PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro direktoriaus 2021 m. rugsėjo d.

įsakymu Nr. V-

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO**

**ŪKIO IR BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS**

**ŠVIESOS, GARSO IR SCENOS OPERATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) Šviesos, garso ir scenos operatorius yra Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 352115.
3. Pareigybės lygis – B lygis.
4. Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus Šviesos, garso ir scenos operatoriaus pareigybės paskirtis – renginių apšvietimas, įgarsinimas, tinkamas šviesos ir garso įrangos ūkio eksploatavimas.

**II SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šviesos, garso ir scenos operatorius (toliau – Operatorius)yra Kultūros centro Ūkio ir bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyriaus) darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui, atskaitingas Kultūros centro direktoriaus pavaduotojui kultūrai ir Kultūros centro direktoriui.
2. Operatorių priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato su darbo santykiais susijusių išmokų dydį, atlieka kasmetinį premijavimą ir kt. Kultūros centro direktorius.
3. Operatoriui 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.
4. Operatorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos dainų švenčių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Kultūros ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybių teisės norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro darbo tvarkos taisyklėmis, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Turėti technologijų mokslų arba meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir praktinių įgūdžių garso ir šviesos technikos valdymo srityje.
2. Gebėti dirbti su šviesos ir garso valdymo technika.
3. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
4. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
5. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
6. Gebėti:
	1. savarankiškai organizuoti darbą, pritaikyti teorines žinias praktikoje ir jas nepaliaujamai atnaujinti ir papildyti;
	2. dirbti su garso ir šviesos valdymo technika;
	3. dirbti kompiuteriu;
	4. greitai, atsakingai, dėmesingai, kruopščiai dirbti;
	5. ieškoti problemų sprendimo būdų;
	6. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
	7. betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais;
	8. dirbti komandoje.
7. Žinoti:
	1. darbo saugos ir elektrotechnikos reikalavimus;
	2. garso ir šviesos technikos techninius parametrus, prietaisų laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško aparatūros pritaikymo įvairiose salėse galimybes;
	3. saugos darbe su elektros įrenginiais ir prietaisais reikalavimus, veikiančių elektros įrenginių ir prietaisų priežiūros tvarką;
	4. elektros įrengimų prietaisų montavimo ir remonto būdus ir priemones.
8. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.
9. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
10. Turėti vairuotojo pažymėjimą.
11. Išmanyti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymą, Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymą bei kitus su vykdomomis funkcijomis susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje.

**IV SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Operatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
	1. užtikrina Kultūros centro scenos įrangos ir stacionarios įgarsinimo bei apšvietimo aparatūros veikimą: sistemingai patikrina įgarsinimo ir apšvietimo aparatūrą bei rūpinasi aparatūros remontu, pagal galimybę ją remontuoja,
	2. užtikrina Kultūros centro salėse esančių scenų saugią techninę eksploataciją, švarą ir tvarką jose, šviesos, garso ir kt. aparatūros bei įrangos tikslinį panaudojimą;
	3. nurodo atvykusių kolektyvų aptarnaujančiam personalui elektros lizdus salėse ir scenose aparatūrai įjungti, štangų nuleidimo ir pakėlimo būdus, dekoracijų pastatymo saugius būdus;
	4. prižiūri, kad scenose nebūtų naudojama atvira ugnis bei kitos nesaugios priemonės;
	5. uždengia ir atidengia scenos užuolaidas;
	6. dalyvauja kilnojamų scenų montavimo darbuose;
	7. atlieka scenų techninę patikrą ir smulkius remonto darbus;
	8. apie gedimus skubiai informuoja skyriaus vedėją ūkiui ir bendriesiems reikalams;
	9. teikia mobilias paslaugas Kultūros centro padaliniams seniūnijose;
	10. užtikrina, kad Kultūros centro scenos ir jose esantis turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
	11. paruošia kilnojamą aparatūrą, kai renginiai vyksta lauke ar kitose salėse, kuriose nėra stacionarios aparatūros;
	12. aprūpina Kultūros centro renginius reikiamais garso įrašais: įrašo muziką pagal režisieriaus duotus nurodymus ir scenarinį planą, leidžia muziką renginiuose, dalyvauja generalinėse repeticijose;
	13. užtikrina kokybišką scenos įrengimų funkcionavimą. Darbui skirtos priemonės turi būti tvarkingos, laiku įjungtos ir tinkamai prižiūrimos bei eksploatuojamos;
	14. garsina ir apšviečia sceną Kultūros centro renginiams didžiojoje, šokių, parodų ir vitražų salėse;
	15. konsultuoja Kultūros centro ir kaimo padalinių kultūros ir meno darbuotojus renginių įgarsinimo ir apšvietimo klausimais;
	16. saugo patikėtą įgarsinimo ir apšvietimo aparatūrą;
	17. remontuoja elektros apšvietimo sistemas;
	18. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
	19. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
	20. vykdo kitus vienkartinius Kultūros centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo kultūrai bei skyriaus vedėjo ūkiui ir bendriesiems reikalams įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla;
	21. laiku pasitikrina sveikatą;
	22. tausoja Kultūros centro nuosavybę.

