

**ŽIEŽMARIŲ KULTŪROS CENTRO
KULTŪRINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Žiežmarių kultūros centro (toliau - Kultūros centras) kultūrinių renginių organizatoriaus pareigybė užtikrina Kultūros centro kultūrinės veiklos organizavimą bei efektyvumą (kodas – 333201)
2. Pareigybės lygis – B
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

**II. SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių humanitarinių mokslų, socialinių mokslų ar meno studijų srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą; arba socialinį, meninį išsilavinimą;
 - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos kultūros politikos nuostatomis, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu bei kitais su kultūros politika susijusiais teisės aktais;
 - 4.3. išmanyti regiono kultūros savitumą;
 - 4.4. turėti įgūdžių planavimo, kultūrinės veiklos, kultūros programų rengimo ir įgyvendinimo srityse;
 - 4.5. mokėti taisyklinga lietuvių kalba reikšti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 4.6. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. planuoja ir teikia Kultūros centro direktoriui kiekvieno mėnesio planus, metines centro ir padalinių veiklos kultūrinės veiklos programas, planus, numato reikiamas lėšas joms įgyvendinti;
 - 5.2. rengia edukacines programas ir organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 5.3. teikia ataskaitas ir žinias Kaišiadorių rajono savivaldybei,
 - 5.4. teikia Kultūros centro direktoriui kultūrinės veiklos planų projektus, planus, ir ataskaitas, renginių lėšų sąmatas, kitą su kultūrine veikla susijusią informaciją;
 - 5.5. rengia ir vykdo įvairius kultūrinės veiklos, kultūros projektus;
 - 5.6. rūpinasi papildomų lėšų kultūrinei veiklai pritraukimu, ieško rėmėjų;
 - 5.7. rūpinasi, kad Kultūros centro kolektyvai ir kūrybiniai būreliai veiktų efektyviai;
 - 5.8. užtikrina Kultūros centro vykdomos veiklos bei renginių meninį lygį;
 - 5.9. rūpinasi, kad Kultūros centro patalpose nuolatos veiktų parodų ekspozicijos;
 - 5.10. ieško kultūrinio bendradarbiavimo partnerių, rengia jų koncertus, pasirodymus, pristatymus, kūrybinius seminarus;
 - 5.11. bendradarbiauja su kitomis Žiežmarių kultūros, švietimo institucijomis, ugdymo, kultūros įstaigomis, bendruomenėmis, seniūnija;
 - 5.12. organizuoja renginius bei kitą kultūrinę veiklą Žiežmariuose ir kultūros centrui priskirtoje teritorijoje;

- 5.13. kaupia ir sistemina Kultūros centro surinktą kultūrinės veiklos informaciją;
- 5.14. platina bei skleidžia kultūrinės Kultūros centro veiklos informaciją šiuolaikinių technologijų pagalba, renka ir teikia informaciją Kaišiadorių rajono savivaldybės Švietimo ir kultūros paslaugų centro leidžiamam biuleteniui, kitoms institucijoms, spaudai;
- 5.15. organizuoja ir vykdo viešuosius pirkimus, atsako už Kultūros centro viešuosius pirkimus – planų, ataskaitų paskelbimą, pirminę apskaitą, kitų, su viešaisiais pirkimais susijusių tvarkų, kurias reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas, Kultūros centro viešųjų pirkimų taisyklės, vykdymą;
- 5.16. dalyvauja Kultūros centro darbuotojų susirinkimuose bei pasitarimuose;
- 5.17. pavaduoja Kultūros centro direktorių jo komandiruotės, atostogų ar ligos laikotarpiu;
- 5.18. kelia kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiuose Kultūros centro veiklos pobūdį, dalyvauja civilinės saugos mokymuose ir priemonėse;
- 5.19. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus žodinius ir rašiškus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus;
- 5.20. siūlo, inicijuoja ir organizuoja įvairias šventes, renginius ir kitokius projektus;
- 5.21. teikia Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų pareigų bei funkcijų;
- 5.22. teikia Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl drausminės atsakomybės taikymo darbuotojams, nevykdžiusiems pagrįstų nurodymų;
- 5.23. teikia Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo;
- 5.24. dalyvauja Kultūros centro Kultūros tarybos posėdžiuose ir veikloje;
- 5.25. atsako už Žiežmarių Kultūros centro kultūrinės veiklos programų efektyvų įgyvendinimą;
- 5.26. atsako už Kultūros centro renginių meninį lygį;
- 5.27. materialiai atsako už ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, materialines atsargas, pramoginių bilietų apskaitą bei pinigines lėšas;
- 5.28. atsako už skirtų biudžetinių ir sukaupytų nebiudžetinių lėšų tikslingą naudojimą;
- 5.29. už netinkamą pareigų atlikimą, Kultūrinių renginių organizatorius atsako LR teisės aktų, Darbo kodekso nustatyta tvarka.
- 5.30. naudojami Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

Parengė Žiežmarių kultūros centro direktorė Irena Taukinaitienė

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)