

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) 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 Židikų seniūnijos teritorijoje.

4. Pareigybės pavaldumas – direktorius pavaldus Savivaldybės merui.

II SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DIREKTORIUI

5. Direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turi 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 padaliniam;

5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos kultūros centrų 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, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą bei kitus su kultūros centro administravimu ir kultūros politika susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje, išmanyti Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu;

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

5.4. išmanyti atitinkamo regiono kultūros savitumą;

5.5. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas ir (ar) projektus;

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

5.7. mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;

5.8. mokėti organizuoti ir planuoti kultūros centro darbą;

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

5.10. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarime Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

5.11. 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);

5.12. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;

5.13. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatyme;

5.14. turėti šias vadovavimo sričių kompetencijas, kurios vertinamos konkurso į kultūros centro vadovo pareigas metu:

5.14.1. strateginio valdymo (gebėjimas formuoti kultūros centro strateginius veiklos tikslus, suderintus su valstybės ir (ar) savivaldybės prioritetais; inicijuoti ir valdyti pokyčius; sistemiskai analizuoti ir objektyviai vertinti kultūros centro veiklos kontekstą, priimti ir įgyvendinti duomenimis pagrįstus strateginius sprendimus veiklai tobulinti; skirti prioritetus priimant sprendimus; formuoti veiksmingus viešuosius ryšius ir partnerystes nacionaliniu ir tarptautiniu lygmenimis);

5.14.2. lyderystės (gebėjimas aiškiai perteikti kultūros centro viziją, misiją ir tikslus ir įkvėpti bei motyvuoti darbuotojus jų siekti; formuoti ir valdyti komandas; veiksmingai deleguoti užduotis darbuotojams ir įtraukti juos į sprendimų priėmimą; kurti bendradarbiavimu pagrįstą kultūros centrų organizacinę kultūrą; kurti mokymuisi palankią aplinką, sudaryti sąlygas darbuotojams mokytis ir tobulėti, atskleisti jų potencialą; ugdyti ir sukurti pozityvią darbo aplinką);

5.14.3. kultūros centrų struktūros, procesų, išteklių valdymo (gebėjimas kurti, veiksmingai valdyti ir tobulinti kultūros centro organizacinę struktūrą ir infrastruktūrą; formuoti ir įgyvendinti veiksmingą personalo politiką, užtikrinančią kultūros centro veiklos kokybę, taikyti šiuolaikinius vadovavimo metodus; vertinti kūrybinio, meninio, edukacinio turinio kokybę, nustatyti materialinių, finansinių ir kitų išteklių, reikalingų kultūros centrui funkcionuoti, poreikį, jų šaltinius bei paskirstymo prioritetus, inicijuoti papildomų išteklių pritraukimą; užtikrinti, kad visi ištekliai būtų valdomi ir už juos atsiskaitoma remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais).

III ŠIAS PAREIGAS 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 neprieštarauja 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 tikslumą, 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.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)
