

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO  
SCENOGRAFO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Centro) scenografas yra Centro specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Scenografas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais, norminiais aktais, reglamentuojančiais jo darbo sritį, Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
3. Scenografas priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
4. Scenografo pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 265.....
5. Pareigybės lygis – B.
6. Scenografo pareigybės paskirtis – kurti Centro renginių scenografiją bei patalpų dekoravimo idėjas ir jas realizuoti.
7. Scenografas tiesiogiai pavaldus Centro Kūrybinių industrijų skyriaus vedėjui (toliau – Skyriaus vedėjui).

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

8. Turėti meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
9. Gebėti savarankiškai kurti renginių scenografijos idėjas ir jas įgyvendinti.
10. Gebėti rūpintis, modeliuoti, maketuoti scenos ir patalpų paruošimą Centro renginiams, šventėms.
11. Mokėti dirbti kompiuteriu.
12. Mokėti valstybinę kalbą.
13. Pažinoti įvairių meno žanrų ypatumus.
14. Gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
15. Gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais.
16. Gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.
17. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

**III SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO**  
**FUNKCIJOS**

18. Scenografo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 18.1. kuria festivalių, koncertų, spektaklių, valstybinių švenčių minėjimų, atmintinų dienų minėjimų, miesto švenčių ir kitų renginių scenografijos projektus ir juos;
  - 18.2. kaupia ir saugo scenografijai skirtą atributiką, inventorių;
  - 18.3. ruošia Centro pastato vidaus bei išorės dekoravimą švenčių metu;
  - 18.4. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
  - 18.5. vykdo kitus vienkartinius Centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla.

**IV SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO**  
**TEISĖS**

19. Scenografo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
- 19.1. kelti savo kvalifikaciją;
  - 19.2. siūlyti, inicijuoti ir organizuoti įvairias šventes, renginius ar kitokius projektus;
  - 19.3. teikti pasiūlymus, inicijuoti įvairių klausimų sprendimą;
  - 19.4. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
  - 19.5. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
  - 19.6. gavus Centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;
  - 19.7. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
  - 19.8. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui.

**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO**  
**PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS**

20. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro Skyriaus vedėjui, vykdo jo įpareigojimus, susijusius su Centro veikla.
21. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
- 22.1. už netinkamą savo pareigų vykdymą ar nevykdymą;
  - 22.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą Centro turtui;
  - 22.3. už darbo drausmės pažeidimus.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_

(Vardas, Pavardė)

\_\_\_\_\_

(Data)