

## **VŠĮ VISAGINO MIESTO MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO FONDŲ SAUGOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja VŠĮ Visagino miesto muziejaus (toliau - VMM) vyriausiojo specialisto fondų saugotojo pareigybės charakteristiką, specialiuosius reikalavimus asmeniui, einančiam šias pareigas, ir jo pareigybei priskirtas funkcijas

2. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir vykdyti VMM vyriausiojo specialisto fondų saugotojo darbą, atsižvelgiant į VMM priskirtus uždavinius ir vykdomas funkcijas, siekiant įgyvendinti iškeltus tikslus.

3. Vyriausiąjį specialistą fondų saugotoją į darbą priima VMM laikinai direktoriaus pareigas einantis direktorius. Atleidžia laikinai direktoriaus pareigas einantis direktorius jei nepatvirtinta nuolatinio direktoriaus kandidatūra. Vyriausiojo specialisto fondų saugotojo pareigybės aprašymą tvirtina laikinai direktoriaus pareigas einantis direktorius. VMM vyriausiasis fondų saugotojas turi būti nepriekaištingos reputacijos. Kvalifikacinius reikalavimus vyriausiajam fondų saugotojui nustato Lietuvos Respublikos kultūros ministras. Vyriausiasis fondų saugotojas yra pavaldus laikinai direktoriaus pareigas einančiam direktoriui ir jam atskaitingas.

4. Vyriausiojo fondų saugotojo pareigybė yra priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

5. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas VMM savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba laikinai einančio direktoriaus pareigas iniciatyva.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialūs reikalavimus:

6.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

6.2. turėti aukštąjį universitetinį humanitarinių, socialinių, teisės, verslo ir viešosios vadybos, ugdymo studijų kryptių grupės išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį arba iki 1995 m. įgytą specialųjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, Lietuvos Respublikos ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus;

6.4. būti susipažinusi su Nematerialaus kultūros paveldo apsaugos konvencija, Konvencija dėl kultūrų raiškos įvairovės apsaugos ir skatinimo, Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Lietuvos Respublikos vyriausybės vykdomomis geopolitinėmis ir sociokultūrinėmis nuostatomis, Savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;

6.5. išmanyti kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu ir tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) muziejų etikos kodeksą;

6.6. būti susipažinusi su Lietuvos muziejų sistema, muziejų veiklos tendencijomis Lietuvoje ir užsienyje, gebėti prognozuoti muziejų sektoriaus raidos perspektyvas;

6.7. gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus trečiai kategorijai;

6.8. privalumas – dar vienos užsienio kalbos mokėjimas, Valstybinio turizmo departamento išduotas pažymėjimas, leidžiantis teikti gido ar palydėjimo paslaugas, LR Švietimo ir sporto ministerijos išduotas pažymėjimas, leidžiantis dirbti su vaikais;

6.9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

6.10. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

6.11. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

6.12. išmanyti Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų derinimo tvarką;

6.13. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. vadovauja:

7.1.1. rinkinių apskaitos ir saugojimo darbams;

7.1.2. eksponatų konservavimo ir restauravimo darbams;

7.1.3. rinkinių saugotojų darbui;

7.1.4. pildo specialiųjų rinkinių apskaitos knygas, jeigu jam tai pavesta laikinai einančio direktoriaus pareigas įsakymu, atlieka pirminę eksponatų apskaitą;

7.1.5. kartu su rinkinių saugotojais teikia pasiūlymus dėl tinkamų sąlygų sudarymo rinkiniams saugoti saugyklose, ekspozicijū ir parodų salėse;

7.1.6. dingus eksponatui ar jį sužalojus, apie tai raštu informuoja muziejaus direktorių, policiją ir Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją;

7.1.7. kontroliuoja, kad sužalojus eksponatą būtų surašytas defektų aktas (smulkiai aprašant sužalojimo priežastį ir pobūdį), išsaugotos visos sužaloto eksponato dalys, rūpinasi eksponato restauravimu po sužalojimo;

7.1.8. kontroliuoja, kad ilgam saugojimui ar ekspozicijų ruošimui perduoti ar priimti eksponatai būtų grąžinami laiku (aktuose numatytais terminais);

7.1.9. leidžia eksponatus restauruoti restauravimo sudėtingumą atitinkančią restauratoriaus kvalifikaciją turintiems ir atestuotiems asmenims;

7.1.10. sustabdo muziejininkų, ekspertų ir restauratorių veiksmus, kurie gali pakenkti eksponatams;

7.1.11. savo kompetencijos srityje sprendžia kitus aktualius muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos, saugojimo bei restauravimo klausimus, teikia pasiūlymus, vykdo projektus;

7.1.12. renka, saugo ir prižiūri VMM fondus, perima saugoti pagal sąrašą eksponatus, esančius VMM patalpose, dalyvauja jų vertinime tikrąja verte, vykdo mainus;

7.1.13. komplektuoja eksponatus pagal numatytas temas, suteikia kodus; vyriausiasis fondų saugotojas yra tiesioginis eksponatų saugotojas ir atsako už rinkinių apskaitą ir saugojimą bei rinkinių apskaitos dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

7.1.14. organizuoja ekspedicijas, vykdo eksponatų paiešką savivaldybės teritorijoje išlaikydamas lygiavą tarp Lietuvos istorijos ir tautinių mažumų kultūros, inicijuoja muliažų, iškamšų gamybą;

7.1.15.orientuoja eksponatų rinkimą pagal numatytus komplektuoti rinkinius, dalyvauja kraštotyrynių darbų organizavimo, vertinimo komisijose;

7.1.16.bendradarbiauja su kitais muziejais, mokslo įstaigomis, kino kūrėjais ir pan. vykdydamas eksponatų paieškas;

7.1.17.vykdo charakteringų savivaldybės savitumui ir palikimui meno kūrinių paiešką, inicijuoja eksponatų įgijimą;

7.1.18. fiksuoja arba inicijuoja fiksavimą foto ir/ar kino kameromis architektūrinį paveldą, savivaldybei svarbius renginius, vizitus;

7.1.19. trūkstant darbuotojų kopijuoja, skaitmenizuoja esamą miesto sutvarkymo, plėtros dokumentaciją ir kita;

7.1.20. užtikrina švarą ir tvarką filialo - muziejaus fonduose, savo darbo vietoje;

7.1.21. konsultuoja organizuojant parodas, talkina ruošiant ir vedant edukacines pamokas, gido maršrutus, kitus renginius;

7.1.22. priima VMM lankytojus, interesantus, ekskursantų užsakymus, veda ekskursijas pavaldžių darbuotojų atostogų ar nedarbingumo metu;

7.1.23. talkina VMM ekspozicijų ruošėjui parenkant eksponatus ir juos paruošiant naujų ekspozicijų rengimui;

7.1.24. savo kompetencijos srityje sprendžia kitus aktualius muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos, saugojimo bei restauravimo klausimus;

7.1.25. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio laikinai direktoriaus pareigas einančio Muziejaus direktoriaus pavedimus;

7.1.26.direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis fondų saugotojas yra tiesioginis eksponatų saugotojas ir atsako už rinkinių apskaitą ir saugojimą bei rinkinių apskaitos dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

7.1.27.direktoriaus nebuvimo darbe laikotarpiu (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių, kt.) jo funkcijas atlieka VMM vyriausiasis fondų saugotojas;

7.1.28.vykdo kitus su funkcijomis susijusius VMM laikinai einančio direktoriaus pareigas nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti VMM strateginiai tikslai.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(data