

PATVIRTINTA:  
Kražių M. K. Sarbievijaus kultūros centro  
direktoriaus 2019 m. liepos 5 d.  
įsakymu Nr. V - 47

## **MENO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Kražių M. K. Sarbievijaus kultūros centro meno skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas (toliau – Pareigybės aprašymas) nustato Kražių M. K. Sarbievijaus kultūros centro (toliau – Kultūros centras) meno skyriaus vedėjo (toliau – Meno skyriaus vedėjas) funkcijas, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. Meno skyriaus vedėjo pareigybė yra priskiriama vadovų grupei (pareigybės kodas – 143122).

3. Pareigybės lygis – A2.

5. Meno skyriaus vedėją priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą Kultūros centro direktorius.

6. Meno skyriaus vedėjas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

7. 1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą humanitarinių, socialinių mokslų srities išsilavinimą;

7. 2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, taip pat dokumentais, susijusiais su kultūros centrų veikla;

7. 3. Išmanyti kultūrinės veiklos metodus ir formas;

7. 4. nuolat sekti esamą kultūros ir meno aplinką;

7. 5. sugebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7. 6. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, organizuoti, koordinuoti ir vesti kultūrinius renginius;

7. 7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
7. 8. mokėti kaupti, sisteminti informaciją, rengti planus;
7. 9. išmanyti techninių renginių reikalavimų (garsas, šviesa, instrumentai ir pan.) specifiką, žinoti šių reikalavimų įgyvendinimo būdus;
7. 10. išmanyti teisės aktų rengimo bei raštvedybos taisykles, turėti kompiuterio raštingumo įgūdžių;
7. 11. žinoti įstaigos valdymo struktūrą, vidaus darbo taisykles, pagrindines profesines etikos normas bei subtilybes;
7. 12. būti pareigingam, iniciatyviam, darbščiam, kūrybiškam, aktyviam, atsakingam, gebėti kultūringai bendrauti ir bendradarbiauti.

### **III. MENO SKYRIAUS VEDĖJO FUNKCIJOS**

8. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
  8. 1. vadovautis Kultūros centro direktoriaus įsakymais, metodinių centrų rekomendacijomis, gaisrinės saugos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos normatyviniais aktais;
  8. 2. koordinuoti Meno skyriaus darbą, teikti darbo planus, pasiūlymus ir ataskaitas bei informacinę medžiagą Kultūros centro administracijai;
  8. 3. planuoti ir organizuoti Kultūros centro renginius, rengti metinius ir mėnesinius renginių planus, ataskaitas;
  8. 4. planuoti ir organizuoti kultūros centro meno mėgėjų kolektyvų darbą, kūrybinę veiklą (sudaryti metines veiklos programas, derinti kolektyvų repertuarą, skatinti meno mėgėjų kolektyvų vadovus organizuoti išvykas į koncertus ir konkursus, pateikti Kultūros centro direktoriui tvirtinti kolektyvų veiklos programas);
  8. 5. propaguoti profesionalųjį ir mėgėjų meną;
  8. 6. Administruoti kultūros centro internetinę svetainę [www.kraziai.lt](http://www.kraziai.lt);
  8. 7. užmegzti kontaktus su veiklos partneriais, rinkti reikalingą informaciją ryšiams plėsti ir keistis patirtimis, priimti svečius, konsultuoti juos kūrybinės įstaigos veiklos klausimais;
  8. 8. siekti užmegzti glaudesnius ryšius su vietos bendruomene ir mokykla, o paprašius, teikti metodinę pagalbą; bendradarbiauti su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
  8. 9. dalyvauti Kultūros centro ir Kelmės rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rengiamuose pasitarimuose, seminaruose;

8. 10. renginių metu rūpintis reklaminiu įvaizdžiu, scenografija, scenarijaus kokybe bei dalyvių parinkimu;

8. 11. bendradarbiauti su Kultūros centro darbuotojais organizuojant projektinius bei kitus renginius;

8. 12. pagal savo kompetenciją ir veiklos sritį rengti ir įgyvendinti kultūrinių, edukacinių programų projektus;

8. 13. vykdyti kitus Kultūros centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, nenumatytus šiame aprašyme.

#### **IV. BAIGIAMOJI DALIS**

9. Vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, meno skyriaus vedėjas turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Vidaus tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

10. Meno skyriaus vedėjui taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

---