

KAIŠIADORIŲ MUZIEJAUS VYRIAUSIOJO FONDŲ SAUGOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyriausiasis fondų saugotojas – muziejaus darbuotojas, savo veikla prilygstantis direktoriaus pavaduotojui rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo klausimais.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – muziejaus fondų saugojimas, eksponatų tvarkymas ir apskaitos vedimas.
4. Vyriausiasis fondų saugotojas tiesiogiai pavaldus muziejaus direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikaliavimus:
 - 5.1. būti susipažinęs ir vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Valstybinių muziejų rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, muziejaus direktoriaus įsakymais;
 - 5.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą humanitarinių mokslų ar istorijos mokslų studijų srityse;
 - 5.3. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.5. mokėti bent vieną užsienio kalbą;
 - 5.6. privalo laikytis tarnybinės etikos, nepriekaištingai ir kultūringai atlikti savo pareigas, būti mandagus, tvarkingas, taktiškas tiek su kolegomis, tiek su interesantais;
 - 5.7. išklaudyti ir žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus, laikytis vidaus darbo taisyklių;
 - 5.8. nuolat kelti savo kvalifikaciją.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja rinkinių apskaitos ir saugojimo darbui;
 - 6.2. atlieka eksponatų pirminės priežiūros darbus, rūpinasi eksponatų konservavimu ir restauravimu;
 - 6.3. organizuoja rinkinių komisijos darbą;
 - 6.4. veda pagrindinio ir pagalbinio fondo reikalingą dokumentaciją, pirmines apskaitos knygas GEK, laikino saugojimo knygas, inventorinę knygą (priskirtai eksponatų grupei), gaunamų aktų registracijos knygą, eksponatų išdavimo, laikino saugojimo aktus;
 - 6.5. rūpinasi, kad muziejinės vertybės būtų laiku suinventorintos;

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

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

6.8. kontroliuoja, kad ilgai saugoti perduoti ar priimti eksponatai būtų gražinami laiku (aktuose numatytais terminais);

6.9. supažindina muziejininkus ir kitus muziejaus darbuotojus su muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo reikalavimais;

6.10. rūpinasi, kad saugyklose ir ekspozicijū bei parodų salėse būtų tinkama muziejinė įranga (stelažai, vitrinos, spintos);

6.11. organizuoja ir kartu su muziejininkais atlieka planinį eksponatų tikrinimą;

6.12. turi muziejaus saugyklų raktus, stebi saugyklų langų ir durų saugumą;

6.13. dalyvauja mokslinėse eksponatų rinkimo ekspedicijose;

6.14. organizuoja ir kartu su muziejininkais tvarko eksponatų kartotekas;

6.15. rengia individualų veiklos planą;

6.16. pagal galimybes teikia duomenis Lietuvos integraliai muziejų informacinei sistemai LIMIS apie muziejuje esančius eksponatus;

6.17. atrenka eksponatus skaitmeninimui;

6.18. užtikrina vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi savo kompetencijos ribose;

6.19. neatskleidžia paslapčių ar kitos konfidencialaus pobūdžio informacijos, susijusios su eksponatų rinkiniais;

6.20. vykdo kitus muziejaus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus šioje srityje.

7. Vyr. fondų saugotojas atsako už:

7.1. muziejaus fondų saugojimą;

7.2. jam pavestų funkcijų ir užduočių vykdymą.

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus, už funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso tvarka bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Nijolė Adukonienė

2017 m. kovo 7 d.