

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centras) kultūrinių veiklos vadybininkas (toliau – vadybininkas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro Meno skyriaus vedėjui.

2. Vadybininką priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.

3. Vadybininkas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kretingos rajono kultūros centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKUI

4. Turėti aukštąjį kultūros vadybos ar kitos srities humanitarinį ar socialinį išsilavinimą arba praktinių įgūdžių šioje srityje.

5. Gebėti:

5.1. Organizuoti taikomuosius kultūrinės veiklos tyrimus, vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką,

5.2 savarankiškai organizuoti kultūrinius renginius;

5.3 dirbti komandoje;

5.4. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

6. Išmanyti renginio vadybos pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybiškai pritaikyti scenoje.

7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareiagingas.

8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

9. Kartu su Kultūros centro direktoriumi planuoti ir organizuoti valstybinių švenčių paminėjimus, rajoninius, apskrities, regioninius ir kitus renginius.

10. Organizuoti taikomuosius kultūrinės veiklos tyrimus.

11. Vertinti esamą kultūros ir jos verslo aplinką.

12. Organizuoti kultūrinius renginius ir jiems vadovauti.

13. Inicijuoti ir rengti įvairias viešųjų ryšių ir reklamos kampanijas ir akcijas, susijusias su Kultūros centro veikla.

14 Inicijuoti ir suburti mėgėjų meno kolektyvus.

15. Rengti ir įgyvendinti kultūrinės veiklos programas (projektus).

16. Inicijuoti ir rengti ir įgyvendinti leidybinius projektus

17. Ruošti renginių scenarijus planus, rengti jų programas ar scenarijus.

18. Organizuoti kultūros renginių reklamą ir sklaidą, bendradarbiauti su radiju, televizija, spauda.
19. Organizuojant renginius bendradarbiauti su dailininku, kolektyvų vadovais.
20. Aprašyti įvykčius renginius.
21. Pateikti darbo ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą.
22. Vesti renginius, jų metu skaityti prozos ar poezijos kūriniai arba jų ištraukas.
23. Kaupti dalykinę ir metodinę literatūrą.
24. Palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis.
25. Nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją Lietuvos liaudies kultūros centro, Kretingos rajono kultūros centro ir kituose kultūros darbuotojams rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta.
26. Laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.
27. Vykdyti kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.
28. Tausoti įstaigos nuosavybę.

IV. KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO TEISĖS

29. Vadybininkas turi teisę:
- 29.1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
- 29.2. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
- 29.3. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus;
- 29.4. gavęs Kultūros centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus.

V. KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO ATSAKOMYBĖ

30. Vadybininkas atsako:
- 30.1. už Kultūros centro projektų sklandų įgyvendinimą ir jų meninį lygį;
- 30.2. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
- 30.3. už jam patikėtas materialines vertybes.

Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti:

(parašas)

(vardas, pavardė)

20____-____-____