

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK HUDOBNÉHO CENTRA

Riaditeľka Hudobného centra v Bratislave, ako štatutárny orgán organizácie vydáva v súlade s rozhodnutím Ministerstva kultúry Slovenskej republiky 8. decembra 2015 pod č. MK-3056/2014-110/20847 o vydaní zriaďovacej listiny Hudobného centra Príkazom č. 3/2015 s účinnosťou od 1. júla 2015 tento

### **Organizačný poriadok Hudobného centra číslo OP/9001/2015:**

#### **Článok I ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

- 1) Organizačný poriadok Hudobného centra je základným vnútorným organizačným predpisom Hudobného centra (ďalej len „HC“), ktorý upravuje systém riadenia HC, organizačnú štruktúru, hlavné činnosti útvarov HC a ich vzájomnú súčinnosť.
- 2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie. Určuje delbu práce, postavenie a úlohy vedúcich pracovníkov a všeobecné povinnosti zamestnancov.
- 3) Organizačný poriadok vydáva, mení a zrušuje riaditeľ/ka Hudobného centra. Navrhovať zmeny môžu aj jednotliví zamestnanci, prostredníctvom vedúcich oddelení.

#### **Článok II POSTAVENIE A PÔSOBNOSŤ HC**

- 1) Hudobné centrum je štátna príspevková organizácia, napojená na štátny rozpočet prostredníctvom kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, ktoré vykonáva funkciu zriaďovateľa a kontroluje jej činnosť.
- 2) Hudobné centrum je koncepčnou, dokumentačnou, edičnou, kultúrno-vzdelávacou, organizačnou, konzultačnou, informačno-prezentačnou, vedecko-výskumnou a propagačnou inštitúciou s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti profesionálnej hudobnej kultúry na Slovensku. Činnosti uvedené v tejto zriaďovacej listine vykonáva aj smerom do zahraničia. Pri štátnej reprezentácii používa cudzojazyčný názov Music Centre Slovakia.
- 3) Základným predmetom činnosti Hudobného centra je zhromažďovať, odborne spracovávať, analyzovať a sprístupňovať verejnosti hudobnú tvorbu, knižničné fondy, audio fondy a informácie o živej hudobnej kultúre. V rámci svojho predmetu činnosti plní najmä tieto úlohy:
  - a) sústreďuje a spracúva informácie z oblasti profesionálnej hudobnej kultúry ako ich nastoľuje umelecká tvorba a prax,
  - b) systematicky zabezpečuje dokumentáciu profesionálneho hudobného umenia v celom druhovom a žánrovom zábere, zabezpečuje a koordinuje budovanie centrálnej databázy informácií o živej hudobnej kultúre v Slovenskej republike,
  - c) vyžaduje ako poverená osoba vybrané informácie v rozsahu ustanovenom v § 2 vyhlášky Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 230/2014 Z. z. o rozsahu vybraných informácií požadovaných od divadiel a hudobných inštitúcií, ktorou sa vykonáva zákon č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- d) dokumentuje existenciu a prezentáciu slovenskej profesionálnej hudobnej kultúry v zahraničí,
- e) vykonáva vedecko-výskumnú činnosť, realizuje základný prieskum, mapovanie a dokumentovanie organov na území Slovenskej republiky ako súčasť projektu zriaďovateľa pod názvom Register národného kultúrneho dedičstva,
- f) zabezpečuje zber a spracováva štatistické údaje za zverenú oblasť pre potreby Štatistického úradu Slovenskej republiky na základe poverenia od zriaďovateľa,
- g) koordinuje ciele prieskumy, vykonáva expertízy a dáva podnety pre ďalší rozvoj hudobnej oblasti,
- h) vydáva muzikologickú literatúru ako aj inú periodickú a neperiodickú tlač súvisiacu s hudobným umením,
- i) vydáva zvukové záznamy hudobných diel a koncertov na nosičoch všetkých druhov,
- j) spolupracuje s partnerskými inštitúciami v Slovenskej republike a v zahraničí,
- k) zabezpečuje šírenie informácií o slovenskom hudobnom umení a jeho propagáciu na území Slovenskej republiky a v zahraničí,
- l) je členom medzinárodných mimovládnych organizácií a zúčastňuje sa na ich práci, spolupracuje so slovenskými centrami medzinárodných mimovládnych organizácií, pôsobiach v oblasti hudobného umenia,
- m) organizuje vybrané medzinárodné a domáce hudobné festivaly, koncertné a muzikologické podujatia, semináre, prednášky, vzdelávacie dielne, spolupracuje na rôznych medzinárodných projektoch v oblasti hudobného umenia na Slovensku a v zahraničí,
- n) zabezpečuje realizáciu vybraných zahraničných podujatí na území Slovenskej republiky a prezentáciu slovenského profesionálneho umenia v zahraničí samostatne a na základe poverenia zriaďovateľa,
- o) analyticky, expertízne, informačne a poradensky spolupracuje s inými orgánmi štátnej správy a samosprávy v oblasti profesionálnej hudobnej kultúry, s profesionálnymi hudobnými inštitúciami, telesami, združeniami, nadáciami a ďalšími kultúrnymi inštitúciami tak, aby bolo zabezpečené plnenie úloh zriaďovateľa,
- p) poskytuje informačné, konzultačné a ďalšie odborné služby verejnosti v súlade so svojím predmetom činnosti a predmetu činnosti organizácie,
- q) zabezpečuje predaj a distribúciu produktov vlastnej činnosti.

