

PATVIRTINTA:

Lazdijų krašto muziejaus direktoriaus

2025 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. LKMV1-

**LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS NEMATERIALAUS KULTŪROS PAVELDO
SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. **Pareigybės pavadinimas:** Lazdijų krašto muziejaus (toliau – muziejaus) nematerialaus kultūros paveldo specialistas (toliau – darbuotojas).
2. **Pareigybės grupė:** darbuotojo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
3. **Pareigybės lygis:** A2.
4. **Pareigybės paskirtis:** Nematerialaus kultūros paveldo specialisto (toliau – darbuotojo) pareigybė reikalinga nematerialaus kultūros paveldo stebėjimui, analizavimui, fiksavimui bei išsaugojimui organizuoti.
5. **Pareigybės pavaldumas:** darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus muziejaus direktoriui.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 6.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.3. žinoti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.4. žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Nematerialaus kultūros paveldo išsaugojimo konvenciją, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą ir pagrindines profesinės etikos normas, kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 6.5. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, lenkų, rusų) A2 lygiu ir dirbti šiomis kompiuterių programomis: „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft Power Point“, „Microsoft Outlook“, „Internet Explorer“;
 - 6.6. mokėti kaupti, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas,

savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbo veiklą.

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi turėti šias bendrąsias kompetencijas – savybes:

7.1. strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo (konceptualus mąstymas; vizijos turėjimas; gebėjimas sistemaiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti sprendimus; gebėjimas skirti prioritetus; gebėjimas dirbti su informacija: šaltinių parinkimas, duomenų rinkimas ir analizė; atvirumas pokyčiams, mokėjimas juos planuoti, valdyti ir kt.);

7.2. mokėjimo mokytis (mokymosi visą gyvenimą nuostata; atvirumas mokymuisi; savivoka; gebėjimas įsisavinti naują informaciją, praktiškai taikyti įgytas žinias; gebėjimas ir noras dalytis žiniomis, patirtimi ir kt.);

7.3. bendravimo ir informavimo (dalykinio bendravimo įgūdžiai; viešojo kalbėjimo (oratoriniai) įgūdžiai; gebėjimas rengti ir aiškiai pateikti informaciją žodžiu bei raštu (prezentacijos, ataskaitos) ir kt.).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

8.1. teikia konsultacijas, metodinę paramą Lazdijų rajono savivaldybėje esančioms bendruomenėms, nevyriausybinėms organizacijoms, asmenims, teikiantiems nematerialaus kultūros paveldo vertybių pasiūlymus ir paraiškas Lazdijų rajono savivaldybės nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvadui (toliau Sąvadui);

8.2. organizuoja nematerialaus kultūros paveldo reiškinių fiksavimo darbus vaizdo ir garso priemonėmis;

8.3. viešina nematerialaus kultūros paveldo vertybes, didina visuomenės supratimą apie jų svarbą viešosios informacijos kanalais;

8.4. rengia informacinius, mokomuosius, visuomenei patrauklius leidinius apie nematerialaus kultūros paveldo vertybes;

8.5. kaupia periodines ataskaitas apie įrašytą į Sąvadą nematerialaus kultūros paveldo vertybių būklę;

8.6. renka ir sistemina informaciją periodinėms ataskaitoms apie į Lietuvos nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvadą įtrauktą Lazdijų rajono savivaldybės teikėjų teiktą vertybių būklę ir raidą;

8.7. stebi ir analizuoja krašto ir regiono etninės kultūros reiškinius;

8.8. dalyvauja rajono vertybių atrankos, paraiškų rengimo ir teikimo į Lietuvos nematerialaus kultūros sąvado sąrašus darbe;

8.9. stebi Nematerialaus kultūros paveldo išsaugojimo veiklą kitose savivaldybėse, dalyvauja Nematerialaus kultūros paveldo vertybių sąvado specialistų savivaldybėse ir saugomose teritorijose susitikimuose, forumuose, stažuotėse, dalijasi patirtimi, konsultuojasi su kitų savivaldybių specialistais, ekspertais nematerialaus kultūros paveldo vertybių išsaugojimo ir plėtros klausimais;

8.10. dalyvauja kitose kultūrinėse programose, valstybės kultūros politikos įgyvendinimo priemonėse;

8.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su muziejaus veikla susijusius pavedimus.
