

**KELMĖS KRAŠTO MUZIEJAUS  
DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Direktorius pareigybė (profesijos kodas 134908) yra priskiriama įstaigos vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 4,4–12,4 (priklausomai nuo profesinio darbo stažo trukmės).
4. Kelmės krašto muziejaus direktoriaus pareigybė reikalinga Kelmės krašto muziejaus veiklos organizavimui kaupiant, saugant, restauruojant, tiriant, eksponuojant bei populiarinant Kelmės rajono materialines ir dvasines kultūros vertybes.
5. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus savivaldybės merui.

**II. SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą.
7. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį valdymo srityje.
8. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais darbo santykių reguliavimą bei muziejines veiklos organizavimą.
9. Išmanyti darbo teisę, finansus, darbų saugos reikalavimus.
10. Mokėti kaupti, sisteminti informaciją, rengti ataskaitas.
11. Išmanyti muziejinio darbo formas ir metodus.
12. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles.
13. Mokėti bent vieną iš trijų Europos sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu.
14. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybingam, laikytis tarnybinės etikos, gebėti bendrauti.

**III. SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

15. Organizuoja Muziejaus ir jo filialų darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigų tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.
16. Užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų.
17. Nustatyta tvarka priima ir atleidžia Muziejaus darbuotojus.
18. Tvirtina Muziejaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.
19. Atsako už Muziejaus dokumentų rengimą, jų saugojimą ir tvarkymą, ruošia darbo planus ir ataskaitas, atsako už šių dokumentų tikrumą ir jų pateikimą laiku steigėjui ir kitoms teisės aktais numatytoms institucijoms.
20. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
21. Muziejaus direktorius gali turėti ir kitų jam biudžetinės įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

---

(Data)