



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL MERKINĖS KRAŠTO MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2017 m. gegužės 5 d. Nr. MV-30
Varėna

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 punktu, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-117 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“, 180.16 papunkčiu bei atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2013 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. ĮV-898 „Dėl muziejaus veiklos ir valdymo kokybės rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Merkinės krašto muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės mero 2016 m. gruodžio 15 d. potvarkį Nr. MV-99 „Dėl Merkinės krašto muziejaus direktoriaus pareigybės aprašymo“.

Savivaldybės meras

Algis Kašėta

Kultūros ir sporto skyriaus vedėja

Regina Svirskienė
2017-05-05



PATVIRTINTA
Varėnos rajono savivaldybės mero
2017 m. gegužės 2 d. potvarkiu
Nr. MV-30

MERKINĖS KRAŠTO MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Merkinės krašto muziejaus (toliau – Muziejus) direktorius yra Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinių įstaigų III grupės vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – formuoti Muziejaus veiklos strategiją, saugoti, kaupti ir populiarinti Merkinės krašto materialinės ir dvasinės kultūros, Lietuvos laisvės kovų ir kančių istoriją atspindinčių muziejinių vertybių palikimą, sudaryti sąlygas tenkinti bendruomenių kultūrinius poreikius, burti muziejaus darbuotojus Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, muziejų programoms įgyvendinti.
4. Muziejaus direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Muziejaus direktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros srityje;
 - 5.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 5.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu;
 - 5.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu bei kitais su muziejaus administravimu ir kultūros politika susijusiais teisės aktais;
 - 5.6. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, muziejų sistema, Savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais, turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;
 - 5.7. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos oficialių darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 5.8. išmanyti Dzūkijos regiono istoriją, kultūros savitumą, mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;
 - 5.9. gebėti valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
 - 5.10. mokėti organizuoti ir planuoti Muziejaus darbą, gebėti dirbti komandoje;
 - 5.11. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
 - 5.12. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.13. būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam ir pareigingam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Muziejaus direktorius atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja Muziejaus ir jo struktūrinių teritorinių padalinių – muziejų (toliau – muziejai) darbą, vadovauja Muziejui ir muziejams, kontroliuoja ir koordinuoja veiklą, valdo jam priskirtus asignavimus, nustato Muziejaus ir muziejų vidaus darbo tvarkos taisykles, nuostatus ir užtikrina jų laikymąsi;

6.2. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniaisiais asmenimis;

6.3. įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, Muziejaus ir muziejų darbuotojus;

6.4. tvirtina, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Muziejaus darbuotojų pareigybių sąrašą;

6.5. inicijuoja Muziejaus darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą, juos tvirtina, kontroliuoja funkcijų atlikimą ir organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktus darbus;

6.6. nustato Muziejaus ir muziejų darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojų darbo užmokestį, skatinimo ir drausminimo sistemą, rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Muziejaus bendruomenės santykius;

6.7. analizuoja bendruomenės poreikius Muziejaus ir muziejų veiklos organizavimo klausimais;

6.8. vadovauja Muziejaus strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui ir jų įgyvendinimui;

6.9. analizuoja ir vertina Muziejaus ir muziejų veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, rengia Muziejaus metinės veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

6.10. užtikrina įstatymų, susijusių su Muziejaus veikla, įgyvendinimą, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų vykdymą;

6.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Muziejaus turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi Muziejaus ir muziejų intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, darbų priešgaisrinę ir civilinę saugą, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų vykdymą;

6.12. organizuoja Muziejaus buhalterinę apskaitą, teikia Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui tvirtinti Muziejaus finansinių ataskaitų rinkinius, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Muziejaus metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą;

6.13. tvirtina Muziejaus ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą;

6.14. organizuoja Muziejaus dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.15. rūpinasi Muziejaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;

6.16. įstaigos vardu atstovauja jai valstybės ir savivaldybės institucijose, teismuose, įstaigose ir organizacijose, taip pat santykiuose su kitais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis, sudaro sutartis arba įgalioja tai atlikti kitą įstaigos darbuotoją;

6.17. palaiko ryšius su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis sprendžiant klausimus, susijusius su Muziejaus ir muziejų veikla;

6.18. inicijuoja Muziejaus vidaus auditą;

6.19. atsako už Muziejaus veiklą, jos rezultatus, vertinimą bei jų kokybę;

6.20. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Muziejaus direktorius atsako:

7.1. už funkcijų ir pareigų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;

7.2. už visą Muziejaus ir muziejų veiklą, kokybišką darbą, rezultatus;

7.3. už įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, steigėjo nurodymų įgyvendinimą;

7.4. už tikslinių programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų, efektyvų ir rezultatyvų, atitinkantį programoje numatytus tikslus, naudojimą;

7.5. už Muziejui skirtų lėšų racionalų panaudojimą pagal patvirtintas sąmatas, Muziejaus buhalterinės apskaitos organizavimą;

7.6. už saugos ir sveikatos reikalavimų vykdymą, priešgaisrinę saugą, materialinių vertybių ir aplinkos saugą, vidaus darbo taisyklių reikalavimų vykdymą.

8. Muziejaus direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja Muziejaus direktoriaus pavaduotojas. Pavaduotojui dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių negalint pavaduoti Muziejaus direktoriaus, direktorių pavaduoja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas kitas asmuo.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Muziejaus direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Muziejaus direktorius atskaitingas Savivaldybės tarybai.



Susipažinau _____

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas, data)