

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „UŽUPIO MENO INKUBATORIUS“
DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja viešosios įstaigos „Užupio meno inkubatorius“ (toliau – UMI) direktoriaus (toliau – direktorius) pareigybės charakteristiką, specialiuosius reikalavimus asmeniui, einančiam šias pareigas, ir direktoriaus pareigybei priskirtas funkcijas.

2. Pareigybės paskirtis – įgyvendinant UMI misiją bei strategiją ir veikiant kūrybinėje erdvėje, laikantis patvirtinto biudžeto planuoti, organizuoti ir kontroliuoti UMI veiklą ir pavaldžių darbuotojų darbą, realizuoti šiai įstaigai išskeltus tikslus bei uždavinius.

3. Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Vilniaus miesto savivaldybės meras.

4. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai, kuriai galioja UMI įstatuose numatyta kadencijos laikotarpio trukmė.

5. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais UMI veiklą, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kultūros skyriaus vedėjo įsakymais, pagal UMI įstatuose numatytą kompetenciją priimtais UMI tarybos sprendimais, patvirtinta misija, strategija, UMI įstatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

6. Direktorių, jo nesant arba negalint jam vykdyti savo pareigų, pavaduoja UMI direktoriaus pavaduotojas. Nesant direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo, direktorių laikinai pavaduoja Savivaldybės mero Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

7. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus UMI savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

8. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas UMI savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

9. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 9.1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 9.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbinės veiklos patirtį meno, kultūros ir (ar) švietimo srityje;

9.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį arba ne mažesnę kaip 2 metų patirtį projektų valdyme;

9.4. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, kitus su UMI veikla, kultūros ir švietimo politika susijusius teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktikoje;

9.5. būti susipažinusi su Savivaldybės kultūros ir švietimo sklaidos ir plėtros procesais, UMI valdymo principais ir veiklos specifika;

9.6. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

9.7. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

9.8. būti susipažinusi su strateginio planavimo principais, turėti strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo įgūdžius, mokėti savarankiškai priimti sprendimus ir tinkamai pasirinkti problemų sprendimo metodus;

9.9. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

9.10. mokėti dirbti kompiuteriu ir naudotis „MS Office“ programiniu paketu.

III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

10. Direktorius, remdamasis UMI vizija ir strategija, įgyvendindamas iškeltus tikslus ir siekdamas planuose nustatytų rezultatų, vykdo šias funkcijas:

10.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja UMI veiklą, vykdydamas UMI pavestas funkcijas ir siekdamas nustatytų tikslų bei uždavinių įgyvendinimo;

10.2. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti UMI strateginį veiklos planą (ilgalaikį ir trumpalaikį);

10.3. organizuoja UMI buhalterinę apskaitą, remdamasis Savivaldybės asignavimų planu ir patvirtintu UMI strateginiu planu, sudaro ir formuoja UMI biudžetą (pajamų ir sąnaudų) ir vykdo jo kontrolę;

10.4. ieško papildomų UMI veiklos finansavimo galimybių, rengdamas projektines paraiškas ir ieškodamas potencialių klientų teikiamoms paslaugoms įgyvendinti;

10.5. teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui (steigėjui) tvirtinti metinį finansinių ataskaitų rinkinį ir įstaigos veiklos ataskaitą su einamųjų metų veiklos planu;

10.6. atsižvelgdamas į UMI tarybos nustatytas prioritетines veiklos kryptis, rengia ir teikia UMI tarybai tvirtinti veiklos programas, renginių, parodų ir kitos veiklos ketvirtinius ir metinius planus;

10.7. neviršydamas suteiktų įgaliojimų UMI vardu sudaro sutartis, reikalingas UMI funkcijoms vykdyti;

10.8. rengia ir teikia UMI visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti organizacinę struktūrą, pareigybių ir etatų (pareigybių poreikio) sąrašą, pareigybių aprašymus, nustato UMI struktūrinių padalinių tikslus ir uždavinius;

10.9. atlieka darbdavio funkcijas, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, nustato darbuotojų atlyginimus;

10.10. valdo pavaldinių darbo laiko apskaitą, nustato ir tvirtina jų darbo laiko grafikus, leidžia darbuotojus atostogų, skiria drausmines nuobaudas, skatina, išleidžia į komandiruotes ir kvalifikacijos tobulinimo kursus, laikinai nušalina darbuotojus nuo darbo, jeigu jie darbo metu yra neblaivūs, apsvaigę nuo sąmoningai panaudotų narkotinių ar toksinių medžiagų;

10.11. atsako už darbo saugą, vykdo ją įgyvendinančias priemones, organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo, priešgaisrinės saugos ir higienos normų klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jų diegimą, sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

10.12. vysto UMI veiklą, kontroliuoja UMI teikiamų paslaugų kokybę, ją vertina, analizuoja ir Kultūros skyriaus vedėjui teikia išvadas bei pasiūlymus paslaugų kokybei tobulinti, sudaro sąlygas ir skatina UMI darbuotojus kelti savo kvalifikaciją;

10.13. užtikrina veiklos kontrolės galimybes, organizuoja UMI veiklos įsivertinimą (vidaus auditą), sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui (auditui) atlikti;

10.14. organizuoja UMI raštvedybą, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

10.15. vykdo administratoriaus funkcijas, užtikrina UMI pastatų ir teritorijos priežiūrą, pagal poreikį organizuoja įrenginių ir komunikacijų remontą, organizuoja investicinių projektų, finansinės ir ūkinės būklės gerinimo programų rengimą ir derina jas su Savivaldybės administracijos Kultūros skyriumi;

10.16. atstovauja UMI teismuose, bendradarbiauja su valstybės, savivaldybių ir kitomis įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauja įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis kultūros ir švietimo klausimais;

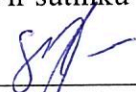
10.17. užtikrina veiklos skaidrumą, teikia visuomenei informaciją apie UMI rezidentus ir jų veiklą, sudaro galimybę su jais susipažinti ir bendrauti, informuoja apie UMI veiklą ir teikiamas paslaugas, UMI interneto svetainėje skelbia veiklos, metines finansines ir kitas ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;

10.18. vykdo kitus visuotinio dalininkų susirinkimo ir UMI tarybos pagal įstatuose numatytą kompetenciją priimtus sprendimus, kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir UMI įstatuose numatytas funkcijas, siekdamas įgyvendinti UMI keliamus tikslus;

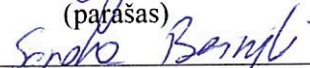
10.19. pagal UMI tarybos nustatytas taisykles organizuoja konkursus į laisvas patalpas (studijas), teikia paraiškas nepriklausomų narių komisijoms, pagal jų rezultatus nustato kandidatų eilę, pasirašo su jais terminuotas sutartis, kontroliuoja sutarčių vykdymą;

10.20. kuria patrauklią meninę erdvę, buria aktyvią, kūrybingą ir darniai tarpusavyje bendraujančią UMI kūrėjų bendruomenę, palaiko konstruktyvius santykius su vietos bendruomene ir kaimynyste.

Susipažinau ir sutinku



(parašas)



(vardas ir pavardė)



(data)

