

Bendrojo skyriaus 2020 metų veiklos ataskaita

Kartu su pareigybių aprašymuose nurodytomis funkcijomis Bendrojo skyriaus darbuotojai 2020 m. atliko šiuos svarbesnius darbus:

1. Parengė 2020 m. ir 2021 m. Kultūros paveldo centro (toliau – KPC) struktūros grafinio vaizdo projektus bei pareigybių sąrašą.

2. Kartu su kitais KPC specialistais parengė 3 atsiliepimus Vilniaus administraciniam teismui. Per 2020 m. baigtos 4 administracinės bylos. Skyriaus darbuotojai kartu su Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka įgyvendina projektą "Visuomenės poreikius atitinkančios virtualios kultūrinės erdvės vystymas". Taip pat kartu su „MB „Kultūros ir dizaino projektai“ bendradarbiavo organizuojant parodą „Heritas, pasirašė vykdymo finansavo sutartį su BĮ Lietuvos kultūros taryba. Šiuo metu KPC įgyvendina 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo projektą Nr. LT04-2-KM-TF-001/ST19-44 „FIXUS“. Buvo parengti projekto „FIXUS“ darbuotojų pareigybių aprašymų projektai, parengti naujų darbuotojų darbo sutarčių projektai, parengtas projekto „FIXUS“ prevencinės priežiūros paslaugos kultūros paveldo objektų atrankos aprašo projektas. Parengti teisės aktų projektai dėl Covid 19 darbo organizavimo Ašmenos g. 10, Vilnius ir Paveldosaugos bibliotekoje Šnipiškių g. 3, Vilnius, darbo vietoje, darbo nuotoliniu būdu.

3. Kartu su kitais padalinių vadovais parengė dokumentų projektus dėl KPC darbuotojų, rengiančių Nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybų aktų ir kilnojamųjų kultūros vertybių apskaitos dokumentų projektus, 2020 m. darbo krūvių. Parengė KPC vairuotojų – tiekėjų 2020 m. darbo krūvių, KPC tarnybinių lengvųjų automobilių kuro normų nustatymo, KPC automobilių ridos limito nustatymo, KPC automobilių naudojimosi be vairuotojų įsakymo projektą, tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių projektą.

4. Kartu su kitais padalinių vadovais organizavo bei dalyvavo KPC darbuotojų 2019 m. veiklos vertinime bei dalyvavo rengiant naujas einamų metų darbų užduotis. Parengė darbuotojų 2020 m. kasmetinių atostogų grafiką, rengė įsakymų projektus dėl grafiko keitimo.

5. Parengė KPC 2020 m. numatomų pirkti prekių, paslaugų ir darbų planą, įvykdė 216 mažos vertės viešųjų pirkimų, sudarė 61 sutartis. Dalyvavo 3 viešuosiuose pirkimuose kaip paslaugų tiekėjas.

6. Parengė 2021 metų KPC dokumentacijos planą. Suarchyvavo 2018 metų Specialiosios veiklos ir veiklos organizavimo bylas (53 apskaitos vnt.). Parengė 2018 metų nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus. Nr.1, Nr. 2, Nr. 3. Dokumentus suvedė į AES ir suderino su Lietuvos Valstybės Naujuoju archyvu. Pagal KPD patvirtintą direktoriaus 2018-08-06 įsakymą Nr. Į-246 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos direktoriaus 2011 m. liepos 11 d. įsakymo Nr. Į-230 „Dėl nekilnojamojo kultūros paveldo vertinimo tarybos akto formos pildymo aprašo patvirtinimo“ suarchyvavo 2019 metų bylas (60 apskaitos vnt.). Tvirtino dokumentų kopijas, siuntė dokumentus per Lietuvos paštą į KPD bei KPD teritorinius padalinius. Skenavo, kopijavo dokumentus, aktus, nuotraukas, planus. Skenuotus dokumentus pagal direktoriaus pavedimus siuntė el. paštu.

7. Atliko smulkius, skubius KPC inventoriaus, elektros instaliacijos, santechnikos remonto darbus bei priežiūrą ir nesudėtingą tarnybinių automobilių remontą. 230 kartų vežė KPC specialistus į vienos ar kelių dienų komandiruotes. Atliko KPC dalies patalpų remonto darbų priežiūrą, vykdė reikiamo inventoriaus ir medžiagų pirkimus, jų perdavimą darbuotojams..

8. Atliko kompiuterių bei kitos orgtechnikos priežiūros darbus: naujuose kompiuteriuose instaliavo operacines sistemas bei programas, duomenis perkėlė iš senų į naujus kompiuterius, instaliavo naujas „laisvai naudojamų“ (free) programas, atliko kompiuteriuose susikaupusių

nerikalingų sistemos sukurtų duomenų valymą, naujų periferinių įrenginių instaliavimą ir paruošimą darbui, serverio duomenų sisteminimą, kaupimą, paruošimą vartotojams, serverio programų konfigūravimą, atnaujinimą. Atliko KPC tinklapių atnaujinimą, darbuotojų el. pašto administravimą. Atliko nesudėtingus kompiuterių remonto darbus. Konsultavo darbuotojus Windows 10, MS Office 2019 ir kitų, darbui reikalingų programų vartojimą. Pildė Duomenų talpyklos NAS nauja informacija.

Bendrojo skyriaus vedėja

Vilija Kančienė