

## **PAKRUOJO KULTŪROS CENTRO KULTŪROS PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pakruojo kultūros centro kultūros projektų vadovas (toliau – kultūros projektų vadovas), yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį. pareigybės kodas 242210.
2. Pareigybės lygis – B, pareigybių grupė –3.
3. Kultūros projektų vadovas tiesiogiai pavaldus Kultūros centro direktoriui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu (ar jam prilygintą) išsilavinimą arba aukštąjį koleginių su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu (ar jam prilygintą) kultūros vadybos, meno ar kitos srities humanitarinį išsilavinimą;
  - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, regiono ir savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;
  - 4.3. išmanyti regiono kultūros savitumą;
  - 4.4. mokėti rengti bei vertinti ir analizuoti kultūrinės veiklos programas-projektus;
  - 4.5. gebėti organizuoti veiklą, sisteminti, apibendrinti informaciją;
  - 4.6. išmanyti Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 4.7. mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.
  - 4.8. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą bei kitus su kultūros centro administravimu ir kultūros politika susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;

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

5. Kultūros projektų vadovas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. rengia kultūrinių programų ir projektų rengimą, koordinuoja jų įgyvendinimą;
  - 5.2. prisideda prie Centro renginių, edukacinių programų inicijavimo, rengimo ir įgyvendinimo, teikia informaciją apie rengiamus projektus, konsultuoja(si) rengiamų projektų klausimais;
  - 5.3. koordinuoja kolektyvų meninių programų rengimą ir vykdymą, rengia scenarijus;
  - 5.4. stebi kultūros centro veiklą, vertina rezultatus ir teikia pasiūlymus kultūros centro direktoriui;

5.5. organizuoja darbą, kurio metu rengiamos prognozės, nustatomas esamas centro teikiamų paslaugų poreikis ir jo patenkinimo galimybės užmezgant ryšius su įvairiomis įstaigomis bei su analogiško profilio įmonėmis;

5.6. rengia ir kultūros centro tinklalapyje viešina renginių planus, pristato įvykčius renginius, koncertines išvykas, konkursus ir kt.

5.7. suteikia informaciją ir atsako į piliečių ir juridinių asmenų paklausimus;

5.8. vadovauja planuojant ir organizuojant informacines programas, susijusias su įstaigos veikla;

5.9. generuoja ir realizuoja idėjas, dalyvauja kūrybiniame procese;

5.10. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu;

5.11. pagal savo kompetenciją vadovauja bent vienam kolektyvui;

5.12. vykdo kitas direktoriaus pavestas užduotis.

#### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Kultūros projektų vadovas turi teisę:

6.1. susipažinti su centro direktoriaus sprendimų projektais, susijusiais su centro veikla;

6.2. teikti pasiūlymus projektų, programų rengimo klausimais;

6.3. bendradarbiauti su centro direktoriumi personalo klausimais;

6.4. reikalauti iš centro direktoriaus pagalbos vykdant savo pareigas;

6.6. gauti reikiamos informacijos iš centro darbuotojų, specialistų, meno vadovų.

7. Kultūros projektų vadovas atsako:

7.1. už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą – pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

7.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, –pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

---

Susipažinau: \_\_\_\_\_

(data)

vardas, pavardė, parašas