

**VILNIAUS FESTIVALIO VYKLANČIOSIOS DIREKTORĖS  
PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

**Nr. 42**



## VILNIAUS FESTIVALIO VYKLANČIOSIOS DIREKTORĖS PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

### I. BENDROJI DALIS

1. „Vilniaus festivalio“ vykdančioji direktorė (toliau – festivalio direktorė) organizuoja „Vilniaus festivalio“ (toliau – festivalis) kultūrinės programos įgyvendinimą, rūpinasi reikiamu finansavimu, formuoja festivalį aptarnaujančią komandą ir koordinuoja jos darbą festivalio metu. Festivalis yra vienas iš įstaigos rengiamų kultūros projektų ir neturi atskiro juridinio asmens statuso.
2. Festivalio direktorę skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos generalinis direktorius.
3. Festivalio direktorė atsako už tai, kad būtų laikomasi teisėtų įstaigos įsakymų, nutarimų, potvarkių, sutarčių, susitarimų, sąmatų, normatyvų.
4. Festivalio direktorė atsiskaito įstaigos generaliniam direktoriui.

### II. FESTIVALIO DIREKTORĖS PAREIGOS

5. Festivalio direktorė turi atlikti šias funkcijas:
  - 5.1. rengti projektus, teikti paraiškas, sudaryti sutartis su renginių dalyviais, paslaugų teikėjais, rėmėjais ir partneriais, kurios būtų naudingos įstaigai ir nedarytų jokios žalos. Festivalio direktorė prisiima asmeninę atsakomybę už projektuose, paraiškose, sutartyse ir kituose jo parengtuose ar teikiamuose dokumentuose esančią informaciją ir jos teisingumą.
  - 5.2. suderinti festivalio sąmatą su įstaiga ir festivalį finansuojančiomis organizacijomis;
  - 5.3. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos vyriausybinėms ir valstybinėms organizacijoms, užsienio valstybių diplomatinėmis atstovybėmis, tarptautinėms organizacijoms;
  - 5.4. suderinti festivalio meninę programą, sudarytą festivalio Meno tarybos, ir jos įgyvendinimo strategiją su įstaiga ir festivalio partneriais;
  - 5.5. pateikti išankstinę festivalio meninę programą esamiems ir potencialiems būsimiems festivalio rėmėjams;
  - 5.6. dalyvauti socialiniuose renginiuose, užmegzti ryšius su visuomene, dirbti su žiniasklaida festivalio programos pateikimo ir sklaidos tikslu;
  - 5.7. atstovauti festivalį tarptautinėse organizacijose ir asociacijose, oficialiame Europos festivalių asociacijos darbe: komiteto posėdžiuose, kasmetinėse generalinėse asamblėjose, seminaruose ir kt.;
6. Pateikti festivalio įvykdymo ataskaitą įstaigai.

7. Festivalio direktorė, gavusi įstaigos vadovo nurodymus, nepradeda jų vykdyti, jei su tuo susijusios operacijos prieštarauja įstatymams arba jų vykdymo išlaidos nenumatytos sąmatoje, ir apie tai informuoja vadovą raštu. Tokiu atveju visa atsakomybė už neteisėtos operacijos atlikimą tenka vadovui.

### III. FESTIVALIO DIREKTORĖS TEISĖS

8. Dalyvauti tarptautiniuose festivaliuose, vykti į užsienio koncertų sales, atsižvelgiant į turimus finansinius resursus pagal festivalio sąmata.

9. Siūlyti nutraukti ar atsisakyti nenaudingų sutarčių, prieš tai suderinus su įmonės vadovu; prižiūrėti kaip naudojamas festivaliui skirtas finansavimas ir vykdoma jo sąmata.

10. Dalyvauti pasitarimuose darbo klausimais, teikti pasiūlymus darbų kokybei gerinti.

11. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

### IV. FESTIVALIO DIREKTORĖS ATSAKOMYBĖ

12. Festivalio direktorė atsako:

12.1. už festivalio kultūrinės programos įgyvendinimą bei festivaliui skirtų lėšų racionalų, ekonomiškai pagrįstą ir teisėtą panaudojimą, už paraiškų parengimą įvairiems fondams;

12.2. už ataskaitų savalaikį pateikimą;

12.3. už tinkamą darbo laiko naudojimą;

12.4. už darbo drausmės pažeidimus.

12.5. Už savo pareigų netinkamą vykdymą festivalio direktorė atsako įmonės darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

