencijų salėje adresu Priešpilio g. 2, Kalvystės muziejuje adresu Šaltkalvių g. 2, Tremties ir rezistencijos ekspozicijoje adresu S. Nėries g.4, Skulptūrų parke ir viešosiose Klaipėdos miesto erdvėse.

2. MLIM organizuodamas Tvarkos apraše aptartas veiklas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, MLIM vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo Tvarkos aprašu ir kitais renginių organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Renginys** – MLIM, krašto istorijos sklaidos, krašto kūrėjų ir bendruomenių renginiai prioritetą teikiant istorinio, patriotinio, šviečiamojo pobūdžio renginiams ugdantiems istorinę savimonę ir formuojantiems klaipėdietišką identitetą. Organizuojami renginiai gali būti tiek viešo, tiek uždaro pobūdžio. Viešo pobūdžio renginiai skirti visuomenei, laisvai prieinami ir lankytojams nemokami. Uždaro pobūdžio renginiai skirti kviestiniams asmenims, juos gali organizuoti MLIM, jos partneriai arba patalpų nuomininkai. Organizuojami MLIM patalpose ir reprezentuojantys MLIM nacionaliniu lygiu arba užsienio valstybėse;

3.2. **Prašymas dėl renginio organizavimo** – renginio organizatoriaus prašymas, kuriame pateikiama informacija apie renginį ir jo turinį, scenarijų, organizatorius, numatomus dalyvius, vaizdinę medžiagą reklamai, techninę įrangą, datą, trukmę, vietą.

3.3. **Renginio organizatorius** – renginį inicijuojantis ir vykdomasis fizinis (ne jaunesnis nei 18 metų) arba juridinis asmuo, pateikęs prašymą dėl renginio organizavimo MLIM patalpose ir susipažinęs su šiuo Tvarkos aprašu;

3.4. **Atsakingas asmuo** – už konkretų renginį atsakingas MLIM darbuotojas;

3.5. **Renginio atlikėjas** – autorius, lektorius, edukatorius, atlikėjas, vertėjas, projekto partneris, kviestinis svečias ir t.t.;

3.6. **Renginio dalyvis** – renginio lankytojas, klausytojas;

## **II SKYRIUS**

### **ORGANIZUOJAMI RENGINIAI IR PARODOS BEI JŲ KATEGORIJOS**

5. MLIM organizuojamos parodos ir renginiai turi atitikti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, ICOM gaires, MLIM strateginius ir metinius veiklos planus.

6. MLIM organizuojami renginiai parodos:

6.1. MLIM drauge su partneriais pagal iš anksto suderintas sąlygas (vieta, data, laikas, reikalinga techninė įranga, dalyviai, viešinimo medžiaga ir pan.) organizuojami renginiai ir parodos;

6.2. MLIM partnerių, su kuriais pasirašytos bendradarbiavimo sutartys, fizinių ir juridinių asmenų ir kitų ne pelno organizacijų ne komercinio turinio ir ne privataus pobūdžio rengiami renginiai ir parodos, turintys aiškiai išreikštą kultūrinį, socialinį ar šviečiamąjį aspektą;

6.3. Kiti viešo pobūdžio renginiai ir parodos, kurie yra atviri ir skirti visuomenei, organizuojami valstybinių organizacijų, užsienio šalių organizacijų bei užsienio atstovybių Lietuvoje;

6.4. Kiti viešo pobūdžio, atviri ir skirti visuomenei, įskaitant įvairių institucijų reprezentacinius renginius ir parodas;

6.5. Atviri viešo pobūdžio renginiai yra laisvai prieinami visuomenei, lankytojams įėjimas į šiuos renginius yra nemokamas. Uždaro pobūdžio renginiai yra skirti kviestiniams svečiams ar specialiai grupei. Šie renginiai gali būti apmokestinami, jei juos rengia partneriai ar nuomininkai;

6.6. MLIM Pilies muziejaus konferencijų salės patalpos adresu Priešpilio g. 2, gali būti nuomojamos. Nuomos įkainiai patvirtinti įstaigos direktoriaus įsakymu ir nuomos tvarkos aprašas pateikiami MLIM svetainėje <https://www.mlimuziejus.lt/lt/patalpu-nuoma/>.

6.7. Komercinių renginių ir parodų viešinimu rūpinasi patys užsakovai.

7. MLIM neorganizuojami šie renginiai ir parodos:

7.1. Galintys pakenkti MLIM reputacijai;

7.2. Trukdantys kokybiškam MLIM paslaugų teikimui;

7.3. Kurstantys tautinę nesantaiką;

## **III SKYRIUS**

### **RENGINIŲ IR PARODŲ PLANAVIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA**

8. Renginių ir parodų planavimo ir patvirtinimo tvarka:

8.1. Fiziniai ar juridiniai asmenys pageidaujantys organizuoti renginius ir parodas MLIM patalpose pateikia prašymą laisva forma įstaigos vadovui el. adresu [direktorius@mlimuziejus.lt](mailto:direktorius@mlimuziejus.lt) ar MLIM direktoriaus pavaduotojui kultūrinei veiklai el. p. adresu [kultura@mlimuziejus.lt](mailto:kultura@mlimuziejus.lt).

8.2. MLIM renginių ir parodų (kuriems nenuomojamos patalpos) paraiškos svarstomos kolegialiai ir sprendimai priimami bendru sutarimu t. y. MLIM skyrių vedėjų ir administracijos bendro susirinkimo metu, vykstančio lapkričio-gruodžio mėn.;

8.3. sutapus kelių organizatorių pageidaujamiems laikams ir erdvėms, prašymai vertinami atsižvelgiant į einamųjų metų MLIM prioritetus ir veiklos gaires;

8.4. aptarti renginiai ir parodos įtraukiami į bendrą renginių planą iki einamųjų metų sausio pabaigos ir vasario mėn. yra svarstomi visuotiniame MLIM darbuotojų susirinkime bei Muziejų tarybos posėdyje;

8.5. Jeigu renginys ar paroda atitinka MLIM kriterijus, jam pritarta visuotiniame MLIM darbuotojų susirinkime bei Muziejaus tarybos posėdyje, renginio ar parodos organizatorius yra kviečiamas kartu su MLIM paskirtu už renginį ar parodą atsakingu asmeniu suderinti tikslus darbus bei poreikius, susijusius su organizavimu ir aptarnavimu;

8.6. Jeigu numanoma, kad renginio ar parodos organizatoriaus planuojamos veiklos gali pakenkti MLIM turtui ar tuo metu eksponuojamoms ekspozicijoms, MLIM turi teisę atsisakyti organizuoti renginį ar rengti parodą.

8.7. Iškilus nenumatytiems atvejams, MLIM pasilieka teisę koreguoti metinį parodų planą, apie pokyčius iš anksto, ne vėliau nei prieš 2 mėn., informuodami parodos rengėjus.

#### **IV SKYRIUS PARODŲ IR RENGINIŲ ORGANIZAVIMO SĄLYGOS**

9. Renginiai organizuojami MLIM darbo metu.

10. Renginio rengėjo įsipareigojimai:

10.1. Pasiruošimo renginiui darbai MLIM vyksta darbo metu ir tik pagal iš anksto suinteresuotų šalių suderintą grafiką.

10.2. Renginio organizatorius ir jo subtiekejai ar subrangovai atsako už MLIM turtui padarytą, bet kokią žalą renginio ar pasiruošimo jam metu.

10.3. MLIM patalpose griežtai draudžiama rūkyti, būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

11. Organizuojamo renginio vietoje turi būti MLIM darbuotojas, atsakingas už renginį.

12. Vaišes lankytojams renginio metu galima tiekti tik suderinus su atsakingu už renginį MLIM darbuotoju.

13. Parodos rengėjo įsipareigojimai:

13.1. parodos rengėjas atsako už kūrinių, eksponatų ir visos kitos reikalingos medžiagos parodai pateikimą nustatytu laiku MLIM paskirtam atsakingam asmeniui už parodos organizavimą;

13.2. antrųjų šalių parodos eksponuoti priimamos pateikus kūrinių sąrašą, pasirašytą parodos rengėjo. Rengėjams draudžiama eksponuojant naudoti medžiagas ar eksponavimo būdus galinčius gadinti MLIM erdvių interjerą ar suteiktą inventorių;

13.3. techniškai netvarkingi ar eksponavimui neparuošti kūriniai, parodos nepriimami. Jei nepašalinami defektai, paroda gali būti atšaukta;

13.4. darbai parodos eksponavimui pristatomi likus ne mažiau nei 2 darbo dienoms iki parodos atidarymo, jei kitaip nenumatyta sutartyje. Pasibaigus eksponavimui per dvi darbo dienas rengėjas privalo atsiimti darbus, už laiku neatsiimtus kūrinius MLIM neatsako;

13.5. parodų lankymo laiką ir kitas tvarkos palaikymo taisykles nustato MLIM ;

13.6. parodos atidarymo, uždarymo arba parodą lydinių kitų renginių turinys ir logistiniai sprendimai turi būti suderinti su MLIM paskirtu atsakingu už parodų rengimą darbuotoju.

#### **V SKYRIUS RENGINIŲ IR PARODŲ VIEŠINIMAS**

14. Renginių ir parodų viešinimą vykdo Edukacijos ir ryšių su visuomene skyriaus specialistas muziejininkas-vadybininkas atsakingas už MLIM ir padaliniuose vykstančių parodų viešinimą, išskyrus trumpalaikės nuomos sutarčių renginius.

15. Informacija apie renginius ir parodas skelbiama MLIM interneto svetainėje, socialiniame tinkle Facebook, rengiami spaudos pranešimai žiniasklaidai.

16. Renginių ir parodų anonsai skelbiami likus mažiausiai savaitei iki numatyto renginio ar parodos datos. Informaciją apie renginį ar parodą pateikia organizatoriai. Informacija turi būti kokybiška, pateikiama taisyklinga lietuvių kalba. MLIM neatsako už partnerių ar nuomininkų pateiktą informaciją, bei gali atsisakyti juos publikuoti, jei ji neatitinka MLIM strateginių tikslų.

17. Elektroniniai kvietimai į nacionalinio ar tarptautinio lygio renginius (tekstas, maketas) parengiami tuo atveju, jei renginio organizatorius pateikia kvietimo tekstą bei suderintą kviečiamųjų sąrašą su tiksliais elektroninio pašto adresais;

18. MLIM pasirūpina afišomis jų partnerių organizuojamiems renginiams ar parodoms, valstybinių institucijų ir užsienio atstovybių organizuojamiems renginiams pagal atskirą susitarimą.

19. MLIM fotografuoja ir/ ar filmuoja renginius. Po renginio nuotraukos įkeliamos į MLIM renginių ir parodų nuotraukų archyvą, viešinamos MLIM informacijos sklaidos kanalais. Partneriai ir užsakovai iš anksto raštu informuoja MLIM atsakingą darbuotoją apie draudimą fotografuoti ar filmuoti jų inicijuotą renginį. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo bei asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Tarp renginių organizatorių ir parodų rengėjų iškylantys ginčai pirmiausia sprendžiami gera valia ir bendradarbiavimu grįstomis derybomis.

21. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atnaujintas ir pripažintas netekęs galios, MLIM direktoriaus įsakymu.

---