

**NACIONALINIO M. K. ČIURLIONIO DAILĖS MUZIEJAUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MUZIEJINIŲ PASLAUGŲ PLĖTRAI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejaus) Direktorius pavaduotojas muziejinių paslaugų plėtrai yra priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės pavaldumas – Muziejaus direktoriui.

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

4. Direktorius pavaduotojas muziejinių paslaugų plėtrai turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą humanitarinių mokslų srities (menotyros krypties) arba socialinių mokslų srities (viešojo administravimo, vadybos krypties) išsilavinimą;
 - 4.2. Turėti ne mažiau nei 1 metų vadovaujamo darbo patirties.
 - 4.3. Žinoti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Darbo kodeksą, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Muziejaus nuostatus, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą ir Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, patvirtintus Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros institucijų veiklą ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

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

5. Direktorius pavaduotojas muziejinių paslaugų plėtrai vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Vadovauja muziejaus parodų ir ekspozicijų rengimo veiklai.
 - 5.2. Kuria muziejaus parodų ir ekspozicijų rengimo politiką, strategiją, tikslus bei priemones jai įgyvendinti, numato prioritetus, derina juos su direktoriumi ir padaliniais, koordinuoja jų vykdymą.
 - 5.3. Kuria muziejaus vidaus ir išorės ryšių strategiją, tikslus, priemones jai įgyvendinti, numato prioritetus, derina juos su direktoriumi ir koordinuoja jų vykdymą.
 - 5.4. Siūlo tarptautinių, Lietuvos ir muziejinių parodų rengimo planus, numato įgyvendinimo terminus, koordinuoja jų vykdymą, parenka atsakingus asmenis.
 - 5.5. Bendradarbiauja su Švietimo ir informacijos skyriumi ir muziejaus atstovu spaudai, drauge pristatant parodinę veiklą.
 - 5.6. Su direktoriaus pavaduotoju - vyriausiu fondų saugotoju, skyrių rinkinių saugotojais ir restauratoriais kontroliuoja parodų priėmimo, įrengimo, instaliavimo darbus, darbų gražinimą.

- 5.7. Koordinuoja komunikacijos specialistų ruošiamą informaciją apie muziejaus parodinę veiklą leidiniuose, prižiūri informacijos kokybę.
- 5.8. Sudaro parodų planų komisiją ir kviečia jos posėdžius.
- 5.9. Derasi dėl muziejaus parodų pristatymo užsienyje ir Lietuvos muziejuose.
- 5.10. Formuoja darbo grupes muziejaus viduje, koordinuoja jų veiklą, kontroliuoja numatytų uždavinių vykdymą.
- 5.11. Dalyvauja muziejaus ekspertų komisijos veikloje.
- 5.12. Dalyvauja administracijos, direkcijos posėdžiuose, įvairiose darbo grupėse.
- 5.13. Asmeniškai prižiūri stambiausių, etapinių muziejaus parodų ir ekspozicijų paruošimą.
- 5.14. Dalyvauja ruošiant muziejaus strateginius, perspektyvinius ir einamuosius planus, kontroliuoja jų vykdymą.
- 5.15. Ieško lėšų fonduose savo kuruojamoms veiklos sritims papildomai finansuoti, ruošia projektus, gavus lėšų, jiems vadovauja.
- 5.16. Pagal savo kompetenciją arba specialiai įgaliotas direktoriaus, atstovauja muziejų kitose institucijose.
- 5.17. Nuolat kelia savo kvalifikaciją.
- 5.18. Skatina sau pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.
- 5.19. Rašo ir publikuoja straipsnius, skaito pranešimus parodų rengimo, kuravimo, darbo su muziejinėmis ekspozicijomis, muziejų vadybos klausimais.
- 5.20. Konsultuoja lankytojus ir muziejaus darbuotojus parodų rengimo, ekspozicijų, muziejaus parodinės politikos klausimais.
- 5.21. Dalyvauja muziejaus strateginio plano rengime.
- 5.22. Vykdo vienkartinės direktoriaus užduotis ir įpareigojimus.
- 5.23. Funkcijas atlieka savarankiškai.
- 5.24. Laikosi darbo drausmės, darbo ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
- 5.25. Žino/vadovaujasi darbe išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.