Raseinių Šaltinio progimnazijos

direktoriaus 2024 m. balandžio d.

įsakymo Nr. V1-

2 priedas

**RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS**

**„TŪKSTANTMEČIO MOKYKLŲ“ PROJEKTO KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto kultūrinės veiklos organizatoriaus Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – projekto veiklų koordinatorius) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas arba jam prilygintas išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: A.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto Raseinių rajono švietimo pažangos plano (toliau – pažangos planas) kultūrinio ugdymo veiklų įgyvendinimą Raseinių Šaltinio progimnazijoje.
4. Projekto kultūrinės veiklos organizatoriaus atlyginimas mokamas iš „Tūkstantmečio mokyklų“ programos projekto lėšų.
5. Projekto kultūrinės veiklos organizatorius tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS** **REIKALAVIMAI** **ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIAM** **DARBUOTOJUI**

1. Projekto kultūrinės veiklos organizatoriaus kvalifikaciniai reikalavimai:
	1. turėti aukštąjį ar jam prilygintą išsilavinimą;
	2. turėti vadovaujamojo darbo patirties;
	3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius Europos Sąjungos ir kitos finansinės paramos skyrimą ir valdymą.
2. Projekto kultūrinės veiklos organizatorius turi atitikti šiuos specifinius reikalavimus:
	1. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
	2. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, pasirinkti veiklos metodus ir priimti sprendimus;
	3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti gerai dirbti ,,Microsoft Office“ programiniu paketu;
	4. asmeninės savybės: pareigingumas, darbštumas, kūrybiškumas, komunikabilumas, sugebėjimas dirbti komandoje;
	5. vykdydamas projekto kultūrinės veiklos organizatoriaus funkcijas ir pareigas, privalo vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais pažangos plano veiklų įgyvendinimą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS** **PAREIGAS** **EINANČIO** **DARBUOTOJO** **FUNKCIJOS**

1. Projekto kultūrinės veiklos organizatorius atlieka šias funkcijas:
	1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;
	2. koordinuoja ir organizuoja pažangos plano kultūrinio ugdymo veiklų tinkamą ir savalaikį įgyvendinimą;
	3. bendradarbiauja ir konsultuojasi su Raseinių rajono Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais rengdamas ir vykdydamas pažangos plano veiklas;
	4. kvalifikuotai ir atsakingai prižiūri priskirtų sutarčių vykdymą ir atlieka paskirtas užduotis;
	5. vykdo projekto veiklų įgyvendinimo kontrolę;
	6. bendradarbiauja su projekto partneriais ir paslaugų tiekėjais, teikia jiems reikalingą informaciją;
	7. organizuoja projekto veiklų sklaidą;
	8. tvarko priskirtų veiklų dokumentaciją;
	9. kaupia, rengia ir teikia informaciją, susijusią su projekto veiklų vykdymu, suinteresuotoms institucijoms bei asmenims;
	10. informuoja Raseinių Šaltinio progimnazijos direktorių apie darbų eigą, iškilusias problemas, siūlo jų sprendimo būdus;
	11. vykdo kitas Raseinių rajono „Tūkstantmečio mokyklų“ projekto vadovo ir administratoriaus paskirtas užduotis, susijusias su projekto tikslais ir neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisėms aktams.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

1. Projekto kultūrinės veiklos organizatorius atsako:
	1. už šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų vykdymą;
	2. už informacijos suteikimą tik pagal paskirtį.
2. Už savo pareigų neatlikimą arba netinkamą jų vykdymą ir darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

|  |
| --- |
| (darbuotojo pareigos) |
| (parašas) |
| (vardas, pavardė) |
| (data) |