|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Lietuvos kino centro prie Kultūros ministerijos | |  | 2021 m. sausio 14 d. | |  | LKC direktoriaus įsakymas Nr.: P-4 | |  | | | **LIETUVOS KINO CENTRO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS** | | | **FILMŲ GAMYBOS SKYRIAUS** | | | **VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Administracinis reglamentavimas. | | 4. Priežiūra ir kontrolė. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 5. Skiriamo finansavimo bei stipendijų kino kultūros ar meno kūrėjams administravimas. | | 6. Finansuojamų filmų parengiamųjų ir gamybos darbų projektų įgyvendinimo priežiūros vykdymas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 8. Apdoroja su administraciniu reglamentavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administraciniu reglamentavimu susijusios informacijos apdorojimą. | | 9. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. | | 10. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą. | | 11. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. | | 12. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą. | | 13. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 14. Administruoja Lietuvos kino centro skiriamam valstybiniam finansavimui gauti teikiamus filmų parengiamųjų ir gamybos darbų projektus ir pagal kompetenciją vykdo šių projektų įgyvendinimo priežiūrą. | | 15. Vykdo Animacinio ir interaktyvaus kino projektų vertinimo ekspertų komisijos kuratoriaus funkcijas. | | 16. Administruoja individualių ir edukacinių stipendijų kino kultūros ar meno kūrėjams skyrimą bei pagal kompetenciją vykdo sutarčių su stipendijų gavėjais vykdymo priežiūrą. | | 17. Teikia siūlymus dėl kino projektų valstybinio finansavimo sistemos tobulinimo ir dalyvauja rengiant atitinkamus dokumentų projektus. | | 18. Palaiko ryšius su audiovizualinio sektoriaus institucijomis, organizacijomis, fondais. | | 19. Renka ir analizuoja finansavimo gavėjų teikiamas ataskaitas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 21.2. studijų kryptis – Nepasirinkta; | | arba: | | | |  | | --- | | 21.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 21.4. darbo patirtis – patirtis kultūros srityje; | | 21.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai. | | | | 22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 22.1. kalba – anglų; | | | |  | | --- | | 22.2. kalbos mokėjimo lygis – B2. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. komunikacija – 3; | | 23.2. analizė ir pagrindimas – 4; | | 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 23.4. organizuotumas – 3; | | 23.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. | | | 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 24.1. informacijos valdymas – 3. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |