

PATVIRTINTA

Šilutės Hugo Šojaus muziejaus direktoriaus

2020-05-25 d. įsakymu Nr. V1- 35

**ŠILUTĖS HUGO ŠOJAUS MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO –  
VYRIAUSIOJO FONDŲ SAUGOTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Šilutės Hugo Šojaus muziejaus direktoriaus pavaduotoja – vyriausioji fondų saugotoja yra Savivaldybės biudžetinės įstaigos – Šilutės Hugo Šojaus muziejaus darbuotoja.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – direktoriaus pavaduotojo pareigybę reikalinga užtikrinti Muziejaus veiklos planavimą, ataskaitų rengimą, paslaugų valdymą, projektinės veiklos organizavimą, darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, įvairių nuostatų, taisyklių, darbuotojų pareigybių aprašymų ir kitų Muziejaus veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimą.

4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojas – vyriausias fondų saugotojas yra tiesiogiai pavaldus Muziejaus direktoriui. Įstatymų nustatyta tvarka kasmet yra vertinama direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo veikla.

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

5. Direktoriaus pavaduotojas – vyriausias fondų saugotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti humanitarinių arba socialinių mokslų studijų aukštojo mokslo universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius muziejaus veiklą, išmanyti dokumentų rengimo, apskaitos ir tvarkymo taisykles;

5.4. mokėti dirbti kompiuteriu operacinės sistemos „Microsoft Windows“ programiniais paketais „Microsoft Office“ ir kt. programomis;

5.5. Išmanyti informacines technologijas: mokėti dirbti su Lietuvos integralia muziejų informacijos sistema (LIMIS);

5.6. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Muziejų, įstatymus; Civilinį ir Darbo kodeksus; Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktus, susijusius su muziejų veikla; Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius personalo valdymą, aktų rengimą, dokumentų rengimą, gebėti juos taikyti praktikoje. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų teisės aktais, Muziejaus nuostatais, Vidaus darbo tvarkos, Finansų kontrolės taisyklėmis, kitais muziejaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Vadovautis Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, direktoriaus įsakymais, skirtais reikalingus funkcijoms vykdyti;

5.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas; mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą bei dirbti komandoje;

5.8. žinoti muziejininkystės teoriją ir praktiką, Muziejininkystės etikos kodeksą, norminius dokumentus, reglamentuojančius Muziejaus darbą, tikslus, uždavinius, funkcijas ir vykdyti juos bendrame muziejaus strategijos kontekste;

5.9. žinoti vadybos, psichologijos, tarnybinės etikos, raštvedybos pagrindus;

5.10. darbe taikyti muziejininkų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo formas ir metodus;

5.11 darbe laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių, higienos reikalavimų;

5.12. planuoti darbą eksponatų apskaitos ir saugojimo srityje;

5.13. vadovauti Rinkinių komplektavimo komisijai;

5.14. bendradarbiauti su muziejų asociacijos rinkinių sekcija, respublikos muziejų vyr. fondų saugotojais (būtinoms funkcijoms atlikti) klausimais;

5.15. analizuoti statistines ataskaitas, numatyti prioritetus eksponatų komplektavimo srityje;

5.16. gebėti saugoti, sisteminti muziejinės vertybes bei pristatyti jas plačiajai visuomenei, apibendrinti mokslinę-tiriamąją informaciją, rengti publikacijas;

5.17. būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam ir pareigingam.

### **III SKYRIUS**

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

6. Direktoriaus pavaduotojas – vyriausias fondų saugotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

6.1. vadovaujasi Muziejaus veiklos planu, rengia veiklos planus, ataskaitas ir atsako už priemonių įgyvendinimą;

6.2. materialiai atsako už muziejuje esančius eksponatus, vykdo rinkinių apskaitą ir apsaugą, mokslinę inventorizaciją;

6.3. vykdo pirminę naujai gautų Eksponatų apskaitą;

6.4. vykdo, dalyvauja ir yra atsakinga už eksponatų tikrinimą bei perdavimą. Sistemingai organizuoja atskirų eksponatų grupių sutikrinimą;

6.5. rūpinasi, kad muziejinės vertybės būtų laiku inventorintos;

6.6. dirba su Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą LIMIS, rūpinasi, kad muziejaus vertybės būtų įtrauktos į Lietuvos integralią muziejų informacinę sistemą LIMIS;

6.7. priima į fondus nuolatiniam ir laikinam saugojimui eksponatus ir nustatyta tvarka perduoda juos atitinkamo rinkinio saugotojui;

6.8. reikalauja, kad specialistai, turintys eksponatų rinkinius, vykdytų eksponatų apskaitą ir apsaugą pagal galiojančią instrukciją, patvirtintą Kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV-716;

6.9. kontroliuoja eksponatų apsaugos taisyklių laikymąsi fonduose (temperatūros ir drėgmės režimo fiksavimas, apšvietimo reikalavimai, eksponatų saugojimas pagal grupes, medžiagą, būklę);

6.10. kartu su kitomis tarnybomis prižiūri ir rūpinasi saugyklų technine įranga;

6.11. užtikrina deponuotų eksponatų bei eksponatų, esančių ekspozicinėse salėse tinkamą priežiūrą ir saugumą;

6.12. vadovauja Rinkinių komplektavimo komisijai, vykdo eksponatų vertinimą, naujų bylų perdavimą į mokslinį archyvą;

6.13. atsako už eksponatų apskaitos ir saugojimo darbo pažeidimus;

6.14. veda reikalingą dokumentaciją pagrindinio ir pagalbino fondo, pirmines apskaitos knygas GEK, laikino saugojimo knygas, inventorinę knygą (priskirtai eksponatų grupei), gaunamų aktų registracijos knygą (žurnalą), eksponatų išdavimo, laikino saugojimo aktus, eksponatų reikalaujančių neatidėliotinos restauracijos sąrašus, temperatūros, drėgmės fiksavimo žurnalus, priskirtoje pagal rinkinius saugykloje, aktus, fiksuojančius eksponatų dingimo atvejus;

6.15. atsako už salių prižiūrėtojų darbą, tikrina ar darbuotojai vykdo ekspozicinių salių plombavimą, o specialistai – fondų saugyklų;

6.16. vadovauja direktoriaus įsakymu sudarytai patikrinimo-perdavimo komisijai, kai yra perduodami eksponatų rinkiniai kitam muziejaus specialistui;

6.17. propaguoja muziejaus fondus per atvirų durų dienas, parodas iš muziejaus fondų. Pagal reikalą organizuoja parodas;

6.18. teikia metodinius nurodymus eksponatų apskaitos klausimais muziejaus specialistams, aptarnaujančiam personalui;

6.19. dalyvauja gamybiniuose pasitarimuose, organizuoja Rinkinių komisijos posėdžius;

6.20. organizuoja sanitarinę dieną;

6.21. esant reikiamybei, t. y. įgyvendinant Muziejaus veiklos programą, vykstant muziejaus strateginiams renginiams dirba po darbo valandų ar švenčių dienomis;

6.22. vykdo kitus vienkartinius muziejaus direktoriaus įpareigojimus nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla;

6.23. darbuotojui atostogaujant, jo teisės ir pareigos muziejaus direktoriaus įsakymu pavedamos kitam darbuotojui;

6.24. kelia profesinę kvalifikaciją.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausias fondų saugotojas:

7.1. vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Muziejaus nuostatuose, Muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius;

7.2. asmeniškai atsako:

7.2.1 už tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2.2. už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir naudojimą pagal paskirtį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.3. už darbo drausmės ir darbo režimo, profesinės etikos, higienos, darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)