

**KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO KULTŪRAI
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centras) direktoriaus pavaduotojas kultūrai (toliau – pavaduotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

2. Pavaduotoją priima į darbą konkurso būdu ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinių atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktoriui.

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

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KULTŪROS CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI KULTŪRAI**

4. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių mokslų, socialinių mokslų arba meno srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūrinio darbo vadybos ar jam prilygintoje srityje.

5. Būti susipažinusiame ir savo darbe gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, Kultūros centro direktoriaus įsakymus, reikalingus funkcijoms vykdyti.

6. Gebėti:

6.1. rasti sprendimus problemoms, kurioms išspręsti reikia patirties, plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių;

6.2. analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą;

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

6.4. betarpiškai bendrauti su gyventojais, privataus verslo atstovais;

6.5. dirbti komandoje;

6.6. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

7. Išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.

8. Turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos srityse.

9. Mokėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas.

10. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareiagingas.

11. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

**III. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO KULTŪRAI
PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

12. Pavaduotojas vykdo šias funkcijas:

12.1. bendradarbiauja su Kultūros ministerija, kitomis kultūros veiklą kuruojančiomis institucijomis įvairiais kultūrinės veiklos klausimais;

12.2. analizuoja Kultūros centro kultūrinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Kultūros centro direktoriui išvadas ir siūlymus Kultūros centro kultūrinės veiklos gerinimo klausimais;

12.3. koordinuoja Kultūros centro filialų bei jų mėgėjų meno kolektyvų metų veiklos programų rengimą ir pateikimą Kultūros centro direktoriui;

12.4. koordinuoja Kultūros centro ir jo filialų projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;

12.5. rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę veiklą finansuojantiems fondams;

12.6. kas mėnesį (iki 25 dienos) sudaro Kultūros centro mėnesio veiklos programą ir pateikti ją rajono Savivaldybės administracijos Kultūros skyriui. Koordinuoja Kultūros centro ir jo filialų viešuosius renginius;

12.7. kuruoja ir koordinuoja rajono mėgėjų meno kolektyvų žanrines apžiūras;

12.8. administruoja Kultūros centro repeticijų patalpų ir salių užimtumą, rengia patalpų nuomos vienkartiniams renginiams sutartis;

12.9. rengia medžiagą Kultūros centro interneto svetainei;

12.10. užtikrina patikėto turto apsaugą;

12.11. pavaduoja Kultūros centro direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu;

12.12. rašo įsakymus, pasirašo, tvirtina, vizuoja dokumentus, susijusius su direktoriaus antraeilėmis pareigomis Kultūros centre;

12.13. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje;

12.14. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

IV. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO KULTŪRAI TEISĖS

13. Pavaduotojas turi teisę:

13.1. tobulinti savo kvalifikaciją;

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

13.3. teiki informaciją apie Kultūros centro veiklą, tik gavęs Kultūros centro direktoriaus sutikimą;

13.4. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus;

13.5. teikti Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl kultūros darbuotojų pareigų bei funkcijų;

13.6. teikti Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl drausminės atsakomybės taikymo darbuotojams, neįvykdžiusiems pagrįstų pavaduotojo nurodymų;

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

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

13.9. gavęs Kultūros centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;

13.10. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO KULTŪRAI ATSAKOMYBĖ

14. Pavaduotojas atsako:

14.1. už Kultūros centro kultūrinio darbo organizavimą, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

14.2. vadovaudamasis Kultūros centro strateginiu veiklos planu, Kultūros centro metų veiklos programa, – už kultūrinės meninės veiklos priemonių įgyvendinimą;

14.3. už Kultūros centro direktoriaus įsakymų, reglamentuojančių kultūros veiklą, įgyvendinimą Kultūros centre;

14.4. už Kultūros centro ir jo filialų projektų rengimą ir įgyvendinimą, už paraiškų parengimo kokybę;

14.5. už Kultūros centro filialų bei jų mėgėjų meno kolektyvų metų veiklos programų rengimą ir pateikimą Kultūros centro direktoriui;

14.6. už teisingos informacijos paskelbimą Kultūros centro interneto tinklapyje;

14.7. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)