

## **RINKINIŲ APSKAITOS IR SAUGOJIMO SKYRIAUS VEDĖJO FUNKCIJOS**

1. Vadovauja Skyriui, atsako, kad Skyrius deramai ir laiku vykdytų pavestus uždavinius ir funkcijas.
2. Organizuoja muziejinių vertybių apskaitą, skaitmeninimą ir elektroninio LIMIS katalogo pildymą.
3. Koordinuoja gaunamos zoologinės medžiagos apskaitą.
4. Užtikrina muziejinių vertybių apskaitos dokumentų apsaugą.
5. Organizuoja muziejinių vertybių saugojimą.
6. Įgyvendina muziejinių vertybių būklės ir saugojimo sąlygų stebėsenos sistemą saugyklose ir ekspozicijoje.
7. Įgyvendina rinkinių kenkėjų kontrolės sistemą muziejuje.
8. Bendradarbiaudamas su Muziejaus ūkio skyriumi imasi priemonių atsiradusiems saugojimo sąlygų trūkumams pašalinti ir organizuoja saugyklų aprūpinimą saugojimo priemonėmis ir inventoriu.
9. Koordinuoja muziejaus archyvo ir bibliotekos darbą.
10. Analizuoja Skyriaus darbą ir teikia pasiūlymus Muziejaus vadovybei dėl muziejinių vertybių apskaitos ir saugojimo efektyvumo didinimo.
11. Vertina skyriaus darbuotojų darbą.
12. Rengia skyriaus ataskaitas.
13. Vykdo kitus nenuolatinius Muziejaus direktoriaus pavaduotojo-vyr. fondų saugotojo pavedimus, susijusius su rinkinių apskaita ir saugojimu.