

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės kultūros
centro direktoriaus
2025 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V-56

KULTŪROS RŪMŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO SKYRIAUS MĖGĖJŲ MENO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro Kultūros rūmų (toliau – Centras) Renginių organizavimo skyriaus (toliau – Skyrius) mėgėjų meno vadovas (toliau – Vadovas) yra Centro kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.

2. Vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos dainų švenčių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Kultūros ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybių teisės norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, Centro mėgėjų meno kolektyvų steigimo ir veiklos aprašu, Centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašu.

3. Vadovas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

4. Vadovo tarnybinį atlyginimą nustato Centro direktorius.

5. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant Centro darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS MĖGĖJŲ MENO VADOVO PAREIGYBĖ

6. Vadovo pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 143122.

7. Pareigybės grupė – A2, pareigybės lygis – 3.

8. Mėgėjų meno vadovo pareigybės paskirtis – funkcijoms, uždaviniams ir pareigoms vykdyti, organizuoti, planuoti, derinti ir kontroliuoti mėgėjų meno darbą, rengti programas, dalyvauti konkursuose, šventėse, festivaliuose ir pan.

9. Vadovas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui, jam nesant – Centro direktoriaus pavaduotojui.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI MĖGĖJŲ MENO VADOVO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

10. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą (meno, humanitarinių ar socialinių mokslų);

11. Išmanyti darbo su mėgėjų meno kolektyvu specifiką, įvairių meno šakų, žanrų specifiką, atlikimo stilistiką, techniką ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.

12. Gebėti vadovauti kolektyvui.
13. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai ir taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
14. Gebėti dirbti MS Office programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu.
15. Mokėti užsienio kalbą (anglų / rusų).
16. Gebėti dirbti komandoje, mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam bei pareigingam;
17. Gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
18. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

IV SKYRIUS

MĖGĖJŲ MENO VADOVO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

19. Vadovo pareigas einantis darbuotojas turi atlikti šias funkcijas:
 - 19.1. Užsiima pasirinktino žanro mėgėjų meno kolektyvų veikla;
 - 19.2. organizuoja naujų kolektyvo narių kvietimą, atrinkimą ir priėmimą;
 - 19.3. planuoja ir organizuoja kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą: diegia kolektyvo nariams meninės veiklos pradmenis, parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina, rengia įvairaus pobūdžio programas; renka ir kaupia įvairius kūrybos pavyzdžius iš tautosakos archyvų, publikuotų leidinių ir kitų galimų šaltinių; diegia kolektyvo nariams meninės mėgėjų veiklos supratimo pradmenis;
 - 19.4. rūpinasi kolektyvo narių pasirengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose, kolektyvų koncertine veikla, jų dalyvavimu Centro ir miesto renginiuose;
 - 19.5. nuolat teikia informaciją apie kolektyvo veiklą reklaminei medžiagai Centro direktoriaus pavadootojui arba už viešinimą atsakingam asmeniui, prisideda prie kolektyvo veiklos garsinimo;
 - 19.6. ugdo kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą, skatina atsakomybes ir supažindina su įsipareigojimais, bei galimybėmis;
 - 19.7. organizuoja ir veda grupines, jungtines, generalines ir kitas vadovaujamam mėgėjų meno kolektyvui repeticijas pagal patvirtintą Centro direktoriaus patvirtintą grafiką;
 - 19.8. sudaro repeticijų planus, grafikus;
 - 19.9. individualiai rengiasi repeticijoms, studijuoja metodinę literatūrą, nuolat mokosi ir tobulina kvalifikaciją;
 - 19.10. pagal poreikį režisuoja koncertines programas;
 - 19.11. inicijuoja ir vykdo kolektyvo projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
 - 19.12. organizuojant renginius tampriai bendradarbiauja su Renginių organizavimo skyriaus darbuotojais, padalinių kultūrinių renginių organizatoriais, Bendrojo skyriaus personalu;
 - 19.13. prisideda prie Centro renginių, edukacinių programų iniciavimo, rengimo ir įgyvendinimo;
 - 19.14. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo, sporto veiklą kuruojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, tautinių bendrijų ir kitomis organizacijomis, meno kolektyvais, atlikėjais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;
 - 19.15. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
 - 19.16. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, muzikos instrumentai, mėgėjų meno kolektyvo koncertiniai kostiumai ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas, rūpinasi koncertiniais kostiumais, muzikos instrumentų ar kitų priemonių papildymu, keitimu ir