4) Súčasťou plnenia hlavného predmetu činnosti sú aktivity a to najmä:

- a) sprostredkovateľská a propagačná činnosť v oblasti profesionálnej hudobnej kultúry v rámci svojho predmetu činnosti,

- b) ostatné aktivity, podporujúce rozvoj a skvalitnenie plnenia poslania a hlavného predmetu činnosti,
  - c) prenajímanie nebytových priestorov alebo ich častí, prípadne iného majetku, ktorý má vo svojej správe a dočasne ho nevyužíva.
- 5) Hudobné centrum spravuje majetok štátu, ktorý mu bol zverený na plnenie vymedzeného základného účelu a predmetu činnosti. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii. Nehnuteľný majetok spravovaný Hudobným centrom predstavuje nehnuteľnosti evidované v príslušných katastroch nehnuteľností ku dňu vydania tejto zriaďovacej listiny. Hnuteľný majetok spravovaný Hudobným centrom tvorí hmotný a nehmotný investičný majetok, drobný hmotný majetok, dokumentačné, archívne, knižničné fondy a ďalší hnuteľný majetok vedený v účtovnej a operatívnej evidencii so stavom ku dňu vydania tejto zriaďovacej listiny.
- 6) Hudobné centrum môže vykonávať podnikateľskú činnosť nad rámec vymedzeného účelu a predmetu činnosti v rozsahu stanovenom rozhodnutím zriaďovateľa za predpokladu, že plní úlohy v oblasti svojho predmetu činnosti. Prostriedky získané podnikateľskou činnosťou využíva na skvalitňovanie svojho predmetu činnosti.
- 7) Štatutárnym orgánom Hudobného centra je riaditeľka, ktorú vymenúva a odvoláva minister kultúry Slovenskej republiky. Štatutárny orgán riadi organizáciu a koná v jej mene v súlade so zriaďovacou listinou a zodpovedá za jej činnosť ministrovi kultúry Slovenskej republiky.
- 8) Hudobné centrum hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu. Vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.

### **Článok III ZÁSADY RIADENIA**

- 1) Základná organizačná schéma HC je uvedená v prílohe č.1. Organizačná štruktúra je zvolená tak, aby pružne umožňovala plnenie úloh so zodpovednosťou jediného vedúceho, aby poskytovala možnosť využívania schopnosti a skúseností zamestnancov a umožňovala ich iniciatívu.
- 2) Riaditeľovi/ke HC je vyhradená právomoc a zodpovednosť za vytyčovanie cieľov organizácie, za rozdeľovanie a používanie finančných zdrojov, za usmerňovanie, kontrolu, efektívnosť a koordináciu vykonávania činnosti v zmysle Zriaďovacej listiny, za koordináciu zahraničných pracovných ciest, za mzdovú a personálnu politiku, zastupovanie HC voči Ministerstvu kultúry SR a iným štátnym orgánom.
- 3) Zamestnanci HC sú povinní plniť svoje pracovné úlohy kvalitne, hospodárne a načas. Pri zabezpečovaní úloh majú vždy na zreteli efektívnosť svojej práce. Preto i s pridelenými finančnými prostriedkami narábajú tak, aby zabezpečili dobré hospodárske výsledky. Zamestnanci pri svojej práci dodržiavajú normy, príkazy, pokyny svojich nadriadených. Dôsledne rešpektujú predpisy pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a pre požiarnu ochranu. Zabraňujú prípadným škodám, majú vždy na zreteli ochranu zverených prostriedkov a ochranu štátneho majetku. Okamžite hlásia zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, majúce význam pre sociálne poistenie, práceneschopnosť, rodinné dávky, daň zo mzdy a pod.

