

PATVIRTINTA

Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus
2025 m. gruodžio d. įsakymu Nr.
VI –

**LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS
INŽINIERINIŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS IR REMONTO SKYRIAUS VEDĖJO
(VYRIAUSIO INŽINIERIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Inžinierinių sistemų priežiūros ir remonto skyriaus vedėjas (toliau – Skyriaus vedėjas) yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau – Muziejus) struktūrinio padalinio vadovas.
2. Skyriaus vedėjo pareigybės lygis – A.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą technologijų mokslų srityje;
 - 3.2. išmanyti šiuolaikines technologijas pastatų valdymo ir priežiūros srityje, žinoti vandenvals principus, elektros energijos naudojimo sąlygas, turėti inžinierinį mąstymą;
 - 3.3. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti ataskaitas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.4. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus vedėjo darbą pagal funkcijas, priskiriamas pareigybės paskirčiai, ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 3.5. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo pagal specialybę patirtį bei ne mažesnę nei 1 metų vadovaujamojo darbo įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ar vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. užtikrina tinkamą Muziejuje naudojamo vandens inžinierinių sistemų funkcionavimą - gėlo ir Baltijos jūros vandens paėmimo iš aplinkos, paruošimo naudojimui, išvalymo panaudojus ir išleidimo į aplinką technologinių procesų vykdymą;
 - 4.2. užtikrina nenutrūkstamą vandens paruošimo technologinių įrenginių darbą, tinkamą vandens paruošimo sistemų įrenginių techninį aptarnavimą ir priežiūrą, technologinių procesų efektyvumą, teikia pasiūlymus technologinių procesų tobulinimui;
 - 4.3. užtikrina tinkamą elektros energijos sistemų priežiūrą – saugų ir ekonomišką elektros energijos naudojimą, nenutrūkstamą ir kokybišką elektros energijos sistemų veikimą, tikslią ir savalaikę sunaudotos elektros energijos apskaitą ir atskaitomybę su elektros tinklais, atstovauja Muziejų elektros tinklų įmonėse;
 - 4.4. atlieka suvartojamos elektros energijos analizę, ieško būdų kaip efektingiau ir taupiau naudoti elektros energiją;
 - 4.5. kontroliuoja elektros energijos tiekimą, nutrūkus elektros energijos tiekimui, nedelsiant užtikrina maitinimą iš avariniam atvejui sumontuoto dyzelinio generatoriaus;
 - 4.6. organizuoja Muziejaus šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo (ŠVOK) bei šaldymo sistemų priežiūrą ir remontą, užtikrina jų tinkamą veikimą;

4.7. organizuoja apsauginės ir priešgaisrinės signalizacijos priežiūrą bei remontą užtikrina sklandų Muziejaus apsaugos sistemų (apsauginės, priešgaisrinės signalizacijos, ryšio, vaizdo stebėjimo, praėjimo kontrolės ir kt.) veikimą;

4.8. užtikrina slėginių indų, kėlimo įrenginių ir kitų Muziejuje naudojamų pavojingų įrenginių saugios priežiūros normų laikymąsi;

4.9. užtikrina inžinierinių procesų automatizavimą, informacinių technologijų pritaikymą procesams, rengia strategiją ir ją įgyvendina, rūpinasi Muziejaus infrastruktūros procesų tobulinimu;

4.10. užtikrina priešgaisrinių normų laikymąsi, gaisro gesinimo įrengimų ir priemonių veikimą; pagal nustatyta tvarką skyriaus darbuotojams organizuoja priešgaisrinius mokymus;

4.11. organizuoja įrengimų ir mechanizmų technines apžiūras, remontus, laiku atlieka profilaktiką, kontroliuoja darbų kokybišką atlikimą;

4.12. užtikrina, kad mechanizmų ir kitų įrenginių gedimai būtų kuo skubiau pašalinti;

4.13. ieško būdų kaip tobulinti, rekonstruoti, modernizuoti, inžinierinį ūkį, pritaikyti jame naujas technologijas;

4.14. užtikrina saugos ir sveikatos darbe normų laikymąsi skyriuje;

4.15. užtikrina su aplinkos apsauga susijusius gamtos išteklių naudojimo ir mokesčių už aplinkos teršimą reikalavimus, savalaikį duomenų pateikimą mokesčio apskaičiavimui už gamtos išteklių naudojimą ir aplinkos teršimą;

4.16. užtikrina civilinės saugos normų laikymąsi skyriuje; pagal nustatyta tvarką organizuoja civilinės saugos mokymus skyriaus darbuotojams;

4.17. organizuoja skyriaus darbuotojų aprūpinimą individualiomis saugos priemonėmis;

4.18. dalyvauja tiriant nelaimingų atsitikimų, avarijų, profesinių susirgimų priežastis;

4.19. vadovauja skyriui, ruošia ir papildo skyriaus darbuotojų pareiginius nuostatus, organizuoja darbus, užtikrina darbo drausmę, ruošia ir/ar organizuoja technines dokumentacijos ruošimą, darbo planų, ataskaitų, veiklos sąmatų, darbo grafikų, darbo laiko apskaitos žiniaraščių. Kontroliuoja skyriaus darbą, supažindina darbuotojus su aktualiais vidaus teisės aktais;

4.20. planuoja darbus pagal nustatytą planuojamų pirkimų tvarką, rengia technines sąlygas, specifikacijas, pirkimo užduotis, užsako ir komplektuoja medžiagas, inventorių, įrengimus ir kt.

4.21. pagal poreikį, kaip pirkimų iniciatorius, organizatorius ar pirkimų komisijos narys dalyvauja vykdant viešųjų pirkimų procedūras bei atlieka sutarčių vykdymo priežiūrą;

4.22. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja organizuojant parodas, ekspozicijas, renginius, koordinuoja skyriui priskiriamus darbus;

4.23. organizuoja ir kontroliuoja medžiagų, įrankių, įrangos naudojimą, nurašymą ir likvidavimą, pagal nustatytą tvarką laiku formina nurašymo dokumentus;

4.24. skyriaus darbus derina su kitais skyriais;

4.25. rengia ir tobulina technologinių procesų instrukcijas, technines specifikacijas;

4.26. sistemina ir analizuoja duomenis, rengia išvadas, laiku teikia ataskaitas ir kitą privalomą informaciją kontroliuojančioms institucijoms, organizuoja informacijos viešinimą;

4.27. be šiame pareigų aprašyme išvardintų funkcijų, vykdo kitus tiesioginio vadovo - direktoriaus pavadootojo infrastruktūros ir turto valdymo reikalams - pavedimus, nurodymus ir užduotis, kurios formuluojamos užtikrinant Muziejaus ir skyriaus vykdomas funkcijas, taip pat kitus aukščiau neišvardintus darbus, tačiau susijusius su pagrindiniu pareigų tikslu bei aukščiau paminėtomis darbo užduotimis;

4.28. be šiame pareigybės aprašyme tiesiogiai išvardytų pareigų, darbuotojas privalo laikytis darbų saugos, sveikatos apsaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, laiku ir tinkamai vykdyti Muziejaus vidaus teisės aktuose, darbo teisės normose nustatytas bendrąsias pareigas.

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)