

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
mero 2017 m. kovo 27 d.
potvarkiu Nr. M-10

PANEVĖŽIO RAJONO KREKENAVOS KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kultūros centro direktoriaus pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupę.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – reikalinga kultūros centro veiklai organizuoti, kultūros centro veiklos nuostatuose nurodytų tikslų ir funkcijų vykdymui užtikrinti.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Savivaldybės merui.

II SKYRIUS BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Turėti aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą (naujai į pareigas priimamam vadovui – turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių mokslų, socialinių mokslų arba meno srities išsilavinimą).
6. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros srityje.
7. 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.
8. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Panevėžio rajono savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais bei kultūros savitumais.
9. Turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse.
10. Mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas-projektus.
11. Išmanyti ir taikyti kultūrinės veiklos taikomuosius tyrimus, mokėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas.
12. Mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką; mokėti organizuoti ir planuoti kultūros centro darbą.
13. Žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas.
14. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
15. Mokėti užsienio kalbą.
16. Turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių.
17. Profesionaliai tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją.
18. Būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

19. Vadovauti Krekenavos kultūros centrui.
20. Nustatyti įstaigos veiklos kryptis, organizuoti darbų ir užduočių planavimą ir paskirstymą, vykdyti veiklos stebėseną ir vertinti.
21. Inicijuoti kultūros centro veiklos programų ir planų rengimą, aiškinti bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę kultūros politiką, rengti kultūros programų projektus ir rūpintis jų įgyvendinimu.
22. Rūpintis vietos gyventojų kultūros ugdymu ir puoselėjimu, etninės kultūros globa bei jos skleidimu:
 - 22.1. skatinti meno mėgėjų, liaudies meno ir amatų plėtrą;
 - 22.2. suteikti kiekvienam gyventojui pagal jo sugebėjimus ir norus galimybes dalyvauti kultūros vertybių puoselėjimo ir jų kūrimo procese;
 - 22.3. propaguoti profesionalųjį meną;
 - 22.4. atsižvelgiant į vietos gyventojų poreikius, krašto tradicijas koordinuoti valstybinių švenčių ir atmintinų dienų minėjimus, tradicines šventes, vakarones, poilsio vakarus bei kitus renginius;
 - 22.5. koordinuoti kultūros centro meno kolektyvų bei vietos gyventojų dalyvavimą rajono bei šalies renginiuose;
 - 22.6. organizuoti kultūrinį švietimą.
23. Įgyvendinant kultūrinės veiklos programas bei projektus bendradarbiauti su seniūnija, gyventojų bendruomenėmis, švietimo bei kitomis įstaigomis.
24. Formuoti įstaigos biudžetą, užtikrinti racionalų ir taupų lėšų naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
25. Garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.
26. Rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius kultūros centro bendruomenės santykius.
27. Užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką.
28. Bendradarbiauti su policija, informuojant apie masinius renginius, poilsio vakarus ir kitus renginius.
29. Leisti įsakymus veiklos klausimais.
30. Priimti ir atleisti iš darbo darbuotojus, skatinti už gerą darbą, skirti nuobaudas, vykdyti kitas personalo valdymo funkcijas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
31. Parengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašus, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.
32. Rengti kultūros centro darbo tvarkos taisykles ir kitus vidaus norminius teisės aktus.
33. Rūpintis meno vadovų kvalifikacijos tobulinimu, sudaryti sąlygas jiems atestuotis.
34. Rūpintis kultūros centro materialiniais ir finansiniais ištekliais.
35. Užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas, organizuoti civilinę bei priešgaisrinę saugą ir kontroliuoti darbo tvarkos taisyklių bei saugos darbe norminių reikalavimų laikymąsi.
36. Atstovauti kultūros centrui teisme, valstybinėse, valdžios ir valdymo institucijose.
37. Reklamuoti kultūros centrą bei jo renginius rajone, šalyje, užsienyje.
38. Kultūros centro vardu sudaryti ir pasirašyti sutartis su fiziniais ir (ar) juridiniais asmenimis kultūros centro veiklos klausimais.
39. Užtikrinti, kad kultūros centro dokumentai būtų tvarkomi, vadovaujantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

**IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ**

40. Direktorius atsako už:
- 40.1. visą kultūros centro veiklą;
 - 40.2. kultūrinės veiklos proceso organizavimą;
 - 40.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos, elektros apsaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 40.4. personalo kvalifikacijos atitiktį užimamoms pareigoms;
 - 40.5. dėl jo kaltės padarytus kultūros centrui nuostolius.
41. Direktorius turi teisę:
- 41.1. gauti iš valstybinių institucijų informaciją kultūrinės, finansavimo, ūkinės veiklos organizavimo, saugos darbe klausimais;
 - 41.2. sustabdyti darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų ir bendruomenės sveikatai ir gyvybei;
 - 41.3. perspėti bei drausminti darbuotojus, neekonomiškai naudojančius kultūros centro materialines vertybes.
42. Vykdo kitus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgalioto asmens pavedimus, atitinkančius įstaigos tikslus ir funkcijas.
43. Už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

[Handwritten signature]
U. Dautkercienė
2017-04-19

