

## PATVIRTINTA

Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos  
tyrimo centro generalinio direktoriaus  
2024 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1VE-11

# LIETUVOS GYVENTOJŲ GENOCIDO IR REZISTENCIJOS TYRIMO CENTRO MEMORIALINIO DEPARTAMENTO OKUPACIJŲ IR LAISVĖS KOVŲ MUZIEJUJE GIDŲ AKREDITAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) Memorialinio departamento Okupacijų ir laisvės kovų muziejuje (toliau – Muziejus) Gidų akreditavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja gidų, kurie nėra Centro darbuotojai, akreditavimo procesą, akreditavimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, gidų profesinį pasirengimą patvirtinančių pažymėjimų išdavimo tvarką.

2. Šio Tvarkos aprašo sąvokos:

2.1. Akreditavimas – Komisijos vykdoma gidų pasirengimo vesti ekskursijas Muziejuje vertinimo procedūra, kuri susideda iš akreditacijos (pasirengimas pristatyti turimas žinias, jų patikrinimas ir įvertinimas) ir pažymėjimo, patvirtinančio teigiamą žinių įvertinimą bei profesinį pasirengimą vesti ekskursijas, išdavimo.

2.2. Gido akreditacijos pažymėjimas (toliau – Pažymėjimas) – Centro generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, išduodamas asmenims, turintiems Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos (toliau – VVTAT) arba Lietuvos valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos išduotus kvalifikacinius gido pažymėjimus bei Komisijos akredituotiems, ir suteikiantis teisę vesti ekskursijas Muziejuje:

2.2.1. po visas Muziejaus ekspozicijas arba

2.2.2. tik buvusio Sovietų Socialistinių Respublikų Sąjungos (SSRS) valstybės saugumo komiteto (KGB) vidaus kalėjimo patalpose, Aukų g. 2A, Vilniuje.

## II SKYRIUS AKREDITAVIMO KOMISIJA

3. Gidus akredituoja ir Pažymėjimus išduoda Centro generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 5 (penki) Muziejaus specialistai (Komisijos nariai), įskaitant Komisijos pirmininką ir Komisijos sekretorių.

4. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos darbą ir už jį atsako, šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, vykdo kitas Tvarkos apraše nustatytas funkcijas.

5. Komisijos sekretorius yra atsakingas už Komisijos posėdžių protokolavimą, tvarko asmenų, pateikusių nustatytos formos prašymus (toliau – Prašymas) (Tvarkos aprašo 1 priedas) ir siekiančių dalyvauti akreditacijoje bei gauti Pažymėjimą, dokumentus, pildo Pažymėjimų žurnalą,

tvarko ir archyvuoja visus Komisijos dokumentus vadovaudamasis Centre nustatyta tvarka, teikia asmenims su Akreditavimu susijusią informaciją.

6. Prašymai gali būti pateikiami Komisijai tiesiogiai atvykus į Muziejų, Aukų g. 2A, 01113 Vilnius, arba atsiunčiami paštu Centro adresu ar elektroniniu paštu [centras@genocid.lt](mailto:centras@genocid.lt). Prašymas, pateiktas tiesiogiai Komisijai, Komisijos sekretoriaus užregistruojamas Centro generalinio direktoriaus nustatyta tvarka.

7. Komisijos sekretorius, gavęs Centro generalinio direktoriaus nustatyta tvarka užregistruotą Prašymą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas Prašyme nurodytais kontaktais informuoja asmenį apie Prašymo registraciją ir prireikus – apie būtinybę patikslinti pateiktą informaciją. Akreditavimo procedūra rengiama tik gavus visus tinkamai įformintus dokumentus ir informaciją, reikalingą Pažymėjimui išduoti.

8. Komisijos posėdžiai šaukiami ir Akreditavimo procedūra rengiama esant poreikiui ir gavus ne mažiau kaip 3 (tris) Prašymus bei ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per 3 (tris) mėnesius, numatytą akreditacijos datą iš anksto paskelbiant Muziejaus interneto svetainėje [www.olkm.lt](http://www.olkm.lt).

9. Komisijos posėdžiuose svarstomi darbotvarkėje numatyti klausimai. Posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ir balsuoja priimant sprendimus darbotvarkėje numatytais klausimais daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

10. Komisijos sprendimai priimami paprastąja Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsuojant susilaikyti negalima. Komisijos sprendimai gidų akreditavimo ir kitais klausimais įforminami Tvarkos aprašo 17 punkte nustatyta tvarka.

11. Komisijos narys, kuris yra Prašymą pateikusio asmens sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ar kitais ryšiais, arba kurio atžvilgiu nustatomos aplinkybės, galinčios sukelti abejonių dėl jo nešališkumo, objektyvumo, turi nusišalinti nuo akredituojamo asmens profesinio pasirengimo vesti ekskursijas Muziejuje tikrinimo ir žinių vertinimo konkrečiam asmeniui svarstymo. Nusišalinęs Komisijos narys neturi teisės siūlyti priimti konkretų sprendimą. Apie nusišalinimą Komisijos narys informuoja Komisiją prieš pradėdamas svarstyti klausimą posėdyje, Komisija priima sprendimą dėl nusišalinimo ir tai įrašoma į posėdžio protokolą. Kiti Komisijos nariai, turintys informaciją apie šiame punkte nurodytas aplinkybes, taip pat gali pareikšti nušalinimą konkrečiam Komisijos nariui.

