

**KULTŪROS PAVELDO CENTRO  
SODYBŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO PAMINKLOTVARKININKO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės grupė – Specialistas;
2. Pareigybės pavadinimas – Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas;
3. Pareigybės lygis – A1

**II. TIKSLAS IR KOMPETENCIJA**

4. Sodybų skyriaus vyriausiojo paminklotvarkininko pareigybė reikalinga vykdyti Sodybų skyriaus nuostatuose nurodytus uždavinius.

5. Sodybų skyriaus vyriausiojo paminklotvarkininko kompetencija yra rinkti duomenis, būtinus inventorizavimui apie nekilnojamąjį kultūros paveldą:

5.1. pagal reikšmingumą lemiantį vertingųjų savybių etnokultūrinį, architektūrinį, urbanistinį, želdynų, inžinerinį, istorinį, memorialinį, kraštovaizdžio pobūdžius ar jų derinius - pavienius ar kompleksus sudarančius statinius;

5.2. pagal reikšmingumą lemiantį vertingųjų savybių architektūrinį, inžinerinį, istorinį pobūdžius ar jų derinius - nekilnojamuosius daiktus, turinčius vertingųjų savybių;

5.3. vietas, kuriose yra šio pareigybės aprašymo 5.1 ir 5.2 punktuose nurodytų pavienių ar kompleksus sudarančių statinių ir (ar) kitų nekilnojamųjų daiktų, turinčių vertingųjų savybių.

**III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS  
EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą humanitarinių mokslų ar menų srities išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);

6.2. turėti ne mažesnę kaip 4 metų darbo patirtį kultūros paveldo apsaugos srityje;

6.3. turėti paveldosaugos (specialiosios) ekspertizės atlikimo specialisto atestatą, kurio specializacija yra nekilnojamųjų kultūros vertybių vertinimo specialiosios ekspertizės atlikimas ir (arba) būti mokslo srities, susijusios su paveldotyra ar paveldosauga mokslininku, turinčiu daktaro laipsnį.

6.4. žinoti ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą;

6.5. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją;

6.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

6.7. mokėti skandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu;

6.8. būti pareigingu, darbščiu, kūrybingu, gebėti bendrauti.

**IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas vykdo šias funkcijas:

7.1. renka pagal kompetenciją materialią nekilnojamojo kultūros paveldo išraišką apibūdinančią, fiksuojančią dabartį ir praeitį informaciją, ją kaupia, tikslina, sistemina;

7.2. atlieka pagal kompetenciją istorinius ir fizinius tyrimus (fiksavimas, žvalgomieji tyrimai), susijusius su nekilnojamuoju kultūros paveldu, kaupia, tvarko bei rengia tokių tyrimų dokumentus ir informaciją;

7.3. rengia pagal kompetenciją savarankiškai ar kartu su kitais Sodybų skyriaus ar kitų skyrių darbuotojais Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos aktų nekilnojamajam kultūros paveldui projektus, teikia šiuos projektus Sodybų skyriaus vedėjui;

7.4. nustato nekilnojamųjų kultūros vertybių vertinimą savybes, kultūros paveldo objektų teritorijų bei apsaugos zonų, taip pat vietovių ribas;

7.5. pristato Departamento Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos posėdžiuose savo parengtus Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos aktų projektus;

7.6. teikia pagal kompetenciją Departamento pageidaujamus Kultūros paveldo centro sukauptus duomenis apie nekilnojamąjį kultūros paveldą Sodybų skyriaus vedėjui;

7.7. vadovauja šio pareigybės aprašymo 4 punkte nurodytų kultūros paveldo svarbių ir sudėtingų kompleksinių objektų ir (ar) vietovių Departamento Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos aktų nekilnojamajam kultūros paveldui projektų rengimui;

