

PATVIRTINTA
Druskininkų kultūros centro
direktoriaus
2020-05-29 įsakymu Nr.V-27

**DRUKININKŲ KULTŪROS CENTRO PADALINIO
AMATŲ CENTRO „MENŲ KALVĖ“ VADOVO**

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I.SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų kultūros centro padalinio Amatų centro „Menų kalvė“ vadovo (toliau – Vadovas) pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį. Pareigybė priskiriama prie kultūros ir meno darbuotojų, jos kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 134902 (Kultūrinės veiklos padalinio (muziejaus, meno galerijos, bibliotekos) vadovas).

2. Pareigybės lygis - A

3. Pareigybės pavaldumas – Druskininkų kultūros centro direktoriui.

**II.SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Vadovu gali būti asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį meno srities studijų išsilavinimą.

5. Vadovas turi būti susipažinęs ir savo darbe gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, Druskininkų kultūros centro direktoriaus įsakymus bei kitus teisės aktus, reikalingus funkcijoms vykdyti.

6.Vadovas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:

6.1.įstaigos veiklos pobūdį ir specifiką;

6.2. dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisykles, darbą kompiuteriu;

6.3. laisvai kalbėti ir rašyti valstybine kalba;

6.4.darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

6.5.įstaigos darbo organizavimą, valdymą ir įstaigos finansines bei technines galimybes;

6.6. meno kūrybinių eksponavimo, renginių vadybos, kultūrinių projektų rengimo pagrindus.

7. Vadovas turi būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų bei taisyklių, gebėti savarankiškai planuoti savo ir koordinuoti kitų padalinio darbuotojų darbą.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBOTOJO FUNKCIJOS**

8.Vadovas:

8.1.analizuoja Amatų centro ūkinę, finansinę ir kultūrinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Druskininkų kultūros centro direktoriui išvadas ir siūlymus padalinio veiklos gerinimo klausimais;

8.2. koordinuoja Amatų centro darbuotojų darbą, rengia jų darbo grafikus ir darbo apskaitos žiniaraščius;

8.3. rengia Amatų centro veiklos dokumentus ir ataskaitas, sistemina informaciją apie Amatų centro lankytojų srautus;

8.4. organizuoja įvairias parodas, plenerus, menines akcijas, kūrybines stovyklas ir kitus kultūrinius renginius;

8.5. rūpinasi Amatų centro veiklos sklaida, teikia siūlymus dėl įvairių padalinio populiarinimo formų;

8.6. rengia kultūrinės veiklos projektus, edukacines programas ir rūpinasi jų įgyvendinimu;

8.7. palaiko ryšį su kultūros, švietimo, turizmo srities įstaigomis, kūrybinėmis sąjungomis, kitomis organizacijomis, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;

8.8. bendradarbiauja su dirbtuvių kūrybinei ir edukacinei veiklai naudotojais;

8.9. aptarnauja lankytojus, pristato eksponuojamus ir/ar parduodamus meno kūrinius, jų autorius, konsultuoja ir padeda lankytojams išsirinkti meno kūrinius;

8.10. lankytojams reklamuoja visas Amatų centre teikiamas paslaugas ir jame vykstančias veiklas, nagrinėja ir apibendrina jų pasiūlymus, pageidavimus, pastabas;

8.11. registruoja ir aptarnauja edukacinių programų lankytojus ar jų grupes;

8.12. žino Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas kasos aparatų naudojimo taisykles ir jomis vadovaujasi;

8.13. užtikrina, kad piniginės lėšos būtų priimamos ar išduodamos tik tinkamai įforminant tokias operacijas;

8.16. vykdo kitus Druskininkų kultūros centro direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų įpareigojimus.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Vadovas atsako už:

9.1 Amatų centro darbo organizavimą, uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

9.2. savo veikos planavimą ir planų vykdymą bei pavestų užduočių savalaikį, kokybišką atlikimą ir racionalų darbo laiko naudojimą;

9.3. tinkamą jam patikėtą materialinių vertybių panaudojimą ir apsaugą;

9.4. žalą, padarytą įmonei, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.5. darbų saugos, sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymą;

9.6. už šio pareigybės aprašymo vykdymą;

9.7. Druskininkų kultūros centro direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais patvirtintų tvarkų bei taisyklių vykdymą;

10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Vadovas atsako įstaigos darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.