

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO
SALAKO TERITORINIO PADALINIO
APŠVIETIMO IR GARSO TECHNIKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Centro) apšvietimo ir garso techniko (toliau – Technikas) yra Centro specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.

1. Technikas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, reglamentuojančiais jo darbo sritį, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
2. Techniką priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
3. Techniko pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 343508.
4. Pareigybės lygis – C.
5. Techniko pareigybės paskirtis – renginių apšvietimas, įgarsinimas, tinkamas šviesos ir garso įrangos eksploatavimas ir priežiūra.
6. Technikas tiesiogiai pavaldus Salako teritorinio padalinio vadovui (toliau – Padalinio vadovas).

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI
ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Turėti aukštąjį ar aukštesnįjį išsilavinimą arba praktinių įgūdžių šviesos ir garso technikos valdymo srityje.
8. Turėti patirties kultūrinio darbo srityje.
9. Gebėti dirbti su apšvietimo ir garso technika.
10. Turėti darbo kompiuteriu (garso įrašų apdorojimo programų) įgūdžius.
11. Žinoti apšvietimo ir garso technikos techninius parametrus, prietaisų, laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško aparatūros pritaikymo įvairiose salėse galimybes.
12. Gebėti savarankiškai organizuoti darbą, pritaikyti teorines žinias praktikoje ir jas nepaliaujamai atnaujinti ir papildyti.
13. Gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
14. Gebėti bendradarbiauti su Centro darbuotojais.
15. Gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.
16. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO
FUNKCIJOS

17. Techniko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 17.1. apšviečia ir įgarsina Salako teritorinio padalinio renginius ir kitos erdvės skirtas renginiams;
 - 17.2. aprūpina renginius reikiama garso įrašais: įrašo muziką pagal duotus nurodymus ir scenarijų, leidžia muziką renginiuose, dalyvauja generalinėse repeticijose;
 - 17.3. prižiūri stacionarios ir kilnojamos įgarsinimo ir/ar apšvietimo aparatūros veikimą (sistemiškai patikrina, rūpinasi remontu, pagal galimybę ją remontuoja);
 - 17.4. paruošia kilnojamą apšvietimo ir garso aparatūrą, kai renginiai vyksta lauke ar kitose erdvėse, kuriose nėra stacionarios aparatūros;
 - 17.5. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 17.6. vykdo kitus vienkartinis Padalinio vadovo įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Padalinio vykdoma veikla.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO
TEISĖS

18. Techniko pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
- 18.1. kelti savo kvalifikaciją;
 - 18.2. teikti pasiūlymus, inicijuoti įvairių klausimų sprendimą;
 - 18.3. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
 - 18.4. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 18.5. gavus Padalinio vadovo nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;
 - 18.6. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 18.7. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO
PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS

19. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Salako teritorinio padalinio vedėjui, vykdo jo įpareigojimus, susijusius su Padalino veikla.
20. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
- 20.1. už netinkamą savo pareigų vykdymą ar nevykdymą;
 - 20.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą Centro turtui;
 - 20.3. už darbo drausmės pažeidimus.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)

(Data)