|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Neringos savivaldybės administracijos |
|  | 2025 m. birželio 11 d. įsakymu Nr.V13-117 |
|  |   |
|  |
| **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **KULTŪROS SKYRIAUS VEDĖJO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |
|  |

 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus administracijos direktoriui. |

 |
|  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas. |
| 4. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra. |

 |

 |
|  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 5. Savivaldybės biudžetinių kultūros įstaigų priežiūra, Savivaldybės kultūros politikos tikslų įgyvendinimas. |
| 6. Atmintinų datų ir miesto švenčių koordinavimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS** **FUNKCIJOS** |

 |

 |
|

|  |
| --- |
| 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 8. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 9. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. |
| 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. |
| 12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. |
| 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. |
| 14. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 15. Vykdo savivaldybės biudžetinių ir (arba) viešųjų įstaigų, kurių steigėja arba dalininkė yra Neringos savivaldybės taryba, veiklos priežiūrą. |
| 16. Inicijuoja ir koordinuoja tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimą, rūpinasi savivaldybės kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant regionines kultūros plėtros bei jūrinės kultūros tradicijas. |
| 17. Bendradarbiauja su valstybinėmis ir privačiomis kultūros institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis ir nevyriausybinėmis kultūros organizacijomis, siekdamas įgyvendinti savivaldybės kultūros politikos tikslus. |
| 18. Pavaduoja kitus skyriaus darbuotojus jiems laikinai negalint eiti pareigų, išskyrus vaiko priežiūros atostogų laikotarpiu. |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. |

 |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų kryptis – psichologija (arba); |
| 20.3. studijų kryptis – vadyba (arba); |
| 20.4. studijų kryptis – komunikacija (arba); |
| 20.5. studijų kryptis – kultūros studijos (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.7. darbo patirtis – viešojo administravimo politikos srities patirtis; |
| 20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.  |

 |

 |
| 21. Transporto priemonių pažymėjimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija). |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. komunikacija – 4; |
| 22.2. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 22.4. organizuotumas – 4; |
| 22.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. |

 |
| 23. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. lyderystė – 4; |
| 23.2. veiklos valdymas – 4; |
| 23.3. strateginis požiūris – 4. |

 |
| 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. įžvalgumas – 4. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |