

**NACIONALINIO MUZIEJAUS LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAİKŠTYSTĖS
VALDOVŲ RŪMŲ ŪKIO TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

Veiklos tikslai	užtikrinti tinkamą ir tvarkingą Muziejaus pastatų ir jų technologinių įrenginių eksploatavimą, priskirtų materialinių vertybių priežiūrą;
	pagal kompetenciją formuoti informacinių technologijų, reikalingų Muziejaus funkcijoms vykdyti, plėtrą ir modernizavimą;
	sudaryti Muziejaus darbuotojams tinkamas darbo sąlygas.
Funkcijos	užtikrina Muziejaus pastatų ir patalpų, priskirto turto priežiūrą pagal saugos darbe, gaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;
	užtikrina Muziejaus patalpų bei teritorijos švarą ir tvarką;
	rūpinasi tvarkingu liftų, apšvietimo, šildymo, vandentiekio ir kanalizacijos bei kitų sistemų eksploatavimu;
	rūpinasi, kad būtų nuolat tiekama elektros bei šilumos energija, vanduo, nepriekaištingai veiktų visos technologinės ūkio sistemos;
	organizuoja avarinių gedimų šalinimą;
	organizuoja Muziejaus turimų pagalbinių ūkinių pastatų ir jų teritorijos priežiūrą ir apsaugą;
	užtikrina gaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi Muziejaus pastatuose ir patalpose;
	sudaro patalpų einamojo remonto planus, organizuoja šių darbų vykdymą ir kontrolę;
	kontroliuoja ir užtikrina racionalų elektros, šiluminės energijos, vandens ir kuro sunaudojimą, sudaro jų panaudojimo ataskaitas ir kas mėnesį pateikia jas suinteresuotoms įstaigoms;
	analizuoja poreikius ir organizuoja Muziejaus struktūrinių padalinių aprūpinimą baldais, inventoriu ir kt. priemonėmis;
	užtikrina tikslingą, savalaikį ir tinkamą tarnybinių transporto priemonių naudojimą;
	tinkamai eksploatuoja ir užtikrina tarnybinių transporto priemonių priežiūrą, rūpinasi transporto priemonių draudimu;
	apskaito tarnybinių transporto priemonių degalų išlaidas;
	dalyvauja rengiant parodas ir ekspozicijas, pagal parodų organizatorių parengtus projektus, pagal galimybes gamina ir įrengia skydus, standus ir kita;
	esant reikalui, dalyvauja Muziejaus eksponatų ir kitų priemonių pervežimo (pernešimo) darbuose;
	atlieka valstybinės vėliavos kėlimą teisės aktų nustatyta tvarka;
	analizuoja Muziejaus poreikius informacinių technologijų (toliau – IT) priemonėms ir informacinėms sistemoms, vykdo optimalių sprendimų paiešką ir realizavimą;
	vykdo ir koordinuoja informacinių sistemų diegimo bei plėtros darbus, rengia su Muziejaus kompiuterizavimu susijusius projektus;
	diegia, administruoja, techniškai prižiūri ir valdo Muziejaus informacines sistemas;
	atlieka programų diegimo, tarpusavio integravimo, techninės ir funkcinės priežiūros darbus;
	administruoja kompiuterines duomenų bazes ir vartotojus;
	stebi ir valdo informacinių sistemų veikimą, užtikrina jų nepertraukiamą veikimą bei atkūrimą sutrikimų ar avarijos atveju.
	organizuoja ir vykdo informacijos kaupimą, tvarkymą kompiuterinėse duomenų bazėse, duomenų saugykloje;
	teikia metodinę ir dalykinę pagalbą Muziejaus kompiuterių techninės ir programinės įrangos naudotojams; nustatyta tvarka užtikrina duomenų mainus su kitomis informacinėmis sistemomis;
	pagal savo kompetenciją įgyvendina informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos politiką, Muziejaus kompiuterinių duomenų bazių duomenų konfidencialumo ir

	jų apsaugos nuo nesankcionuoto naudojimo, pakeitimo bei sunaikinimo priemonės;
	analizuoja poreikius ir teikia siūlymus dėl Muziejaus aprūpinimo kompiuterine technine ir aparatine įranga;
	analizuoja Muziejaus kompiuterinės techninės įrangos bei programinės įrangos licencijų poreikius ir teikia siūlymus dėl jų įsigijimo;
	rengia Muziejaus perkamų prekių, paslaugų ir darbų, susijusių su Tarnybos veikla, technines specifikacijas;
	dalyvauja atliekant Muziejaus turto inventorizaciją;
	vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo administracijai ir infrastruktūrai pavedimus Tarnybos kompetencijos klausimais.
