PATVIRTINTA

 Lietuvos kino centro direktoriaus 2022 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. P-55

**LIETUVOS KINO CENTRO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

 **PAREIGYBĖ**

1. Lietuvos kino centro prie Kultūros ministerijos (toliau – LKC) projektų vadovas (toliau – projektų vadovas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir jo pareigybė priskiriama specialistų grupei.

 2. Pareigybės lygis – A1.

 3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, koordinuoti ir vykdyti procesus, siekiant sukurti Nacionalinę filmoteką ir jos paslaugas (susijusių klausimų, veiklos ar infrastruktūros projektų kūrimas, administravimas ir įgyvendinimas, su tuo susijusių užduočių ir funkcijų vykdymas).

 4. Projektų vadovas yra tiesiogiai pavaldus LKC direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą (turimas bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

 5.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų profesinę darbo patirtį audiovizualinėje ir/ar kino srityje ir ne mažesnę kaip vienerių metų profesinę darbo patirtį projektų valdymo ir vykdymo srityje;

5.3. būti susipažinus ir išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius kino sritį, archyvų veiklą, valstybės kapitalo investicijas, jų valdymą, viešuosius pirkimus bei mokėti juos taikyti praktikoje;

5.4. išmanyti kino kūrėjų ir/ar gamintojų, kino rodytojų ir platintojų veiklos specifiką, kino edukacijos priemones, audiovizualinio turinio skaitmeninimo procesus, kino paveldo būklę Lietuvoje;

5.5. gebėti dirbti komandoje ir būti orientuotam į asmeninių užduočių įgyvendinimą, nustatytų rezultatų pasiekimą;

5.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti priimant sprendimus, gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas bei teikti įgyvendinimo sprendimus;

5.7. išmanyti raštvedybos taisykles, gebėti rengti tvarkomuosius, organizacinius dokumentus, projektus, jų įgyvendinimo planus, kitus tokio pobūdžio veiklos dokumentus;

5.8. mokėti anglų kalbą pažengusiojo vartotojo lygmens B2 lygiu.

**II SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

6.1. užtikrina reikiamų veiklos organizavimo, įstaigos funkcijų, infrastruktūros sukūrimo klausimų sprendimą, siekiant sukurti Nacionalinę filmoteką ir jos paslaugas;

 6.2. užtikrina ir koordinuoja Nacionalinės filmotekos veiklai reikiamos infrastruktūros sukūrimo procesų ir darbų vykdymą (reikiamų projektinių dokumentų parengimas, veiklos planavimas, rangos ir kitų susijusių darbų procesų koordinavimas infrastruktūros objektuose);

 6.3. planuoja, kuria ir organizuoja naujas kino ir /ar audiovizualines paslaugas, susijusias su audiovizualinės archyvinės medžiagos panaudojimu Lietuvoje (Lietuvos kino paveldo el. sklaida Lietuvoje) ir Nacionalinės filmotekos paslaugų sukūrimu;

 6.4. bendradarbiauja su užsienio valstybių įstaigomis, veikiančiomis kino archyvų, kino edukacijos srityje;

6.5. formuluoja Nacionalinės filmotekos ir jos paslaugų sukūrimo užduotis, planuoja veiksmus, reikiamus išteklius, rengia ir teikia tvirtinti veiksmų planus, atlieka kitas susijusias užduotis su Nacionalinės filmotekos projektu;

6.6. koordinuoja reikiamų viešųjų pirkimų vykdymą, pagal poreikį dalyvauja viešųjų pirkimų procedūrose ir/ar komisijose, atlieka reikiamų konsultacinių paslaugų įvertinimą ir jų įsigijimą, sutarčių sudarymą ir užtikrina jų įvykdymo kontrolę;

6.7. reguliariai atsiskaito už Nacionalinės filmotekos ir jos paslaugų sukūrimo eigą tiesioginiam vadovui, teikia reikiamas paraiškas, projektus, ataskaitas ir kitus dokumentus susijusioms įstaigoms ar institucijoms;

6.8. nagrinėja ir vertina Nacionalinės filmotekos ir jos paslaugų sukūrimo ir veiklos rizikas, numato rizikų valdymo priemones, užtikrina rizikų valdymą ir probleminių situacijų sprendimą, reikiamus sprendimus suderina su tiesioginiu vadovu;

6.9. vykdo kitus LKC direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus susijusius su vykdomomis funkcijomis.

*Susipažinau:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(vardas ir pavardė)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(parašas)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(data)*