

PATVIRTINTA  
Palangos miesto savivaldybės mero  
2017 m. ~~lipos~~ 10 d. potvarkio Nr. M1-16  
2 punktu

## PALANGOS KULTŪROS IR JAUNIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Palangos kultūros ir jaunimo centro (toliau – PKJC) direktorius yra vadovų pagrindinės grupės (kodas 1) teisės aktų leidėjų, vyresniųjų valstybės tarnautojų, įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų vadovų pagrindinio pogrupio (kodas 11) įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų grupės (kodas 1120) kultūros įstaigos vadovas (kodas 112035).
2. Pareigybės lygis – A1.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turi atitikti šiuos bendrošius kvalifikacinius reikalavimus:
    - 3.1.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
    - 3.1.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
    - 3.1.3. turėti humanitarinių mokslų arba socialinių mokslų, arba meno studijų srities aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
    - 3.1.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pagal įgytą specialybę;
  - 3.2. turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
    - 3.2.1. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymą bei kitus su kultūros ir jaunimo centro administravimu, kultūros bei jaunimo politika susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;
    - 3.2.2. būti susipažinusi su Europos Sąjungos šalių jaunimo politikos kryptimis, Lietuvos Respublikos kultūros ir jaunimo politikos nuostatomis, Palangos miesto savivaldybės kultūros ir jaunimo sklaidos ir plėtros procesais;
    - 3.2.3. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
    - 3.2.4. išmanyti Vakarų Lietuvos regiono kultūros savitumą;
    - 3.2.5. turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros arba jaunimo politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;
    - 3.2.6. mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo bei jaunimo aplinką;
    - 3.2.7. mokėti organizuoti ir planuoti kultūros ir jaunimo centro darbą;
    - 3.2.8. gebėti formuoti komandą ir joje dirbti;
    - 3.2.9. taikyti atviro darbo su jaunimu veiklos principus;
    - 3.2.10. turėti projektų vadybos žinių ir įgūdžių;
    - 3.2.11. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos ir jaunimo programas-projektus;
    - 3.2.12. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.2.13. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

3.2.14. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;

3.3. priimant asmenį į PKJC vadovo pareigas pretendento papildoma kompetencija laikoma:

3.3.1. darbdavio (-ių) ir (arba) aukštojo mokslo įstaigos vadovo rekomendacija (pretendentui pateikus rekomendacinį raštą apie savo profesinę patirtį (vykdytą veiklą) ir darbo kokybę);

3.3.2. kvalifikacijos tobulinimas ir (arba) mokslinės publikacijos kultūros politikos kultūrinės veiklos taikomųjų tyrimų, kultūros ir jos verslo aplinkos, vadybos, informacinių technologijų, kitose su kultūrinės veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus kvalifikacijos tobulinimą liudijančius pažymėjimu ar mokslinių publikacijų kopijas).

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;

4.2. atsako už PKJC ūkinę ir finansinę veiklą;

4.3. sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, išduoda įgaliojimus, priima sprendimus dėl PKJC veiklos organizavimo ir plėtojimo, tvirtina kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

4.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia PKJC darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, organizuoja PKJC darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą;

4.5. tvirtina įstaigos struktūrą, vidaus darbo ir tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

4.6. vadovauja strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

4.7. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja PKJC teisme, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose bei santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis arba tam įgalioja kitus PKJC darbuotojus;

4.8. tvirtina pajamų, gautų iš PKJC teikiamų paslaugų ir specialiųjų programų išlaidų, sąmatas;

4.9. rengia bei vykdo kultūros ir jaunimo programas bei už jas atsiskaito pagal steigėjo numatytą tvarką;

4.10. vertina esamą kultūros ir meno bei jaunimo aplinką;

4.11. rūpinasi gyventojų kultūrinių poreikių ugdymu, skatina mėgėjų meno, etninės kultūros, liaudies meno ir amatų vystymąsi, suteikia galimybę kiekvienam gyventojui pagal jo sugebėjimus ir norus dalyvauti kultūros vertybių įsisavinimo ir jų kūrimo procese, sudaro sąlygas jaunimo saviraiškos ir iniciatyvos plėtrai, suteikia jauniems žmonėms galimybę realizuoti save ir įgyvendinti turimas idėjas;

4.12. organizuoja iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

4.13. administruoja PKJC asignavimus, vykdo kitas biudžeto asignavimų valdymo funkcijas;

4.14. Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas Palangos miesto savivaldybės tarybai;

4.15. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos instrukcijas;

4.16. turi teisę pagal kompetenciją dalį savo įgaliojimų darbo teisės srityje perduoti fiziniam arba juridiniam asmeniui. Įgyvendindamas savo teises bei vykdydamas pareigas, laikosi įstatymų, gerbia bendro gyvenimo taisykles bei veikia sąžiningai, laikosi protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų. Draudžiama piktnaudžiauti savo teise. Darbo teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas neturi pažeisti kitų asmenų teisių ir įstatymų saugomų interesų. Draudžiama kliudyti darbuotojams jungtis į profesines sąjungas ir trukdyti jų teisėtai veiklai;

4.17. nemokamai teikia būtiniausią informaciją darbo klausimais apie PKJC veiklą;

4.18. vykdo kitus kolektyvinių sutarčių nustatytus įsipareigojimus;

4.19. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą PKJC vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.20. atlieka kitas funkcijas, nustatytas PKJC nuostatuose, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, vykdo PKJC steigėjo pavedimus.

---