

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos

2021 m. birželio 11 d.

Žemaitijos nacionalinio parko
direktoriaus įsakymas Nr.: V-28

**ŽEMAITIJOS NACIONALINIO PARKO DIREKCIJOS
GAMTOS IR KULTŪROS PAVELDO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (KULTŪROS PAVELDO)
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. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. kitos specialiosios veiklos sritys;
 - 4.2. stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. kultūros paveldo išsaugojimas ir puoselėjimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Priskirtų saugomų teritorijų priežiūra ir prevencinės veiklos organizavimas ir vykdymas;
 - 6.2. kultūros paveldo išsaugojimas ir puoselėjimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. 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.
10. 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.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

12. 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.

13. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

14. 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.

15. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.

16. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

17. Pagal kompetenciją rengia ir derina strateginio planavimo dokumentus, teikia išvadas, rengia raštus, pažymas, konsultuoja kultūros paveldo klausimais.

18. Organizuoja ir pagal savo kompetenciją dalyvauja vykdant mokslinius tyrimus ir stebėjimus, ruošiant ilgalaikes kultūros paveldo programas bei konkrečius projektus, dalyvauja juos įgyvendinant.

19. Organizuoja tradicines Žemaitijos regiono šventes, gaivina 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.

20. Pagal savo kompetenciją ruošia kultūros vertybių ekspozicijas, veda pažintines ir mokomąsias ekskursijas. Rašo straipsnius, pagal savo kompetenciją teikia informaciją visuomenei.

21. Organizuoja Žemaitijos NP materialinių kultūros vertybių tyrimus, priežiūrą, apsaugą. Ieško, fiksuoja gyvasias tradicinės kultūros vertybes.

22. Kaupia, sistemina informaciją kultūros vertybių apsaugos srityje.

23. Vykdo Žemaitijos nacionalinio parko (toliau - Parko) prevencinę veiklą saugomos teritorijos apsaugos ir naudojimo tvarkos pažeidimams išvengti.

24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

25.2. studijų kryptis – istorija (arba);

25.3. studijų kryptis – menotyra (arba);

25.4. studijų kryptis – paveldo studijos (arba);

arba:

25.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

25.6. darbo patirtis – kultūros paveldo srities patirtis;

25.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

26. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
26.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;
26.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.
27. Atitikimas kitiems reikalavimams:
27.1. gebėti dirbti su GPS prietaisais.
28. Transporto priemonių pažymėjimai:
28.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

29. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
29.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
29.2. organizuotumas – 3;
29.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
29.4. analizė ir pagrindimas – 3;
29.5. komunikacija – 3.
30. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
30.1. informacijos valdymas – 3.
31. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
31.1. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)