

PATVIRTINTA  
Palangos kurorto muziejaus direktoriaus  
2024 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-42  
1 punktu

## **PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybių pavadinimas: Palangos kurorto muziejaus muziejininkas.
2. Pareigybės grupė: Palangos kurorto muziejaus specialistas.
3. Pareigybės lygis ir kodas: A2, 262103.
4. Pareigybės paskirtis: Palangos kurorto muziejaus muziejininko pareigybė skirta užtikrinti kokybišką lankytojų aptarnavimą.
5. Pareigybės pavaldumas: Palangos kurorto muziejaus muziejininkas yra tiesiogiai pavaldus Palangos kurorto muziejaus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui.

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

6. Muziejininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne mažesnę nei 1 m. darbo lankytojų aptarnavimo ir/ar kultūros paslaugų srityje patirtį;
  - 6.2. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygstantį humanitarinių arba socialinių mokslų studijų išsilavinimą su ne žemesniu kaip bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
  - 6.3. Vadovautis galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais muziejų veiklą, muziejaus nuostatais, muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, muziejaus apskaitos politika, Muziejaus direktoriaus įsakymais, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu;
  - 6.4. Būti sąžiningas, komunikabilus, gebėti dirbti komandoje;
  - 6.5. Būti susipažinęs su Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) profesinės etikos kodeksu;
7. Gebėti:
  - 7.1. organizuoti ir planuoti muziejininkui skirtus darbus;
  - 7.2. analizuoti ir apibendrinti tiriamąją bei lankytojų aptarnavimo informaciją;
  - 7.3. taikyti darbe įprastines taisykles ir instrukcijas;
  - 7.4. išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu su MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point), Internet Explorer programomis;
  - 7.5. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 7.6. mokėti anglų ir/arba rusų kalbą, ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

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

8. Muziejininkas vykdo šias funkcijas:

- 8.1. vadovaujasi Muziejaus veiklos planu, nustato savo veiklos prioritetus, rengia veiklos planus ir ataskaitas, ir jas teikia direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui, atsako už priemonių įgyvendinimą;
- 8.2. priima Muziejaus ekspozicijų lankytojus, juos konsultuoja ir veda ekskursijas;
- 8.3. saugo eksponatus ir įrangą ekspozicinėse erdvėse, stebi eksponatų būklę ir saugojimo sąlygas ekspozicijoje;
- 8.4. renka, sistemina ir apdoroja istorinę informaciją apie Palangą, ir ją pritaiko konsultuojant, vedant ekskursijas bei edukacinius užsiėmimus;
- 8.5. pildo ir teikia edukacijų paraiškas kultūrinės edukacijos sistemoje „Kultūros pasas“, administruoja įstaigos profilį, atsako už pateikiamų duomenų tikslumą, valdo edukacijų užsakymus, teikia ataskaitas;
- 8.5. teikia informaciją apie Muziejų ir jo paslaugas Muziejaus interesantams;
- 8.6. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra paskirtas, veikloje;
- 8.7. organizuoja ir vykdo pagalbinius darbus renginių metu;
- 8.8. pavaduoja kasininką ir kitą muziejininką, dirbantį su lankytojais, pietų, atostogų, komandiruočių ir ligos metu;
- 8.9. bendradarbiauja su fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis, įgyvendinant Muziejuje vykstančius renginius, juos koordinuoja;
- 8.10. fotografuoja (Muziejaus renginius ir muziejines vertybes), filmuoja ir kitaip valdo vaizdo, garso, projekcinę vaizdo įrangą;
- 8.11. veda ir rengia edukacinius užsiėmimus ir programas;
- 8.12. garantuoja kultūringą lankytojų aptarnavimą;
- 8.13. vykdo kitus vienkartinius direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose.

#### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

9. Muziejininkas turi teisę:
  - 9.1. gauti priemones, reikalingas jo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;
  - 9.2. iš direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriaus gauti informaciją, kuri būtina darbuotojo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;
  - 9.3. kelti kvalifikaciją;
  - 9.4. teikti pasiūlymus direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui dėl Muziejaus veiklos gerinimo.

#### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Muziejininkas atsako:
  - 10.1. už lankytojų aptarnavimo rezultatus ir jų kokybę;
  - 10.2. už šiame pareigybės aprašyme numatytų pareigų vykdymą, savalaikį pavedamų vienkartinių užduočių įvykdymą;
  - 10.3. už žalą dėl jo kaltės padarytą Muziejaus turtui.
11. Darbuotojas direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui nustatytu terminu pateikia veiklos ketvirtines ir/ar metines ataskaitas ir planus. Už savo veiklą ir vienkartinius įsipareigojimus asmeniškai atsiskaito direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojui-vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui, žodžiu arba raštu.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas, data)