PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės

Akmenės krašto muziejaus direktoriaus

įsakymu Nr. V-12, 2022 m. gegužės 10 d.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Akmenės rajono savivaldybės Akmenės krašto muziejus2022 m. gegužės 10 d. (data, teisės akto nuoroda)  |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Administratorius Specialistai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – A2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis (jei yra) Akmenės krašto muziejaus veiklai vykdyti

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) Akmenės krašto muziejaus direktoriui

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

Administratorius privalo turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintiną išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintiną išsilavinimą. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, gebėti vykdyti įstaigos dokumentų valdymą, kaupti ir sisteminti dokumentus, gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti sklandžiai, taisyklinga valstybinė kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas, gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais, gebėti būti sumaniam, sąžiningam, tvarkingam, drausmingam, kultūringam, komunikabiliam, gebėti dirbti komandoje. Privalo žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimus, priešgaisrinės saugos taisykles. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

* 6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: dirba su dokumentų valdymo Sistema (DVS), personalo valdymo sistema, organizuoja įstaigos pirkimus (prekių ir paslaugų įsigijimą), dalyvauja ir vykdo inventorizacijas, patikrinimus, dalyvauja įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimo veikloje, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir darbo grafikus, deklaruoja elektros, dujų ir vandens skaitiklių rodmenis, vykdo dokumentų registraciją bei rengia dokumentacijos planą, sutartis, aktus ir kt., atlieka kitas darbe būtinas pareigas, nepažeidžia doros, etikos ir darbo drausmės, taupiai naudoja darbo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja apie jų poreikį, žino muziejaus vidaus darbo ir poilsio tvarką, pastato išdėstymą, visus įėjimus ir išėjimus, vykdo kitus vienkartinius muziejaus direktoriaus nurodymus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1 už darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir civilinės saugos instrukcijų vykdymą;

7.2. už įstatymų, poįstatyminių aktų ir šio pareiginio aprašo vykdymą;

7.3. už direktoriaus įsakymų vykdymą;

7.4. už savo darbo kokybę ir tinkamą darbo laiko naudojimą;

7.5. už patikėtos informacijos saugojimą;

7.6. už žalą, padarytą muziejui dėl savo kaltės ar neatsargumo, administratoriui yra taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų, Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gali būti nurodoma darbuotojo atsakomybė)

Susipažinau ir sutinku: