

PATVIRTINTA
Lietuvos nacionalinio muziejaus
generalinio direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. K-212

EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

21. Pareigybės grupė: specialistas.
22. Pareigybės pavadinimas: Ekspozicijų ir parodų skyriaus projektų vadovas (toliau – Projektų vadovas).
23. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

24. Projektų vadovas tiesiogiai pavaldus Ekspozicijų ir parodų skyriaus vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Projektų vadovas turi žinoti:
 - 25.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius kultūros paveldo, muziejininkystės, parodų, dizaino, viešųjų pirkimų sritis.
 - 25.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
26. Projektų vadovas privalo:
 - 26.1. Turėti ne mažesnę nei aukštąjį universitetinį ar koleginių išsilavinimą istorijos, menų, architektūros arba jiems giminingų mokslų srityje su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
 - 26.2. Gerai mokėti lietuvių kalbą.
 - 26.3. Mokėti vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu.
 - 26.4. Gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus, gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, dirbti savarankiškai.
 - 26.5. Turėti kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus (pažengęs vartotojas).

FUNKCIJOS

27. Projekto vadovas vadovauja muziejaus parodų kūrimo procesui nuo idėjos formavimo iki galutinio įgyvendinimo, užtikrina parodų kokybę, terminų laikymąsi ir suderinamumą su muziejaus strateginiais tikslais.
28. Koordinuoja parodų koncepcijos kūrimo procesą: telkia darbo grupes, organizuoja kūrybinius ir darbinius susitikimus, derina turinį, sprendinius ir galutinę parodos koncepciją.
29. Ieško, inicijuoja ir palaiko bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio muziejais, kultūros, mokslo ir kitomis institucijomis, partneriais ir autoriais, rengiant ir įgyvendinant parodas.
30. Bendradarbiaujant su Leidybos skyriumi koordinuoja leidinių, pristatančių parodas, parengimą.
31. Bendradarbiauja su muziejaus komunikacijos, rinkodaros ir edukacijos specialistais muziejinės sklaidos projektų rengime.
32. Projektų vadovas savo darbe vadovaujasi parodų ir ekspozicijų rengimo tvarka ir neatsako už jam perduoto turinio mokslinę, faktinę ar meninę kokybę.
33. Atstovauja muziejui parodų rengimo klausimais.
34. Ieško ir inicijuoja parodų bei muziejinės sklaidos projektų finansavimo galimybes nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu.

35. Rengia ir (arba) koordinuoja paraiškų finansavimui rengimą, projektų įgyvendinimą ir atsiskaitymą pagal finansavimo sąlygas.
36. Organizuoja parodų viešuosius pirkimus, rengia ir tvarko su jais susijusią dokumentaciją, užtikrina teisės aktų laikymąsi ir sklandų paslaugų bei darbų įsigijimą.
37. Laiku informuoja vadovą apie projekto rizikas.
38. Teikia vadovui nustatyta tvarka metinius darbo planus ir ataskaitas, metinę veiklos vertinimo išvadą.
39. Vadovo pavedimu atlieka kitas funkcijas savo kompetencijos ribose, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
40. 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

41. Projektų vadovas turi teisę:
 - 41.1. teikti vadovui ir muziejaus administracijai siūlymus dėl darbo sąlygų, parodų, ekspozicijų, projektinių sprendimų ir procesų tobulinimo, darbo grupės sudėties;
 - 41.2. prašyti informacijos, kuri nėra projektų vadovo kompetencijos ribose, bet būtina projekto sėkmingam įvykdymui;
 - 41.3. savarankiškai planuoti, organizuoti ir koordinuoti jam priskirtų projektų įgyvendinimą;
 - 41.4. gauti iš kitų skyrių, padalinių ar darbuotojų informaciją, reikalingą projektų įgyvendinimui;
 - 41.5. teikti siūlymus dėl projektų apimties, terminų, biudžeto ir įgyvendinimo sprendimų;
 - 41.6. inicijuoti projektų plano, grafiko ar sprendinių koregavimą, esant objektyvioms aplinkybėms;
 - 41.7. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, darbo grupėse, susijusiose su parodų ir ekspozicijų projektais;
 - 41.8. teikti pasiūlymus dėl projektams reikalingų žmogiškųjų, techninių ir finansinių išteklių;
 - 41.9. derinti darbų atlikimo grafikus, susijusius su projektų įgyvendinimu (savo kompetencijos ribose).
 - 41.10. koordinuoti projektų dalyvių (vidinių ir išorinių) veiklą pagal patvirtintus planus.

ATSAKOMYBĖ

42. Parodų koordinatorius atsako:
 - 42.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 42.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 42.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.