

## SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einantis Muziejaus direktoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

1.1. 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 arba muziejaus rinkinio profilį atitinkančias kitas studijų krypties studijas ir ne mažesnę kaip 3 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 3 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros srityje veikiančiai įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams;

1.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų 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 taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-884 „Dėl Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo“<sup>41</sup> bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;

1.3. 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);

1.4. 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;

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

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

1.7. 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.).

## DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Muziejaus direktoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 1.1. organizuoja Muziejaus darbą, kad būtų įgyvendinami Muziejaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 1.2. užtikrina, kad Muziejaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Muziejaus nuostatų;
- 1.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Muziejaus darbuotojus, nustato pareiginę algą, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, skatina juos;
- 1.4. nustato Muziejaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 1.5. nustato Muziejaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Muziejuje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 1.6. organizuoja Muziejaus finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 1.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Muziejaus veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 1.8. sprendamas savo kompetencijai priskirtus klausimus, leidžia įsakymus bei kitus Muziejaus veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
- 1.9. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;
- 1.10. atstovauja Muziejui teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;
- 1.11. sudaro komisijas ir darbo grupes Muziejaus veiklos klausimams spręsti, tvirtina jų darbo reglamentus ir nuostatus;
- 1.12. nustatyta tvarka Muziejuje aktyviai dirbusiam ir kūrusiam muziejininkui, su kuriuo darbo sutartis buvo nutraukta, suteikia Muziejaus emerito vardą;
- 1.13. nustato papildomas Muziejaus lankymo nuolaidas;
- 1.14. inicijuoja Muziejaus dalyvavimą valstybinėse ir kitose programose;
- 1.15. Muziejaus tarybai pritarus, teikia Kultūros ministerijai pasiūlymus dėl Muziejaus nuostatų keitimo;
- 1.16. tvirtina Muziejaus:
  - 1.16.1. struktūrinių padalinių nuostatus;
  - 1.16.2. darbuotojų pareigybių aprašymus ir Muziejaus darbo tvarkos taisykles;
  - 1.16.3. teikiamų mokamų paslaugų įkainius;
  - 1.16.4. Muziejaus tarybos, Rinkinių komplektavimo komisijos ir Restauravimo tarybos sudėtį;
  - 1.16.5. kitus Muziejaus veiklą apibrėžiančius dokumentus.
- 1.17. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas bei kultūros ministro pavedimus.