

## **PATVIRTINTA**

Šiaulių rajono savivaldybės  
etninės kultūros ir tradicinių  
amatų centro direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. V-28(1.3)

# **TRADICINIŲ AMATŲ VEIKLŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro (toliau – EKTAC) tradicinių amatų veiklų organizatorius (toliau – Specialistas) yra EKTAC kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.

2. Specialistas 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, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Centro nuostatais, centro vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.

3. Specialistas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

4. Specialisto atlyginimą nustato bei skiria drausmines nuobaudas EKTAC direktorius.

5. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant EKTAC darbo organizavimo tvarką.

## **II SKYRIUS PAREIGYBĖ**

6. Specialisto pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 235501.

7. Pareigybės grupė – specialistas.

8. Pareigybės lygis – B.

9. Specialisto pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti, kurti edukacinius užsiėmimus bei prisidėti prie kitų EKTAC vykdomų veiklų.

10. Tradicinių amatų veiklų organizatorius tiesiogiai pavaldus ir atsakingas direktoriaus pavaduotojui.

## **III SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

11. Tradicinių amatų veiklų organizatorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

11.1. turėti humanitarinių, socialinių mokslų arba meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą;

11.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais Vyriausybės nutarimais, susijusiais su atliekamu darbu, EKTAC direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu;

11.3. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

11.4. gebėti naudotis EKTAC veiklos techninėmis galimybėmis,

11.5. išmanyti vieną ar kelis amatus, jų specifiką;

11.6. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba analoginiu programiniu paketu;

- 11.7. gebėti bendrauti su EKTAC lankytojais, būti darbštus, kūrybingas, pareigingas;
- 11.8. turėti nemažiau kaip 12 mėnesių patirties edukacinių programų vedime, edukacinės veiklos organizavime.
- 11.9. gebėti savarankiškai organizuoti edukacinio pobūdžio renginius;
- 11.10. mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų, greitai orientuotis sudėtingose situacijose;
- 11.11. gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
- 11.12. gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam;
- 11.13. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

#### **IV SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

12. Tradicinių amatų veiklų organizatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

12.1. veda edukacinius užsiėmimus vaikams ir suaugusiems pagal savo gebėjimus ir kompetenciją (keramika, pynimas, audimas, medžio drožyba, karpymas iš popieriaus, vilnos vėlimas, kt.);

12.2. sutinka ir registruoja edukacinių užsiėmimų dalyvius, rūpinasi, kad vedami edukaciniai užsiėmimai vyktų sklandžiai;

12.3. vykdo edukacinių užsiėmimų dalyvių veiksmų stebėseną, užtikrinant nustatytą EKTAC taisyklių ir saugos procedūrų laikymąsi;

12.4. rūpinasi edukaciniams užsiėmimams reikalingomis medžiagomis;

12.5. pasakoja ir teikia informaciją apie tradicinius amatus ir amatininkus, atsako į dalyvių klausimus;

12.6. pagal kompetenciją dalyvauja projektuose ir kūrybinėse stovyklose, konferencijose;

12.7. aktyviai dalyvauja visų EKTAC organizuojamų renginių, vykdomų kultūrinių projektų pasiruošime ir jų įgyvendinime;

12.8. dalijasi darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padeda vienas kitam;

12.9. kuria naujus edukacinius užsiėmimus, pritaikytus tam tikrai tikslinei grupei, atsižvelgiant į lankytojų amžių ir poreikius (pvz. ikimokyklinio amžiaus vaikams, 1-4 kl.; 5-8 kl.; 9-12 kl. moksleiviams, studentams, suaugusiems ar šeimoms, grupėms su specialiaisiais poreikiais, senjorams) ir teikia pasiūlymus direktoriaus pavaduotojui, EKTAC direktoriui;

12.10. esant poreikiui, pagal kalbos mokėjimą, veda edukacinius užsiėmimus;

12.11. prižiūri švarą ir tvarką edukacinio darbo priemonių saugojimo vietose;

12.12. saugo jam patikėtą techninę įrangą, naudojamą edukacinėje ir kultūrinėje EKTAC veikloje;

12.13. ekonomiškai naudoja medžiagas;

12.14. laikosi darbo drausmės, tarnybinės etikos ir moralės normų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų, tausoja EKTAC nuosavybę, rūpestingai naudojami darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

12.15. laikosi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų;

12.16. vykdo kitus vienkartinis EKTAC direktoriaus pavedimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro vykdoma veikla ir kurie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

#### **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

13. Tradicinių amatų veiklų organizatoriaus pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

- 13.1. laiku gauti materialines vertybes, reikalingas jo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;
- 13.2. iš EKTAC direktoriaus gauti informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įvykdyti;
- 13.3. teikti informaciją apie EKTAC veiklą, tik gavus centro direktoriaus sutikimą;
- 13.4. kelti kvalifikaciją;
- 13.5. teikti pasiūlymus direktoriui, dėl EKTAC darbo gerinimo;
- 13.6. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
- 13.7. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
- 13.8. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

## **VI SKYRIUS**

### **ATSAKOMYBĖ IR DARBO REZULTATŲ KONTROLĖ**

14. Tradicinių amatų veiklų organizatorius atsako:
- 14.1. už tinkamą savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
- 14.2. už teikiamos informacijos, ataskaitų teisingumą;
- 14.3. už patiktų materialinių vertybių saugų ir taupų naudojimą;
- 14.4. už vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, saugos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą;
- 14.5. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 14.6. prisiima materialinę atsakomybę už Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro patiktų ir perduotų materialinių vertybių saugumą.

Susipažinau ir sutinku

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)