PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės

kultūros centro direktoriaus

# 2021 m. rugsėjo 24 d. įsakymu Nr. V-81

## KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO

## ŪKIO DALIES SKYRIAUS

## SIUVĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I. SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) siuvėjas yra biudžetinės įstaigos kvalifikuotas darbuotojas, kurio funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
2. Pareigybės lygis – C lygis.

**II. SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Siuvėjas yra Kultūros centro Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas**,** dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus Kultūros centro Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui, atskaitingas Kultūros centro direktoriui.
2. Siuvėją priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.
3. Keičiantis siuvėjui jam priskirtas turtas bei dokumentai perduodami priimančiajam pagal aktą, kurį surašo tam tikslui sudaryta ir Kupiškio kultūros centro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.
4. Siuvėjui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, skirtas Kultūros centro direktoriaus nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka. Pavaduojantis darbuotojas įgyja atitinkamas teises ir atsako už tinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą.
5. Siuvėjas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos, elektrosaugos reikalavimus, priešgaisrinės ir darbo saugos instrukcijomis, Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**III. SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Siuvėjas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti ne mažesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
   2. turėti siuvėjo profesinę kvalifikaciją, išmanyti siuvimo, taisymo principus;
   3. žinoti siuvimo ir kitų, susijusių su darbo pobūdžiu, įrenginių bei mašinų techninius aprašymus ir jų naudojimo būdus;
   4. žinoti siuvimo ir kitų, susijusių su darbo pobūdžiu, įrenginių bei mašinų eksploatavimo taisykles;
   5. mokėti siūti ir naudotis iškarpomis;
   6. žinoti siūlų ir medžiagų tipus ir rūšis;
   7. išmanyti medžiagų apdirbimo technologijas.
2. Dirbti komandoje.
3. Valstybine kalba dėstyti mintis žodžius.
4. Būti sąžiningas, pareigingas, tvarkingas, komunikabilus.
5. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
6. Žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis.

**IV. SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1. vykdo visus Kultūros centro Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo nurodymus dėl darbo sekos;
   2. siuva Kultūros centro kolektyvams koncertinius drabužius ir kitus gaminius pagal poreikį;
   3. taiso Kultūros centro kolektyvų koncertinius drabužius ir kitus gaminius pagal poreikį;
   4. siuva scenai reikalingas dekoracijas, papuošimus;
   5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus apipavidalinant renginius;
   6. laikosi naudojimosi įrenginiais ir įrankiais darbų saugos reikalavimų;
   7. saugo ir tinkamai naudoja darbo priemones bei inventorių;
   8. užtikrina siuvimo patalpų, įrenginių ir įrankių sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą;
   9. pabaigus darbą išjungia siuvimo mašiną ir kitus įrenginius;
   10. darbe laikosi konfidencialumo ir bendravimo etiketo.
2. Palaiko tvarką ir švarą savo darbo vietoje.
3. Apie pastebėtus darbuotojų saugos, priešgaisrinės saugos bei elektrosaugos pažeidimus, įvykus nelaimingam atsitikimui, avarinei situacijai ar kitais atvejais praneša Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams.
4. Vykdo kitus vienkartinius Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla. Tausoja Kultūros centro nuosavybę.

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

1. Siuvėjas turi teisę:
   1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
   2. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
   3. prašyti iš Kultūros centro direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams aprūpinti tvarkingais įrankiais, o taip pat medžiagomis bei įrengimais, būtinais atliekamam darbui;
   4. dalyvauti organizuojamuose Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų pasitarimuose,
   5. teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo;
   6. nevykdyti nurodymų, jeigu jie aiškiai prieštarauja darbuotojų saugos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos taisyklėms, o taip pat, jei yra grėsmė žmonių saugumui arba sugadinti įrengimus, kol bus išaiškinti iškilę prieštaravimai;
   7. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

1. Siuvėjas atsako:
   1. už šiame pareigybės aprašyme išvardintų funkcijų savalaikį ir teisingą vykdymą;
   2. už materialinių vertybių tinkamą eksploatavimą, priežiūrą, apsaugą;
   3. už tikslingą darbo laiko panaudojimą;
   4. už žalą, padarytą Kultūros centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo;
   5. už blogą darbų kokybę, jam priklausančių įrankių bei įrengimų sugadinimą, netinkamai juos eksploatuojant arba jų neišsaugojimą;
   6. priešgaisrinių ir kitų taisyklių reikalavimų nevykdymą;
   7. šio aprašymo reikalavimų ir norminių aktų pažeidimus, dėl kurių įvyko arba galėjo įvykti nelaimingas atsitikimas;
   8. už savo funkcijų nevykdymą siuvėjas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

20\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_