- 4) Zamestnanci HC sú povinní pri plnení pracovných úloh navzájom spolupracovať a poskytovať si potrebné informácie v záujme včasného a dôsledného splnenia úloh.
- 5) Pracovno-právne vzťahy zamestnancov HC upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, najmä Zákonník práce a vykonávacie predpisy, najmä Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskor. predpisov a Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj vykonávacie predpisy a Kolektívna zmluva.
- 6) V rámci HC sa pracuje na princípe jedného zodpovedného vedúceho. Z toho vyplýva, že len priamo nadriadený/á je oprávnený ukladať úlohy podriadenému. Ak úlohu ukladá vyšší nadriadený/á, informuje o tom priameho vedúceho príslušného pracovníka. Pri plnení úloh spadajúcich do viacerých útvarov, určí gestora úlohy riaditeľ/ka, pričom ostatné útvary sú povinné s gestorom úzko spolupracovať.

#### **Článok IV RIADIACE ORGÁNY**

##### 1) Riaditeľ/ka

Štatutárnym orgánom Hudobného centra je riaditeľ/ka, ktorého/ú vymenúva a odvoláva minister kultúry Slovenskej republiky. Štatutárny orgán riadi organizáciu a koná v jej mene v súlade so zriaďovacou listinou a zodpovedá za jej činnosť ministromi kultúry Slovenskej republiky.

Štatutárny orgán v súlade so zriaďovacou listinou určuje organizačnú štruktúru, vydáva organizačný poriadok a pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy organizácie.

##### 2) Vedúci oddelení

Vedúci oddelení organizujú, riadia a kontrolujú prácu na oddeleniach, ktorých vedením boli poverení. Ich riadiaca práca vyplýva z dôkladného poznania zámerov HC a funkčného vymedzenia činnosti oddelenia, ktoré vedú. Pri plnení úloh vychádzajú z efektívnosti a hospodárnosti. Dbajú na zabezpečenie a ochranu zvereneného majetku. Majú na zreteli hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodária.

V rámci svojich oddelení zabezpečujú dodržiavanie predpisov na úseku BOZP, PO a CO. Starajú sa o efektívne využívanie pracovného času a podriadených vedú k tomu, aby plnenie úloh bolo zabezpečené s pomocou čo najmenších režijných nákladov. V prípade, že hrozia škody z omeškania, okamžite ich prerokujú s riaditeľom/kou. Riaditeľovi/ke navrhujú opatrenia v personálnej a mzdovej oblasti. Vedúci oddelení prijímajú pracovné príkazy a pokyny od riaditeľa/ky, ktorý voči nim vykonáva všetky právomoci zamestnávateľa.

##### 3) Ostatní vedúci zamestnanci

Riaditeľ/ka HC môže menovať zamestnanca HC do vedúcej funkcie, pričom je povinný v rozhodnutí o jeho menovaní presne vymedziť rozsah zverených úloh, pôsobnosť a kompetenciu vo vzťahu k ostatným zamestnancom. Inak sa na vedúceho zamestnanca vzťahujú primerane ustanovenia tohto Organizačného poriadku o vedúcich oddelení.

## **Článok V ZÁVÄZNÉ PREDPISY**

- 1) Všetci zamestnanci Hudobného centra sú povinní dôsledne sa riadiť všeobecne záväznými právnymi predpismi, vzťahujúcimi sa na ich činnosť a postavenie v rámci Hudobného centra ako aj ďalšími predpismi a pokynmi, ktorými sú:
  - 1.1. zriaďovacia listina a z nej vyplývajúce úlohy Hudobného centra
  - 1.2. Interné predpisy
    - a. organizačný poriadok
    - b. pracovný poriadok
    - c. kolektívna zmluva
    - d. ostatné poriadky, vykonávacie predpisy usmernenia a smernice, zverejnené na intranetovej stránke HC
  - 1.3. Riadiace akty
    - a) Príkaz riaditeľa HC:

