

**KAUNO RAJONO EŽERĖLIO KULTŪROS CENTRO
KULTŪRINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIAUS IR ORGANIZATORIAUS
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kauno rajono Ežerėlio kultūros centro (toliau - Kultūros centras) kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Kultūrinių veiklų koordinatorių ir organizatorių į darbą priima ir atleidžia Kultūros centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3. Kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Kultūrinių veiklų koordinatoriaus ir organizatoriaus pareigybė priskiriama 3 (trečiai) biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių grupei, A1 ir A2 lygiui.

II. PASKIRTIS

5. Kultūrinių veiklų koordinatoriaus ir organizatoriaus pareigybė reikalinga organizuoti kultūrinę ir administracinę veiklą, edukacijas, edukacijų programas, ekskursijas, parodas, komunikaciją, viešuosius ryšius, kultūros projektus bei renginius Zapyškio Šv. Jono Krikštytojo bažnyčioje.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 6.1. turėti ne žemesnį nei aukštąjį neuniversitetinį humanitarinių, socialinių mokslų arba meno studijų srities išsilavinimą, 2 metų kultūrinio darbo patirtį;
- 6.2. išmanyti renginių organizavimo, vedimo, režisavimo pagrindus, kultūros projektų rengimo bei jų įgyvendinimo pagrindus;
- 6.3. būti susipažinęs su šalies kultūros, švietimo politika ir procesais, vietinių, regioninių, respublikinių renginių organizavimo sistema;
- 6.4. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- 6.5. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
- 6.6. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
- 6.7. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių, mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu;
- 6.8. būti iniciatyviam ir gebėti savarankiškai ir komandoje atsakingai ir planingai dirbti;
- 6.9. gebėti tirti ir analizuoti kultūrinės aplinkos poreikius;
- 6.10. gebėti organizuoti kultūrinę veiklą Zapyškio Šv. Jono Krikštytojo bažnyčioje;
- 6.11. gebėti organizuoti edukacinės veiklos plėtrą bendruomenėje;
- 6.12. išmanyti Kultūros centro veiklos kryptis bei specifiką;
- 6.13. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos, kitais teisės aktais ir Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, reikalingais pareiginiuose nuostatuose nurodytoms funkcijoms vykdyti.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius atlieka šias pagrindines funkcijas:
 - 7.1. organizuoja Zapyškio Šv. Jono Krikštytojo bažnyčioje ir jai priskirtoje teritorijoje kultūrinę veiklą;
 - 7.2. organizuoja ir koordinuoja kultūrinius renginius, edukacijas, parodas, ekskursijas.
 - 7.3. veda renginius ir ekskursijas.
 - 7.4. vykdo Zapyškio Šv. Jono Krikštytojo bažnyčios patalpų ir inventoriaus kasdienę priežiūrą;
 - 7.5. parengia kultūrinės veiklos programą ir teikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti;
 - 7.6. ruošia renginių scenarijus ir juos įgyvendina, prireikus režisuoja renginius.
 - 7.7. kartą per metus tiria ir analizuoja kultūrinių paslaugų poreikius ir teikia siūlymus direktoriui;

7.8. rengia bei įgyvendina kultūros projektus bei dalyvauja bendruose viso kultūros centro projektuose, ieško rėmėjų rengiamų projektų įgyvendinimui, bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio organizacijomis – esamais ir potencialiais projektų partneriais;

7.9. bendradarbiauja ir vykdo bendras programas, projektus su Kaunas 2022 ir kitomis kultūrinėmis organizacijomis.

7.10. rengia renginių tinklelį.

7.11. puoselėja vietos bendruomenės tradicijas, rūpinasi savo krašto papročiu, apeigų ir tarmiųjų turtų panaudojimu, naujovių propagavimu, jų pritaikymu renginiuose;

7.12. teikia siūlymus Kultūros centro direktoriui ir dalyvauja įgyvendinant kultūrinės veiklos projektus;

7.13. bendradarbiauja su visomis Zapyškio seniūnijoje veikiančiomis institucijomis;

7.14. rengia komunikacijos planą ir vykdo kultūrinės veiklos viešinimą;

7.15. ieško naujų atlikėjų, bendradarbiaudamas su Kauno rajono savivaldybės partneriais-profesionalaus meno institucijomis ir kitomis koncertinėmis organizacijomis;

7.16. laikosi patvirtintų Kultūros centro darbo tvarkos taisyklių;

7.17. tinkamai disponuoja jam patikėtomis materialinėmis vertybėmis;

7.18. laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kultūros centro lokalinių teisės aktų reikalavimų, nepriekaištingai atlieka šiuose pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas;

7.19. tinkamai reprezentuoja Kultūros centrą, būna pavyzdžiu bendruomenei, nežemina Kultūros centro vardo etikai ir dorovei prieštaraujančiais ar kitais neteisėtais veiksmais;

7.20. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, pavedimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro direktoriaus ir Kultūros centro steigėjo vykdoma veikla;

7.21. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

7.22. vykdo einamąją finansų kontrolę.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius atsako už tinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų pareiginių funkcijų, užduočių ir pavedimų vykdymą ir atlikimą laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtų teisės aktų laikymąsi Kultūros centre.

9. Už netinkamą funkcijų vykdymą, Kultūros centrai padarytą žalą ar etikos reikalavimų nesilaikymą kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

Susipažinau ir sutinku:

Kauno rajono Ežerėlio kultūros centro
kultūrinių veiklų koordinatorius ir organizatorius

.....
(data)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)