

**KAUNO R. GARLIAVOS KULTŪROS CENTRO
KULTŪROS PROJEKTŲ VADOVO
PAREIGINIAI NUOSTATAI
Nr. 19**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kauno r. Garliavos kultūros centro (toliau – Centras) kultūros projektų vadovas yra Centro kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Kultūros projektų vadovą priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius.
4. Kultūros projektų vadovas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

5. Kultūros projektų vadovo pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti, vykdyti ir prižiūrėti Centro projektinę veiklą. Teikti ataskaitas už įgyvendintus projektus įvairiems paramos fondams.

**III SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šis pareigas, turi atitikti reikalavimus:
 - 6.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba jam prilygintą humanitarinių mokslų, socialinių mokslų arba meno studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį projektų vadybos srityse;
 - 6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešąjį administravimą ir kultūros veiklą, Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos lėšų panaudojimą, viešuosius pirkimus;
 - 6.3. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, identifikuoti problemas, rengti išvadas;
 - 6.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo ir raštvedybos taisykles;
 - 6.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu;
 - 6.6. gerai mokėti valstybinę kalbą, o anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;
 - 6.7. būti komunikabiliam, kūrybiškam, iniciatyviam, išmanyti tarnybinio etiketo ir protokolo reikalavimus, gebėti lanksčiai taikyti įvairias darbo formas ir metodus.

- 6.8. išmanyti Centro veiklos kryptis bei specifiką;
- 6.9. gebėti savarankiškai ir komandoje atsakingai ir planingai dirbti;
- 6.10. gebėti tirti ir analizuoti kultūrinės aplinkos poreikius;
- 6.11. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos, kitais teisės aktais ir Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, reikalingais pareiginiuose nuostatuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Kultūros projektų vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. rengia Centro aptarnaujamos teritorijos „socialinį veidą“, analizuoja projektinės veiklos poreikį ir kryptis, teikia poreikio ataskaitas ir veiklos planus;
 - 7.2. rengia Centro projektus, projektų paraiškas, ataskaitas ir kitą dokumentaciją ES struktūriniams, nacionaliniams ir tarptautiniams fondams;
 - 7.3. koordinuoja Centro projektų rengimą ir įgyvendinimą;
 - 7.4. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio organizacijomis – esamais ir potencialiais projektų partneriais;
 - 7.5. ieško rėmėjų rengiamų projektų įgyvendinimui;
 - 7.6. vykdo informacijos, patirties dirbant su projektais ir fondais sklaidą.
 - 7.7. inicijuoja ir koordinuoja kultūrinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimą;
 - 7.8. laikosi patvirtintų Centro darbo tvarkos taisyklių;
 - 7.9. bendradarbiauja su kitų kultūros centrų projektų vadovais;
 - 7.10. vykdo kitus Centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro direktoriaus ir steigėjo vykdoma veikla;
 - 7.11. rengia projektinės veiklos programas ir teikia Centro direktoriui tvirtinti;
 - 7.12. bendradarbiauja su visomis seniūnijoje veikiančiomis institucijomis, bendrauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir mokslo įstaigomis;
 - 7.13. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, užsiima savišvieta;
 - 7.14. laikosi patvirtintų Centro darbo tvarkos taisyklių;
 - 7.15. tinkamai disponuoja jam patikėtomis materialinėmis vertybėmis;
 - 7.16. laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Centro lokalinių teisės aktų reikalavimų, nepriekaištingai atlieka šiuose pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas;
 - 7.17. tinkamai reprezentuoja Centrą, būna pavyzdžiu bendruomenei, nežemina įstaigos vardo etikai ir dorovei prieštaraujančiais ar kitais neteisėtais veiksmais;
 - 7.18. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas;
 - 7.19. aktyviai dalyvauja įstaigos kultūrinėje veikloje.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Kauno r. Garliaavos kultūros centro kultūros projektų vadovas atsako už šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų pareiginių funkcijų, užduočių ir pavedimų tinkamą vykdymą ir atlikimą laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtų teisės aktų laikymąsi Centre.

9. Už netinkamą funkcijų vykdymą, Centrai padarytą žalą ar etikos reikalavimų nesilaikymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Kultūros projektų vadovas atsako už įstaigos darbo saugos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Darbuotojas turi teisę:

11.1. turėti normalias darbo sąlygas savo darbo funkcijoms vykdyti: tinkamai apšviestas, šildomas patalpas ir darbo priemonės – kompiuterį, garso ir vaizdo aparatūrą, metodinę literatūrą;

11.2. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose;

11.3. nustatyta tvarka, esant galimybei, gauti komandiruočių išlaidų kompensaciją kvalifikacijai tobulinti ir kitai su darbu susijusiai veiklai vykdyti;

11.4. teikti darbdaviui siūlymus dėl aprūpinimo inventoriumi, metodine literatūra ir t.t. gerinimo;

11.5. gauti iš darbdavio reikalingą informaciją ir dokumentus savo tiesioginėms pareigoms vykdyti.

