

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO DARBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centras) darbininkas (toliau – darbininkas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

2. Darbininką priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Kultūros centro direktorius.

3. Darbininkas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kretingos rajono kultūros centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

II. REIKALAVIMAI DARBININKUI

4. Turėti vidurinį išsilavinimą.

5. Gebėti:

5.1. dirbti medžio apdirbimo, (obliavimo pjovimo, gręžimo) staklėmis.

5.2. dirbti su šaltkalvystės darbus;

5.3. dirbti komandoje;

5.4. valstybine kalba dėstyti mintis žodžiu.

6. Būti sąžiningas, pareigingas, tvarkingas, komunikabilus.

7. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. DARBININKO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

8. Atlikti smulkius patalpų ir inventoriaus remonto darbus.

9. Padėti paruošti renginių erdves.

10. Padėti mėgėjų teatrų darbuotojams gaminti dekoracijas spektakliams.

11. Padėti dailininkui:

11.1. iškabinti parodas;

11.2. įgyvendinti renginių scenografijos projektus.

12. Neleisti pašaliniam asmeniui lankytis tarnybinėse patalpose, užtikrinti švarą ir tvarką priskirtose patalpose.

13. Prižiūrėti Kultūros centro aplinką, vasaros sezono metu žoliapjove nupjauti veją apie Kultūros centrą.

14. Laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.

15. Tausoti Kultūros centro nuosavybę.

16. Vykdyti kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

IV. DARBININKO TEISĖS

17. Darbininkas turi teisę:

17.1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;

17.2. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

17.3. gavus Kultūros centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškinant atsisakymo motyvus;

17.4. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. DARBININKO ATSAKOMYBĖ

18. Darbininkas atsako:

18.1. už jam išduotų materialinių vertybių saugumą;

18.2. už tikslingą darbo laiko panaudojimą;

18.3. už žalą, padarytą Kultūros centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Susipažinau ir įsipareigoju juos
vykdyti:

(parašas)

(vardas, pavardė)

20____ - ____ - ____