

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2017 m. spalio d. įsakymu
Nr. AP-

KULTŪROS, PAVELDOSAUGOS IR VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SKYRIAUS FONDŲ SAUGOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus (toliau – skyrius) fondų saugotojas, pareigybės grupė – 3.
2. Pareigybės lygis - B

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą ir viešąjį administravimą, muziejų veiklą;
 - 3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
 - 3.4. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.5. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. išmanyti *Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles*, dokumentų derinimo tvarką;
 - 3.7. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. saugo ir prižiūri muziejaus fondus, perima saugoti pagal sąrašą eksponatus, esančius muziejaus patalpose, dalyvauja jų vertinime tikrąja verte;
 - 4.2. užtikrina švarą ir tvarką muziejaus patalpose bei fonduose (valo vitrinų stiklus, langus ir rėmus);
 - 4.3. ne rečiau kaip kartą per mėnesį sanitarinių dienų metu iš pagrindų sutvarko visas muziejaus patalpas;
 - 4.4. talkina muziejaus vadovui vedant edukacines pamokas, kitus renginius;
 - 4.5. priima muziejaus lankytojus, veda ekskursijas muziejaus vadovo atostogų ar nedarbingumo metu;
 - 4.6. talkina muziejaus vadovui parenkant eksponatus ir juos paruošiant naujų ekspozicijų

parengimui;

4.7. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti įstaigos strateginiai tikslai.

Susipažinau

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

(data)