PATVIRTINTA

Rumšiškių kultūros centro direktoriaus

2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-2

|  |
| --- |
| Direktorė Modesta Kalinauskienė(biudžetinės įstaigos vadovas)2025-01-21 Nr. 8Rumšiškės  |

**RUMŠIŠKIŲ KULTŪROS CENTRO**

**KULTŪROS PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Rumšiškių kultūros centro (toliau – Centras) kultūros projektų vadovas yra darbuotojas, priskiriamas kultūros ir meno specialistams, pareigybės kodas –2422.

1.1. Pareigybės lygis – B.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

2.1. Kultūros projektų vadovu priimamas asmuo privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnysis išsilavinimas, igytas iki 2009 m., ar spacialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 m. kultūros, kultūros paveldo ar menotyros srityje, ir ne mažesnę kaip 2 metų projektų rengimo ir vykdymo darbo patirtį.

2.2. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer programomis ir turėti įgūdžių naudotis duomenų bazėmis;

2.3. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) B2 lygiu;

2.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Rumšiškių kultūros centro nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, dokumentų valdymo reikalavimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbinę veiklą bei visuotinai priimtomis etikos ir darbo etiketo normomis;

2.5. Kultūros projektų vadovą skiria ir atleidžia iš pareigų Centro direktorius.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

3.1. rengia projektų paraiškas nacionaliniams bei tarptautiniams fondams dėl paraiškų projektams finansuoti teikimo;

3.2. vykdo priskirtas pagal kompetenciją veiklas, kurios yra skirtos projektų tikslams pasiekti pagal suplanuotus įgyvendinimo terminus, turinio reikalavimus ir užsibrėžtus veiklų įgyvendinimo rodiklius;

3.3. laiku ir tinkamai teikia administruojančiai institucijai visas reikiamas projekto įgyvendinimo ataskaitas ir informaciją apie projekto įgyvendinimo eigą;

3.4. inicijuoja investicinių projektų rengimą;

3.5. ieško rėmėjų rengiamų projektų įgyvendinimui;

3.6. plėtoja, inicijuoja kultūros įstaigų bendradarbiavimą su Centru, užmezga ir palaiko gerus ryšius su kitomis organizacijomis, potencialiais partneriais Lietuvoje ir užsienyje, bendrauja su projektą administruojančiomis institucijomis, projektus įgyvendinančiomis įmonėmis, partneriais, tikslinėmis grupėmis;

3.7. padeda organizuoti kultūrinius-švietėjiškus ir edukacinius renginius Centre, organizuoja tarptautinio ir nacionalinio lygmens renginius, organizuoja jaunimo savarankiškos veiklos vystymąsi Centre;

3.8. seka kultūrinius – edukacinius renginius vykstančius Lietuvoje;

3.9. reprezentuoja Centrą, plėtoja informacinę visuomenę, dalyvauja ruošiant ir įgyvendinant įstaigos pristatymą konferencijose, parodose ir kituose renginiuose;

3.10. rengia, sistemina ir teikia informacinę medžiagą apie Centre vykdomus projektus žiniasklaidai, informaciniams, turistiniams, elektroniniams ir kitiems leidiniams bei vizualinei informacinei sistemai Centre, dalyvauja radijo ir televizijos laidose, rengia medžiagą apie Centro vykdomus projektus Centro internetinei svetainei;

3.11. rengia, kaupia, sistemina su projektų rašymu susijusią medžiagą ir teikia informaciją apie projektinę veiklą;

3.12. atsiskaito už atliktus mėnesio darbus žodžiu direktoriui, už ketvirčio, pusmečio, metų darbus rengia ataskaitą raštu pagal patvirtintą LR Kultūros ministro formą;

3.13. dalyvauja Centro sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje;

3.14. vykdo kitas Centro direktoriaus pavestas pareigas, pavestus darbus atlieka jų numatytais terminais;

3.15. žino ir darbe vadovaujasi visuotinai priimtomis etikos normomis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)