

PALANGOS KULTŪROS CENTRO ETNOGRAFO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Palangos kultūros centro (toliau PKC) etnografo pareigybės aprašymas reglamentuoja etnografo, dirbančio PKC pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.

Palangos kultūros centro etnografas yra specialistų pagrindinės grupės (kodas 2) teisės, socialinės srities ir kultūros specialistų pogrupio (kodas 26) socialinės ir religinės sričių specialistų grupės (kodas 263) sociologų, antropologų ir giminiškų profesijų specialistų pogrupio (kodas 2632) etnologas (kodas 263203).

3. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Turėti aukštąjį meno srities, humanitarinių mokslų 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. analizuoti etninės kultūros specifiką, Lietuvos etnografinių sričių ir Palangos krašto etninės kultūros ypatumus bei istoriją;

6.2. dirbti komandoje bei savarankiškai organizuoti darbą;

6.3. turėti gerus kompiuterinio raštingumo įgūdžius;

6.4. taisyklinga 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. Etnografo pareigas atliekantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. formuoja etninės kultūros išsaugojimo ir sklaidos politiką Palangos mieste;

9.2. koordinuoja etninės kultūros plėtros programos Palangos miesto savivaldybėje įgyvendinimą;

9.3. konsultuoja, teikia metodinę, organizacinę paramą etninės kultūros veiklos klausimais, rūpinasi etninės kultūros tiriamosios, metodinės literatūros, folkloro garso ir vaizdo medžiagos kaupimu ir sklaida;

9.4. teikia pasiūlymus dėl etninės kultūros seminarų, PKC ir Palangos miesto kultūros darbuotojų kvalifikacijos kėlimo etninės kultūros srityje;

9.5. inicijuoja ir rūpinasi Palangos krašto etninės kultūros (pasakojamosios, dainuojamosios, instrumentinio folkloro, kalendorinių, šeimos, bendruomenės, darbo papročių, tradicinių amatų sričių) medžiagos fiksavimu, kaupimu, tvarkymu;

9.6. koordinuoja folkloro ansamblių, tautodailės, amatų, kraštotyros būrelių, pavienių liaudies atlikėjų, meistrų, tautodailininkų, kitų etninės kultūros sričių puoselėtojų Palangos mieste veiklą;

- 9.7. telkia etninės kultūros pavyzdžių rinkėjus, koordinuoja jų veiklą;
- 9.8. organizuoja Palangos krašto etninės kultūros medžiagos leidybą – knygas, periodinius leidinius, vaizdines ir mokymo priemones, garso ir vaizdo įrašus;
- 9.9. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos etninės kultūros archyvais;
- 9.10. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, palaiko ryšius su etnokultūrinę veiklą vykdančiomis institucijomis bei kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 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 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)

**PALANGOS KULTŪROS CENTRO
MENO KOLEKTYVO (FOLKLORAS) 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 (folkloras) 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) kapelmeisteris (kodas 265211).

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 (folkloras) pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

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

9.3. ruošia folkloro kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams;

9.4. su folkloro kolektyvu dalyvauja PKC renginiuose, kalendorinėse šventėse;

9.5. rūpinasi kolektyvo koncertinės aprangos, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;

9.6. vadovauja folkloro kolektyvo repeticijoms ir pasirodymams;

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

9.8. rengia folkloro kolektyvo veiklos ataskaitas, kaupia metodinę medžiagą;

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

9.10. 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)