



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

STREDOSLOVENSKÉ OSVETOVÉ STREDISKO
BANSKÁ BYSTRICA

ČL. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Organizačný poriadok Stredoslovenského osvetového strediska v Banskej Bystrici je základnou normou organizácie, ktorá bola zriadená Banskobystrickým samosprávnym krajom podľa č. XVII zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky, ktorým sa mení a dopĺňa Zákon č. 189/2015 Z.z. o kultúrno-osvetovej činnosti a podľa paragrafu 21 ods. 8 zákona č. 523/2004 Z.Z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.
2. Organizačný poriadok (OP) vydáva riaditeľ Stredoslovenského osvetového strediska a schvaľuje ho Banskobystrický samosprávny kraj (BBSK).
3. OP upravuje pôsobnosť, právne, majetkové a finančné postavenie organizácie, organizačnú štruktúru, náplň činnosti organizácie a jej organizačných zložiek, vzájomné vzťahy medzi nimi, pôsobnosť jednotlivých stupňov riadenia a kontroly, postavenie orgánov organizácie, ich práva a povinnosti.

ČL. 2 POSTAVENIE ORGANIZÁCIE

1. Stredoslovenské osvetové stredisko je špecializovaná právnická osoba, ktorá hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu. Riadi sa všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými „Zásadami hospodárenia s majetkom BBSK“.
2. Stredoslovenské osvetové stredisko je príspevková organizácia, ktorá je svojím rozpočtom zapojená na rozpočet BBSK. Na svoju činnosť môže používať aj výnosy z podnikateľskej činnosti v rozsahu oprávnenia schváleného zriaďovateľom. Vykonávať podnikateľskú činnosť môže až po splnení podmienok stanovených osobitnými právnymi predpismi a za predpokladu, že plní úlohy v oblasti svojej hlavnej činnosti a prostriedky získané podnikateľskou činnosťou využíva na skvalitnenie svojej hlavnej činnosti.
3. Stredoslovenské osvetové stredisko hospodári samostatne a vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.
4. Stredoslovenské osvetové stredisko spravuje majetok BBSK, ktorý mu bol zverený na plnenie vymedzeného poslania a predmetu činnosti uznesením Zastupiteľstva BBSK č. 86/2003 zo 7. februára 2003. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii.
5. Stredoslovenské osvetové stredisko koná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, osobitnými predpismi, platnými uzneseniami Zastupiteľstva BBSK a písomnými usmerneniami zriaďovateľa vydanými v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

ČL. 3

POSLANIE, PÔSOBNOSŤ A ÚLOHY ORGANIZÁCIE

1. Poslaním SOS je v zmysle Článku 1 zriaďovacej listiny vydanéj BBSK pod č. 2002/000985 z dňa 1. apríla 2002 vrátane dodatkov je na základe dobrovoľnosti záujmu a tvorivej schopnosti ľudí prispievať k rozvoju ich osobnosti a utváraniu kultúrneho spôsobu života v podmienkach miest a obcí v územnom obvode okresov Brezno a Banská Bystrica.
2. Osvetové stredisko zvyšuje všeobecnú kultúrnu a vzdelanostnú úroveň ľudí tým, že:
 - sprostredkúva informácie a poznatky z kultúry, vedy a techniky,
 - prehlbuje vzťah k vlastnému štátu, ku kultúrnej identite národa, národnostných menšín a etnických skupín a k starostlivosti o životné prostredie,
 - vychováva umením a k umeniu najmä rozvíjaním záujmovej umeleckej činnosti,
 - vyhľadáva, ochraňuje a uchováva, sprístupňuje ľudové tradície s dôrazom na tradičnú a ľudovú kultúru, tvorivo ich rozvíja a využíva,
 - napomáha prevencii protispoločenských javov a drogových závislostí,
 - umožňuje ľuďom naplňať ich voľný čas kultúrnymi aktivitami
 - všestranne podporuje činnosť amatérskych kolektívov a jednotlivcov v oblasti záujmovej umeleckej činnosti, zabezpečuje ich odborný rast, vytvára priestor pre rozvíjanie ich tvorby a podieľa sa na propagácii a prezentácii ich aktivít.
3. Osvetové stredisko vykonáva odbornú-poradenskú, metodickú a informačno-dokumentačnú činnosť pre osvetové zariadenia, iné právnické osoby a fyzické osoby, ktoré vykonávajú osvetovú činnosť na území Banskobystrického samosprávneho kraja.
4. Osvetové stredisko spolupracuje s miestnymi a regionálnymi inštitúciami pri rozvíjaní kultúrno-vzdelávacích aktivít v regióne pôsobenia.

ČL. 4

ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE

1. SOS riadi riaditeľ.
2. Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca riaditeľa alebo riaditeľom poverený pracovník.
3. SOS sa člení na nasledujúce organizačné útvary:
 - a. Oddelenie odborných činností – záujmová umelecká činnosť, dielňa

- ľudových remesiel, vzdelávanie,
 - b. útvar propagačných a marketingových činností,
 - c. oddelenie ekonomicko-technických činností.
4. Na čele oddelenia môže byť vedúci, ktorý za prácu oddelenia zodpovedá riaditeľovi.
 5. Súčasťou organizačného usporiadania je organizačná schéma zamestnancov SOS (Príloha č. 1).

ČL. 5 RIADENIE

1. Štatutárnym orgánom Stredoslovenského osvetového strediska je riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva zriaďovateľ, vymenúva ho na základe výberového konania.
2. Riaditeľ písomne ustanovuje zástupcu, ktorý ho zastupuje v čase jeho neprítomnosti v stanovenom rozsahu práv a povinností.
3. Riaditeľ môže poveriť svojim zastupovaním aj ďalšieho zamestnanca organizácie, ktorý ho zastupuje v rozsahu písomného poverenia.
4. Riaditeľ písomne ustanovuje vedúcich zamestnancov Stredoslovenského osvetového strediska, ktorých okruh je vymedzený v pracovnom poriadku.

ČL. 6 RIADITEĽ

1. Riaditeľ je štatutárny orgán Stredoslovenského osvetového strediska, ktorý riadi činnosť organizácie v súlade so zriaďovacou listinou a zodpovedá za ňu zriaďovateľovi.
2. Riaditeľ písomne ustanovuje svojho zástupcu a vedúcich zamestnancov.
3. Riaditeľ koná v mene organizácie a zastupuje ju voči tretím osobám.
4. Riaditeľ v súlade s právnymi predpismi:
 - Rozhoduje o koncepčných otázkach organizácie, stanovuje jej hlavné úlohy a kontroluje ich realizáciu.
 - Zabezpečuje kooperáciu a koordináciu činnosti jednotlivých úsekov organizácie
 - Zabezpečuje koordináciu a kooperáciu činnosti s inými organizáciami v regióne i mimo jeho územia.
 - Zodpovedá za správu a ochranu zvereného majetku, za dodržiavanie

- zákonov, právnych predpisov a interných smerníc.
- Zodpovedá za dodržiavanie pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, za účelné využitie pridelených finančných, materiálnych a ľudských zdrojov v rámci schváleného rozpočtu.
 - Vydáva organizačný poriadok a jeho prípadné doplnky po schválení zriaďovateľom.
 - Vydáva pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy a smernice upravujúce činnosť organizácie.
 - Zodpovedá za plnenie záväzkov vyplývajúcich z Kolektívnej zmluvy.
 - Zriaďuje vlastné poradné orgány, menuje ich členov, schvaľuje ich štatúty, smernice.
 - Rozhoduje o prijímaní, preradovaní a uvoľňovaní zamestnancov a použití mzdových prostriedkov.
 - Informuje zriaďovateľa o plnení úloh v jednotlivých oblastiach činnosti.

ČL. 7

PÔSOBNOSŤ A ÚLOHY ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV

- 1. Oddelenie odborných činností** – pôsobí na území okresov Banská Bystrica a Brezno, vo vymedzených oblastiach na území BBSK.
 - Zodpovedá za rozvoj umeleckých aktivít na úseku záujmovej umeleckej činnosti v odboroch divadlo, umelecký prednes, hovorené slovo a literárna tvorba, folklór, hudba, spev, tanec, výtvarníctvo, film, fotografia. Je organizátorom miestnych, okresných, regionálnych, krajských, celoštátnych a medzinárodných podujatí, prehliadok, súťaží, festivalov, verejných prezentácií. Poskytuje metodickú pomoc a vzdelávanie záujemcom o umelecké aktivity v jednotlivých umeleckých odboroch a propaguje činnosť nadaných jednotlivcov a kolektívov na verejnosti. Vypracúva evidenciu o súboroch a jednotlivcoch, spracúva o nich dokumentáciu a sleduje úroveň dosahovaných výsledkov. Realizuje publikačnú činnosť.
 - Dielňa ľudových remesiel v rámci mimoškolskej aj školskej činnosti zabezpečuje vzdelávaciu činnosť v oblasti regionálnej výchovy a spracovania tradičných materiálov ľudovými remeselnými technikami pre záujemcov z radov detí, mládeže a dospelých. Poskytuje svoje služby všetkým typom škôl, kultúrnym, sociálnym a ostatným verejným inštitúciám. Prezentuje svoju činnosť na verejnosti prostredníctvom výstavníckej činnosti a predvádzaním na verejnosti. Dokumentuje a propaguje vlastnú činnosť, vedie evidenciu ľudových tvorcov, spolupracuje s nimi a zaznamenáva tradičné pracovné postupy žijúcich majstrov ľudovej výroby.

