

**PALANGOS KULTŪROS CENTRO
MENO KOLEKTYVO (TEATRAS) 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.
2. Palangos kultūros centro meno kolektyvo (teatras) vadovas yra specialistų pagrindinės grupės (kodas 2) teisės, socialinės srities ir kultūros specialistų pogrupio (kodas 26) kūrybinių darbuotojų ir atlikėjų grupės (kodas 265) kino, teatro ir panašių sričių režisierių ir prodiuserių pogrupio (kodas 2654) teatro režisierius (kodas 265406).
3. Pareigybės lygis – A.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

4. Turėti aukštąjį universitetinį 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 teatro veiklą;
 - 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 vadovas (teatras) vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. organizuoja meninės veiklos dalyvių paiešką, buria teatro žanro mėgėjus bendram darbui;
 - 9.2. vadovauja mėgėjų teatro kolektyvui, organizuoja spektaklių kūrybinį procesą, užtikrina jų meninę kokybę;
 - 9.3. planuoja spektaklių repertuarą, koordinuoja spektaklių kūrimo repeticijų bei pasirodymų procesus;
 - 9.4. dirba su aktoriais, scenografais ir kitais kūrybiniais darbuotojais;
 - 9.5. režisuoja spektaklius, dirba su aktoriais, teikia kūrybines pastabas;
 - 9.6. vadovauja repeticijoms, kuria aktorių interpretacijas ir sceninius sprendimus;
 - 9.7. atsako už spektaklio vizualinę, meninę ir dramaturginę kokybę;
 - 9.8. teikia pasiūlymus PKC direktoriui dėl teatro veiklos plėtros ir kūrybinės strategijos

- 9.9. rengia ataskaitas apie teatro kūrybinę veiklą, biudžetą ir išlaidų planus;
- 9.10. užtikrina tinkamą repeticijoms ir spektaklių rodymui skirtų patalpų eksploatavimą;
- 9.11. vykdo kitus PKC direktoriaus įsakymus bei pavedimus, kurie neprieštarauja LR įstatymams bei teisės aktams ir yra susiję su PKC veikla.

IV. ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybę 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)