

PATVIRTINTA
Šaukėnų kultūros ir amatų centro
direktoriaus 2017 m. vasario 7 d.
įsakymu Nr. V-10

**ŠAUKĖNŲ KULTŪROS IR AMATŲ CENTRO
TRADICINIŲ AMATŲ KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Tradicinių amatų koordinatoriaus pareigybė (profesijos kodas 333202) yra priskiriama konferencijų ir renginių organizatoriaus grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 3,90 (priklauso nuo profesinio darbo stažo trukmės).
4. Šaukėnų kultūros ir amatų centro tradicinių amatų koordinatoriaus pareigybė reikalinga planuoti ir vykdyti tradicinius amatus populiarinančią veiklą, rengti parodas ir kitus su tradiciniais amatais susijusius renginius.

**II. SKYRIUS
TRADICINIŲ AMATŲ KOORDINATORIAUS
REIKALAVIMAI**

5. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą arba specialųjį vidurinį išsilavinimą įgytą iki 1995 metų ir praktinių įgūdžių šioje srityje.
6. Tradicinių amatų koordinatorius turi žinoti (išmanyti):
 - 6.1. įstatymus ir normatyvinius teisės aktus, nustatančius atitinkamos veiklos kryptis, kitų institucijų tvarkomuosius ir normatyvinius dokumentus, tai pat dokumentus, susijusius su Šaukėnų kultūros ir amatų centro veikla;
 - 6.2. kultūrinės veiklos, tradicinių amatų ir parodų populiarinimo metodus ir formas;
 - 6.3. įstaigos valdymo struktūrą, vidaus darbo taisykles, pagrindines profesinės etikos normas;
 - 6.4. pagrindines kompiuterinės raštvedybos taisykles, naujas ryšių ir organizacinės technikos priemones, sklandžiai dėstyti mintis raštu bei žodžiu.
7. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, atsakingam, iniciatyviam, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti.
8. Atsakingai kaupti, sisteminti informaciją, tvarkyti dokumentus, rengti planus, ataskaitas.
9. Gebėti koordinuoti tradicinių amatų populiarinimo ir parodų rengimo procesą.
10. Gebėti rašyti projektus susijusius su užimamomis pareigomis.
11. Nuolat tobulinti savo profesinę kvalifikaciją.

12. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos ir su tautinio paveldo produktų globą susijusiais teisės aktais, rajono savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Vadovautis Šaukėnų kultūros ir amatų centro direktoriaus įsakymais, metodinių centrų rekomendacijomis, priešgaisrinės saugos taisyklėmis, darbų saugos normatyviniais aktais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
14. Vykdyti visus direktoriaus pavedimus jeigu šie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
15. Ruošti planus, teikti ataskaitas ir pasiūlymus direktoriui apie įgyvendintus ir rengiamus tradicinių amatų sklaidos projektus.
16. Rengti ir įgyvendinti projektus susijusius su užimamomis pareigomis:
 - 16.1. organizuoti tradicinių amatų produktų eksponavimą, demonstravimą, rinkodaros vykdymą;
 - 16.2. organizuoti tradicinius amatus populiarinančias ir produktų gamavimo technologijų, gamybos proceso demonstravimo ir mokymo programas (kursus, seminarus, mokyklas ir kt.).
17. Kaupti duomenų bazę apie Kelmės krašto tradicinių amatų produktų gamintojus.
18. Rengti reklaminę – leidybinę medžiagą apie Kelmės rajono Šaukėnų krašto tautodailininkus ir tradicinių amatų meistrus.
19. Parengti tradicinių amatų produktų ilgalaikės ekspozicijas.
20. Organizuoti tradicinių amatų produktų pristatymą įvairių formų kultūros renginiuose.
21. Padėti amatininkams sertifikuoti tradicinius produktus, mokymo programas.
22. Palaikyti ryšius su tradicinių amatų centrais, tradicinių amatų gamintojais, kultūros centrais, meno galerijomis, dailės studijomis, kitomis organizacijomis, bei asmenimis.
23. Rūpintis vykdomų projektų, programų, parodų informavimu visuomenei viešo informavimo priemonėse.
24. Kaupti archyvinę medžiagą apie įvykdytą veiklą (straipsniai periodinėje spaudoje, prieigose per internetą parodų katalogai, anotacijos, plakatai ir kt.).
25. Tvarkyti Šaukėnų kultūros ir amatų centrui dovanotų meno kurinių apskaitą.
26. Pateikti tradicinių amatų populiarinimo ir surengtų parodų ataskaitas įstaigos direktoriui.

IV. SKYRIUS

TEISĖS

27. Susipažinti su Šaukėnų kultūros ir amatų centro direktoriaus įsakymais, susijusiais su jo veikla.
28. Teisė atostogauti, suderinus atostogų laiką su Šaukėnų kultūros ir amatų centro direktoriumi.
29. Siūlyti vadovybei būdus, kaip tobulinti darbą, susijusį su šiame aprašyme numatytais pareigomis.
30. Pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išsiaiškintus Šaukėnų kultūros ir amatų centro veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.
31. Naudotis Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų, susijusių su darbo santykiais, nustatytais teisėmis.

V. SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

32. Už netinkamai vykdytas arba nevykdytas savo pareigas, numatytas šiame aprašyme, kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
33. Už tai kad, vykdydamas savo veiklą pažeidė įstatymus, kai to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai.
34. Už tai kad, vykdydamas savo veiklą, padarė materialinę žalą, pagal galiojančius Lietuvos respublikos darbo ir civilinius kodeksus.

Susipažinau ir įsipareigoju
juos vykdyti:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)