

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau - LNDM) Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus (toliau – SPIS) vyriausiojo architekto pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, įgijęs teisę eiti ypatingo statinio (statiniai: negyvenamieji pastatai) projekto vadovo pareigas;
- turintis teisę rengti kultūros paveldo objekto (pastato) tvarkomųjų statybos darbų projektą ir turėti tai patvirtinantį galiojantį atestatą;
- įgijęs teisę eiti rengti tvarkomųjų paveldosaugos darbų projektus, ir turintis tai patvirtinantį galiojantį atestatą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį vykdant atestuoto architekto veiklą;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą;
- sklandžiai, logiškai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu bei automatizuotomis projektavimo programomis.

Vyriausiasis architektas vykdo šias funkcijas:

- tvarko muziejaus patikėjimo ar panaudos teise valdomos žemės pastatų, statinių dokumentaciją, vertina registrų išrašuose esančių duomenų tikrumą, atitikimą, pastatų paskirtis, ir, esant reikalui, inicijuoja jų keitimą;
- atlieka objektų patikrą, analizuoja architektūrinės ir inžinerinės infrastruktūros būklę ir plėtrą, ir teikia įgyvendinimui tinkamai pastatų eksploatacijai būtiną planavimo, projektavimo ir kitą dokumentaciją, derina ją su Kultūros paveldo departamentu, savivaldybe ir kitomis institucijomis;
- dalyvauja rengiant, rengia muziejui priklausančių pastatų projekcinę dokumentaciją;
- statinių sutvarkymo eskizinius projektus/projektinius pasiūlymus/techninius ir (ar) architektūrinius projektus/paveldo tvarkomuosius projektus ir kitus su pastatais, jų atnaujinimu susijusius dokumentus;
- projektavimo užduotis, koordinuoja projektavimą, derina projektą, dalyvauja projekto patikroje ir statybų leidimo gavime;
- tikrina projektinius sprendinius, jų atlikimo terminus, projektavimo lėšų atitikimą faktiškai atliktiems darbams;
- rengia prašymus projektavimo sąlygoms;
- ieško ankščiau parengtos projekcinės dokumentacijos archyve, atrenka reikalingą informaciją ir ją išnagrinėja;
- pagal atskirą pavedimą organizuoja projektų vykdymo priežiūrą;
- skyriaus kompetencijos klausimais kaupia duomenis ir, suderinus su skyriaus vadovu, teikia ataskaitas ir kitą informaciją raštu bei elektroniniu paštu suinteresuotoms ir tokią informaciją gauti turinčioms teisė institucijoms;
- dalyvauja direktoriaus įsakymais sudarytų nuolatinių ir vienkartinių komisijų, susijusių su vyriausiojo architekto koordinuojama veikla, darbe, techniškai aptarnauja tokias komisijas, kai jos sudarytos darbui pagal specialisto koordinuojama sritį, kontroliuoja šių komisijų nutarimų vykdymą;
- renka duomenis ir pasiūlymus rengiant LNDM strateginio planavimo dokumentus, jų įgyvendinimo ataskaitas;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus ir Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vadovo pavedimus.