

RASEINIŲ KRAŠTO ISTORIJOS MUZIEJAUS**DIREKTORĖS BIRUTĖS KULPINSKAITĖS****2021 M. METINĖS UŽDUOTYS, SIEKTINI REZULTATAI IR JŲ VERTINIMO****RODIKLIAI**

| Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos) |
|---|---|--|
| 1. Atlikti tvarkybos darbus Pasandravio istoriniame draustinyje ir Simono Stanevičiaus sodyboje. | 1. Atlikti tvarkybos darbus – sutvarkyti senąsias kapinaites prie Luknės, įrengti aktyvinę žaibosaugą Bernotų sodyboje. 2. Atlikti tvorų remonto - atstatymo darbus S. Stanevičiaus sodyboje. | 1.1. Iki 2021 m. rugsėjo 1 d. sutvarkytos kapinaitės prie Luknės. 1.2. Iki 2021 m. birželio 30 d. įrengta aktyvinė žaibosauga Bernotų sodyboje. 2.1. Iki 2021 m. spalio 1 d. atstatytos karčių ir pintinė tvoros Simono Stanevičiaus sodyboje. |
| 2. Parengti ir pateikti paraišką 2022 m. daliniam finansavimui Kultūros paveldo departamentui prie LR kultūros ministerijos. „Poeto Maironio tėviškės sodybos namo ir svirno tvarkybos darbų remontas ir avarinės grėsmės šalinimas“. | 1. Parengta ir pateikta paraiška tvarkybos darbų finansavimui. | 1.1. Gauti tvarkybos darbų leidimai. 1.2. Pateikta paraiška finansavimui iki 2021 m. spalio 1 d. |
| 3. Pritraukti papildomų lėšų muziejinės veiklos programoms įgyvendinti. | 1. Gauti papildomą finansavimą rengiant projektus ir plečiant muziejaus paslaugas visuomenei. | 1.1. 2021 m. papildomai gauta (įvairių fondų lėšos) ir įveiklinta ne mažiau kaip 10 000 Eur muziejinės veiklos programų įgyvendinimui ir organizavimui. 1.2. 2021 m. už mokamas paslaugas gauta ne mažiau kaip 2000 Eur. |
| 4. Organizuoti įstaigos darbą naudojant dokumentų valdymo sistemą (DVS), siekiant efektyviai vykdyti įstaigos dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesus. | 1. Organizuoti mokymus Raseinių krašto istorijos muziejaus (RKIM) darbuotojams dėl darbo DVS sistema. 2. Organizuoti įstaigos dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesus dokumentų valdymo sistemoje (DVS). | 1.1. Suorganizuoti mokymai visiems RKIM darbuotojams – iki 2021 m. kovo 20 d. 1.2. Įstaigoje dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesai vykdomi nuo 2021 m. balandžio 1 d. |
| 5. Parengti įstaigos vidaus kontrolės politiką. | 1. Parengta ir patvirtinta RKIM vidaus kontrolės politika. | 1.1. 2021 m. kovo 1 d. parengta ir patvirtinta RKIM vidaus kontrolės politika. |