

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centras) direktorius yra savivaldybės biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus ir atskaitingas steigėjui.

2. Direktorių į pareigas skiria ir atleidžia iš jų, tarnybinių atlyginimą nustato, skiria drausmines nuobaudas ir apriboja jo įgaliojimus bei nušalina jį nuo užimamų pareigų steigėjas.

3. Darbo sutartį su Kultūros centro direktoriumi sudaro ir nutraukia rajono savivaldybės Tarybos įgaliotas asmuo.

4. Direktorius darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kultūros centro bei šiais pareiginiais nuostatais.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUI

5. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą meno, humanitarinių ar socialinių mokslų studijų sričių išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros srityje.

6. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos apskrities valdymo 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.

7. Gebėti:

7.1. organizuoti ir planuoti Kultūros centro darbą;

7.2. atsirinkti ir taikyti tarnyboje įprastines taisykles ir instrukcijas;

7.3. rasti sprendimus įvairesnėms ir sudėtingesnėms problemoms, kurioms išspręsti reikia profesinės patirties, plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių;

7.4. analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą;

7.5. bendradarbiauti su kitų įstaigų valstybės tarnautojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;

7.6. betarpiškai bendrauti su gyventojais, privataus verslo atstovais;

7.7. dirbti komandoje;

7.8. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7.9. organizuoti kultūrinės veiklos taikomuosius tyrimus.

8. Išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.

9. Turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, personalo valdymo srityse.

10. Mokėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas.

11. Būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam.

12. Elgesiu ir veikla nepažeisti valstybės tarnautojų veiklos etikos principų ir taisyklių.

III. KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGOS

13. Kultūros centro direktoriaus:

13.1. vadovaudamasis rajono strateginiu veiklos planu, rengia Kultūros centro strateginį veiklos planą bei metų veiklos programą ir atsako už priemonių įgyvendinimą;

13.2. teikia steigėjui tvirtinti Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu patvirtintos formos veiklos ataskaitas;

13.3. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos ir kitų valstybės institucijų teisės aktų, rajono savivaldybės Tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, reglamentuojančių kultūros veiklą, įgyvendinimą Kultūros centre;

13.4. bendradarbiauja su Kultūros ministerija ir kitomis kultūros veiklą kuriojančiomis institucijomis, fondais, teikia joms ir kitoms valdžios institucijoms statistinę ir kitą informaciją apie Kultūros centro veiklą;

13.5. atsako už Kultūros centro veiklą įgyvendinant savivaldybės kultūros politiką;

13.6. organizuoja Kultūros centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, metodinę veiklą;

13.7. tiria, analizuoja rajono bendruomenės kultūros paslaugų poreikius, apibendrina medžiagą, teikia išvadas steigėjui;

13.8. rengia ir organizuoja Kultūros centro darbuotojus rengti įvairiems fondams kultūrinės veikos projektus finansavimui gauti ir atsako už jų įgyvendinimą;

13.9. užmezga bei palaiko ryšius su šalies ir užsienio kultūros įstaigomis, kolektyvais, teikia pasiūlymus steigėjui dėl bendrų kultūros programų rengimo ir įgyvendinimo;

13.10. tvirtina Kultūros centro darbo tvarkos taisykles;

13.11. tvirtina Kultūros centro darbuotojų pareigybių sąrašą;

13.12. tvirtina Kultūros centro darbuotojų pareiginius nuostatus, nustato darbuotojams tarnybinius atlyginimus (koeficientus) bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

13.13. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Kultūros centro darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas ir paskatinimus;

13.14. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka sudaro sutartis ir užtikrina jų vykdymą, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose;

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

13.16. pagal kompetenciją atstovauja Kultūros centrui valstybinėse valdžios, valdymo, teisėsaugos ir kitose institucijose;

13.17. koordinuoja Kultūros centro ir jo filialų viešuosius renginius;

13.18. rengia Kultūros centro darbuotojų pasitarimus, organizuoja seminarus;

13.19. steigėjui leidus, sudaro sutartis dėl Kultūros centro turto panaudojimo;

13.20. atsako už iš rajono savivaldybės biudžeto gaunamų lėšų panaudojimą pagal paskirtį;

13.21. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, įgyvendina darbuotojų darbo saugos ir sveikatos priemones;

13.22. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones;

13.23. užtikrina patikėto turto apsaugą;

13.24. užtikrina, kad Kultūros centro renginiuose nebūtų platinama kultūros industrijos produkcija, neigiamai veikianti vaikų ir jaunimo dvasinį pasaulį;

13.25. vykdo viešuosius pirkimus, rengia atitinkamas užduotis dėl planuojamų viešųjų pirkimų;

13.26. dalyvauja Savivaldybės rengiamuose pasitarimuose;

13.27. įgyvendina Kultūros centro tarybos nutarimus;

13.28. teikia steigėjui siūlymus Kultūros centro veiklos klausimais;

13.29 atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais rajono savivaldybės Tarybos ar jos įgaliotų asmenų sprendimais nustatytas funkcijas kultūros srityje.

IV. KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Direktorius turi teisę:

14.1. tobulinti savo kvalifikaciją;

14.2. gauti iš rajono savivaldybės institucijų ar jai pavaldžių įstaigų informaciją ir teikti ją Kultūros centro veiklos klausimais steigėjui, Savivaldybės administracijos Kultūros skyriui, rajono kultūros įstaigoms, Kultūros ministerijai;

14.3. siūlyti steigėjui, suderinus su Kultūros ministerija, steigti, reorganizuoti ar likviduoti Kultūros centro filialus;

14.4. dalyvauti rajono savivaldybės Tarybos posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose nagrinėjama Kultūros centro veikla;

14.5. nutraukti sutartis su tiekėjais, jei jie pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus;

14.6. reikalauti iš kitų įstaigų atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad įsigyta produkcija ar suteiktos paslaugos neatitiko sutartyje nurodytų reikalavimų;

14.7. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;

14.8. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

14.9. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. KULTŪROS CENTRO DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

15. Kultūros centro direktorius atsako už Kultūros centro darbo organizavimą, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, darbuotojų darbo kokybę ir drausmę, savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