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

1. Operatoriaus pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
	1. reikalauti tinkamų darbo sąlygų, kokybiškų darbo įrankių, prietaisų, medžiagų atliekamam darbui;
	2. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos taisyklėms, prieš tai pranešant Skyriaus vedėjui ūkiui ir bendriesiems reikalams;
	3. iš Kultūros centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo kultūrinai, Skyriaus vedėją ir kitų Kultūros centro skyrių gauti informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įgyvendinti;
	4. informuoti Skyriaus vedėją apie darbo saugos, saugumo technikos, elektrosaugos ar priešgaisrinės saugos taisyklių ir normų pažeidimus bei reikalauti imtis priemonių jų pašalinimui;
	5. kelti savo kvalifikaciją;
	6. teikti informaciją apie Kultūros centro veiklą, tik gavus Kultūros centro direktoriaus sutikimą;
	7. teikti Kultūros centro direktoriui, Skyriaus vadovui pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti, inicijuoti įvairių klausimų sprendimus;
	8. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
	9. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
	10. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
	11. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui;
	12. kilus konfliktui ar atsiradus nenumatytoms problemoms, kreiptis tiesiogiai į Kultūros centro direktorių.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

1. Operatoriaus pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už:
	1. šiame pareigybės aprašyme numatytų pareigų vykdymą, savalaikį pavedamų vienkartinių užduočių įvykdymą;
	2. kokybišką renginių apšvietimą ir įgarsinimą;
	3. tinkamą šviesos ir įgarsinimo įrangos ūkio eksploatavimą;
	4. jam patikėtų materialinių vertybių ir patalpų saugumą;
	5. scenos apšvietimo kokybę ir meninį lygį renginių metu;
	6. Kultūros centro salėse esančių scenų ir lauko kilnojamų scenų techninio eksploatavimo reikalavimus, darbo saugos, priešgaisrinės saugos bei darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
	7. su vykdoma veikla susijusių darbuotojų saugumą;
	8. laiku ir teisingą darbo užduoties įvykdymą;
	9. tinkamą darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų vykdymą;
	10. žalą dėl jo kaltės, padarytą Kultūros centro turtui;
	11. racionalų darbo laiko panaudojimą;
	12. darbo drausmės pažeidimus;
	13. savo darbo rezultatus asmeniškai atsiskaito Skyriaus vedėjui raštu pateikdamas darbo ataskaitas, už vienkartinių užduočių įvykdymą – raštu arba žodžiu įvykdęs užduotį;
	14. savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
2. Operatorius už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

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

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir įsipareigoju jį vykdyti:

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

(parašas)

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

(vardas, pavardė)

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