



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS IR
VIEŠŪJŲ RYŠIŲ SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

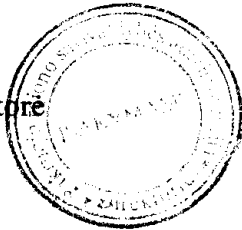
2012 m. sausio 30 d. Nr. A - 77
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2009, Nr. 159-7206) 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu,

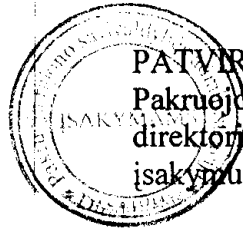
t v i r t i n u Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir viešųjų ryšių skyriaus nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktore



Asta Jasiūnienė



PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2012 m. sausio 30 d.

įsakymu Nr. A-77

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS IR VIEŠŪJŲ RYŠIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo savivaldybės administracijos Kultūros ir viešųjų ryšių skyrius (toliau - Skyrius) yra Pakruojo rajono savivaldybės administracijos padalinys.

2. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Skyrius turi antspaudą ir blanką su įrašu „Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir viešųjų ryšių skyrius“.

3. Skyriaus adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

4. Šie nuostatai apibrėžia svarbiausius skyriaus uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo principus, teises ir atsakomybę.

5. Skyrius, vykdydamas savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, administracijos ir šiais nuostatais bei kitais teisės aktais.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Lietuvos liaudies kultūros centru, Kultūros paveldo departamentu, kitomis valstybinėmis ir regiono institucijomis, įgyvendinančiomis kultūros politiką, respublikoje ir rajone, rajono įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, visuomenės informavimo priemonėmis.

7. Skyriaus struktūrą, darbuotojų grupes, lygius, kategorijas, koeficientus, priedus ir priemokas nustato ir tvirtina administracijos direktorius.

8. Skyrius neturi juridinio asmens statuso.

9. Skyriaus darbuotojų tarnybos ir darbo teisinius santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, Darbo kodeksas bei kiti teisės aktai.

II. TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Skyriaus tikslai kultūros srityje:

10.1. įgyvendinti valstybės ir vietos savivaldos kultūros politiką Pakruojo rajono savivaldybės teritorijoje vadovaujantis savivaldybės ir valstybės interesų derinimo principu, atsižvelgiant į vietos sąlygas ir finansines galimybes;

10.2. kuruoti ir koordinuoti rajono kultūrinę veiklą, užtikrinančią gyventojų bendrosios kultūros ugdymą ir etnokultūros puoselėjimą.

11. Svarbiausi skyriaus uždaviniai kultūros srityje yra šie:

11.1. Savivaldybės teritorijoje:

11.1.1. sudaryti sąlygas gyventojų kūrybinei ir meninei veiklai;

11.1.2. skatinti kūrybinę ir meninę įvairovę;

11.1.3. užtikrinti Dainų švenčių tradicijų tęstinumą;

11.1.4. puoselėti etninę kultūrą, liaudies meną, vietos tradicijas ir papročius;

11.1.5. užtikrinti profesionaliojo meno sklaidą.

11.2. Rūpintis Pakruojo rajono kultūros ir meno sklaida Lietuvoje ir užsienio valstybėse.

12. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius kultūros srityje, atlieka šias funkcijas:

12.1. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros politikos formavimo ir įgyvendinimo bibliotekų, muziejų, kultūros centrų, muzikos, dailės, literatūros, etninės kultūros, nematerialaus kultūros paveldo, leidybos, profesionalaus meno sklaidos bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse;

12.2. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių kultūros plėtrą regionuose, įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

12.3. inicijuoja ir dalyvauja valstybinių, regiono, savivaldybės kultūros plėtros programų, strateginių ilgalaikių planų rengimą rengime, koordinuoja ir prižiūri jų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

12.4. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės kultūros įstaigų tinklo optimizavimo, jų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka;

