|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | 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) |  | |  |  | | | | |
|  |  |  |  | |  | |