- Vypracúva, organizuje a sprostredkúva programy v oblasti mimoškolského vzdelávani a detí, mládeže i dospelých.

2. Útvar propagačných a marketingových činností: Zabezpečuje propagáciu činnosti inštitúcie na webovej stránke, využíva sociálne siete, aktívne buduje online marketing. Zaoberá sa operatívnym plánovaním komunikačnej stratégie, ako aj budovaním vzťahov s odbornou i širokou verejnosťou a ich rozvíjaním priamo i prostredníctvom médií s cieľom budovať dobré meno inštitúcie, informovať verejnosť, pozývať na podujatia a umožniť tak sprístupnenie činnosti inštitúcie čo najširšiemu publiku.

3. Oddelenie ekonomicko-technických činností:

- a. Vede právnú agendu SOS, organizačne a administratívne zabezpečuje rokovania poradných orgánov riaditeľa SOS a iné rokovania podľa jeho pokynov, vrátane zabezpečenia podkladov a kontroly plnenia uložených úloh:
- zabezpečuje po organizačnej a technickej stránke chod a funkciu SOS, plní pokyny súvisiace s administratívou a inými výkonmi pre plynulý chod SOS,
 - zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo spisového a skartačného poriadku a archivácie.
- b. Plní úlohy v oblasti personálnej práce a vedie stanovenú osobnú evidenciu a agendu ďalšieho vzdelávania zamestnancov:
- vedie agendu prípravy a hodnotenia politiky zamestnanosti, komplexnej sociálnej a zdravotnej starostlivosti,
 - vedie agendu a spolupracuje s odborovými organizáciami pri príprave kolektívnych zmlúv a vyhodnocovaní ich plnenia,
 - zodpovedá za celkový personálny manažment, prípravu a organizačno-technické zabezpečenie pracovných hodnotení organizačnej kultúry SOS vo vzťahu k morálnemu profilu zamestnanca, za komplexné vedenie agendy v oblasti hmotnej stimulácie zamestnancov a ekonomiky práce.
- c. Zabezpečuje účinné pôsobenie vnútorného kontrolného systému v oblasti ekonomiky a majetku:
- plní úlohy, vyplývajúce z všeobecných právnych predpisov, rezortných predpisov a interných noriem upravujúcich kontrolnú činnosť.
- d. Zabezpečuje a plní úlohy na úseku ochrany a ostrahy budov, v spolupráci so zamestnancami poverenými ochranou majetku, zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov v oblasti BOZP, PO, CO.

ČL. 8 PORADNÉ ORGÁNY

1. Poradné orgány ustanovuje riaditeľ SOS.
2. Pre riešenie operatívnych problémov zvoláva riaditeľ operatívne porady, ktorých sa zúčastňujú určení zamestnanci SOS.
3. Riaditeľ podľa potreby a v zmysle osobitných právnych predpisov zriaďuje stále alebo dočasné orgány, pracovné komisie a skupiny.
4. Zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú rokovacie poriadky.

ČL. 9 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Centrálnu evidenciu všeobecne záväzných právnych predpisov a oznámení vyhlásených v zbierke zákonov, ako aj rezortných predpisov, príkazov a opatrení, interných noriem vedenie oddelenie ekonomicko-technických činností.
2. Prijímanie, manipuláciu a archivovanie dokumentov a iných materiálov a písomností upravuje spisový a skartačný poriadok strediska vydaný riaditeľom.
3. Ochranu štátneho, hospodárskeho služobného tajomstva v SOS zabezpečuje riaditeľ, resp. poverený zamestnanec, bezpečnostný technik.
4. Ochranu utajovaných skutočností upravujú osobitné predpisy.
5. Kompetenčné spory riešia predovšetkým dotknuté subjekty s riaditeľom. Ak nedosiahnu dohodu, rieši ich spor spoločný nadriadený.
6. Sťažnosti, oznámenia a podnety prijíma riaditeľ SOS. Týmto nie sú dotknuté práva povinnosti ostatných zamestnancov prijímať a vybavovať sťažnosti, podnety a oznámenia občanov.
7. Uplatňovanie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám je vypracované v pokynoch vydaných riaditeľom.
8. Vykonávanie dispozícií s majetkom SOS a obehu účtovných dokladov a riadi písomným príkazom riaditeľa, vedenie účtovníctva vypracovanou smernicou SOS.
9. Zásady kontrolnej činnosti podľa Internej smernice SOS.

ČL. 10

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Stredoslovenského osvetového strediska.
2. Riaditeľ je povinný s OP oboznámiť všetkých zamestnancov a vyžadovať jeho dodržiavanie.
3. Úpravy a zmeny tohto OP vykonáva riaditeľ formou číslovaných dodatkov k OP po schválení zriaďovateľ.
4. Tento OP Stredoslovenského osvetového strediska nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2020, keď stráca svoju platnosť doterajší OP a jeho dodatky.