12.5. koordinuoja ir prižiūri savivaldybės kultūros įstaigų (Pakruojo kultūros centro ir jo filialų, Linkuvos kultūros centro ir jo filialų, savivaldybės Juozo Paukštelio viešosios bibliotekos ir jos filialų, Pakruojo krašto muziejaus „Žiemgala“ (toliau - savivaldybės kultūros įstaigų) veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvumo;

12.6. pagal kompetenciją rengia savivaldybės institucijų teisės aktų projektus;

12.7. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis kultūros (švietimo, jaunimo) įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis kultūrinę veiklą, teikia pasiūlymus dėl jų projektų rėmimo;

12.8. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų rengimą ir įgyvendinimą, rūpinasi kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

12.9. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa savivaldybės teritorijoje. Inicijuoja, dalyvauja rengiant etninės kultūros plėtros savivaldybės teritorijoje programas ir prižiūri jų įgyvendinimą;

12.10. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant savivaldybės kultūrinio turizmo plėtros programas;

12.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant kultūros paveldo tvarkybos darbų ilgalaikes programas;

12.12. organizuoja savivaldybės kultūros įstaigų specialistų atestaciją, rūpinasi šių specialistų bei meno mėgėjų kolektyvų vadovų kvalifikacijos tobulinimu, organizuoja seminarus ir pasitarimus;

12.13. inicijuoja savivaldybės kultūros įstaigų akreditaciją, dalyvauja šių įstaigų akreditacinių komisijų darbe;

12.14. inicijuoja ir koordinuoja savivaldybės meno ir dainų šventes, festivalius, meno mėgėjų kolektyvų veiklos konkursus, apžiūras, tautodailės darbų parodas ir kitus renginius, užtikrinančius dainų švenčių tradicijos tęstinumą;

12.15. skatina meno kolektyvų steigimą, jų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose-koncertuose, festivaliuose, šventėse ir kt.;

12.16. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl tinkamų darbo sąlygų meno kolektyvų vadovams sudarymo, jų darbo užmokesčio sistemos įgyvendinimo, meno kolektyvų aprūpinimo tautiniais kostiumais ir muzikos instrumentais;

12.17. rūpinasi nematerialaus paveldo išsaugojimu ir sklaida;

12.18. inicijuoja ir koordinuoja reprezentacinių, informacinių ir kitokių leidinių leidybą;

12.19. organizuoja savivaldybės Literatūrinių premijų skyrimo, siūlomų spausdinti leidinių vertinimo komisijos veiklą;

12.20. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės kultūros biudžeto kultūrinės ir ūkinės veiklos programoms įgyvendinti;

12.21. rengia kultūros, meno, edukacinės veiklos, knygų leidybos ir kitokias programas, teikia jas tvirtinti savivaldybės tarybai;

12.22. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui, Kultūros ministerijai, Lietuvos liaudies kultūros centrai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;

12.23. ruošia ir savivaldybės interneto svetainėje talpina metinius, mėnesinius, valstybinių švenčių ir atmintinų datų renginių planus, teikia informaciją spaudai;

12.24. teikia siūlymus administracijos direktoriui, merui dėl kuruojamų kultūros įstaigų vadovų veiklos kokybės, jų skatinimo, apdovanojimo bei drausminimo, dalyvauja kultūros įstaigų atrankos komisijoje;

12.25. vykdo valstybinės kalbos įstatymo ir kitų taisyklingos lietuvių kalbos vartojimą reglamentuojančių teisės aktų priežiūrą savivaldybės teritorijoje;

12.26. registruoja, tvarko skyriaus dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, nurašymą ir perdavimą į archyvą;

12.27. priima bei konsultuoja asmenis skyriaus kompetencijos klausimais, nagrinėja ir atsako į jų prašymus, skundus ir pasiūlymus;

12.28. pagal kompetenciją atstovauja steigėjui kitose institucijose;

12.29. leidžia įsakymus skyriaus veiklos klausimais;

12.30. vykdo kitas, steigėjo numatytas kultūros administravimo funkcijas.