používa sa pre zabezpečenie zásadných úloh umeleckého, vedeckého a hospodárskeho charakteru, prípadne na riešenie problematiky organizačnej, pracovno-právnych otázok, alebo na ukladanie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou. Môže sa ním tiež pre HC rozpracovať príkaz ministra kultúry, alebo iné všeobecné záväzné predpisy. Má záväzný charakter pre všetkých zamestnancov HC.
    - b) Príkaz a pokyn vedúcich oddelení:

príkaz využívajú vedúci oddelení na zabezpečenie úloh v pôsobnosti zverených organizačných zložiek. Pokyn je vykonávaný spravidla písomnou formou, ktorým vedúci oddelení oznamujú podriadeným pracovníkom dôležité informácie a zásadné skutočnosti pre zabezpečenie konkrétnych úloh.
    - c) Interný odkaz:

písomná forma komunikácie medzi zamestnancami HC alebo smerom k vedúcim, ktorým sa oznamujú dôležité skutočnosti, o ktorých by mal adresát vedieť, evidovať alebo účtovať.

## **Článok VI PORADNÉ ORGÁNY**

- 1) Poradné orgány zaujímajú stanoviská ku koncepčným otázkam slovenskej hudobnej kultúry. Poradnými orgánmi riaditeľa/ky Hudobného centra sú:
  - 1.1. Grémium riaditeľa/ky HC

Členmi Grémia sú predstavitelia hudobného a spoločenského života, ktorých vymenúva riaditeľ. Jeho postavenie a pôsobnosť rieši štatút, ktorý schvaľuje riaditeľka Hudobného centra. Výkon činnosti v rámci Grémia HC je čestnou funkciou, jeho členovia však majú nárok na náhradu cestovných a ubytovacích nákladov, spojených s ich účasťou na zasadaní Grémia. Členom Grémia môže byť menovaný aj cudzí štátny príslušník.

- 1.2. Ostatné poradné orgány
  - a) Edičná rada
  - b) Komisia odborníkov pre historické organy
  - c) Melos Etos výbor
  - d) Allegretto výbor
  - e) Redakčná rada Hudobného života
  - f) Jazzová rada
  - g) Komisia pre výchovné koncerty
- 2) Riaditeľ/ka HC riadi činnosť Hudobného centra aj prostredníctvom operatívnych porád. Na operatívnej porade sú povinní zúčastniť sa vedúci oddelení a ďalší zamestnanci podľa rozhodnutia riaditeľa/ky HC. Využíva sa na riešenie pracovných problémov a ukladanie úloh v rámci príslušného oddelenia, resp. iného útvaru. Zvoláva ju riaditeľ HC.

## **Článok VII ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA HC**

- 1) Hudobné centrum má tieto organizačné útvary:

- Riaditeľ/ka
- Oddelenie dokumentácie a informatiky (ODI)
- Oddelenie edičnej činnosti (OEČ)
- Oddelenie vonkajších vzťahov (OVV)
- Ekonomické oddelenie (EO)
- Oddelenie riaditeľa/ky (OR)

- 2) Vedúci oddelení

Organizujú, riadia a kontrolujú prácu v oddeleniach, ktorých vedením boli poverení. Ich riadiaca práca vyplýva z dôkladného poznania koncepcie a zámerov HC a postavenia oddelenia, ktoré vedú. Pri plnení úloh vychádzajú z efektívnosti a hospodárnosti. Dbajú na zabezpečenie a ochranu majetku štátu v správe HC.

Majú na zreteli hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov, s ktorými HC hospodári. V rámci svojich oddelení zabezpečujú dodržiavanie predpisov na úseku BOZP, PO a CO. Starajú sa o efektívne využívanie pracovného času a podriadených vedú k tomu, aby plnenie úloh bolo zabezpečené čo najefektívnejšie. Riaditeľovi/ke HC predkladajú návrhy na riešenie problémov oddelenia, navrhujú opatrenia v personálnej a mzdovej oblasti. Zo zamestnancov svojich oddelení si určujú svojich zástupcov, ktorých predtým konzultujú s riaditeľom/kou.

