

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės mero
2020 m. birželio 29 d. potvarkiu Nr. M1-37

MAŽEIKIŲ RAJONO VIEKŠNIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Vieکشnių kultūros centro (toliau – Kultūros centras) direktoriaus pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir pavaduotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – Kultūros centro direktoriaus (toliau – direktorius) pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti Kultūros centro veiklą ir užtikrinti kokybišką kultūros paslaugų teikimą Mažeikių rajono Vieکشnių seniūnijos teritorijoje.

4. Pareigybės pavaldumas – direktorius pavaldus Savivaldybės merui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DIREKTORIUI

5. Direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su kultūros studijų krypties bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūros srityje;

5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą bei kitus su Kultūros centro administravimu ir kultūros politika susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;

5.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, atitinkamo regiono arba savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;

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

5.6. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas-projektus;

5.7. išmanyti ir taikyti kultūrinės veiklos taikomuosius tyrimus, mokėti prognozuoti kultūros rinkos raidos perspektyvas;

5.8. mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;

5.9. mokėti organizuoti ir planuoti kultūros centro darbą;

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

5.11. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.12. mokėti užsienio kalbą;

5.13. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;

5.14. profesionaliai tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją;

5.15. būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam.


Kopija tikra

III. ŠIAS PAGEIGAS EINANČIO DIREKTORIAUS FUNKCIJOS,

6. Direktorius vykdo šias funkcijas :

6.1. organizuoja Kultūros centro darbą, kad būtų įgyvendinami Kultūros centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

6.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Kultūros centro nuostatų;

6.3. leidžia įsakymus, privalomus visiems Kultūros centro darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą;

6.4. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Kultūros centro darbuotojus, nustato ir tvirtina jų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus, skiria jiems paskatinimus bei drausmines nuobaudas;

6.5. nustato Kultūros centro darbuotojų atsakomybę už naudojamo turto saugumą;

6.6. tvirtina Kultūros centro struktūrą ir pareigybių sąrašą;

6.7. rengia ir tvirtina Kultūros centro darbuotojų pareiginius nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, kitus vidaus organizacinius dokumentus;

6.8. kontroliuoja Kultūros centro darbuotojų profesinę veiklą;

6.9. rūpinasi Kultūros centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;

6.10. tvirtina Kultūros centro meninės veiklos programas, planus, vadovauja jų rengimui bei vykdymui;

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

6.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Kultūros centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

6.13. atsako už paskesnę finansinę kontrolę;

6.14. atstovauja Kultūros centrui valdžios ir valdymo institucijose, teismuose ir palaikant santykius su kitais subjektais;

6.15. Kultūros centro vardu sudaro sandorius;

6.16. veikia Kultūros centro vardu ir suteikia įgaliojimus Kultūros centro darbuotojams atlikti tas funkcijas, kurios priklauso direktoriaus kompetencijai;

6.17. gali turėti ir kitų jam Kultūros centro nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

6.18. Kultūros centro direktoriui negalint eiti pareigų, visas jo pareigas turi atlikti direktoriaus pavaduotojas arba kitas direktoriaus paskirtas asmuo.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis direktorius atsako:

7.1. už Kultūros centrui skirtų lėšų panaudojimo tikslingumą, įstaigos materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, teikiamų paslaugų kokybę;

7.2. už Kultūros centro turto saugumą; - užtikrina jo naudojimą pagal paskirtį ir nustatytą tvarką;

7.3. už jam pavestų funkcijų ir užduočių nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Kopija tikra
Bendrojo skyriaus vyr. specialistė

Jurgita Kapčionė
20 2006 29

