

RESTAURAVIMO CENTRO TYRIMŲ SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: struktūrinio padalinio vadovas.
2. Pareigybės pavadinimas: Restauravimo centro skyriaus vadovas.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Restauravimo centro vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Skyriaus vadovas turi žinoti:
 - 5.1. Muziejų rinkinių valdymą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos reglamentavimą, restauratoriaus etikos kodeksą, Muziejaus nuostatus.
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Skyriaus vadovas privalo:
 - 6.1. Turėti aukštąjį gamtos arba fizinių mokslų išsilavinimą.
 - 6.2. Turėti ne žemesnę nei pirmą restauratoriaus (specializacija - restauravimo technologijos) kvalifikacinę kategoriją.
 - 6.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą.
 - 6.4. Mokėti administruoti skyriaus dokumentus.
 - 6.5. Turėti bazinės kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos įgūdžius ir žinias.

FUNKCIJOS

7. Organizuoja skyriaus darbą:
 - 7.1. registruoja tiriamas muziejines vertybes ir vykdo atliekamų tyrimų apskaitą;
 - 7.2. paskirsto darbus skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 7.3. priima tiriamas muziejines vertybes iš Muziejaus skyrių, grąžina ištirtus pateikiant tyrimų ataskaitas; registruoja priėmimo aktus.
 - 7.4. teikia paraiškas centro sandėlininkui dėl reikalingų medžiagų ir įrangos.
 - 7.5. rūpinasi įrengimų technine būkle.
8. Atliekant tyrimus kitiems užsakovams, sudaro tyrimo darbų sąmatas pagal generalinio direktoriaus patvirtintus tyrimo darbų įkainius.
9. Rūpinasi naujų tyrimo būdų ir restauravimo metodikų diegimu.
10. Nesant galimybės atlikti reikalingus tyrimus Muziejuje, organizuoja jų atlikimą kitose įstaigose.
11. Kelia savo profesinę kvalifikaciją, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose; atestuoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatyta tvarka.
12. Pagal turimą kvalifikaciją atlieka muziejinių vertybių cheminius ir instrumentinius tyrimus.

13. Konsultuoja restauratorius ir kitus Muziejaus darbuotojus cheminių medžiagų bei muziejinių vertybių tyrimo metodų parinkimo, tinkamumo ir naudojimo klausimais.
14. Skleidžia savo profesinį patyrimą:
 - 14.1. konsultuoja ir vadovauja žemesnės kvalifikacijos restauratoriams;
 - 14.2. skaito pranešimus konferencijose ir seminaruose, rašo straipsnius.
15. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia Restauravimo centro vadovui darbo planus ir darbų ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
16. Restauravimo centro vadovo pavedimu, savo kompetencijos ribose, atlieka ir kitas funkcijas, susijusias su Restauravimo centro darbu, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
17. 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

18. Siūlyti restauratoriams naujus restauravimo būdus ir technologijas.
19. Teikti Restauravimo centro vadovui siūlymus dėl centro darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

20. Skyriaus vadovas atsako:
 - 20.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 20.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 20.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.