Dbajú na budovanie a šírenie dobrého mena HC. Nevykonávajú činnosti, ktoré by mohli poškodiť dobré meno HC alebo mu spôsobiť finančnú alebo inú ujmu. Vedúcich oddelení menuje a odvoláva riaditeľ HC.

3) Oddelenia plnia tieto hlavné činnosti:

### **ODDELENIE DOKUMENTÁCIE A INFORMATIKY**

- Sústreďuje a spracúva informácie z oblasti hudobnej kultúry.
- Systematicky zabezpečuje dokumentáciu profesionálneho hudobného umenia, buduje centrálnu databázu informácií o živej hudobnej kultúre v Slovenskej republike.
- Dokumentuje existenciu a prezentáciu slovenskej profesionálnej hudobnej kultúry v zahraničí.
- Koordinuje základný prieskum, dokumentovanie a vyhodnotenie píšťalových organov na území Slovenskej republiky za účelom revízie a aktualizácie zoznamu organov, zapísaných v Ústrednom zozname pamiatkového fondu SR.
- V spolupráci s Odborom výskumu a štatistiky kultúry Národného osvetového centra zabezpečuje zber dotazníkov a spracováva údaje za zverenú oblasť pre potreby MK SR a Štatistického úradu SR.
- Podľa potreby koordinuje ciele prieskumy, vykonáva expertízy a dáva podnety pre ďalší rozvoj hudobnej oblasti.
- Buduje fonotéku nahrávok slovenského hudobného umenia.
- Spolupracuje s partnermi v medzinárodných hudobných organizáciách, najmä s Hudobnými informačnými centrami združenými v IAMIC, knižnicami a archívami združenými v IAML a členmi ISCM.
- Zabezpečuje spoluprácu s ostatnými pracoviskami dokumentačného charakteru na Slovensku (Divadelný ústav, Národné osvetové centrum, Hudobné múzeum SNM, Národná knižnica Martin a ď.).
- Vytvára všestranne vyhovujúce podmienky efektívnej činnosti študijného strediska pre odborníkov, študentov a širšiu verejnosť.
- Organizačne i prevádzkovo zabezpečuje internetovú stránku Hudobného centra. Zabezpečuje nákup, následnú údržbu a opravy výpočtovej techniky
- Pri zbieraní a výmene informácií úzko spolupracuje s ďalšími oddeleniami Hudobného centra a primerane sa zúčastňuje na všestrannej propagácii slovenskej hudobnej kultúry.

### **ODDELENIE EDIČNEJ ČINNOSTI**

- Systematiky sleduje hudobné dianie a odborne ho reflektuje.
- Profiluje edičný plán Hudobného centra na základe aktuálnych odborných požiadaviek a potrieb hudobníckej obce.
- Vydáva muzikologickú literatúru ako aj inú periodickú a neperiodickú tlač súvisiacu s hudobným umením.
- Z periodík je to predovšetkým časopis Hudobný život .
- Z neperiodickej tlače je to vydávanie notových publikácií a kníh s hudobnou problematikou.
- Zabezpečuje distribúciu edičných titulov Hudobného centra.



- Úzko spolupracuje s ďalšími oddeleniami Hudobného centra.

## **ODDELENIE VONKAJŠÍCH VZŤAHOV**

- Kompletne zabezpečuje agendu vonkajších vzťahov.
- Spolupracuje so zahraničnými kultúrnymi inštitútmi pôsobiacimi na Slovensku najmä pri výmene informácií a dokumentačných materiálov o hudobnom dianí.
- Spolupracuje so slovenskými inštitútmi v zahraničí v oblasti výmeny dokumentácie a informácií o hudobnom dianí na Slovensku, podieľa sa pri realizácii spoločných projektov.
- Na základe platných zmlúv odborne spolupracuje so štátnymi i profesijnými organizáciami a združeniami.
- Spolupracuje s organizátormi hudobných podujatí na Slovensku.
- Pre podujatia Hudobného centra zabezpečuje sponzorské dofinancovanie.
- Zabezpečuje koncertné podujatia na území Slovenskej republiky, vrátane sprostredkovania do a zo zahraničia.
- Organizuje vybrané hudobné festivaly s celoslovenskou pôsobnosťou.
- Podieľa sa na príprave medzinárodných festivalov Allegretto Žilina a Melos-Étos, spracúva administratívu, pripravuje a zabezpečuje realizáciu festivalov po organizačno-administratívnej stránke.
- Spolupracuje s medzinárodnými organizáciami podobného zamerania.
- Spolupracuje s jednotlivými umelcami a hudobnými telesami.
- Podľa pokynov Ministerstva kultúry zabezpečuje realizáciu vybraných zahraničných podujatí na území SR a prezentáciu slovenského umenia v zahraničí.
- Zabezpečuje šírenie informácií o slovenskom hudobnom umení a jeho propagáciu na území Slovenskej republiky a v zahraničí.
- Zabezpečuje propagáciu významných akcií HC v masovokomunikačných prostriedkoch.
- Úzko spolupracuje s ďalšími oddeleniami Hudobného centra.
- Všetky úlohy plní v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a efektívnosti.

