

**ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO  
KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Židikų kultūros centro kultūrinės veiklos organizatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybė - A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu,
3. Židikų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) kultūrinės veiklos organizatorius yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.
4. Kultūrinės veiklos organizatorių priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Kultūrinės veiklos organizatoriumi gali dirbti asmuo įgijęs aukštąjį arba aukštesnįjį kultūros srities ar humanitarinį išsilavinimą.
6. organizatorius turi atitikti kvalifikacinius reikalavimus:
  - 6.1. turėti darbo patirtį kultūros srityje;
  - 6.2. mokėti rengti ir įgyvendinti kultūrinės veiklos programas, organizuoti kultūrinį švietimą, užtikrinti socialinių partnerių bendradarbiavimą;
  - 6.3. gebėti organizuoti kultūrinius renginius ir jiems vadovauti;
  - 6.4. mokėti vykdyti, analizuoti kultūrinės veiklos programas (projektus);
  - 6.5. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti, būti taktiškas, mandagus ir sąžiningas;
  - 6.6. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 6.7. mokėti vykdyti viešųjų pirkimų procedūras;
  - 6.8. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžius;

- 6.9. tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją.
7. Išmanyti kultūrinės veiklos organizatoriaus darbo specifiką, vokalinio meno, muzikavimo, režisūros ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
8. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareiagingas.
9. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

10. Kultūrinės veiklos organizatorius atlieka šias pagrindines funkcijas:
  - 10.1. planuoja ir organizuoja nenutrūkstamą Kultūros centro ir seniūnijos, kurioje dirba, kultūrinę veiklą ir užtikrina jų veiklos kokybę;
  - 10.2. kasmet planuoja kultūrinę veiklą ir pateikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti;
  - 10.3. planuoja ir organizuoja mėgėjų meno kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą;
  - 10.4. organizuoja kultūrinius renginius, užtikrina socialinių partnerių bendradarbiavimą;
  - 10.5. puoselėja bendruomenės tradicijas, kontroliuoja turimus materialinius išteklius;
  - 10.6. bendradarbiauja su kultūros partneriais bei kitomis kultūrinės paslaugas teikiančiomis įstaigomis;
  - 10.7. užtikrina Kultūros centro veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
  - 10.8. teikia pasiūlymus dėl rengiamų projektų įvairiems fondams;
  - 10.9. rūpinasi organizuojamų renginių aptarnavimu ir tvarka renginių metu, dalyvauja Kultūros centro renginiuose;
  - 10.10. rūpinasi renginių dekoracijų ar kitokio inventoriaus gamybos darbų atlikimu;
  - 10.11. rūpinasi organizuojamų renginių reklama, kvietimų, skelbimų platinimu;
  - 10.12. ieško rėmėjų renginių išlaidoms padengti bei organizuojamų renginių veiklai vystyti;
  - 10.13. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, kaupia ir skleidžia metodinę medžiagą, renka informaciją apie renginius;
  - 10.14. atsako už bendrą tvarką ir švarą organizuojamuose renginiuose;
  - 10.15. kartą per mėnesį dalyvauja pasitarimuose Kultūros centre;
  - 10.16. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus pavedimus, neprieštarujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

**IV SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

11. Kultūrinės veiklos organizatorius atsako už:
- 11.1. savo pareigų vykdymą;
  - 11.2. teikiamos informacijos, ataskaitų teisingumą;
  - 11.3. Kultūros centro teikiamų kultūrinių paslaugų kokybę, kuruojamų projektų, programų vykdymą, patikėto turto apsaugą;
  - 11.4. vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą;
  - 11.5. meno mėgėjų kolektyvų veiklos apskaitų teisingumą;
  - 11.6. savalaikį renginių dekoracijų ar kitokio inventoriaus gamybos darbų atlikimą.
12. Už netinkamą savo funkcijų vykdymą renginių organizatorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir įsipareigoju juos  
vykdyti:

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_