



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

PATVIRTINTA
Nidos KTIC „Agila“
Direktorium 2010 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. P - ____

**KONCERTMEISTERIO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

NR. _____

I. BENDROJI DALIS

- 1.1. Koncertmeisteris, tai muzikos specialistas, sugebantis akompanuoti ir gerai “skaityti iš lapo”. Koncertmeisteriu gali dirbti specialistas, turintis aukštesnįjį arba aukštąjį muzikinį išsilavinimą, bei nemažiau 3 metų analogiško darbo patirties.
- 1.2. Taisyklingai kalbantis gimtąja kalba, išmanantis darbą su kompiuteriu.
- 1.3. Koncertmeisteris turi būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose, bendrauti su meno kolektyvais ir žmonėmis;
- 1.4. Koncertmeisterį skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro darbo sutartį įstaigos direktorius.
- 1.5. Koncertmeisteris tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
- 1.6. Koncertmeisteris draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
- 1.7. Koncertmeisteris turi žinoti ir išmanyti:
 - 1.6.1. muzikos instrumento arba kelių instrumentų valdymą;
 - 1.6.2. išmanyti akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 1.6.3. bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 1.6.4. tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 1.6.5. dalykinio bendravimo etiką;
 - 1.6.6. kaip apdoroti informaciją šiuolaikinėmis techninėmis kompiuterinės technikos, komunikacijų ir ryšio priemonėmis;
 - 1.6.7. Lietuvos Respublikos darbo ir darbo saugos įstatyminius aktus;
 - 1.6.8. Vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 1.6.9. darbo saugos, saugumo, sanitarijos ir priešgaisrinės apsaugos normas ir taisykles, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis;
- 1.7. Koncertmeisteris privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, darbo sutartimis, įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareiginiiais nuostatais, kitais įstaigos vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
- 1.8. Koncertmeisterio darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
- 1.9. Savo veikloje koncertmeisteris vadovaujasi įstaigos nuostatais, bei šiais pareiginiiais nuostatais.

1.9. Nesant koncertmeisterio darbe (jam išėjus atostogų, susirgus ir t.t.) jo pareigas eina nustatyta tvarka paskirtas asmuo, įgyjantis atitinkamas teises ir atsakantis už tinkamą jam pavestų pareigų vykdymą.

II. KONCERTMEISTERIO PAREIGOS

- 2.1. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą, visas reikiamas priemones įstaigos nepertraukiamam darbui užtikrinti.
- 2.2. Akomponuoti įstaigos meno mėgėjų kolektyvams repeticijų, koncertų, konkursų, koncertinių išvykų metu.
- 2.3. Dirbti (akompanuoti) repeticijose pagal meno kolektyvo vadovo nurodymus.
- 2.4. Rūpintis reikiama darbui medžiaga.
- 2.5. Įstaigos meno kolektyvams akomponuoti ruošiant audio, video įrašus.
- 2.6. Gebėti analizuoti ir naudoti muzikines partitūras.
- 2.7. Vykdyti atlikėjo funkcijas.
- 2.8. Gebėti parinkti įvairias dainas ir instrumentinius kūrinius meno kolektyvų grupėms.
- 2.9. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą.
- 2.10. Užtikrinti, kad darbui skirtos patalpos, muzikos instrumentai ir kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas.
- 2.11. Nepažeisti įstaigos vadovybės nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
- 2.12. Laikytis etikos reikalavimų.
- 2.13. Vykdyti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 2.14. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis.
- 2.15. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje.

III. KONCERTMEISTERIO TEISĖS

- 3.1. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
- 3.2. Reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
- 3.3. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 3.4. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
- 3.5. Susipažinti su įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla.
- 3.6. Dalyvauti rengiamuose konkursuose, festivaliuose, šventėse.
- 3.7. Pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus įstaigos veiklos trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti.
- 3.8. Kelti kvalifikaciją.
- 3.9. Dalyvauti įstaigos rengiamuose pasitarimuose.
- 3.10. Teisė į pietų pertrauką ir į laiku išmokamą atlyginimą bei atostogas.
- 3.11. Teisė ginti savo teises ir teisėtus interesus.
- 3.12. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

IV. KONCERTMEISTERIO ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Koncertmeisteris atsako už:
 - 4.1.1. savo pareigų vykdymą, laiku pateikia informaciją vadovybei;

- 4.1.2. įstaigos ir už jo ribų organizuojamų renginių meninį lygį;
- 4.1.3. tvarkingą techninių priemonių naudojimą;
- 4.1.4. patikėtą inventorių ir jo priežiūrą;
- 4.1.5. tinkamą darbo laiko naudojimą;
- 4.1.6. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
- 4.1.7. lojalumą įstaigai ir laikymąsi konfidencialumo;
- 4.1.8. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymą.
- 4.2. Už šiuose nuostatuose nurodytų pareigų vykdymą koncertmeisteris atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. PAREIGYBĖS APRAŠYMO VALDYMAS

5.1. Koncertmeisterio pareigybės aprašymas peržiūrimas ir iš naujo rengiamas įstaigos direktoriaus sprendimu.

Parengė _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)

Susipažinau _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)