

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono Krekenavos  
kultūros centro direktoriaus  
2017 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. OV- 12

## **PANEVĖŽIO RAJONO KREKENAVOS KULTŪROS CENTRO PADALINIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio rajono Krekenavos kultūros centro padalinio vadovas yra kultūros centro kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – vadovauti kultūros centro padaliniui, organizuoti padalinio veiklą, užtikrinti kultūros centro padalinio nuostatuose nurodytų tikslų ir funkcijų vykdymą.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas kultūros centro direktoriui.

### **II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Turėti aukštąjį humanitarinių, 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 darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, bei kitus, su 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 srityje.
10. Mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką; mokėti organizuoti ir planuoti kultūros centro padalinio darbą.
11. Žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas.
12. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
13. Turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių.
14. Profesionaliai tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją.
15. Būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

16. Vadovauti Krekenavos kultūros centro Žibartonių padaliniui.
17. Nustatyti padalinio veiklos kryptis, organizuoti darbų ir užduočių planavimą ir paskirstymą.

18. Inicijuoti padalinio veiklos programų ir planų rengimą, rengti kultūros programų projektus ir rūpintis jų įgyvendinimu.

19. Rūpintis vietos gyventojų kultūros ugdymu ir puoselėjimu, etninės kultūros globa bei jos skleidimu:

19.1. skatinti meno mėgėjų, liaudies meno ir amatų plėtrą;

19.2. suteikti kiekvienam gyventojui pagal jo sugebėjimus ir norus galimybes dalyvauti kultūros vertybių puoselėjimo ir jų kūrimo procese;

19.3. propaguoti profesionalųjį meną;

19.4. atsižvelgiant į vietos gyventojų poreikius, krašto tradicijas koordinuoti valstybinių švenčių ir atmintinų dienų minėjimus, tradicines šventes, vakarones, poilsio vakarus bei kitus renginius;

19.5. koordinuoti padalinio meno kolektyvų bei vietos gyventojų dalyvavimą rajono bei šalies renginiuose;

19.6. organizuoti kultūrinį švietimą.

20. Įgyvendinant kultūrinės veiklos programas bei projektus bendradarbiauti su seniūnija, gyventojų bendruomene, švietimo bei kitomis įstaigomis.

21. Užtikrinti racionalų ir taupų padaliniui skiriamų lėšų naudojimą.

22. Rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui padalinyje kūrimu, puoselėti demokratinius padalinio bendruomenės santykius.

23. Užtikrinti padalinyje sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką.

24. Bendradarbiauti su policija, informuojant apie masinius renginius, poilsio vakarus ir kitus renginius.

25. Garantuoti padaliniui priklausančių materialinių vertybių saugumą.

26. Teikti kultūros centro direktoriui padalinio veiklos planus (su perspektyvomis) ir ataskaitas.

27. Iki kiekvieno mėnesio 10 d. kultūros centro direktoriui pateikti sekančio mėnesio darbo planą.

28. Vadovauti meno mėgėjų kolektyvams.

29. Pildyti padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir pateikti juos kultūros centro vyriausiajai buhalterei iki sekančio mėnesio 3 d.

30. Grynuosiu pinigais, gautais pardavus pramoginius bilietus, po renginio per 3 darbo dienas įnešti į kultūros centro spec. lėšų sąskaitą.

#### **IV. PADALINIO VADOVO TEISĖS**

31. Padalinio vadovas turi teisę:

31.1. Teikti pasiūlymus kultūros centro vadovui dėl kultūrinio darbo gerinimo.

31.2. Reikalauti, kad pagal galimybes būtų aprūpintas priemonėmis (instrumentais rūbais, garso ir šviesos įranga ir kt.), reikalingomis darbui su meno mėgėjų kolektyvais, organizuojant renginius.

31.3. Reikalauti saugių darbo sąlygų, neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos bei higienos taisyklėms.

#### **V. PADALINIO VADOVO ATSAKOMYBĖ**

31. Padalinio vadovas atsako už:

31.1. saugų, ekonomišką padalinio darbą;

31.2. kultūrinės veiklos proceso organizavimą;

31.2. meninį ir dorovinį organizuojamų renginių lygį;

31.3. tvarką organizuojamų renginių metu;

- 31.4. darbo saugos, higienos, elektrosaugos, priešgaisrinių reikalavimų laikymąsi;
  - 31.5. teisingą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;
  - 31.6. pastatų ir aplinkos priežiūrą;
  - 31.7. taupų materialinių ir finansinių išteklių naudojimą;
  - 31.8. savalaikį buhalterinių dokumentų, informacijų, ataskaitų paruošimą ir jų pateikimą.
  - 31.9. Už materialinių vertybių saugumą.
  - 40. Už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
- 

Susipažinau  
(Parašas)  
(Vardas ir pavardė)  
(Data)