PATVIRTINTA
Generalinio direktoriaus
2026 m. liepos mėn. 7 d.
Įsakymu Nr. 67

# NACIONALINIO M. K. ČIURLIONIO DAILĖS MUZIEJAUS SKAITMENINIMO IR EKSPONATŲ APSKAITOS SKYRIAUS EKSPONATŲ APSKAITOS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Skaitmeninimo ir eksponatų apskaitos skyriaus eksponatų apskaitos vyresniojo specialisto pareigybė yra priskirta specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsniu humanitarinių (istorijos, menotyros, filologijos krypties)arba socialinių mokslų (vadybos, viešojo administravimo, viešosios komunikacijos krypties) srityje;

4.2. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją; išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

4.3. žinoti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Muziejaus nuostatus, Muziejų Rinkinių Valdymo ir Tvarkymo nuostatus, Nekilnojamojo kultūros paveldo tyrimų metu rastų archeologinių radinių perdavimo muziejams taisykles ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

4.4. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.

## III SKYRIUS
## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Eksponatų apskaitos vyresnysis specialistas atlieka šias funkcijas:

5.1. Vykdo kompiuterinę pirminę muziejinių vertybių apskaitą LIMIS (Lietuvos integrali muziejų informacinė sistema) sistemoje, pildo muziejaus vertybių pirminės apskaitos knygas.

5.2. Pagal poreikį, kartu su pirmine muziejinių vertybių apskaita, vykdo muziejinių vertybių inventorinimą LIMIS sistemoje.

5.3. Saugo ir tvarko Rinkinių apskaitos archyvą;

5.4. Prižiūri ir vykdo muziejinių vertybių judėjimo dokumentaciją, pildo aktų registravimo knygas.

5.5. Ruošia (arba kontroliuoja, kad būtų tinkamai paruošti) naujai įgytų nuolat saugoti priimtų muziejinių vertybių aktus;

5.6. Kontroliuoja (pagal poreikį ruošia) už muziejaus ribų laikinai saugoti perduodamų-priimamų muziejinių vertybių aktus;

5.7. Kontroliuoja ilgai (daugiau nei vieneriems metams) saugoti priimtų ir perduotų muziejinių vertybių apskaitą (daro įrašus depozitų knygose, rengia ilgalaikio saugojimo sutartis, ruošia kasmet rašomus patvirtinimus apie laikinai saugoti priimtas ar perduotas muziejines vertybes);
5.8. Kontroliuoja muziejaus viduje vykstantį muziejinių vertybių judėjimą;
5.9. Koordinuoja Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus muziejinių vertybių apskaitą muziejaus parodose. Veda metines šios apskaitos ataskaitas. Metų pabaigoje ataskaitą pateikia generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyr. rinkinių kuratoriui ir skyriaus vedėjui;
5.10. Rengia Pirkimo sutartis, pagal poreikį ir Dovanojimo sutartis;
5.11. Dalyvauja planiniuose muziejinių vertybių patikrinimuose, rengia įsakymus;
5.12. Dalyvauja rinkinių komisijos darbe (pateikia daiktus, rengia komisijos protokolus);
5.13. Dalyvauja vertybių skolinimo kitiems muziejams komisijoje;
5.14. Esant poreikiui, dalyvauja ekspertų komisijos darbe arba kitose muziejuje esančiose darbo grupėse;
5.15. Rengia ketvirtines ir metinę atskaitą apie naujai įgytų ir suinventorintų muziejinių vertybių skaičių;
5.16. Teikia informaciją apie apskaitos duomenis muziejaus darbuotojams, kitų institucijų specialistams.
5.17. Žino ir vadovaujasi 4.3. punkte išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus generalinio direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.
5.18. Nustatyta tvarka atsiskaito skyriaus vadovui už atliktą darbą;
5.19. Vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis, susijusias su skyriaus veikla.

**Susipažinau ir sutinku:**

_____

(Vardas, pavardė, pareigos, data)