### **III SKYRIUS**

#### **GIDŲ AKREDITAVIMO TVARKA**

12. Gidas, norintis dalyvauti Akreditavimo procedūroje ir gauti Pažymėjimą, kartu su Prašymu turi pateikti:

12.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

12.2. VVTAT arba Lietuvos valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos išduoto kvalifikacinio gido pažymėjimo kopiją;

12.3. vieną dokumentinę asmens nuotrauką (matmenys 3 x 2 cm);

12.4. dokumentą, patvirtinantį sumokėtą Centro generalinio direktoriaus įsakymu nustatyto dydžio mokestį už Akreditavimo procedūros pravedimą ir Pažymėjimo išdavimą ar jo pakeitimą, kuris negražinamas;

12.5. užpildytą sutikimą tvarkyti asmens duomenis (Tvarkos aprašo 2 priedas).

13. Gidas, siekiantis dalyvauti akreditacijoje, privalo:

13.1. būti gerai susipažinęs su Muziejaus istorija, ekspozicijomis, išklauses Muziejaus gidų vedamą mokomąją paskaitą-ekskursiją, būti pasiruošęs akreditacijai ir praveisti parodomąją ekskursiją Komisijos nariams;

13.2. būti susipažinęs su Tvarkos aprašu, kitais aktualiais Muziejaus vidaus dokumentais.

14. Gavus Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytus dokumentus ar jų kopijas, suderintu laiku rengiamasi akreditacijai ir suderinamas parodomosios ekskursijos laikas.

15. Muziejus pagal galimybes sudaro sąlygas gidams, besirengiantiems akreditacijai, gilinti žinias bei pasirengti Muziejaus ekspozicijų pristatymui: praveda mokomąsias paskaitas-ekskursijas, leidžia nemokamai aplankyti visas Muziejaus ekspozicijas, teikia aktualią informaciją, konsultuoja iškilusiais klausimais. Muziejus neįsipareigoja sudaryti aukščiau nurodytas sąlygas ir suteikti paslaugas, kai Lietuvos Respublikoje paskelbiama karo, nepaprastosios padėties, mobilizacijos, karantino, ekstremaliosios situacijos ar ekstremaliojo įvykio padėtis.

16. Akreditavimo siekiantys gidai įsipareigoja Muziejaus parengtus ekskursijų / ekspozicijų aprašymus naudoti tik akreditacijos tikslais jų neplatinant.

17. Akredituojamo gido profesinis pasirengimas vesti ekskursijas Muziejaus ekspozicijose tikrinamas žodžiu ir vertinama „akredituota / neakredituota“. Komisijos sprendimas – suteikti akreditaciją ar jos nesuteikti – įforminamas Komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo ir visi akreditacijoje dalyvavę Komisijos nariai.

18. Vertinime dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, įskaitant ir Komisijos pirmininką. Kai akredituojamojo žinios įvertinamos neigiamai, Komisija paskiria kitą akreditavimo datą, bet ne anksčiau kaip po 1 (vieno) mėnesio. Pakartotinių akreditavimų skaičius yra neribojamas. Pakartotinis akreditavimas vykdomas Tvarkos aprašo 8 punkte nustatyta tvarka.

19. Akreditavimo rezultatai akredituojamam asmeniui pranešami tą pačią dieną. Pažymėjimas išduodamas per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo akreditavimo dienos.

20. Komisija turi teisę:

20.1. keisti numatytą akreditacijos datą, apie tai informuojant asmenis, pateikusius Prašymus, jų nurodytais kontaktais;

20.2. bet kuriuo metu patikrinti, kaip Muziejuje vedamos ekskursijos. Tikrinant ekskursijas, atsižvelgiama į pateikiamos informacijos tikslumą, bendravimo įgūdžius, žinių lygį;

20.3. vienašališkai nutraukti Pažymėjimo galiojimą, jei nustatomi šiurkštūs gido profesinės etikos, bendros Muziejaus tvarkos ar 20.2 punkto pažeidimai, nesilaikoma žodinių ir (ar) rašytinių Muziejaus darbuotojų nurodymų arba netinkamai ir ne pagal paskirtį naudojamas išduotas Pažymėjimas.

#### **IV SKYRIUS**

### **PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO, PAKEITIMO IR PANAIKINIMO TVARKA**

21. Išduoti Pažymėjimai registruojami Pažymėjimų žurnale, kuriame pasirašo gidas, gaunantis Pažymėjimą.

22. Pažymėjimas išduodamas neterminuotai Prašyme nurodytu būdu:

22.1. atsiimant jį tiesiogiai Muziejuje;

22.2. pašto korespondencijos siunta, siunčiant prašyme nurodytu adresu (registruotu laišku).

