

## INVESTICINIŲ PROJEKTŲ IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS ARCHITEKTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus architektas.
3. Pareigybės lygis: A1.

### PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Investicinių projektų ir turto valdymo skyriaus vadovui.

### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Architektas turi žinoti:
  - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos nekilnojamųjų vertybių apsaugą, statybą, paveldo tvarkybą, statybos techninius reglamentus.
  - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius administracijos veiklą.
6. Architektas privalo:
  - 6.1. Turėti ne mažesnę nei aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą meno studijų srities architektūros krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
  - 6.2. Turėti architekto kvalifikacijos atestatą.
  - 6.3. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų patirtį architektūros srityje.
  - 6.4. Gerai mokėti lietuvių kalbą.
  - 6.5. Mokėti vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu.
  - 6.6. Mokėti atlikti projektuojamo objekto analizę, rengti projekcinę dokumentaciją, atpažinti saugotinas kultūros paveldo vertybes.
  - 6.7. Gebėti dirbti kompiuterinėmis projektavimo programomis.

### FUNKCIJOS

7. Analizuoja ir vertina esamų Muziejaus pastatų, patalpų ir Muziejaus teritorijų (toliau- objektų) situaciją bei galimybes juos atnaujinti, rekonstruoti bei teikia su tuo susijusius siūlymus skyriaus vadovui.
8. Rengia Muziejaus objektų projektavimo (technines) užduotis.
9. Vertina rangovų projektinių sprendinių koncepcijas, projekcinę medžiagą ir teikia savo išvadą skyriaus vadovui.
10. Kontroluoja, kaip vykdomi darbai Muziejaus objektuose, ar jie atliekami pagal su Muziejumi suderintus projektus, nustatčius trūkumus, nedelsiant apie juos informuoja skyriaus vadovą.
11. Dalyvauja Muziejaus posėdžiuose bei komisijose, svarstant Muziejaus objektų statybos, rekonstrukcijos, remonto, tvarkybos planus ir darbus.
12. Dalyvauja nustatant rangovams darbų grafikus, priimant projektus, atliktus darbus ir pan.
13. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vadovui darbo planus ir ataskaitas, metinę veiklos vertinimo išvadą.

14. Nuolat tobulina savo profesinius gebėjimus, seka aktualių teisės aktų pakeitimus, studijuoja profesinę literatūrą.
15. Skyriaus vadovo pavedimu atlieka kitas funkcijas savo kompetencijos ribose, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
16. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis. Muziejaus darbuotojas, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkdamas Muziejaus vardui ir reputacijai.

### **TEISĖS**

17. Patekti į projektuojamą objektą ir patikrinti kaip įgyvendinami sprendimai.
18. Teikti skyriaus vadovui siūlymus dėl Muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

### **ATSAKOMYBĖ**

19. Architektas atsako:
  - 19.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
  - 19.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
  - 19.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.