

KUPIŠKIO MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kupiškio muziejaus (toliau – Muziejus) direktorius dirbantis pagal darbo sutartį ir priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei. Direktorius yra įstaigos vadovas, priimamas į darbą konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų, socialinių mokslų, menų studijų krypties grupių studijas ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams arba verslo ir viešosios vadybos mokslų, teisės studijų krypties grupių studijas ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros srityje veikiančiai įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams;

3.2. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint), interneto naršyklėmis ir vaizdo konferencijoms skirtomis programomis (Zoom, Teams ar kt.);

3.3. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ patvirtintame Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše;

3.4. mokėti bent vieną (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

3.5. išmanyti dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos kilnojamosios kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos

nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. IV-884 „Dėl Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo“ bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;

3.7. būti susipažinęs su muziejų srities tarptautiniais dokumentais (1954 m. UNESCO Kultūros vertybių apsaugos ginkluoto konflikto metu konvencija ir jos Pirmasis bei Antrasis protokolai, 1970 m. UNESCO Nelegalaus kultūros vertybių įvežimo, išvežimo ir nuosavybės teisės perdavimo uždraudimo priemonių konvencija, 1995 m. UNIDROIT Pavogtų ar neteisėtai išvežtų kultūros objektų konvencija, 2003 m. UNESCO Nematerialaus kultūros paveldo išsaugojimo konvencija, 2005 m. UNESCO Konvencija dėl kultūros raiškos įvairovės apsaugos ir skatinimo, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksas);

3.8. Muziejaus direktorius ir pretenduojantys eiti šias pareigas asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip jį apibrėžia Lietuvos Respublikos muziejų įstatyme.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Muziejaus metinio veiklos plano rengimui, jo įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Muziejaus veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir įgyvendinti, analizuoja ir vertina Muziejaus veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

4.2. organizuoja Muziejaus darbą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;

4.4. tvirtina Muziejaus valdymo struktūrą, nustato Muziejaus pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą (neviršydamas didžiausio leistino pareigybių skaičiaus) derindamas bei konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, objektyviais duomenimis grįsdamas ir atsakingai įvertindamas įstaigos veiklos / darbuotojų darbo funkcijų pokyčius, aprėptis bei neviršydamas asignavimų valdytojui skirtų lėšų darbo užmokesčiui;

4.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, vykdo darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą, atlieka kitas personalo valdymo, darbdavio funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

4.6. organizuoja Muziejaus finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

4.7. tvirtina Muziejaus tarybos, Rinkinių komplektavimo komisijos sudėtį;

4.8. tvirtina Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbo tvarkos taisykles;

4.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.11. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

4.12. pasibaigus Muziejaus darbuotojo, reikšmingai prisidėjusio prie Savivaldybės Muziejaus veiklos, darbo sutarčiai su Muziejumi, gali šiam darbuotojui už nuopelnus Lietuvos kultūrai, kultūros paveldo apsaugai ir veiklą, padėjusią įgyvendinti Muziejaus tikslus, suteikti Muziejaus emerito vardą kultūros ministro nustatyta tvarka;

4.13. nustato tvarką, kuria vadovaujantis Muziejaus emeritui sudaromos sąlygos prisidėti prie Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir gebėjimų ugdymo, konsultuoti Muziejaus darbuotojus muziejaus veiklos klausimais, dalyvauti muziejinės komunikacijos ir muziejinės edukacijos veiklose;

4.14. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas funkcijas;

4.15. Muziejaus direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas-vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius, jam nesant – kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybės aprašyme;

4.16. Muziejaus direktorius atsako už funkcijų, išvardytų jo pareigybės aprašyme, Muziejaus nuostatuose bei kituose teisės aktuose, atlikimą tinkamai ir laiku.
