

PATVIRTINTA

Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo  
centro generalinio direktoriaus

2010 m. birželio 1 d. įsakymu Nr.1V- 96

## **MEMORIALINIO DEPARTAMENTO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Memorialinio departamento nuostatai (toliau vadinama – šie Nuostatai) nustato Memorialinio departamento (toliau – departamentas) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir veiklos organizavimą.

2. Departamentas yra Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) struktūrinis padalinys, skirtas įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės politiką įamžinimo bei atminimo srityje.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Departamentas pavaldus Centro generaliniam direktoriui.

5. Departamento struktūrą ir etatų sąrašą tvirtina Centro generalinis direktorius.

### **II. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Departamento uždaviniai yra:

6.1. formuoti, įgyvendinti ir skleisti valstybinę atminimo bei įamžinimo politiką ir strategiją;

6.2. rinkti, kaupti, sisteminti ir eksponuoti medžiagą apie Lietuvos gyventojų genocido aukas ir rezistencijos dalyvius, apie pasipriešinimą okupaciniams režimams, pagrindinių organizacijų veiklą, partizaninį judėjimą ir laisvės kovų dalyvius;

6.3. organizuoti laisvės kovotojų ir genocido aukų atminimo įamžinimą;

7. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia ir įgyvendina ilgalaikes bei trumpalaikes programas, susijusias su Lietuvos gyventojų genocido ir laisvės kovų įamžinimu, vykdo programose numatytus tyrimus;

7.2. renka, analizuoja ir apibendrina medžiagą apie pasipriešinimą okupaciniams režimams, pagrindinių organizacijų veiklą, represijų procesus bei žudynes, reikalingą šių įvykių ir asmenų atminimo įamžinimui;

7.3. nustatyta tvarka organizuoja diskusijas, seminarus, mokslines konferencijas departamento vykdomų programų klausimais, dalyvauja kitų institucijų ir valstybių organizuojamose programose;

7.4. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybinėmis institucijomis ir visuomeninėmis organizacijomis savo kompetencijos ribose, teikia metodinę pagalbą, vykdamas departamento veiklos klausimus;

7.5. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja memorialinių kompleksų, paminklų statybos, atminimo ženklų, ekspozicijų, kino filmų, kūrimo projektus ir skelbia viešus konkursus jiems įgyvendinti;

7.6. koordinuoja valstybinių įstaigų ir visuomeninių organizacijų bei pavienių asmenų iniciatyva vykdomą paminklų statybą, juos konsultuoja, teikia rekomendacijas ir istorinę medžiagą įamžinant genocido aukas bei pasipriešinimą okupantams;

7.7. derina bei ekspertuoja memorialų, paminklų, atminimo ženklų bei simbolių, skirtų genocido aukų ir rezistencijos atminimui projektus ir programas;

7.8. departamento kompetencijos ribose teikia pastabas ir siūlymus ministerijų, kitų valstybės institucijų bei žinybų paruoštiems Lietuvos Respublikos nutarimų ir norminių teisės aktų projektams;

7.9. identifikuoja, kartografuoja ir inventorizuoja rezistencijos kovų vietas, vadavietes, būstines, kalnimo ir tremties vietas, žudynių ir aukų užkasimo vietas, kapavietes;

7.10. ruošia medžiagą dėl memorialinių vietovių ir jose pastatytų statinių įtraukimo į nekilnojamųjų kultūros vertybių registrą;

7.11. formuoja genocido aukų ir rezistencijos atminimo įamžinimo ikonografinių, kartografinių ir paminklosauginių duomenų kompiuterinį banką;

7.12. skelbia mokslinę, informacinę, analitinę medžiagą, dalyvauja rengiant leidinius;

7.13. dalyvauja tarptautinių organizacijų, tiriančių ir įvertinančių genocido ir rezistencijos procesus, veikloje;

7.14. rengia siūlymus valstybinėms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms dėl valstybės mastu atmintinų datų, susijusių su žmonių genocidu ir laisvės kovomis, konsultuoja šiais klausimais, dalyvauja organizuojant renginius;

7.15. renka, analizuoja, skelbia medžiagą apie tremties ir įkalinimo vietas, renka liudytojų parodymus, dalyvauja tarptautiniuose projektuose, kurių tikslas – įamžinti genocido aukų atminimą;