13. Skyriaus tikslai viešųjų ryšių srityje:

13.1. rengti ir įgyvendinti savivaldybės administracijos ryšių su visuomene ilgalaikes ir trumpalaikes programas;

13.2. rengti ir platinti informaciją apie savivaldybės veiklą žiniasklaidai,

13.3. teikti pasiūlymus dėl savivaldybės įvaizdžio gerinimo.

14. Svarbiausi skyriaus uždaviniai viešųjų ryšių srityje yra šie:

14.1. užtikrinti viešosios informacijos apie savivaldybės veiklą pateikimą visuomenei;

14.2. formuoti savivaldybės įvaizdį viešojoje erdvėje.

15. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius viešųjų ryšių srityje, atlieka šias funkcijas:

15.1. rengia ir platina pranešimus žiniasklaidai, kitiems viešosios informacijos gavėjams, aktyviai siekia žiniasklaidos susidomėjimo aktualiomis temomis: inicijuoja interviu, publikacijas, teikia papildomą informaciją žiniasklaidai;

15.2. stebi ir analizuoja visuomenės informavimo priemonių viešąją informaciją apie savivaldybę, informuoja savivaldybės vadovybę apie visuomenės informavimo priemonėse skelbiamą klaidinančią informaciją arba kritinę medžiagą, susijusią su savivaldybės veikla ar savivaldybės institucijų priimtais sprendimais;

15.3. rengia ir teikia visuomenės informavimo priemonėms pareiškimus, išaiškinimus, klaidingos informacijos paneigimus;

15.4. organizuoja konferencijas, seminarus, pasitarimus, diskusijas, visuomenės nuomonės tyrimus, apklausas ir kitus savivaldybės veiklos viešinimo renginius;

15.5. rengia informaciją apie savivaldybės veiklą ir ją teikia savivaldybės interneto svetainei;

15.6. renka ir kaupia savivaldybės renginių ir įvykių fotografijų archyvą;

15.7. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės atributikos.

III. DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius Valstybės tarnybos įstatymo numatyta tvarka.

17. Skyriaus vedėjo atostogų, ligos ar komandiruotės metu jo pareigas eina administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas skyriaus darbuotojas.

18. Skyriaus darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius.

19. Skyriaus vedėjo ir specialistų funkcijas, atsakomybę reglamentuoja patvirtinti pareigybių aprašymai.

20. Skyriaus vedėjo įsakymai privalomi vykdyti skyriaus specialistams ir darbuotojams.

21. Kartą per savaitę skyriaus vedėjas rengia kultūros ir viešųjų ryšių skyriaus darbuotojų koordinacinius pasitarimus.

IV. DARBUOTOJŲ TEISĖS

22. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

22.1. gauti reikiamą informaciją iš savivaldybei pavaldžių kultūros įstaigų ir kitų administracijos struktūrinių padalinių pagal kompetenciją;

22.2. gauti informaciją iš įmonių, įstaigų, organizacijų, visuomeninių organizacijų ir kitų bendrijų;

22.3. mokytis, kelti kvalifikaciją iš savivaldybės biudžeto, fondų bei kitų lėšų;

22.4. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta darbo užmokestį;

22.5. gauti įstatymų nustatyta tvarka atostogas, kitų teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

22.6. būti skatinami už nepriekaištingą pareigų atlikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.7. sudarytos saugios ir nekenksmingas sveikatai darbo sąlygas;

22.8. naudotis tarnybiniu automobiliu tarnybiniems užduotims atlikti;

22.9. būti aprūpinti priemonėmis, reikalingoms darbo funkcijoms vykdyti.

22.10. atstovauti valstybinėse įstaigose, visuomeninėse organizacijose ir kitose institucijose pagal kompetenciją.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

23. Skyriaus vedėjas yra atskaitingas administracijos direktoriui, skyriaus specialistai - atskaitingi skyriaus vedėjui.

24. Skyriaus vedėjas kasmet parengia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui metinę skyriaus veiklos ataskaitą.

