



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ŽASLIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

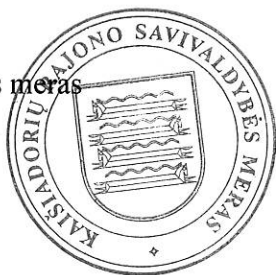
2017 m. birželio 16 d. Nr. V16-17
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, ir Kvalifikaciniais reikalavimais valstybės ir savivaldybių kultūros centrų vadovams, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. IV-385 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybės ir savivaldybių kultūros centrų vadovams patvirtinimo“,

t v i r t i n u Žaslių kultūros centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas Kauno apygardos administraciniam teismui.

Savivaldybės meras



Vytenis Tomkus

Parengė

Loreta Medzevičienė
2017-06-16

ŽASLIŲ KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žaslių kultūros centro (toliau – Kultūros centras) direktorius yra savivaldybės biudžetinės įstaigos vadovas (kodas 1120).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Administracijos direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų, socialinių mokslų ar meno studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį humanitarinių mokslų, socialinių mokslų ar meno studijų srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį kultūros srityje ir vienerių metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 4.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu bei kitais su Kultūros centro administravimu ir kultūros politika susijusiais teisės aktais;
 - 4.4. išmanyti regiono kultūros savitumą, Kaišiadorių rajono savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesus;
 - 4.5. turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;
 - 4.6. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programų projektus;
 - 4.7. mokėti organizuoti ir planuoti Kultūros centro darbą, prognozuoti jo raidos perspektyvas, žinoti bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;

4.8. gerai mokėti valstybinę kalbą (jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus), sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos, teisės aktų rengimo taisykles;

4.9. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos oficialių darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą sistemą (reikalavimas taikomas kandidatams, pretenduojantiems eiti Kultūros centro vadovo pareigas);

4.10. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja Kultūros centro darbą, kad būtų įgyvendinami Kultūros centro nuostatuose nustatyti tikslai ir vykdomos funkcijos ir yra tiesiogiai atsakingas už Kultūros centro veiklą ir teikiamų paslaugų kokybę;

5.2. tvirtina Kultūros centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, įgyvendina kitus darbdavio įgaliojimus valdymo srityje;

5.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Kultūros centro darbuotojus, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

5.4. inicijuoja gyventojų kultūrinių poreikių tyrimus, apklausas, analizuoja gautus rezultatus;

5.5. stebi, analizuoja ir vertina Kultūros centro veiklą ir priima sprendimus dėl veiklos efektyvumo gerinimo;

5.6. vadovauja Kultūros centro metinio plano rengimui ir atsako už jo įgyvendinimą;

5.7. rūpinasi ir sudaro sąlygas etninės kultūros sklaidai, senųjų kultūros tradicijų, papročių populiarinimui, laiduoja etninės kultūros perimamumą;

5.8. rūpinasi vietos tradicinių amatų išsaugojimu, plėtra ir populiarinimu, tradicinių amatininkų interesais;

5.9. rūpinasi ir sudaro sąlygas tradicinių amatų mokymo, konsultavimo ir kitų paslaugų teikimui;

5.10. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų aprūpinimu, parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

5.11. rūpinasi Žaslių seniūnijos kultūros paveldu, inicijuoja jo populiarinimą;

5.12. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;

5.13. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas;

5.14. teikia Kultūros centro vadovo veiklos ataskaitą Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka;

5.15. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

5.16. inicijuoja Kultūros centro tarybos sudarymą ir tvirtina jos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

5.17. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

5.18. vykdo darbuotojų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

5.19. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės institucijomis, kultūros centrais, švietimo įstaigomis, kitais socialiniais partneriais;

5.20. inicijuoja ir dalyvauja edukacinių programų ir kultūros projektų rengime, organizuoja jų vykdymą bei įgyvendinimą;

5.21. ieško papildomų finansavimo šaltinių įvairiuose Lietuvos ir tarptautiniuose fonduose, teikiančiuose finansinę paramą įvairiems kultūros projektams, programoms vykdyti;

5.22. gali inicijuoti ir vykdyti regioninius, šalies ir tarptautinius kultūrinius projektus;

5.23. organizuoja Kultūros centro darbą, vadovaudamasis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos norminių teisės aktų reikalavimais;

5.24. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

5.25. dalyvauja Kaišiadorių rajono savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, kultūros įstaigų vadovų pasitarimuose;

5.26. atstovauja Kultūros centrui valstybės ir savivaldybės institucijose, teisme bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

5.27. sudaro sutartis Kultūros centro vardu Kultūros centro funkcijoms atlikti;

5.28. organizuoja Kultūros centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.29. viešai skelbia informaciją apie Kultūros centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.30. teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Kultūros centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

5.31. užtikrina veiksmingą Kultūros centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

5.32. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ir teikia atsakymus į juos pagal Kultūros centro kompetenciją;

5.33. keičiantis Kultūros centro direktoriui, perduoda reikalus, turtą ir dokumentus pagal reikalų perdavimo ir priėmimo aktą Kaišiadorių rajono savivaldybės mero (arba Savivaldybės vykdomosios institucijos) nurodytam asmeniui;

5.34. vykdo kitus mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo žodinius ir raštiškus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus;

5.35. organizuoja ir užtikrina įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą jo kompetencijai priskirtais klausimais;

5.36. kelia kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiuose Kultūros centro veiklos pobūdį;

5.37. naudojasi Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

5.38. atsako Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

5.39. vykdo kitas teisės aktuose ir Kultūros centro nuostatuose nustatytas funkcijas.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

