

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės mero
2024 m. _____ d. potvarkiu
Nr.

LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Liudviko Rėzos kultūros centro (toliau – Centras) direktorius yra vadovų pagrindinės grupės (kodas 1) teisės aktų leidėjų, vyresniųjų valstybės tarnautojų, įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų vadovų pagrindinio pogrupio (kodas 11) įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų grupės (kodas 1120) kultūros įstaigos vadovas (kodas 112035).
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą ir profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą, baigus humanitarinių mokslų, socialinių mokslų, ugdymo mokslų, menų studijų kryptių grupių studijas ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros srityje arba verslo ir viešosios vadybos mokslų, teisės studijų kryptių grupių studijas ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros srityje veikiančiai įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams;

3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymą, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. IV-884 „Dėl Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo“, bei kitus su Centro administravimu, kultūros politika susijusius teisės aktus ir gebėti juos taikyti;

3.3. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ patvirtintame Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše;

3.4. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

3.5. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint), vaizdo konferencijoms skirtomis programomis (Zoom, Teams);

3.6. išmanyti dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.7. išmanyti Vakarų Lietuvos regiono kultūros savitumą;

3.8. turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;

3.9. mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;

3.10. mokėti organizuoti ir planuoti kultūros centro darbą;

3.11. gebėti formuoti komandą ir joje dirbti;

3.12. turėti projektų vadybos žinių ir įgūdžių;

3.13. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas, projektus;

3.14. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;

3.15. priimant asmenį į Centro vadovo pareigas pretendento papildoma kompetencija laikoma:

3.15.1. darbdavio (-ių) ir (arba) aukštojo mokslo įstaigos vadovo rekomendacija (pretendentui pateikus rekomendacinį raštą apie savo profesinę patirtį (vykdytą veiklą) ir darbo kokybę);

3.15.2. kvalifikacijos tobulinimas ir (arba) mokslinės publikacijos kultūros politikos kultūrinės veiklos taikomųjų tyrimų, kultūros ir jos verslo aplinkos, vadybos, informacinių technologijų, kitose su kultūrinės veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus kvalifikacijos tobulinimą liudijančius pažymėjimu ar mokslinių publikacijų kopijas).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami tikslai ir nustatytos funkcijos;

4.2. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų, įstaigos nuostatų;

4.3. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, Neringos savivaldybės teisės aktais pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems Centro darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.4. Lietuvos Respublikos teisė aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, nustato ir tvirtina jų apmokėjimo sistemą, darbo užmokestį. Skiria jiems paskatinimus ir išpėjimus dėl darbo pareigų pažeidimų;

4.5. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

4.6. rengia ir tvirtina Centro pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus organizacinius dokumentus;

4.7. organizuoja Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

4.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

4.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.10. atstovauja Centro valdžios ir valdymo institucijose ir palaikant santykius su kitais subjektais;

4.11. Centro vardu sudaro sandorius;

4.12. be atskiuro įgaliojimo atstovauja Centro teisme arba kitose valstybės ar savivaldybių institucijose, įstaigose;

4.13. gali turėti ir kitų jam Centro Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;

4.14. esant poreikiui, prie Centro gali būti sudaroma kolegiali patarimojo balso teisę turinti Kultūros centro taryba, kurios sudėtį, darbo reglamentą tvirtina ir atšaukia Centro direktorius;

4.15. vadovauja strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

4.16. tvirtina pajamų, gautų iš Centro teikiamų paslaugų ir specialiųjų programų išlaidų, sąmatas;

4.17. rengia bei vykdo kultūros programas bei už jas atsiskaito pagal steigėjo numatytą tvarką;

4.18. organizuoja iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

4.19. įgyvendina Centro asignavimus, vykdo kitas biudžeto asignavimų valdymo funkcijas;

4.20. Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas Neringos savivaldybės tarybai;

4.21. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos instrukcijas;

4.22. turi teisę pagal kompetenciją dalį savo įgaliojimų darbo teisės srityje perduoti fiziniam arba juridiniam asmeniui.

4.20. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Centro nuostatuose, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, vykdo Centro steigėjo pavedimus.
