

PATVIRTINTA  
Skuodo rajono savivaldybės mero  
2024 m. lapkričio 29 d. potvarkiu  
Nr. M2- 487

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SKUODO INFORMACIJOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Viešosios įstaigos Skuodo informacijos centro (toliau – Įstaiga) direktorius (toliau – Direktorius) yra Įstaigos vadovas.

2. Direktorius į pareigas skiriamas konkurso būdu. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato jo darbo užmokestį, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras.

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

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

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti 2 metų vadovaujamo darbo patirtį (juridinio asmens vadovo ar vadovo pavaduotojo, padalinio vadovo);

3.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį vienoje ar keliose iš šių sričių: vadybos, turizmo, muziejų veikloje, projektų administravimo, organizacijų valdymo ir plėtros, rinkodaros srityse ar viešojo administravimo srityje;

3.4. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais turizmo plėtrą Lietuvoje, Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimą ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;

3.5. gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę, viešųjų įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykius, išmanyti dokumentų rengimo taisykles bei teisės aktų rengimo rekomendacijas;

3.6. būti susipažinusi su Lietuvos ir Skuodo rajono turizmo plėtojimo strategijomis ir programomis, Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos, tarptautinių fondų, Europos bendrijos iniciatyvų programomis turizmo srityje;

3.7. 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);

3.8. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.9. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Įstaigai, organizuoja ir vykdo jos veiklą siekdamas užtikrinti Įstaigos įstatuose nustatytą veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą;

- 4.2. užtikrina, kad Įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Įstaigos įstatų;
- 4.3. leidžia įsakymus, tvirtina taisykles ir kitus Įstaigos vidaus teisės aktus, organizuoja, kontroliuoja ir derina jų vykdymą;
- 4.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos darbuotojus, skiria jiems paskatinimus ir drausmines nuobaudas;
- 4.5. nustato Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 4.6. organizuoja Įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, analizuoja finansinius rodiklius ir teikia siūlymus, kaip gerinti Įstaigos finansinę padėtį;
- 4.7. teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir Savivaldybės merui metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą;
- 4.8. užtikrina racionalų lėšų ir turto naudojimą;
- 4.9. užtikrina kokybišką paslaugų teikimą bei Įstaigos veiklos viešinimą ir sklaidą;
- 4.10. analizuoja Įstaigos veiklą ir priima sprendimus dėl veiklos efektyvumo gerinimo, teikia Savivaldybės merui pasiūlymus;
- 4.11. užtikrina darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą;
- 4.12. atstovauja Įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, bendradarbiauja su kitais juridiniais asmenimis Įstaigos veiklos srityje;
- 4.13. kuria, ruošia edukacines programas įvairiomis temomis, skirtomis įvairioms lankytojų grupėms;
- 4.14. ruošia edukacinių programų planus, sudaro sąmatas;
- 4.15. skatina ir vykdo naujų technologijų ir mokslo naujovių bei kokybiškų serviso paslaugų diegimą turizmui plėtoti Skuodo rajone;
- 4.16. analizuoja Skuodo rajono turizmo plėtros raidą, rodiklių dinamiką, tendencijas, jų priežastis, organizuoja turizmo produktų paklausos bei padėties turizmo rinkose tyrimus, rengia ataskaitas apie turizmo padėtį Skuodo rajone, renka ir apibendrina statistiką, teikia ją Savivaldybės merui;
- 4.17. nuolat mezga kontaktus su turizmo atstovais, renka reikalingą informaciją ryšiams plėsti;
- 4.18. užtikrina nuolatinį su turizmu susijusios informacijos viešinimą Įstaigos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose;
- 4.19. užtikrina renginių organizavimą populiarinant Skuodo rajoną ir jame teikiamas turizmo paslaugas;
- 4.20. dalyvauja ir sudaro galimybes Įstaigos darbuotojams dalyvauti pristatant Skuodo rajoną tarptautinėse ir respublikinėse turizmo parodose, didžiųjų Lietuvos miestų šventėse, Skuodo rajone vykstančiuose renginiuose ir kitose potencialiose turistų susibūrimo vietose;
- 4.21. koordinuoja ir vykdo darbo su Europos Sąjungos ir kitų struktūrinių fondų finansuojamų projektų procesą;
- 4.22. organizuoja ir vykdo iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų bei projektų parengimą, užtikrina programų vykdymo efektyvumą ir rezultatyvumą;
- 4.23. rengia projektų finansavimo paraiškas fondams;
- 4.24. analizuoja projektų edukacinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Savivaldybės merui išvadas ir siūlymus projektų edukacinės veiklos gerinimo klausimais;
- 4.25. vykdo kitas teisės aktų viešosios įstaigos vadovui nustatytas funkcijas bei Savivaldybės mero pavedimus.

