

PATVIRTINTA

Kelmės rajono savivaldybės mero

2023 m. gegužės 25 d. potvarkiu Nr. MP-132

KELMĖS KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Direktoriaus pareigybė (profesijos kodas 112035) yra priskiriama įstaigos vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. 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 padaliniams;
5. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos autorių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos respublikos regioninės plėtros 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 viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-884 „Dėl Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisyklių patvirtinimo“ ir kitus su kultūros centro administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos taikyti.
6. Išmanyti dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
7. 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“ patvirtintame Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše.
8. 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).
9. Mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint), vaizdo konferencijoms skirtomis programomis (Zoom, Teams).

10. III. SKYRIUS

11. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Organizuoja Kultūros centro veiklą, atsako už jam pavaldžių skyrių darbą, užtikrina, kad būtų įgyvendinami Kultūros centro tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos.
13. Atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministerijos ir kitų valstybės institucijų teisės aktų, rajono savivaldybės Tarybos sprendimų, mero potvarkių, reglamentuojančių kultūros veiklą, įgyvendinimą Kultūros centre.
14. Vadovaudamasis Kelmės rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu, rengia Kultūros centro strateginį veiklos planą bei metų veiklos programą ir atsako už priemonių įgyvendinimą.
15. Organizuoja Kultūros centro veiklos metinės ataskaitos rengimą, analizuoja teikiamų paslaugų būklę, pokyčius.
16. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija ir kitomis kultūros veiklą kurujančiomis institucijomis, fondais, teikia joms ir kitoms valdžios institucijoms statistinę ir kitą informaciją apie Kultūros centro veiklą.
17. Garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos.
18. Tvirtina Kultūros centro organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatu) skaičiaus ir darbo užmokesčio fondo.
19. Tvirtina Kultūros centro darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus, nustato darbuotojams tarnybinius atlyginimus (koeficientus) bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Kultūros centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas.
21. Organizuoja Kultūros centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, metodinę veiklą.
22. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka sudaro sutartis ir užtikrina jų vykdymą, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose.
23. Kontroliuoja, kad Kultūros centro aplinkoje nebūtų vartojamos narkotinės ir kitos psichotropinės medžiagos.
24. Koordinuoja Kultūros centro ir jo skyrių viešuosius renginius.
25. Pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą.
26. Teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Kultūros centrui.
27. Tiria, analizuoja rajono bendruomenių kultūros paslaugų poreikius, apibendrina medžiagą, teikia išvadas ir / ar siūlymus steigėjui Kultūros centro veiklos klausimais.
28. Rengia Kultūros centro darbuotojų pasitarimus, organizuoja seminarus.
29. Steigėjui leidus, sudaro sutartis dėl Kultūros centro turto panaudojimo.
30. Užtikrina patikėto turto apsaugą.
31. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatomis, įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones.
32. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymo nuostatomis, įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones.
33. Atsako už iš rajono savivaldybės biudžeto gaunamų lėšų panaudojimą pagal paskirtį.
34. Atsako už viešųjų pirkimų vykdymą.
35. Užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą Kultūros centre.
36. Užtikrina mėgėjų meno kolektyvų dalyvavimą rajono, regiono, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose.
37. Dalyvauja rajono savivaldybės rengiamuose pasitarimuose.
38. Vykdo kitas funkcijas, numatytas Kultūros centro nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose.