

**KRETINGOS MUZIEJAUS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR APSAUGOS SKYRIAUS
MUZIEJINIŲ PROCESŲ AUTOMATIZAVIMO INŽINIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos muziejaus muziejinių procesų automatizavimo inžinierius (toliau – darbuotojas), dirbantis pagal darbo sutartį, yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – atsakyti už muziejaus pastatų, patalpų apsaugos darbo organizavimą ir tvarką, vykdyti Statybos techninio reglamento STR reikalavimus, rūpintis ir vadovauti pastatų priežiūrai.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Muziejaus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį techninį išsilavinimą ne žemesnį kaip su bakalauro kvalifikaciniu išsilavinimu;
 - 5.2. būti susipažinusiam ir gebėti taikyti darbe Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos civilinės saugos, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Statybos, Priešgaisrinės saugos, Viešųjų pirkimų įstatymus, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, direktoriaus įsakymus, reikalingus funkcijoms vykdyti.
6. Gebėti:
 - 6.1. organizuoti ir planuoti Informacinių technologijų ir apsaugos skyriaus darbuotojų darbą;
 - 6.2. atrinkti ir taikyti tarnyboje įprastines taisykles ir instrukcijas;
 - 6.3. analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą;
 - 6.4. organizuoti darbuotojų mokymus ir atestacijas darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos klausimais;
 - 6.5. išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti gerai naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 6.6. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.7. turėti įgūdžių strateginio planavimo, pavaldžių darbuotojų valdymo srityje;
 - 6.8. vykdyti Muziejaus viešuosius pirkimus;
 - 6.9. analizuoti muziejaus projektinę dokumentaciją;
 - 6.10. rasti sprendimus problemoms, kurioms išspręsti reikia profesinės patirties, nuodugnių atitinkamos srities žinių;
 - 6.11. pavaduoti Muziejaus direktorių.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. vadovaujasi Muziejaus veiklos planu, rengia veiklos planus ir ataskaitas ir atsako už priemonių įgyvendinimą;
 - 7.2. atsako už apsaugos darbuotojų darbą, kontroliuoja muziejaus inžinerinių sistemų darbą;
 - 7.3. atsako už muziejaus pastatų, patalpų apsaugos darbo organizavimą ir tvarką;

7.4. atsako už muziejaus elektros ūkį, priešgaisrinės, apsauginės signalizacijų funkcionavimą, ryšio, vandentiekio, nuotekų, šildymo sistemų eksploatavimą, kontroliuoja jų priežiūrą;

7.5. numato muziejinių procesų automatizavimo strategiją ir ją įgyvendina, rūpinasi muziejaus infrastruktūros procesų automatizavimu;

7.6. atsako už kompiuterių eksploatavimą, savalaikę techninę profilaktiką, darbo režimą, naujų programų įdiegimą, moka dirbti su kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer;

7.7. rūpinasi prekių, paslaugų ir darbų pirkimu bei pirkimo procedūrų organizavimu. Kasmet rengia prekių, paslaugų ir darbų planus ir visų planuojamų pirkimų suvestinę skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Vykdo mažos vertės pirkimus, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;

7.8. atsako už įvadinį darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktažų pravedimą, instruktuoja muziejaus darbuotojus elektrosaugos klausimais, kontroliuoja kaip padalinio vadovai instruktuoja savo darbuotojus saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos klausimais;

7.9. atsakingas už įmonės elektros ūkį žemojoje įtampoje, elektros įrenginių žemojoje įtampoje eksploataavimo darbus. Elektros instaliacijos varžų, žaibolaidžių varžų matavimus pastatuose;

7.10. pateikia pažymą apie elektros energijos, šilumos ir vandens sunaudojimą atsakingoms institucijoms;

7.11. laikosi darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų;

7.12. dalyvauja muziejaus specialistų pasitarimuose, mokymuose, seminaruose, kursuose;

7.13. analizuoja elektros energijos poreikius bei sunaudojimą, sudaro ir pateikia buhalterijai paraiškas ir atitinkamus skaičiavimus įrenginiams, medžiagoms, atsarginėms dalims įsigyti, sudaro sąlygas ir įgyvendina priemones taupiam energetinių išteklių naudojimui;

7.14. sudaro elektros įrenginių profilaktinio patikrinimo bei remonto grafikus, kontroliuoja, kad būtų jų laikomasi;

7.15. atstovauja muziejui priimant naujai sumontuotus arba po kapitalinio remonto elektros įrenginius bei komunikacijas;

7.16. vykdo kitus su muziejaus funkcijomis susijusius nuolatinius pavedimus tam, kad būtų pasiekti muziejaus strateginiai tikslai;

7.17. turi galiojantį įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialisto pažymėjimą;

7.18. turi galiojantį priešgaisrinės saugos pažymėjimą;

7.19. turi galiojantį energetikos darbuotojo sertifikatą. Asmuo (AK) atsakingas už vartotojo elektros ūkį;

7.20. atleidžiamas iš darbo muziejinių procesų automatizavimo inžinierius perduoda dokumentus, ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, skyriaus bylas komisijai arba vadovo įgaliotam asmeniui, surašius perdavimo – priėmimo aktą.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

8.1. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už Informacinių technologijų ir apsaugos skyriaus darbo organizavimą, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, darbuotojų darbo kokybę ir drausmę, savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Susipažinau ir
sutinku: _____

(vardas ir pavardė, parašas, data)