25. Skyriaus darbuotojai pagal kompetenciją atsako už:

25.1. savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų tinkamą vykdymą;

25.2. kultūrinės veiklos ir viešųjų ryšių veiklos koordinavimą rajone;

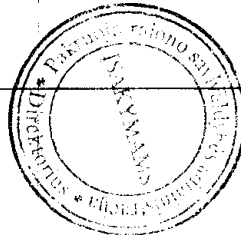
25.3. skyriaus vedėjo ir administracijos direktoriaus pavedimų vykdymą pagal savo kompetenciją;

25.4. darbo drausmės laikymąsi;

25.5. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi;

25.6. savivaldybės turto tausojimą.

26. Skyriaus darbuotojams taikoma Valstybės tarnybos, Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.





**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS
SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2009 m. gruodžio 31 d. Nr. A-559a
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu:

1. T v i r t i n u Pakruojis rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus nuostatus (pridedama).

2. Į s a k a u laikyti negaliojančiu Pakruojis rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. spalio 30 d. įsakymą Nr. 59 „Dėl Savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Administracijos direktorė



Asta Jasiūnienė



PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2009 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. 59a

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 Šie nuostatai reglamentuoja Pakruojo rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Kultūros skyriaus (toliau – Kultūros skyrius) uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Kultūros skyrius yra Administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių.

2. Kultūros skyrius savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais valstybės valdymo institucijų teisės aktais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimais, Pakruojo rajono savivaldybės mero (toliau – meras) potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

3. Skyriaus buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Skyrius turi antspaudą „Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyrius“, spaudus.

5. Skyriaus buveinės adresas – Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis, Lietuvos Respublika.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Kultūros skyrius vykdo šiuos uždavinius:

6.1. Formuoja ir įgyvendina savivaldybės kultūros politiką bibliotekų, kultūros centrų, muziejų, etnokultūros, kultūros paveldo, kultūrinio turizmo, leidybos, profesionalaus ir mėgėjų meno, tautodailės bei gyventojų bendrosios kultūros ugdymo srityse.

7. Vykdydamas uždavinius, Kultūros skyrius:

7.1. įgyvendina valstybės kultūros politiką savivaldybės teritorijoje, vadovaudamasis savivaldybės, regiono ir valstybės interesų derinimo principu:

7.2. užtikrina įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos bei kitų valstybės institucijų teisės aktų įgyvendinimą savivaldybės kultūros įstaigose;

7.3. teikia pasiūlymus Tarybai dėl savivaldybės kultūros įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

7.4. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės kultūros įstaigų veiklą;

7.5. rengia pagal savo kompetenciją savivaldybės institucijų sprendimų, potvarkių ir įsakymų projektus;

7.6. koordinuoja viešuosius renginius savivaldybės teritorijoje;

7.7. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

7.8. teikia pasiūlymus Tarybai dėl kultūros programų rėmimo;

7.9. bendradarbiauja su savivaldybės teritorijoje veikiančiomis jaunimo organizacijomis, remia jaunimo kultūrinės veiklos iniciatyvas;

7.10. inicijuoja ir koordinuoja tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektų įgyvendinimą;

7.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybines ir regionines kultūros ir kultūrinio turizmo plėtros programas;

7.12. rūpinasi etninės kultūros plėtra ir globa;

7.13. rūpinasi kultūros paveldo vertybių apsauga;

7.14. organizuoja savivaldybės kultūros įstaigų darbuotojų mokymą bei kvalifikacijos kėlimą;

7.15. derina Administracijai pavaldžių kultūros įstaigų nuostatus ir teikia juos tvirtinti;

7.16. analizuoja ir vertina savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, teikia informaciją ir duomenis;

7.17. vertina savivaldybės kultūros įstaigų vadovų darbą ir teikia dėl jo Administracijos direktoriui pasiūlymus;

7.18. dalyvauja kultūros įstaigų vadovų darbo režimo, jų skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo svarstyme;

7.19. dalyvauja kultūros įstaigų vadovų atrankos, kultūros centrų akreditavimo, kultūros ir meno darbuotojų atestavimo komisijų darbe;

7.20. rūpinasi kultūros įstaigų materialine baze;

7.21. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais;

7.22. rūpinasi savivaldybės kultūros sklaida Lietuvoje ir užsienyje;

7.23. teikia Kultūros skyriaus atlikto darbo ataskaitą Administracijos direktoriui;

7.24. teikia informaciją visuomenei apie Kultūros skyriaus ir kultūros įstaigų darbą.

