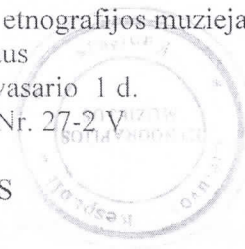


PATVIRTINTA
Kupiškio etnografijos muziejaus
direktoriaus

2017 m. vasario 1 d.

įsakymu Nr. 27-2 V



KUPIŠKIO ETNOGRAFIJOS MUZIEJUS

Statinių priežiūros darbininko PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Statinių priežiūros darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti muziejinę ir ūkinę veiklą.
4. Kupiškio etnografijos muziejaus (toliau – muziejaus) statinių priežiūros darbininko (toliau – darbininko) yra muziejaus darbuotojas, dirbdamas pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atsakingas muziejaus direktoriui.
5. Statinių priežiūros darbininką priima į darbą ir atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą muziejaus direktorius.
6. Statinių priežiūros darbininkas vadovaujasi Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, muziejaus nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais. Bei šia pareigine instrukcija.

II. REIKALAVIMAI DARBININKUI

7. Turėti ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą.
8. Žinoti muziejaus, kuriame dirba struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, darbuotojų pavardes, vardus, telefonus.
9. Žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus, bei kitas etikos normas.
10. Gebėti sistemingai analizuoti gautą informaciją.
11. Turėti būdingas asmens savybes: kruopštumas, komunikabilumas, atsakingumas, pareiagingumas, mandagumas.

III. DARBININKO PAREIGOS

12. Sistemingai stebėti muziejaus aplinką ir gautą informaciją pateikti direktoriui.
13. Direktoriaus nurodymu informaciją perduoti muziejaus specialistams.
14. Atlikti įvairius smulkaus remonto darbus muziejuje ir jo struktūriniuose padaliniuose.
15. Tvarkyti muziejaus santechniką.
16. Prižiūrėti katilinę ir joje esančius skysto kuro katilus.
17. Rūpintis kuro atvežimu, iškrovimu, naudojimu.
18. Parengti kuro nurašymo, inventoriaus iki 500 eurų nurašymo aktus.
19. Prižiūrėti visų pastatų techninę būklę ir užpildyti žurnalą.
20. Taisyti muziejaus ir struktūrinių padalinių inventorių.
21. Padėti rengti parodas, paruošti parodų salę prieš renginius.
22. Rūpintis inventoriaus, buities, saugos priemonių, statybinių medžiagų pirkimu, pristatymu į vietą, išdalinimu salių prižiūrėtojoms.
23. Prižiūrėti muziejaus aplinką (kasa sniegą, pjauna žolę).

24. Rūpinasi gesintuvų pildymu, pastatų varžų matavimu.
25. Atsako už priešgaisrinę ir civilinę saugą.
26. Laikosi darbo saugos reikalavimų visose darbo vietose.
27. Laikytis švaros ir tvarkos darbo vietoje.
28. Laikytis nustatyto darbo grafiko .
29. Vykdyti muziejaus direktoriaus įpareigojimus nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus veikla.
30. Kilus gaisrui tuoj pat skambinti telefonu 112, pranešti direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui.
31. Reikalui esant priduoti muziejaus patalpas apsaugos pultui ir priimti iš apsaugos pulto.
32. Pranešus apsaugos pultui apie signalizacijos suveikimą, bet kuriuo paros metu vykti į muziejų.
33. Be direktoriaus leidimo į katilinę neįleisti pašalinių asmenų.
34. Palaikyti švarą ir tvarką katilinėje, joje nerūkyti.

IV. DARBININKO TEISĖS

35. Teikti muziejaus administracijai pasiūlymus.
36. Reikalauti, kad administracija sudarytų tinkamas darbo sąlygas, aprūpintų darbo priemonėmis.
37. Gauti įstatymų ir teisės aktų numatytą darbo užmokestį.

V. DARBININKO ATSAKOMYBĖ

38. Statinių priežiūros darbininkas atsako:
 - 35.1.už darbo priemonių saugojimą darbo metu;
 - 35.2.už muziejinių vertybių saugojimą transportavimo, pakrovimo, iškėlimo metu.
 - 35.3.už vidaus darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir sveikatos, civilinės saugos instrukcijų vykdymą;
 - 35.4.už įstatymų, poįstatyminių aktų ir šių pareiginių nuostatų vykdymą;
 - 35.5.už direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 35.6.už pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigybių nevykdymą statinių priežiūros darbininkas baudžiamas administracine tvarka ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, drausmine tvarka, o padarius nusikaltimus ir pažeidimus, įstatymų nustatyta tvarka.