priežiūra;

- 19.17. organizuoja Kolektyvo veiklos rėmėjų paiešką;
- 19.18. rengia ketvirčio, pusmečio ir metinę darbo ataskaitą ir metinį darbo, poreikių planą, kontroliuoja plano vykdymą, teikia Skyriaus vedėjui, jam nesant Centro direktoriaus pavaduotojui ataskaitų medžiagą;
- 19.19. veda kolektyvo apskaitą, pildo, tvarko kolektyvo veiklos dokumentus;
- 19.20. kaupia medžiagą apie kolektyvo pasiekimus ir perduoda ją atsakingam asmeniui tvarkančiam Centro vertybių apskaitą;
- 19.21. dalyvauja specialiose Centro komisijose;
- 19.22. teikia metodinius nurodymus pavaldiems darbuotojams, rengia dalykinius pasitarimus, atsako už kolektyvo narių išvykų organizavimą ir jų eigą;
- 19.23. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 19.24. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje;
- 19.25. vykdo kitus vienkartinius Centro direktoriaus, Skyriaus vedėjo arba Centro direktoriaus pavaduotojo įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla.

V SKYRIUS MĖGĖJŲ MENO VADOVO TEISĖS

20. Vadovo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
 - 20.1. turėti tinkamas sąlygas savo darbo funkcijoms vykdyti: tinkamai apšviestas, šildomas patalpas ir darbo priemones – muzikos instrumentus, garso ir vaizdo aparatūrą;
 - 20.2. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose;
 - 20.3. teikti Centro direktoriui, Skyriaus vedėjui arba Centro direktoriaus pavaduotojui siūlymus (raštu) dėl kolektyvo veiklos ir aprūpinimo muzikos instrumentais, koncertine apranga, metodine literatūra ir t.t. gerinimo;
 - 20.4. iš Centro direktoriaus, Skyriaus vedėjo arba Centro direktoriaus pavaduotojo gauti informaciją ir dokumentus savo tiesioginėms pareigoms vykdyti;
 - 20.5. teiki informaciją apie Centro veiklą ar dalyvauti kitų institucijų renginiuose tik gavus Centro direktoriaus sutikimą;
 - 20.6. teikti pasiūlymus, inicijuoti įvairių klausimų sprendimą;
 - 20.7. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
 - 20.8. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 20.9. gavus Centro direktoriaus, Skyriaus vedėjo arba Centro direktoriaus pavaduotojo nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;
 - 20.10. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS, DARBO REZULTATŲ KONTROLĖ

21. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui arba Centro direktoriaus pavaduotojui vykdo jo įpareigojimus susijusius su Centro veikla.
22. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
 - 22.1. už šiuose nuostatuose numatytų pareigų vykdymą, darbo kokybę, savalaikį pavedamų vienkartinių užduočių įvykdymą;
 - 22.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą Centro turtui;

22.3. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

22.4. už darbo drausmės pažeidimus;

22.5. už savo darbo rezultatus asmeniškai atsiskaito Skyriaus vedėjui arba Centro direktoriaus pavaduotojui raštu pateikdamas darbo ataskaitas, už vienkartinių užduočių įvykdymą – raštu arba žodžiu įvykdęs užduotį;

22.6. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Susipažinau

Mėgėjų meno vadovas

(vardas, pavardė, parašas ir data)