

PATVIRTINTA
Kauno rajono Ežerėlio kultūros centro
direktorius 2024 m. lapkričio 5 d.
įsakymu Nr. V-40

**KAUNO RAJONO EŽERĖLIO KULTŪROS CENTRO
KULTŪRINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kauno rajono Ežerėlio kultūros centro (toliau - Kultūros centras) kultūrinių renginių organizatorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Kultūrinių renginių organizatorių į darbą priima ir atleidžia Kultūros centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
3. Kultūrinių renginių 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 renginių organizatoriaus pareigybė priskiriama 3 (trečiai) biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių grupei, A2 lygiui.

II. PASKIRTIS

5. Kultūrinių renginių organizatoriaus pareigybė reikalinga organizuoti kultūrinę veiklą, kultūros projektus bei renginius Ežerėlio kultūros centro aptarnaujamoje Akademijos seniūnijoje.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Kultūrinių renginių organizatorius turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį nei aukštąjį neuniversitetinį humanitarinių, socialinių mokslų arba meno studijų srities išsilavinimą, 1 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 laisvalaikio salės aptarnaujamoje teritorijoje;
- 6.11. gebėti organizuoti edukacinės veiklos plėtrą bendruomenėje;
- 6.12. išmanyti laisvalaikio salės 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 renginių organizatorius atlieka šias pagrindines funkcijas:
 - 7.1. organizuoja aptarnaujamų seniūnijų kultūrinę veiklą;
 - 7.2. buria mėgėjų meno kolektyvus, meno mėgėjus bendram darbui, vadovauja mėgėjų meno kolektyvui, būreliui arba klubui;
 - 7.3. vykdo patalpų ir inventoriaus kasdieninę priežiūrą;
 - 7.4. parengia kultūrinės veiklos programą ir teikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti;
 - 7.5. ruošia vykstančių renginių scenarijus ir juos įgyvendina (valstybinių, kalendorinių švenčių, atmintinų datų minėjimus, įvairius konkursus ir kitus kultūrinius renginius) bei siekia organizuojamų renginių kokybės ir populiarumo;
 - 7.6. kartą per metus tiria ir analizuoja kultūrinių paslaugų poreikius ir teikia siūlymus direktoriui;
 - 7.7. 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;
 - 7.8. bendradarbiauja su kitais to paties Kultūros centro kultūrinės veiklos organizatoriais;
 - 7.9. plėtoja kultūrinę edukacinę veiklą;
 - 7.10. puoselėja vietos bendruomenių tradicijas, rūpinasi savo krašto papročių, apeigų ir tarmių turtų panaudojimu, naujovių propagavimu, jų pritaikymu renginiuose;

7.11. teikia pasiūlymus Kultūros centro direktoriui ir dalyvauja įgyvendinant kultūrinės veiklos projektus;

7.12. bendradarbiauja su visomis veikiančiomis institucijomis;

7.13. atsako už kultūrinės veiklos viešinimą;

7.14. laikosi patvirtintų Kultūros centro darbo tvarkos taisyklių;

7.15. tinkamai disponuoja jam patikėtomis materialinėmis vertybėmis;

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

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

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

7.19. atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

7.20. vykdo einamąją finansų kontrolę.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Kultūrinių renginių 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 renginių organizatorius atsako LR įstatymų nustatyta tvarka.

10. Kultūrinių renginių organizatorius pavaldus ir atskaitingas kultūros centro direktoriui.

Susipažinau ir sutinku:

Kauno rajono Ežerėlio kultūros centro
kultūrinių renginių organizatorius

.....
(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)