

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
mero  
2025 m. balandžio 18 d.  
potvarkiu Nr. 22-36/25

## **KONCERTINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS CHORO „JAUNA MUZIKA“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Koncertinės įstaigos Vilniaus miesto savivaldybės choro „Jauna muzika“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus (toliau – direktorius) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Įstaigos darbą, atsižvelgiant į Įstaigai priskirtus uždavinius ir vykdomas funkcijas siekiant įgyvendinti Įstaigai iškeltus tikslus.
4. Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia bei kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras.
5. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.
6. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos profesionaliojo scenos meno įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kultūros skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Direktorių, jo nesant, pavaduoja Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens paskirtas Įstaigos darbuotojas.
8. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus merui ir atskaitingas vicemerui, kuruojančiam kultūros sritį.
9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos arba direktoriaus iniciatyva.

### **II. REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS**

10. Direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 10.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų, socialinių mokslų, menų studijų kryptių grupių studijas, ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams arba verslo ir viešosios vadybos mokslų, teisės studijų kryptių grupių studijas ir ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį kultūros srityje veikiančiai įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams;
  - 10.2. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, reguliuojančiais teatrų ir koncertinių įstaigų veiklą, asmens teises ir laisves bei jų apsaugos garantijas;
  - 10.3. mokėti dirbti „Microsoft Office“ ar lygiavertiu programiniu paketu;
  - 10.4. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarime Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išmanyti raštvedybos taisykles;

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

10.6. gebėti kurti, formuoti ir įgyvendinti teatro ar koncertinės įstaigos strategines veiklos kryptis, inicijuoti ir valdyti strateginius pokyčius, sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti teatro ar koncertinės įstaigos strategijos procesus, priimti tinkamus sprendimus, nustatyti veiklos prioritetus, užtikrinti teatro ar koncertinės įstaigos tikslų įgyvendinimą, plėtoti vietines ir tarptautines partnerystes;

10.7. gebėti išsikelti sau ir pavaldiems asmenims aiškius tikslus ir juos įgyvendinti, nuolat tobulinti teatro ar koncertinės įstaigos valdymą, remiantis teatro ar koncertinės įstaigos misija, vizija ir tikslais, skatinti naujovių diegimą, gerinti paslaugų kokybę, taikyti kūrybinio mąstymo principus ir metodus;

10.8. išmanyti profesionalųjį scenos meną (žinoti atitinkamos profesionaliojo scenos meno srities tendencijas Lietuvoje ir užsienyje);

10.9. išmanyti veiklos procesų pagrindus (veiklos procesų analitiką ir valdymą, gebėjimą teikti ir plėtoti kokybiškas paslaugas, efektyvaus ir produktyvaus valdymo, teatro ar koncertinės įstaigos veiklos planavimo principus iš anksto numatant galimas stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes);

10.10. gebėti racionaliai ir veiksmingai valdyti ir tobulinti teatro ar koncertinės įstaigos infrastruktūrą;

10.11. gebėti valdyti žmogiškuosius išteklius (užtikrinti veiksmingą komandinį darbą, motyvuoti darbuotojus siekiant teatro ar koncertinės įstaigos misijos ir tikslų įgyvendinimo, užtikrinti darbuotojų atrankos ir motyvacinę sistemą, sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijai kelti ir tobulinti);

10.12. gebėti veiksmingai valdyti materialinius, finansinius išteklius, jų šaltinius bei paskirstyti pagal prioritetus, inicijuoti papildomų išteklių pritraukimą; užtikrinti, kad visi ištekliai būtų valdomi skaidriai ir už juos atsiskaitoma;

10.13. išmanyti rinkodarą (paslaugų optimizavimas ir valdymas, rinkodaros strateginių, taktinių ir operatyvinių veiklų planavimo, rinkodaros procesų išmanymas, gebėjimas naudoti komunikacijos priemones);

10.14. išmanyti Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles;

10.15. būti nepriekaištingos reputacijos taip, kaip ji apibrėžta Profesionaliojo scenos meno įstatyme.

### **III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

11. Įstaigos direktorius, siekdamas įgyvendinti Įstaigai keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:

11.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Įstaigos veiklą ir atsako už Įstaigai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą teikiant kultūrinės ir edukacinės veiklos paslaugas;

11.2. planuoja Įstaigos žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

11.3. tvirtina Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

11.4. Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus, juos skatina bei taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

11.5. teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintą darbo užmokesčio fondą nustato darbuotojų atlyginimus, skiria priemokas bei premijas;

11.6. tvirtina Įstaigos vidaus darbo taisykles, kitus vidaus administravimo dokumentus, darbuotojų pareigybių aprašymus;

11.7. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

11.8. teikia Įstaigos savininko (steigėjo) teises ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai arba jos įgaliotam asmeniui tvirtinti teikiamų paslaugų įkainius;

11.9. tvirtina metinius Įstaigos veiklos planus, renginių planus ir sąmatas, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

11.10. teikia Savivaldybės administracijos Kultūros skyriui metinius Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

11.11. Įstaigos vardu pasirašo sutartis, sandorius, bankinius bei finansinius dokumentus, pavedimus neviršydamas suteiktų įgaliojimų;

11.12. kontroliuoja Įstaigos darbuotojų veiklą ir Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę;

11.13. valdo Įstaigos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

11.14. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

11.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

11.16. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir Įstaigos raštus tvarkomaisiais, organizaciniais ir informaciniais Įstaigos klausimais ir kontroliuoja jų vykdymą;

11.17. užtikrina pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

11.18. užtikrina, kad Įstaigos finansiniai išsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;

11.19. pagal savo kompetenciją sprendžia pastatų remonto ir komunikacinių paslaugų teikimo problemas;

11.20. nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ir teikia atsakymus į juos pagal Įstaigos kompetenciją;

11.21. bendradarbiauja su kitomis įstaigomis ir organizacijomis meno, kultūrinės, edukacinės veiklos klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Įstaigai kitose valstybės ir Savivaldybės institucijose ir įstaigose;

11.22. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas bei savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos pavedimus.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)