

PATVIRTINTA

Marijampolės kraštotyros muziejaus direktoriaus
2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-10

MARIJAMPOLĖS KRAŠTO IR PREZIDENTO KAZIO GRINIAUS MUZIEJAUS RINKINIŲ SAUGOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės krašto ir Prezidento Kazio Griniaus muziejaus (toliau - Muziejaus) rinkinių saugotojo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti muziejaus rinkinių apskaitą, apsaugą ir saugojimo darbus.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam fondų saugotojui ir atskaitingas Muziejaus direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS RINKINIŲ SAUGOTOJUI

5. Muziejaus rinkinių saugotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti humanitarinių mokslų srities istorijos krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 metų muziejinio darbo patirtį;
 - 4.3. turi išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisinius aktus reglamentuojančius muziejinių vertybių apskaitą ir apsaugą, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją ir kitus teisės ir norminius aktais, reglamentuojančius muziejų veiklą;
 - 4.4. mokėti užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 4.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 4.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.7. privalo laikytis tarnybinės etikos.

III SKYRIUS RINKINIŲ SAUGOTOJO FUNKCIJOS

5. Rinkinių saugotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. rūpinasi, kad jo saugomi eksponatai būtų laiku inventorizuoti;
 - 5.2. vykdo eksponatų apskaitą;
 - 5.3. atlieka planinį eksponatų tikrinimą;
 - 5.4. išskirsto eksponatus po saugyklas pagal muziejuje nustatytą saugojimo sistemą;
 - 5.5. sudaro eksponatų saugojimo vietų topografinius sąrašus (stalčių, lentynų, dėžių, spintų);
 - 5.6. sudaro eksponatų apskaitos, inventoriaus, būklės, topografijos ir kitas muziejaus veiklai reikalingas kartotekas;
 - 5.7. inventorizuoja eksponatus;
 - 5.8. rūpinasi, kad saugyklose ir ekspozicijų bei parodų salėse (galerijoje) būtų tinkama muziejinė įranga (stelažai, vitrinos, spintos);

- 5.9. rakina, plombuoja paskirtas saugyklas;
- 5.10. pastebėjęs apsaugos ar saugojimo normų pažeidimus saugyklose, ekspozicijų ar parodų salėse, nedelsiant praneša direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam fondų saugotojui, direktoriui ir imasi priemonių, kad pažeidimai būtų pašalinti;
- 5.11. neleidžia į saugyklas pašalinių asmenų, be direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo leidimo;
- 5.12. rūpinasi, kad saugyklos, ekspozicijos bei parodų salės būtų tinkamai valomos;
- 5.13. nuolatos stebi eksponatų būklę;
- 5.14. žymi eksponatų būklę kartotekoje su nuorodomis apie eksponatų konservavimą ir restauravimą;
- 5.15. matuoja bei reguliuoja saugyklų ir ekspozicijų salių temperatūrą, drėgmę, šviesos ir ultravioletinių spindulių poveikį eksponatams;
- 5.16. informuoja muziejaus direktorių ir direktoriaus pavaduotoją-vyriausiąjį fondų saugotoją apie sužalotus arba dingusius eksponatus;
- 5.17. paskutinę mėnesio darbo dieną organizuoja sanitarinę dieną;
- 5.18. surašo eksponato dingimo ar defektų aktus, nurodydamas visas dingimo ar eksponato sužalojimo aplinkybes bei pridėdant eksponato fotonuotrauką, o jei jos nėra – išrašą iš inventorinės knygos;
- 5.19. kartą per metus pateikia direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam fondų saugotojui žinias apie eksponatų išdavimą ir priėmimą;
- 5.20. teikia muziejaus direktoriui pasiūlymus dėl eksponatų apsaugos, apskaitos ir saugojimo sąlygų gerinimo ir saugyklų įrengimo;
- 5.21. rūpinasi priskirtų rinkinių tinkama apsauga, apskaita, saugojimu;
- 5.22. turi teisę sustabdyti ekspertų, muziejininkų ir restauratorių veiksmus, galinčius pakenkti eksponatams;
- 5.23. vykdo kitus su muziejaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti muziejaus tikslai.
- 5.24. už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, bei padarytą turtinę ir neturtinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)