

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direktoriaus

2022 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V- 47

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS  
KRAŠTOVAIZDŽIO APSAUGOS SKYRIUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (KULTŪROLOGAS)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Priežiūra ir kontrolė.
5. Stebėseną ir analizė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Nematerialaus kultūros paveldo išsaugojimas ir puoselėjimas.
7. Priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir prevencinės veiklos organizavimas ir vykdymas.
8. Nematerialaus kultūros paveldo išsaugojimas ir puoselėjimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

9. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
12. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
13. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.
15. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

16. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
17. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
18. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
19. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
20. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
21. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
22. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
23. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
24. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
25. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
26. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.
27. Pagal kompetenciją rengia ir derina strateginio planavimo dokumentus, teikia išvadas, rengia raštus, pažymas, konsultuoja kultūros paveldo klausimais.
28. Organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdant mokslinius tyrimus ir stebėjimus, ruošiant ilgalaikes kultūros paveldo programas bei konkrečius projektus, dalyvauja juos įgyvendinant.
29. Organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdant mokslinius tyrimus ir stebėjimus, ruošiant ilgalaikes kultūros paveldo programas bei konkrečius projektus, dalyvauja juos įgyvendinant.
30. Dalyvauja organizuojant tradicines Žemaitijos regiono šventes, gaivinant Žemaitijos regiono tradicijas, amatus, verslus, propaguoja materialinės ir dvasinės kultūros palikimą. Dalyvauja organizuojant įvairius renginius visuomenei, vienijant bendruomenės pastangas išsaugoti ir atgaivinti švenčių, papročių unikalumą, specifiškumą, reliktiškumą.
31. Pagal savo kompetenciją ruošia kultūros vertybių ekspozicijas, veda pažintines ir mokomasias ekskursijas. Rašo straipsnius, pagal savo kompetenciją teikia informaciją visuomenei.
32. Organizuoja Žemaitijos NP materialiujų kultūros vertybių tyrimus, priežiūrą, apsaugą. Ieško, fiksuoja gyvasias tradicinės kultūros vertybes.
33. Kaupia, sistemina informaciją kultūros vertybių apsaugos srityje.
34. Vykdo Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.
35. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

36. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

36.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

36.2. studijų kryptis – istorija (arba);

36.3. studijų kryptis – menotyra (arba);

36.4. studijų kryptis – paveldo studijos (arba);

arba:

36.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

36.6. darbo patirtis – kultūros paveldo srities patirtis;

36.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.

37. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

37.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių;

37.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

38. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

38.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

38.2. organizuotumas – 3;

38.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

38.4. analizė ir pagrindimas – 3;

38.5. komunikacija – 3.

39. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

39.1. informacijos valdymas – 3.

40. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

40.1. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)