

**PALANGOS KULTŪROS CENTRO  
MENO KOLEKTYVO (CHORAS) VADOVO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Palangos kultūros centro (toliau PKC) meno kolektyvo vadovo pareigybės aprašymas reglamentuoja meno kolektyvo vadovo, dirbančio PKC pagal darbo sutartį, darbinę veiklą. Meno kolektyvo vadovas tiesiogiai pavaldus PKC direktoriui.

2. Palangos kultūros centro meno kolektyvo (choras) vadovas yra specialistų pagrindinės grupės (kodas 2) teisės, socialinės srities ir kultūros specialistų pogrupio (kodas 26) kūrybinių darbuotojų ir atlikėjų grupės (kodas 265) muzikantų, dainininkų ir kompozitorių pogrupio (kodas 2652) dirigentas (kodas 265212).

3. Pareigybės lygis – A.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Turėti aukštąjį humanitarinių mokslų, meno srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūros srityje.

5. Būti susipažinusi su LR Konstitucija, LR įstatymais, kitais teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, direktoriaus įsakymais, tiek kiek būtina pagrindinėms darbo funkcijoms vykdyti.

6. Gebėti:

6.1. dirbti komandoje, organizuoti mėgėjų meno kolektyvo darbą ir jam vadovauti;

6.2. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžius;

6.3. valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas;

8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

**III. PAREIGYBĖS FUNKCIJOS**

9. Meno kolektyvo vadovo (choras) pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. organizuoja choro kolektyvo darbą, rengia peržiūras ir priima naujus narius;

9.2. planuoja choro kolektyvo darbą bei kūrybinę veiklą, renka repertuarą ir nuolat jį atnaujina;

9.3. ieško naujų chorinės muzikos kūrinių, papildo repertuarą naujais kūriniais;

9.4. ruošia choro kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams;

9.5. su choro kolektyvu dalyvauja PKC renginiuose, kalendorinėse šventėse;

9.6. rūpinasi kolektyvo koncertinės aprangos priežiūra bei atnaujinimu;

9.7. vadovauja choro kolektyvo repeticijoms ir pasirodymams;

9.8. rengia metinius veiklos planus, teikia naujų koncertinių programų pasiūlymus;

9.9. rengia choro kolektyvo veiklos ataskaitas, kaupia metodinę medžiagą;

9.10. komunikuoja su kultūrinės veiklos vadybininku atsakingu už viešuosius ryšius, teikia informaciją ir vaizdinę medžiagą apie choro kolektyvo pasirodymus, išvykas bei dalyvavimą festivaliuose ar konkursuose;

9.11. vykdo kitus PKC direktoriaus įsakymus bei pavedimus, kurie neprieštaruja LR įstatymams bei teisės aktams ir yra susiję su PKC veikla.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybė ir paskatinimai nustatyti LR civiliniame, Administracinių teisės pažeidimų ir Darbo kodeksuose, PKC vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose ir kituose teisės aktuose.

11. Šias pareigas einantis darbuotojas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant PKC.

12. Už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą bei kompetencijos viršijimą šias pareigas einantis darbuotojas atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku:

.....  
(parašas)

.....  
(vardas ir pavardė)

.....  
(data)