III. KULTŪROS SKYRIUS TEISĖS

9. Kultūros skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

9.1. teikti siūlymus kultūros organizavimo ir valdymo klausimais;

9.2. reikšti nuomonę savivaldybės kultūros įstaigų vadovų ir bendruomenių veiklos kokybės, jų skatinimo ir apdovanojimo bei drausminimo klausimais;

9.3. pagal kompetenciją leisti įsakymus;

9.4. organizuoti pasitarimus ir konferencijas savivaldybės kultūros įstaigų vadovams ir darbuotojams;

9.5. kelti skyriaus tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją savivaldybės biudžeto ir kitomis teisėtomis lėšomis;

9.6. gauti informaciją iš Administracijos padalinių savo kompetencijos įgyvendinimo klausimais;

9.7. dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose;

9.8. pagal savo kompetenciją ir savivaldybės patvirtintą tvarką palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių kultūros institucijomis ir organizacijomis.

IV. SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

10. Kultūros skyriui vadovauja Kultūros skyriaus vedėjas (toliau – vedėjas), kuris skiriamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus atskaitingas Administracijos direktoriui.

12. Kultūros skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs vedėjui ir atsako už jų pareigybių aprašymuose nurodytų funkcijų ir gautų pavedimų vykdymą.

13. Kultūros skyriaus vedėjas:

13.1. atsako už Kultūros skyriaus veiklą, sprendžia Kultūros skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir yra tiesiogiai atsakingas už kultūros politikos įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

13.2. organizuoja savivaldybės institucijų sprendimų, potvarkių bei įsakymų Kultūros skyriaus kompetencijos klausimais įgyvendinimą;

13.3. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina sąmatas, kitus skyriaus dokumentus;

13.4. tikrina ir derina Kultūros skyriaus rengiamus dokumentus;

13.5. derina kultūros įstaigų nuostatus ir įstaigų vadovų pareigybių aprašymus;

13.6. vadovauja savivaldybės kultūros įstaigų vadovams;

13.7. koordinuoja savivaldybės kultūros įstaigų vadovų komandiruotes ir išvykas į seminarus ir kvalifikacijos kėlimo renginius;

13.8. teikia Administracijos direktoriui siūlymus Kultūros skyriaus darbo organizavimo, etatinės struktūros, darbo apmokėjimo, darbuotojų skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo klausimais;

13.9. rengia Kultūros skyriaus darbuotojų pareigybinius aprašymus ir teikia juos tvirtinti Administracijos direktoriui;

13.10. kontroliuoja, kaip Kultūros skyriaus darbuotojai vykdo jų pareigybiniuose aprašymuose numatytas funkcijas ir pavestas užduotis;

13.11. teikia Administracijos direktoriui pasiūlymus dėl kultūros darbuotojų etatų ir kitais personalo valdymo klausimais;

13.12. dalyvauja rengiant ir svarstant rajono savivaldybės biudžeto projektą ir skirstant lėšas kultūros programoms įgyvendinti;

13.13. analizuoja savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų kultūros įstaigų reikmėms, panaudojimo tikslingumą;

14. Nesant vedėjo ar vedėjui negalint eiti pareigų, jo funkcijas vykdo Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

V. SKYRIAUS FINANSAVIMAS IR VEIKLOS KONTROLĖ

15. Skyrius finansuojamas iš savivaldybės biudžeto lėšų.

16. Kultūros skyriaus veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų, Tarybos reglamento, Administracijos ir Savivaldybės kontrolieriaus nuostatų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir/ ar likviduojamas Tarybos sprendimu.

18. Kultūros skyriaus nuostatai, jų papildymai ir pakeitimai tvirtinami Administracijos direktoriaus įsakymu.