

**Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus  
KOMUNIKACIJOS, LEIDYBOS IR RINKODAROS SKYRIAUS  
REDAKTORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Komunikacijos, leidybos ir rinkodaros skyriaus redaktoriaus pareigybė priskirta specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – Komunikacijos, leidybos ir rinkodaros skyriaus vedėjui.

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

4. Redaktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą humanitarinių mokslų studijų srities filologijos krypties (lituanistikos) išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų tekstų lietuvių kalba redagavimo patirties;
  - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybinės kalbos vartojimą ir jos taisyklingumą;
  - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo principus;
  - 4.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
  - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
  - 4.7. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Redaktorius atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. redaguoja Muziejaus leidžiamus leidinius, rengiamus tekstus, dokumentus;
  - 5.2. taiso loginio, stilistinio ir faktinio pobūdžio klaidas;
  - 5.3. tikrina terminų, simbolių, mato vienetų, vartojamų santrumpų teisingumą ir vienodumą;
  - 5.4. tikrina lentelių, nuorodų, schemų įforminimą ir jų išdėstymą;
  - 5.5. derina suredaguoto dokumento taisymus su sudarytoju;
  - 5.6. konsultuoja Muziejaus darbuotojus valstybinės kalbos vartojimo, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos klausimais;
  - 5.7. esant reikalui, dalyvauja ekspertų komisijos darbe arba pakviestas, dalyvauja kitose muziejuje esančiose darbo grupėse.
  - 5.8. žino/vadovaujasi darbe išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.
  - 5.9. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis, susijusias su skyriaus veikla.

**Susipažinau ir sutinku:**

---

(Vardas, pavardė, pareigos, data)

