

ŠILUTĖS KULTŪROS CENTRO KASININKO – REKLAMOS PLATINTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kasininkas-reklamos platintojas yra kvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė, pareigybės kodas - 5230, pareigybės lygis – C.
2. Šilutės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) kasininkas-reklamos platintojas yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
3. Kasininką-reklamos platintoją į darbą ir iš jo atleidžia Kultūros centro direktorius Lietuvos respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
4. Kasininkas-reklamos platintojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį., Šilutės rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Šilutės kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

II. PASKIRTIS

5. Kasininko-reklamos platintojo pareigybės paskirtis - užtikrinti, kad būtų teisingai ir tiksliai vedama Šilutės kultūros centro ir kitų organizacijų renginių Kultūros centro patalpose bilietų apskaita; reklamuoti Kultūros centro renginius ir platinti renginių skelbimus viešosiose erdvėse

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktais reglamentuotas kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles ir jų laikytis;
 - 6.3. žinoti piniginių ženklų patikrinimo būdus bei bilietų ir pinigų saugojimo tvarką ir jos laikytis;
 - 6.4. turėti organizacinių sugebėjimų, gebėti savarankiškai organizuoti bilietų kasos darbą, gebėti dirbti komandoje, taktiškai bedrauti su klientais, laikytis bendravimo etiketo;
 - 6.5. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais, su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais;
 - 6.6. privalo laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, apsaugos sistemos priežiūros reikalavimų;
 - 6.7. žinoti ir vadovautis darbe Lietuvos Respublikos įstatymais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, galiojančiomis instrukcijomis, techninės eksploatacijos bei saugos darbe taisyklių reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu;

6.8. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

6.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. tiksliai bei laikantis kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių atlieka piniginių lėšų priėmimo bei išdavimo, apskaitos ir apsaugos operacijas;

7.2. atlikdamas savo pareigas, kontroliuoja pateikiamų piniginių ženklų tikrumą;

7.3. išrašo kasos pajamų ir išlaidų orderius bei kitus kasos operacijų apskaitos dokumentus. Prieš pasirašant kasos pajamų orderį, atlieka kontrolinį piniginių lėšų perskaičiavimą. Pasirašo kasos pajamų ir išlaidų orderius;

7.4. saugo, išduoda, veda pramoginių bilietų apskaitą, parduoda bilietus į pramoginius renginius;

7.5. iškabina Kultūros centre vykstančių pramoginių renginių skelbimus, reklamą mieste ir kitose viešosiose erdvėse. Reklamuoja Kultūros centro renginius, teikia informaciją apie renginių laiką, jų dalyvius, bilietų kainas;

7.6. įneša surinktas už bilietus lėšas į Kultūros centro sąskaitą banke;

7.7. kasos pajamų ir išlaidų dokumentų pagrindu pildo kasos knygą, tikrina faktišką pinigų sumos atitikimą kasos knygose užfiksuotiems likučiams. Laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

7.8. vykdo griežtos atskaitomybės blankų apskaitą;

7.9. vykdo kasos dokumentų bylų paruošimą saugojimui archyve;

7.10. tikrina piniginių lėšų saugojimo patalpų saugumą ir patikimumą, praneša administracijai pastebėtus trūkumus;

7.11. pardavinėja atvykstančių kolektyvų, renginių organizatorių (toliau - renginio organizatorius) bilietus:

7.12. priima pardavimui renginio organizatoriaus bilietus ir pardavinėja juos kasos darbo metu iki renginio pradžios;

7.13. baigęs darbą, užpildo bilietų apyskaitą, bilietų likutį ir bilietų šakneles perduoda renginio organizatoriaus atstovui, o surinktas lėšas įneša į banką;

7.14. išrašo sąskaitą už bilietų platinimą bei pateikia ją renginio organizatoriui;

7.15. pateikia duomenis Kultūros centro buhalterijai;

7.16. dirba su TIKETA – bilietų platinimo sistema;

7.17. palaiko ryšius su renginių organizatoriais, teikia jiems informaciją apie parduotų bilietų kiekį;

7.18. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

7.19. tausoja įstaigos nuosavybę;

7.20. tikrina kasos patalpų saugumą, įtarus pažeidimus iš karto informuoja Kultūros centro vadovybę, atitinkamas institucijas;

7.21. įsilaužimo, užpuolimo atveju kviečia policijos pareigūnus ir nesivelia į konfliktą;

7.22. padeda rengti ir tvarkyti įstaigos archyvo dokumentaciją;

7.23. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, susijusius su Kultūros centro, Kultūros centro skyrių vykdoma veikla.

V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

8. Kasininkas – reklamos platintojas turi teisę:

- 8.1. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui;
- 8.2. teikti Kultūros centro direktoriui pasiūlymus dėl administracinio darbo organizavimo;
- 8.3. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;
- 8.4. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
- 8.5. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos taisyklėms;
- 8.6. gavus Kultūros centro direktoriaus nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;
- 8.7. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams

9. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

- 9.1. už tai, kad būtų atliekamos tik teisėtos operacijos, kad jos būtų įformintos reikalaujama tvarka;
 - 9.2. asmeniškai išrašydamas bei pasirašydamas dokumentus, už juose esančių duomenų tikrumą;
 - 9.3. už visas atliktas kasos operacijas, pažeidžiančias Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius įstaigų kasos veiklą, išskyrus tuos atvejus;
 - 9.4. Kasininkas – reklamos platintojas materialiai atsako už visų jo priimtų pinigų ir bilietų saugumą ir visus Kultūros centro patirtus nuostolius, atsiradusius dėl jo veikos.
10. Kasininkas-reklamos platintojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui kultūrinei veiklai.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)