

**LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS
LAIVYBOS ISTORIJOS IR RINKINIŲ APSKAITOS SKYRIUS
LAIVO PRIŽIŪRĖTOJO-ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos skyriaus laivo prižiūrėtojas-administratorius (toliau – laivo prižiūrėtojas-administratorius) yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau – muziejus) kvalifikuotas darbuotojas.
2. Laivo prižiūrėtojo-administratoriaus pareigybės lygis – C.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ir (ar) profesinę jūrinę kvalifikaciją;
 - 3.2. mokėti bent vieną užsienio kalbą;
 - 3.3. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais lankytojų aptarnavimo veiklas kultūros įstaigose;
 - 3.4. sugebėti atlikti einamuosius smulkius techninės priežiūros ir apdailos darbus;
 - 3.5. gebėti užtikrinti saugų laivo prišvartavimą ir trapo nuleidimą bei pakėlimą laikantis galiojančių normų ir taisyklių;
 - 3.6. turi laikytis mechanizmų saugios eksploatacijos taisyklių reikalavimų;
 - 3.7. žinoti saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos norminių dokumentų reikalavimus, rūpintis savo ir kitų darbuotojų, lankytojų sauga ir sveikata, vadovautis savo žiniomis ir darbdavio ar jo įgaliotų asmenų duotais nurodymais;
 - 3.8. vadovautis priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijose nurodytais reikalavimais, naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

**III SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Laivo prižiūrėtojas-administratorius vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. palaiko viešąją tvarką laive, atlika ekspozicinių, tarnybinių, pagalbinių ir ūkinių patalpų remonto ir priežiūros darbus, esant poreikiui užtikrina bilietų / lankytojų įleidimo kontrolę,
 - 4.2. žino ir teikia lankytojams bendrą informaciją apie laivą, jame teikiamas paslaugas;
 - 4.3. dirba pagal Muziejaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 4.4. prižiūri laivo ekspoziciją: lakuoja, dažo laivo įrenginius ir antstatą, atlieka denio priežiūros darbus, prižiūri muziejinių vertybių būklę, tinkamą temperatūros ir drėgmės režimą, apšvietimą ir techninių priemonių funkcionavimą ekspozicinėse patalpose, užtikrina švarą ir tvarką vidaus ir lauko ekspozicijose;
 - 4.5. mandagiai bei kultūringai bendrauja su lankytojais;
 - 4.6. užtikrina laive lankytojų aptarnavimui skirtų patalpų tvarką ir tinkamas bei saugias lankymosi sąlygas;

4.7. lankytojų aptarnavimo metu ir darbo metu nelankymo laiku dėvi Muziejaus suteiktą aprangą;

4.8. nedelsiant informuoja Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos skyriaus vedėją įvykus techniniams gedimams, apie pastebėtus pažeidimus ar pavojingas situacijas, esant poreikiui iškviečia specialiąsias tarnybas;

4.9. nepalieka darbo vietos nesuderinęs su Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos vedėju;

4.10. teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos bei lankytojų aptarnavimo paslaugų kokybės kūrimo ir svetingumo gerinimo;

4.11. nedelsiant informuoja Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos vedėją apie darbo metu įvykusius nelaimingus atsitikimus ar gautas traumas, susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint atvykti į darbą;

4.12. saugo ir prižiūri jam patikėtus lankytojų aptarnavimo, statybos ir remonto įrengimus, inventorių ir įrankius, atsako už juos ir naudoja tik Muziejaus darbams; taupo medžiagas, skirtas darbui;

4.13. esant poreikiui tikrina lankytojų bilietus;

4.14. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus įsakymais ir nurodymais, Muziejaus darbuotojo etikos kodeksu, veiklos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu, laikosi darbdavio patvirtintuose dokumentuose nurodytų reikalavimų;

4.15. atsako už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų laikymąsi laive;

4.16. vykdo kitas Muziejaus direktoriaus ir tiesioginio vadovo – Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos skyriaus vedėjo - užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)