



**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS  
CENTRAS „AGILA“**

PATVIRTINTA  
Nidos KTIC „Agila“  
Direktorius 2010 m. birželio 7 d.  
įsakymu Nr. P - 20

**KINO, GARSO IR SCENOS ĮRENGINIŲ SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS  
NR. PA(1.11.)-**

**I. BENDROJI DALIS**

1.1. Kino, garso ir scenos įrenginių specialisto (toliau – specialisto) pareigoms priimamas asmuo turintis aukštąjį universitetinį ar aukštesnįjį išsilavinimą. Turi elektriko, elektrosaugos kvalifikacinius pažymėjimus bei atestacinę techninės eksploatacijos taisyklių, instrukcijų žinių patikrinimo ir saugos darbe taisyklių pažymėjimą, bei nemažiau 3 metų analogiško darbo patirties.

1.2. Specialistą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro darbo sutartį įstaigos direktorius.

1.3. Specialistas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

1.4. Specialistui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.

1.5. Specialistas privalo laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų.

1.6. Specialistas turi žinoti mokėti ir išmanyti:

1.6.1. elektrotechnikos pagrindus;

1.6.2. pagrindinius duomenis apie nuolatinę ir kintamąją srovę;

1.6.3. elektros apšvietimo tinklų aptarnavimo, remonto būdus ir paskirtį;

1.6.4. scenos apšvietimo, įgarsinimo ir kino aparatūros naudojimą, aptarnavimą, remonto būdus;

1.6.5. elektromechaninių medžiagų pagrindines rūšis, savybes ir paskirtį;

1.6.6. įrengimų ir prietaisų maitinimo šaltinių veikimo principus;

1.6.7. bendrus pagrindinių apsaugos nuo srovės poveikio reikalavimus;

1.6.8. renginių įgarsinimo ir apšvietimo, kino demonstravimą;

1.6.9. jo žinioje esančių įrankių gamintojų parengtas techninio eksploataavimo instrukcijas;

1.6.10. jo naudojamų medžiagų pavojingumą sprogimo ir gaisro atžvilgiu;

1.6.11. elektroninės sistemos prietaisų sandarą ir konstrukciją, jų remonto, priežiūros, kompleksinio bandymo būdus, tvarką ir eiliškumą;

1.6.12. elektros apšvietimo prietaisų aptarnavimo, remonto būdus ir paskirtį;

1.6.13. saugos darbe su elektros įrengimais ir prietaisais reikalavimus, veikiančių elektros įrenginių ir prietaisų priežiūros tvarką;

1.6.14. pirmosios pagalbos suteikimo priemones ir tvarką esant elektros saugos pažeidimams;

- 1.6.15. įstatyminius darbo organizavimo pagrindus;
- 1.6.16. įstaigos darbų organizavimą.
- 1.7. Savo veikloje specialistas vadovaujasi:
  - 1.7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais;
  - 1.7.1. direktoriaus įsakymais;
  - 1.7.1. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 1.7.1. šiais pareiginiiais nuostatais.
- 1.8. Kai specialisto nėra darbo vietoje (liga, atostogos ar pan.), jo pareigas eina nustatyta tvarka paskirtas asmuo, įgyjantis atitinkamas teises ir atsakantis už tinkamą jam pavestų pareigų vykdymą.

