

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės kultūros  
centro direktoriaus  
2024 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-42

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO  
SCENOS DARBUOTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
SCENOS DARBUOTOJO PAREIGYBĖ**

1. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau - Kultūros centras) scenos darbuotojas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės grupė – C, pareigybės lygis – 2, pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 731903.
3. Pareigybės paskirtis – scenos ir kitų erdvių paruošimas renginiams, prisidėjimas garsinimo ir apšvietimo darbų organizavime ir vykdyme, dekoracijų, butaforijų, iškabų priežiūra, tvarkymas ir gamyba.
4. Darbuotojas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
5. Darbuotojo tarnybinį atlyginimą nustato bei skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.
6. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui (toliau – Pavaduotojas). Atostogų laikotarpiu jį pavaduoja Kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI SCENOS DARBUOTOJO PAREIGAS  
EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojui kvalifikaciniai reikalavimai netaikomi.
8. Būtina išmanyti Kultūros centro struktūrą, gebėti analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą, bei bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
9. Gebėti atlikti smulkius remonto darbus, išmanyti elektros saugos pagrindus bei mokėti naudotis elektros prietaisais.
10. Mokėti dirbti su medžiu ir medžio apdirbimo įrankiais.
11. Gebėti sklandžiai, taisyklinga valstybinė kalba, dėstyti mintis žodžiu.
12. Gebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas.
13. Gebėti betarpiškai ir mandagiai bendrauti su interesantais, Kultūros centro bendruomene, lankytojais.
14. Mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, apsauginės signalizacijos valdymo įtaisais.
15. Gebėti dirbti komandoje, būti sumaniam, sąžiningam, tvarkingam, drausmingam, kultūringam, komunikabiliam.
16. Gebėti orientuotis nenumatytose, ekstremaliose situacijose, greitai į jas reaguoti.
17. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

**III SKYRIUS**  
**SCENOS DARBUOTOJO PAREIGAS EINANČIO**  
**DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

18. Stato Kultūros centro lauko sceną (festivaliai, koncertai, spektakliai, valstybinių švenčių minėjimai, atmintinų dienų paminėjimai, miesto šventės ir kiti renginiai) rūpinasi įrangos remontu, pagal galimybę ją remontuoja ;
19. Esant būtinumui atlieka smulkius kultūros rūmų patalpų ir inventoriaus remonto darbus;
20. Padeda paruošti erdves renginiams, atlieka nešiko, kroviko, talkininko pareigas, pagal poreikį budi renginiuose;
21. Padeda mėgėjų meno kolektyvams gaminti dekoracijas renginiams;
22. Padeda Kultūros centro darbuotojams vykdančioms parodų organizavimą pakabinti parodos darbus, įgyvendinti renginių scenografinius projektus;
23. Pagal poreikį prižiūri Kultūros centro aplinką, palaiko estetinę vidaus ir lauko tvarką;
24. Neleidžia pašaliniams asmenims lankytis tarnybinėse patalpose;
25. Taupiai naudoja darbo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja Pavaduotoją apie jų poreikį;
26. Kilus bent kokiam pavojui (gaisrui, griūčiai, potvyniui, kitai nelaimei) nedelsiant informuoja atitinkamas tarnybas;
27. Atsako už naudojamą įstaigos inventorių ir jo būklę;
28. Padeda garso ir šviesos inžinieriams jų darbo organizavime, pasiruošime ir vykdyme, tiek vidaus patalpose tiek lauke ;
29. Atlieka kitas darbe būtinas pareigas, padeda kitiems darbuotojams renginių organizavimo pasiruošimo darbuose;
30. Laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, įstaigos vidaus darbo taisyklių, savo pareigybės aprašymo;
31. Žino Kultūros centro vidaus darbo ir poilsio tvarką, pastato išdėstymą, visus įėjimus ir išėjimus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką, atitinkamų įstaigų telefonų numerius;
32. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus, Pavaduotojo ar Skyriaus vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

---

(vardas, pavardė, parašas, data)