23. Išduotas Pažymėjimas yra vardinis, su asmens nuotrauka ir negali būti perduodamas kitiems asmenims.

24. Pažymėjimas gido pageidavimu keičiamas gidui pakeitus vardą ir (ar) pavardę, Pažymėjimui nusidėvėjus ar jį praradus. Tokiu atveju naujas Pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris Komisijai pateikia Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytus dokumentus, turimą Pažymėjimą (šis reikalavimas netaikomas Pažymėjimo praradimo ar nusidėvėjimo atveju), dokumento, įrodančio vardo ir (ar) pavardės keitimo faktą, jeigu buvo pakeistas vardas ir (ar) pavardė, kopiją.

25. Pаметus ar kitaip praradus galiojantį Pažymėjimą, privaloma nedelsiant informuoti Muziejų raštu ar elektroniniu paštu [muziejus@genocid.lt](mailto:muziejus@genocid.lt).

26. Apie Pažymėjimo galiojimo panaikinimą dėl 20.3 punkte nurodytos priežasties arba VVTAT priėmus sprendimą panaikinti gido pažymėjimo galiojimą, Komisijos sekretorius praneša raštu Pažymėjimo turėtojui per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Komisijos posėdžio protokole įforminto sprendimo priėmimo arba nuo paaiškėjimo dienos apie VVTAT priimtą sprendimą panaikinti gido pažymėjimo galiojimą, įrašo Pažymėjimo galiojimo panaikinimo datą į Pažymėjimų žurnalą ir gido asmens duomenis išbraukia iš Akredituotų gidų, turinčių teisę vesti ekskursijas Muziejuje, sąrašo.

#### **V SKYRIUS**

### **AKREDITUOTO GIDO TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Gidas, gavęs Muziejaus išduotą Pažymėjimą, patvirtinantį jo profesinį pasirengimą ir teisę vesti ekskursijas Muziejuje, turi šias teises:

27.1. pateikęs galiojantį Pažymėjimą, nemokamai lankytis Muziejuje ir vesti ekskursijas Muziejaus lankytojams po Pažymėjime nurodytas Muziejaus ekspozicijas;

27.2. gauti ir susipažinti su naujausia informacija apie Muziejaus ekspozicijų atnaujinimus;

27.3. nemokamai kelti savo kvalifikacinius gebėjimus ir įgyti specialių žinių, tiesiogiai bendraujant su Muziejaus ekskursijų vadovais, dalyvaujant Muziejaus organizuojamuose renginiuose;

27.4. Centrui, Muziejui ar Komisijai teikti savo pasiūlymus ir pastebėjimus dėl Muziejaus lankytojų aptarnavimo kokybės ir jų pažintinių bei kultūrinių poreikių tenkinimo gerinimo.

28. Gidas privalo:

28.1. lankytojams pristatant Muziejaus ekspozicijas, laikytis aktualiuose Muziejaus vidaus dokumentuose nustatytos tvarkos ir gido profesinės etikos;

28.2. atvykus į Muziejaus patalpas, kasininkui ar kitam atsakingam Muziejaus darbuotojui nedelsiant pateikti Pažymėjimą;

28.3. užtikrinti ekskursijų po Muziejaus ekspozicijas kokybę, lankytojams teikti tik objektyvią, patikrintą informaciją;

28.4. apie pastebėtus bendros Muziejaus tvarkos pažeidimus informuoti Muziejaus vadovą ar Muziejaus darbuotoją.

29. Gidui draudžiama:

29.1. vesti ekskursijas su savimi neturint Pažymėjimo;

29.2. vesti ekskursijas Muziejaus ekspozicijose, kurioms nėra išduotas Pažymėjimas;

29.3. vesti ekskursijas, kai Muziejuje vyksta nemokami renginiai (Muziejų naktis, Kultūros naktis ar kiti), jei kiekvienu konkrečiu atveju nėra sutarta kitaip;

29.4. vesti ekskursijas esant neblaiviam ar apsvaigus nuo narkotinių ar kitų toksinių medžiagų.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Asmenys aptarnaujami, jų prašymai priimami ir Komisijoje nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis.

31. Asmens duomenys gidų akreditavimo tikslais tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – BDAR)), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

32. Akredituotas gidas, turintis galiojantį Pažymėjimą, norėdamas, kad jo duomenys būtų skelbiami Centro interneto svetainėje, ir (ar) norėdamas gauti akredituotiems gidams aktualią informaciją, privalo pateikti pasirašytą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo, siekiant informuoti visuomenę ir teikti gidams aktualią informaciją (Tvarkos aprašo 2 priedas).

33. Šis Tvarkos aprašas, jo pakeitimai ir papildymai tvirtinami Centro generalinio direktoriaus įsakymu ir skelbiami Centro interneto svetainėje.

---