7.16. inicijuoja laikinų konsultacinių ar darbo grupių iš valstybinių bei visuomeninių organizacijų atstovų sudarymą departamento programoms ir uždaviniams vykdyti;

7.17. kaupia Genocido aukų muziejaus fondus, juos sistemina, saugo ir tvarko, rengia ir vykdo edukacines programas studentams ir moksleiviams;

7.18. rengia nuolatinės ir progines ekspozicijas Genocido aukų muziejuje ir Tuskulėnų rimties parko memorialiniame komplekse, panaudojant Centro padalinių tyrimo rezultatus bei sukauptą medžiagą;

7.19. rengia siūlymus dėl karių savanorių ir laisvės kovų dalyvių apdovanojimo, turėtų laipsnių ir apdovanojimų atkūrimo;

7.20. vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius Centro generalinio direktoriaus pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai.

### **III. DEPARTAMENTO PERSONALO TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas nustatytas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš Centro struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia departamento uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. nustatyta tvarka suderinus su Centro vadovybe pasitelkti ministerijų, kitų įstaigų specialistus, konsultantus, ekspertus departamento uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

- 8.3. gauti iš valstybės institucijų informaciją, reikalingą departamento uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;
  - 8.4. dalyvauti Centro tarybos, darbo grupių posėdžiuose ir pasitarimuose departamento kompetencijos ribose;
  - 8.5. siūlyti sudaryti tarpžinybines darbo grupes programoms vykdyti;
  - 8.6. teikti pasiūlymus Centro vadovybei departamento veiklos klausimais;
  - 8.7. Centro vadovybei pavedus, atstovauti Centrai valstybinėse institucijose;
  - 8.8. kelti kvalifikaciją valstybės lėšomis, tobulinant personalo profesines žinias ir įgūdžius;
  - 8.9. dalyvauti šalies ir užsienio giminingų institucijų renginiuose (konferencijose, seminaruose ir pan.), reikšminguose Centro veiklai;
  - 8.10. dalyvauti darbo grupėse, rengiant norminius teisės aktus departamento kompetencijos klausimais;
  - 8.11. turėti tinkamas darbo sąlygas ir priemones;
  - 8.12. departamentas gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.
9. Departamento personalas privalo:
- 9.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;
  - 9.2. laikytis vidaus tvarkos taisyklių, teisės aktuose nustatytų etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba, dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;
  - 9.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybų aprašymuose nustatytas funkcijas ir departamento vadovybės pavedamas užduotis;
  - 9.4. vykdyti kitus su Centru uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centru vadovybės pavedimus.

#### **IV. DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Departamentui vadovauja departamento direktorius, kuris priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
11. Departamento direktorius yra generalinio direktoriaus pavaduotojas.
12. Departamento direktoriaus pavaduotojas organizuoja Genocido aukų muziejaus veiklą.
13. Departamento direktorius:
  - 13.1. organizuoja departamento darbą, skirsto darbo užduotis departamento skyriams;
  - 13.2. atsako už departamentui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
  - 13.3. kontroliuoja pavedimų vykdymą;
  - 13.4. priima sprendimus departamento veiklos klausimais, organizuoja departamento pasitarimus;
  - 13.5. atsiskaito Centru generaliniam direktoriui už departamento veiklą;
  - 13.6. rengia departamento personalo pareigybų nuostatų projektus;
  - 13.7. teikia siūlymus Centru generaliniam direktoriui dėl departamento struktūros, personalo skatinimo ar nuobaudų skyrimo;
  - 13.8. atstovauja Centrai visuomeninėse organizacijose departamento kompetencijos ribose;
  - 13.9. rengia departamento veiklos planus, ketvirtines ir metines departamento veiklos ataskaitas.

14. Departamento personalo funkcijos nustatomos pareigybių aprašymuose.
15. Direktoriui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka departamento direktoriaus pavaduotojas arba kitas Centro generalinio direktoriaus paskirtas asmuo.
16. Memorialinių departamentą sudaro:
  - 16.1. Atminimo programų skyrius;
  - 16.2. Memorialinio meno ir ekspertizės skyrius;
  - 16.3. Genocido aukų muziejus su Tuskulėnų Rimties parko memorialiniu kompleksu.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Departamento personalas pagal savo kompetenciją atsako už tinkamą pavestų departamentui uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą.
  18. Departamento veiklos organizavimas keičiamas ar departamentas naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-