

PATVIRTINTA  
Palangos kurorto muziejaus direktoriaus  
2020 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr. V-53  
4 punktu

## **PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybių pavadinimas: Palangos kurorto muziejaus kultūrinės veiklos vadybininkas.
2. Pareigybės grupė: Palangos kurorto muziejaus specialistas.
3. Pareigybės lygis ir kodas: A2, 265411.
4. Pareigybės paskirtis: Palangos kurorto muziejaus kultūrinės veiklos vadybininko pareigybė skirta užtikrinti kokybišką renginių organizavimą, planuoja, rengia, vykdo įvairaus pobūdžio kultūros renginius, parodas, projektus.
5. Pareigybės pavaldumas: Palangos kurorto muziejaus kultūrinės veiklos vadybininkas yra tiesiogiai pavaldus Palangos kurorto muziejaus direktoriui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti ne mažesnę nei 1 m. darbo patirtį vykdant projektines veiklas, organizuojant renginius, parodas;
  - 6.2. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių, socialinių ar meno mokslo sričių su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
  - 6.3. mokėti užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).
7. Kultūrinės veiklos vadybininkas privalo žinoti:
  - 7.1. muziejaus veiklos tikslus ir funkcijas, infrastruktūrą ir vidaus darbo tvarką, bendrus muziejų institucijos tikslus ir veiklos priemones;
  - 7.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimus ir administracijos direktoriaus įsakymus, muziejaus direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus.
8. Vadybininkas turi gebėti:
  - 8.1. savarankiškai organizuoti kultūrinius renginius;
  - 8.2. dirbti komandoje;
  - 8.3. mokėti dirbti su kompiuteriu;
  - 8.4. būti iniciatyviam, pareigingam;
  - 8.5. mokėti kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
  - 8.6. rasti sprendimus problemoms, kurioms išspręsti reikia profesinės patirties, nuodugnių, atitinkamos srities žinių.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

9. Kultūrinės veiklos vadybininkas vykdo šias funkcijas:
  - 9.1. planuoja, rengia, veda ir vykdo įvairaus pobūdžio kultūros renginius, parodas, projektus, edukacines programas;
  - 9.2. teikia kultūrinę informaciją muziejaus interesantams;

- 9.3. esant poreikiui padeda ruošti ekspozicijas;
- 9.4. organizuoja kultūrinius renginius ir jiems vadovauja;
- 9.5. vertindamas muziejaus poreikius analizuoja darbų, paslaugų paklausą, prognozuoja būsimą darbų, paslaugų paklausą;
- 9.6. organizuoja ir ruošia kultūrinių renginių reklamą ir sklaidą;
- 9.7. renka reikalingą informaciją ryšiams plėsti ir keistis patirtimi;
- 9.8. savarankiškai planuoja savo veiklą, derinant ilgalaikių ir metinių planų įgyvendinimą, tinkamai ir laiku pateikiant veiklos ataskaitas ir rezultatus;
- 9.9. rengia ir įgyvendina kultūrinės veiklos programas (projektus), jų sąmatas;
- 9.10. aprašo įvykusius renginius ir rengia ataskaitas;
- 9.11. pateikia darbo ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą;
- 9.12. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 9.13. vykdo kitus vienkartinis Palangos kurorto muziejaus direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus kultūrine veikla;
- 9.14. tausoja įstaigos nuosavybę.

#### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

10. Kultūrinės veiklos vadybininkas turi teisę:
  - 10.1. kelti kvalifikaciją;
  - 10.2. reikalauti iš administracijos saugių ir tinkamų darbo sąlygų;
  - 10.3. turėti tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitais teisės aktais numatytas garantijas;
  - 10.4. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
  - 10.5. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus;
  - 10.6. nevykdyti įsakymų, jei jie prieštarauja LR teisės aktams, muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėms.

#### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

11. Kultūrinės veiklos vadybininkas atsako:
  - 11.1. už projektų sklandų įgyvendinimą ir jų meninį lygį;
  - 11.2. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
  - 11.3. už jam patikėtas materialines vertybes;
  - 11.4. už racionalų kultūrinei veiklai skirtų lėšų panaudojimą.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas, data)