## **II. SPECIALISTO PAREIGOS**

- 2.1. Vykdėti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
- 2.2. Atestuotis siekiant kvalifikacijos nustatymo saugos taisyklių elektros įrenginių eksploatacijos srityje.
- 2.3. Rūpintis elektros pajungimu renginių, vykstančių Nidos KTIC „Agila“ patalpose ir lauko sąlygomis.
- 2.4. Atlikti priešgaisrinės, elektrinio šildymo, vėdinimo sistemos variklių, įrengimų priežiūrą.
- 2.5. Padėti techniškai įforminti šventinius ir programinius renginius.
- 2.6. Rūpintis centro organizuojamų renginių įgarsinimu, demonstruoti kino filmus.
- 2.7. Rūpintis vidaus ir išorinio apšvietimo įrenginių saugiu eksploatavimu, priežiūra ir remontu.
- 2.8. Susirinkimų, minėjimų ir kt. renginių metu parengti muzikinius įrašus, atsakyti už įrašų garso kokybę renginių metu.
- 2.9. Rūpintis naujos įgarsinimo, apšvietimo, kino aparatūros bei kitų įrenginių įsigijimu ir esamų remontu, priežiūra.
- 2.10. Aprūpinti reikiama įgarsinimo, apšvietimo aparatūra meno kolektyvus koncertinių kelionių metu bei įstaigos darbuotojams, dalyvaujant tarptautiniuose turizmo projektuose, parodose ir kituose turizmo renginiuose.
- 2.11. Dalyvauti ruošiant bei organizuojant įstaigos seminarus, prezentacijas ir kt.
- 2.12. Tvarkyti elektros sunaudojimo dokumentaciją.
- 2.13. Savarankiškai atlikti pavestą darbą, nepažeidžiant įstaigos direktoriaus nurodymų.
- 2.14. Laikytis darbo drausmės, darbo saugos taisyklių;
- 2.15. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą, visas reikiamas priemones įstaigos nepertraukiamam darbui užtikrinti.
- 2.16. Saugoti įstaigos inventorių, įrankius ir įrengimus, kuriuos sugadinus reikės atlyginti padarytą žalą.
- 2.17. Rūpintis naujos aparatūros įsigijimu ir esamų remontu, priežiūra.
- 2.18. Kontroliuoti naudojamų įrengimų darbo režimus.
- 2.19. Derinti remonto ir aptarnavimo darbus su įstaigos direktoriumi.
- 2.20. Informuoti direktorių pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.
- 2.21. Organizuoti savalaikį darbų vykdymą.
- 2.22. Taupiai naudoja elektros išteklius (sudaryti sąlygas ir įgyvendinti).
- 2.23. Analizuoti ir dalyvauti įrenginių, prietaisų priešlaikinio susidėvėjimo, susidarymo priežasčių tyrime, imtis priemonių jų pašalinimui.
- 2.24. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi, apmokant naujai priimtus darbuotojus.
- 2.25. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti kitiems saugiai dirbti.
- 2.26. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.

2.27. Nepažeisti įstaigos direktoriaus nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.

### III. SPECIALISTO TEISĖS

3.1. Atsisakyti dirbti, jeigu nesudarytos saugios darbo sąlygos ir gresia pavojus sveikatai ar gyvybei.

3.2. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.

3.3. Sužinoti apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.

3.4. Reikalauti, kad priskirta aparatūra būtų techniškai tvarkinga, tikrinama, remontuojama, vykdoma techninė priežiūra ir tvarkomi dokumentai pagal norminių dokumentų reikalavimus.

3.5. Neleisti, kad renginių metu būtų naudojami elektros prietaisai, neizoliuoti laidai, neižeminti elektros mechanizmai ir įrengimai.

3.6. Pranešti įstaigos direktoriui apie visus einant savo pareigas išaiškintus įstaigos veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.

3.7. Kelti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas darbui atlikti;

3.8. Atsisakyti vykdyti užduotį ir nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

3.9. Teisė į pietų pertrauką ir į laiką išmokamą atlyginimą bei atostogas.

3.10. Teisė ginti savo teises ir teisėtus interesus.

3.11. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

### IV. SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

4.1. Specialistas atsako už:

4.1.1. tvarkingą įrenginių eksploataciją, jų gerą techninį stovį;

4.1.2. jam patikėtą inventorių, jo naudojimą tik darbo tikslais, tvarkingą darbo vietą;

4.1.3. priešgaisrinę ir elektros saugą renginių metu;

4.1.4. šiuose pareiginiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą;

4.1.5. savalaikį ir kokybišką darbų atlikimą;

4.1.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

4.1.7. įstatymų, norminių aktų, įsakymų nevykdymą;

4.1.8. vidaus darbo, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, higienos reikalavimų nevykdymą;

4.1.9. žalą, padarytą centrui dėl jo kaltės ar neatsargumo;

4.1.10. sutrikimus, darbo drausmės pažeidimus, nelaimingus atsitikimus, kurie įvyko dėl jo kaltės;

4.1.11. specialistas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos direktorius;

4.1.12. savo funkcijų netinkamą vykdymą specialistas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

4.1.13. specialistas pasižada būti lojalus įstaigai ir laikytis konfidencialumo;

4.1.14. už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą specialistas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## V. PAREIGINIŲ NUOSTATŲ VALDYMAS

5.1. Specialisto pareigybės aprašymas peržiūrimi ir iš naujo rengiami įstaigos direktoriaus sprendimu.

Parengė \_\_\_\_\_  
(Pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas, data)

Susipažinau \_\_\_\_\_  
(Pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas, data)