

**AKOMPANIATORIAUS (-ĖS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tiesioginis vadovas	Meno kolektyvų ir studijų kuratorius
2. Pareigybės paskirtis	Akompanuoti mėgėjų meno kolektyvams
3. Pareigybės lygis	A2

**II SKYRIUS
REIKALAVIMAI, KURIUOS TURI ATITIKTI PAREIGYBĘ UŽIMANTIS DARBUOTOJAS**

4. Išsilavinimas	Aukštesnysis arba spec. vidurinis muzikinis
5. Patirtis, būtina funkcijoms vykdyti	Turėti bent 1 metų akompanavimo patirties.
6. Žinios ir gebėjimai, būtini funkcijoms vykdyti	6.1. gebėti groti instrumentu (fortepijonu ar pianinu, pageidautina ir kitu instrumentu); 6.2. išmanyti akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes; 6.3. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą; 6.4. mokėti dirbti kompiuterio „Microsoft Office“ programomis; 6.5. gebėti taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu; 6.6. būti iniciatyviu, pareigingu, kūrybingu.

**III SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:	7.1. akompanuoja mėgėjų meno kolektyvams repeticijų metu; 7.2. su kolektyvu dalyvauja apžiūrose, festivaliuose, šventėse, konkursuose; 7.3. ieško, pritaiko, kuria muziką naujiems repetuojamiems kūriniams;
--------------------------------------	--

	7.4. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo; 7.5. individualiai rengiasi repeticijoms; 7.6. studijuoja metodinę literatūrą, nuolat mokosi ir tobulina kvalifikaciją, domisi muzikos naujovėmis; 7.7. aktyviai dalyvauja Kauno kultūros centro (toliau – Centro) organizuojamuose renginiuose; 7.8. su atskirais programų numeriais dalyvauja jungtiniuose mėgėjų meno kolektyvų pasirodymuose; 7.9. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje; 7.10. vykdo kitus vienkartinis Centro direktoriaus ar Pavaduotojo įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla; 7.11. išvykdamas ar išeidamas atostogų perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpį žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui; 7.12. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų; 7.13. tausoja įstaigos nuosavybę.
--	---

IV SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Įgaliojimas pasirašyti	Centro vardu su trečiaisiais asmenimis darbuotojas neturi teisės pasirašyti dokumentų.
9. Pavadavimas	Pavaduoja mėgėjų meno kolektyvo vadovą jam nesant.
10. Kontaktai su trečiaisiais asmenimis	Darbuotojas tiesioginio ar aukštesnio vadovo pavedimu ar leidimu turi teisę Centro vardu, laikydamasis nustatytos darbo tvarkos, kontaktuoti su trečiaisiais asmenimis jo kompetencijai priskirtais klausimais, tačiau nesukurdamas prievolių Centrai ir jų nekeisdamas.
11. Darbuotojas turi kitas teises	11.1. susipažinti su visais dokumentais, būtinais pavestoms funkcijoms vykdyti; 11.2. gauti būtiną pavestoms funkcijoms vykdyti informaciją iš kitų darbuotojų; 11.3. reikalauti, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos; 11.4. nustatyta tvarka kelti savo kvalifikaciją.

V SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas atsako už:	12.1. funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą; 12.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų valstybės valdymo institucijų norminių aktų, Kultūros centro vidaus teisės aktų nesilaikymą vykdant savo pareigas; 12.3. savo teisių ir įgaliojimų viršijimą; 12.4. vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus; 12.5. Centro konfidencialios informacijos atskleidimą; 12.6. Centrai padarytus nuostolius ir žalą dalykinei reputacijai; 12.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos ir gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimus.
--	---

Suderinta:

(Tiesioginio vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)