

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono Ēriškių

kultūros centro direktoriaus

2018 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-13

**PANEVĖŽIO RAJONO ĒRIŠKIŲ KULTŪROS CENTRO PADALINIO
TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO VADOVO
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Tradicinių amatų centro vadovas (kodas 1349).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Tradicinių amatų centro vadovas yra tiesiogiai pavaldus Ēriškių kultūros centro direktoriui.

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

4. Tradicinių amatų centro vadovas privalo:
 - 4.1. Turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 4.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą bei kitus su kultūros veiklos administravimu ir kultūros politika bei projektine veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 4.3. Išmanyti įstaigos valdymo struktūrą, vidaus darbo tvarkos taisyklės, profesinės etikos normas;
 - 4.4. Būti susipažinus su Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
 - 4.5. Žinoti etninius Lietuvos ir atskirų jos regionų ypatumus;
 - 4.6. Sugebėti savarankškai planuoti ir organizuoti padalinio veiklą, valdyti, kaupti ir sisteminti informaciją;
 - 4.7. Turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių, būti pareiingas, kūrybingas, komunikabilus, iniciatyvus, kultūringai bendrauti su interesantais ir kolegomis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Vadovautis Ēriškių kultūros centro direktoriaus įsakymais, priešgaisrinės saugos taisyklėmis, darbų saugos normatyviniais aktais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
6. Vykdyti Kultūros centro direktoriaus pavedimus jeigu šie neprieštarauja įstatymams.
7. Pavaduoti direktorių jam esant atostogose, komandiruotėse, sergant ar kitais nenumatytais atvejais.
8. Telkti centro bendruomenę kultūros politikos įgyvendinimui:
 - 8.1. Inicijuoti ilgalaikių ir trumpalaikių Tradicinių amatų centro veiklos programų rengimą, organizuoti, kontroliuoti jų vykdymą;
 - 8.2. Rūpintis įstaigos intelektualiniais, materialiniais ištekliais;
 - 8.3. Kompetencijos ribose teikti centro darbuotojams konsultacijas;
 - 8.4. Direktoriui pavedus, atstovauti Kultūros centro valdžios ir valdymo institucijose, derybose su partneriais ir pan.;

- 8.5. Analizuoti ir teikti Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl darbo būklės gerinimo;
- 8.6. Organizuoti kūrybinių dirbtuvių, tradicinių amatų, studijų, būrelių veiklą, rengti ir įgyvendinti kultūros srities projektus tradicinių amatų ir etninės kultūros išsaugojimo ir plėtros srityje įvairaus amžiaus ir socialinių grupių žmonėms;
- 8.7. Rūpintis vaikų ir jaunimo kultūrine edukacija mokantis tradicinių amatų;
- 8.8. Užtikrinti reikalingos dokumentacijos tvarkymą, ruošti ataskaitas, pranešimus, informacinius tekstus, rengti metinius ir mėnesinius centro veiklos planus;
- 8.9. Bendradarbiauti su Kultūros centro socialiniais partneriais;
- 8.10. Kaupti archyvinę medžiagą apie įvykdytą veiklą;
- 8.11. Rengti ir inicijuoti projektų ir programų ruošimą, siekiant gauti nebiudžetinių lėšų centro veiklai plėtoti;
- 8.12. Rūpintis darbo kokybe ir darbo drausme.

IV SKYRIUS TEISĖS

9. Teikti pasiūlymus Kultūros centro direktoriui dėl kultūrinio darbo gerinimo, darbo ir veiklos organizavimo.
10. Kelti kvalifikaciją.
11. Perspėti ir sudrausminti darbuotojus, nesilaikančius darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų.
12. Iš Kultūros centro administracijos gauti informaciją apie amatų centro veiklos finansavimo galimybes.
13. Atostogauti, suderinus atostogų laiką su Kultūros centro direktoriumi.
14. Naudotis Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų, susijusių su darbo santykiais, nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

15. Padalinio vadovas yra atsakingas:
 - 15.1. Už padalinio veiklą ir jo rezultatus, pateikiamos informacijos teisingumą ir objektyvumą, tarnybinės paslapties saugojimą;
 - 15.2. Už patikėtą turtą ir jo apsaugą, kitas materialines vertybes. Už padarytą materialinę žalą atsako pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.
 16. Padalinio vadovui už savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą taikoma Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.
-