7.8. rengia pagal kompetenciją Kultūros paveldo centro metinių veiklos planų ir atsakymų į gautus raštus projektus, pusmetines ir metines ataskaitas už atliktus metiniuose veiklos planuose nurodytus darbus bei teikia juos Sodybų skyriaus vedėjui;

7.9. teikia informaciją Sodybų skyriaus vedėjui apie funkcijų vykdymui reikalingas darbo priemones ir paslaugas;

7.10. pirmuosius tris mėnesius kuruoja naujai priimtus savo struktūrinio padalinio paminklotvarkininkus, teikia jiems operatyvią metodinę ir praktinę pagalbą, užtikrinančią tinkamą pasirengimą savarankiškam darbui;

7.11. konsultuoja pagal kompetenciją Sodybų skyriaus vyresnius paminklotvarkininkus ir paminklotvarkininkus apie nekilnojamąjį kultūros paveldą, galintį būti įrašytą ar neįrašytą į Kultūros vertybių registrą;

7.12. kontroliuoja Sodybų skyriaus vyresniojo paminklotvarkininko ir paminklotvarkininko parengtų Departamento Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos aktų projektų metodinių reikalavimų pagrįstumą;

7.13. pavaduoja Kultūros paveldo centro direktoriaus įsakymu Sodybų skyriaus vedėją;

8. vykdo Kultūros paveldo centro direktoriaus įsakymus, nurodymus, direktoriaus pavaduotojo ir Sodybų skyriaus vedėjų pavedimus, susijusius su šiuo pareigybės aprašymu ir Sodybų skyriaus funkcijomis.

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

9. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas turi teisę:

9.1. gauti funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš Departamento, Kultūros paveldo centro struktūrinių padalinių;

9.2. susipažinti su juridinių ir fizinių asmenų turimais inventorizacijos, ikonografijos ir kitokiais dokumentais apie kultūros paveldo objektus, kurie galėtų būti įrašyti į Kultūros vertybių registrą;

9.3. teikti pagal kompetenciją Sodybų skyriaus vedėjui pasiūlymus organizaciniais ir kitais klausimais, inicijuoti komisijų ir darbo grupių Kultūros paveldo centro veiklos klausimams nagrinėti ir dokumentų projektams parengti sudarymą;

9.4. teikti siūlymus Sodybų skyriaus vedėjui dėl kultūros vertybių registravimo Kultūros vertybių registre;

9.5. bendradarbiauti su savivaldybių paveldosaugos padaliniais, Departamento struktūriniais padaliniais, kitomis paveldosaugos institucijomis;

9.6. teikti pagal kompetenciją siūlymus Sodybų skyriaus vedėjui dėl nekilnojamojo kultūros paveldo paveldosaugos programų projektų;

9.7. dalyvauti pagal kompetenciją teisės aktų, susijusių su Kultūros vertybių registro veikimu, kultūros vertybių registravimu, duomenų kaupimu, tvarkymu ir atnaujinimu, projektų rengime;

9.8. teikti pagal kompetenciją informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;

9.9. dalyvauti Kultūros paveldo centro gamybiniuose pasitarimuose;

9.10. dalyvauti Kultūros paveldo centro direktoriaus nustatyta tvarka konferencijose, seminaruose, kvalifikacijos kėlimo bei kituose oficialiuose renginiuose, susijusiuose su kultūros paveldo apsauga.

10. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas gali turėti kitas Kultūros paveldo centro nuostatuose nustatytas teises.

#### **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSKAITOMYBĖ BEI ATSAKOMYBĖ**

11. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas šio skyriaus vedėjui.

12. Sodybų skyriaus vyriausiasis paminklotvarkininkas:

12.1. atsako asmeniškai už tinkamą pavestų funkcijų atlikimą bei gautų pavedimų vykdymą;

12.2. atsako asmeniškai už žalą, padarytą dėl jo kaltės Kultūros paveldo centro turtui.

Susipažinau

---

(pareigos)

---

(vardas ir pavardė)

---

(parašas)

---

(data)