



NERINGOS SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS NERINGOS MUZIEJAI DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2017 m. kovo 24 d. Nr. V10-33.
Neringa

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, 20 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 232 straipsniu ir Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T1-246 „Dėl Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 229.17 papunkčiu:

1. T v i r t i n u biudžetinės įstaigos Neringos muziejai direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P a n a i k i n u Neringos savivaldybės mero 2016 m. birželio 11 d. potvarkį Nr. V10-28 „Dėl Biudžetinės įstaigos Neringos muziejai direktoriaus pareiginių nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

Elena Tarvainienė
2017-03-24

Juridinio, personalo ir viešųjų
pirkimų skyriaus vedėja
Ingrida Kupriščenkova
2017-03-24

Neringos savivaldybės administracija
Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų
skyriaus vedėja

Edita Radzevičienė

2017-03-24

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės mero
2017 m. kovo 24 d. potvarkiu Nr. V10-35

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS NERINGOS MUZIEJAI DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Neringos muziejai (toliau – Muziejus) direktorius (toliau – Vadovas) yra savivaldybės biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį (Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodas – 112053).

2. Pareigybės lygis – A2 (pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu).

3. Pareigybės paskirtis – vadovauti Muziejui, užtikrinant Muziejaus nuostatuose nustatytą tikslų, funkcijų vykdymą, koordinavimą, organizavimą ir kontrolę, įgyvendinti Neringos savivaldybės kultūros politiką.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis Vadovas tiesiogiai pavaldus Neringos savivaldybės merui ir atskaitingas Neringos savivaldybės tarybai.

5. Laikino nedarbingumo, atostogų, komandiruočių ar kitais atvejais, kai Vadovas negali eiti pareigų, jį pavaduota Muziejaus direktoriaus pavaduotojas arba kitas savivaldybės mero paskirtas Muziejaus darbuotojas.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VADOVUI

6. Vadovas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių ar humanitarinių mokslų išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį kultūros srityje;

6.3. turėti 5 metų vadovaujamo darbo patirtį;

6.4. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą bei kitus su muziejų administravimu ir kultūros politika susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;

6.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais, muziejų sistema, jų klasifikacija, valdymu ir muziejų modernizavimo strateginiais tikslais;

6.6. turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;

6.7. mokėti vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas – projektus;

6.8. išmanyti ir taikyti kultūrinės veiklos taikomuosius tyrimus, mokėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas;

6.9. mokėti vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką;

6.10. mokėti organizuoti ir planuoti muziejaus darbą;

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

- 6.12. išmanyti dokumentų valdymo taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 6.13. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;
- 6.14. atsižvelgiant į Muziejaus specifiką, privaloma mokėti vokiečių ir anglų kalbas B2 lygiu, rusų kalba – A2 lygiu;
- 6.15. profesionaliai tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją;
- 6.16. būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VADOVO FUNKCIJOS

- 7. Šias pareigas einantis Vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja visą Muziejaus veiklą ir atsako už ją;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Muziejaus darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas ir skatina juos, nustato darbuotojų pareigines algas (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis), priemokas, mokėjimus už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ar viršvalandinį darbą, premijas, neviršijant nustatyto darbo apmokėjimo fondo;
 - 7.3. tvirtina įstaigos struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, vidaus darbo taisykles, steigia ir naikina pareigybes, neviršijant Steigėjo nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
 - 7.4. teikia Steigėjui Muziejaus veiklos ataskaitas, darbo planus, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, rengia Muziejaus nuostatus, jų pakeitimus;
 - 7.5. ieško papildomų finansavimo šaltinių įvairiose tarptautinėse bei Lietuvos fonduose, teikiančiuose finansinę paramą įvairioms kultūrinėms programoms vykdyti, rengia projektus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;
 - 7.6. teikia pasiūlymus Neringos savivaldybės administracijos kultūros skyriui, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, kitoms institucijoms, svarstant įvairių dokumentų projektus, nustatant kultūros prioritetus;
 - 7.7. dalyvauja darbo grupėse, sprendžiant aktualius kultūros klausimus;
 - 7.8. atstovauja Muziejui teisme, kitose institucijose santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 7.9. tvirtina Muziejaus ekspozicijų ir parodų teminę struktūrą, rengiamus leidinius;
 - 7.10. organizuoja vidaus darbo kontrolę ir prižiūri, kaip ji vykdoma, reikalauja, kad darbuotojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų, saugos darbe taisyklių;
 - 7.11. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis ir prisiima įsipareigojimus, susijusius su Muziejaus turto naudojimu;
 - 7.12. naudoja skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti;
 - 7.13. organizuoja iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;
 - 7.14. nustato ir įvertina vadovaujamos įstaigos programas ir sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų;
 - 7.15. užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

7.16. kalendorinių metų pabaigoje iki gruodžio 31 d. įvertina finansų kontrolės sistemą, parengia finansų kontrolės būklės ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytą formą pateikiant atsakymus į klausimus ir vertinimą;

7.17. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo kitas Muziejaus direktoriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Vadovas atsako už:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministro įsakymų, Neringos savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų vykdymą;

8.2. teisingą buhalterinės apskaitos tvarkymą, teisingą buhalterinių ataskaitų pateikimą laiku;

8.3. Muziejaus asignavimų valdymą – programų vykdymą, įstaigos sąmatos sudarymą ir vykdymą, už paskirų asignavimų efektyvų, racionalų bei ekonomišką naudojimą;

8.4. atsiskaitymą su darbuotojais, valstybės biudžetu, valstybinio socialinio draudimo fondu, kitomis įstaigomis ir įmonėmis;

8.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka neteisėtais veiksmais įstaigos turtui ar lėšoms padarytus nuostolius;

8.6. Muziejaus kompetencijai priskirtų kultūrinės statistikos duomenų rinkimą;

8.7. savo priimtų sprendimų teisėtumą, saugą darbe, priešgaisrinę saugą ir turto tikslinį naudojimą, vidaus darbo tvarkos reikalavimų vykdymą, dokumentų valdymą;

8.8. veiklos valdymo ir apskaitos politiką bei paikesniąją finansų kontrolę – kontrolę panaudojus lėšas, kurios metu tikrinami jau atlikti susiję veiksmai, siekiant nustatyti ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų, piktnaudžiavimų;

8.9. pareigybės aprašyme išvardintų pareigų vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku.

9. Už pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus Vadovas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

 Lina Muzienė