## **EKONOMICKÉ ODDELENIE**

plní a zabezpečuje všetky úlohy ekonomického charakteru, najmä:

- V oblasti plánovania sumarizuje finančný plán Hudobného centra, vykonáva rozborovú, plánovaciu a hodnotiacu činnosť organizácie vrátane rozpočtovníctva, vyhodnocovania ekonomických ukazovateľov a zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom.
- v oblasti financovania vykonáva pokladničnú agendu, likvidáciu cestovných náhrad a likvidáciu honorárov umelcov, muzikológov, kritikov a publicistov. Realizuje výplatu preddavkov a vyúčtovania miezd zamestnancov, peňažných odmien a preddavkov na základe dohôd. Zabezpečuje evidenciu a obeh faktúr a kontroluje ich zúčtovacie

údaje. Zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi, realizáciu tuzemských a zahraničných platieb prostredníctvom informačného systému Štátnej pokladnice.

- v oblasti informačnej sústavy v súlade so smernicami nadriadených orgánov určuje metodiku, formu a techniku účtovníctva a súvisiacej štatistickej evidencie. Spracúva mesačné účtovné závierky, polročný a ročný rozbor, vypracúva účtovné a štatistické výkazy pre riaditeľa/ku Hudobného centra, nadriadené a iné organizácie.
- zabezpečuje personálnu a mzdovú agendu organizácie v súlade so Zákonom o verejnej službe, Zákonníkom práce a ostatnou súvisiacou platnou legislatívou v oblasti daní, sociálneho, zdravotného zabezpečenia a zabezpečenia v nezamestnanosti.
- v oblasti správy majetku štátu zabezpečuje úlohy z nej vyplývajúce, a to najmä evidenciu majetku, nákup, dodávku, následnú údržbu a opravy budovy, strojov, zariadení a vybavenia (s výnimkou výpočtovej techniky a informačných technológií). Dohliada na plnenie zmluvných dojednaní v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov hospodárskej správy a nájomných vzťahov organizácie. Zabezpečuje nákup kancelárskych potrieb a materiálu. Spolupracuje pri príprave podkladov na realizáciu inventarizácie hospodárskych prostriedkov a návrhov na vyradenie majetku pre škodovú a likvidačnú komisiu.
- v rámci ostatnej činnosti zabezpečuje autoprevádzku HC a všetky súvisiace administratívne úkony v zmysle platných predpisov. Zabezpečuje poštovú službu v časti distribúcie pošty pre všetky oddelenia HC. Spravuje archív organizácie.

## **ODDELENIE RIADITEĽA**

- Rozpracúva a eviduje úlohy uložené riaditeľom/kou vedúcim jednotlivých oddelení a kontroluje ich plnenie. Zabezpečuje a zvoláva porady riaditeľa a zabezpečuje jeho denný program. Sprostredkúva jeho styk s predstaviteľmi iných organizácií.
- Eviduje a vybavuje korešpondenciu a administratívu a podľa pokynov zabezpečuje vydávanie príkazov a vnútropodnikových noriem.
- Zabezpečuje úlohy súvisiace s čerpaním prostriedkov na pohostenie. Plní úlohy vyplývajúce z prijímania domácich i zahraničných návštev.
- V rámci sekretariátu plní svoje úlohy i zamestnanec poverený kontrolnou činnosťou, ktorý na základe plánov pre kontrolnú činnosť a pokynov riaditeľa vykonáva preverky a upozorňuje na zistené nedostatky.

## **Článok VIII KONTROLNÁ ČINNOSŤ**

- 1) V rámci HC vykonáva kontrolnú činnosť štatutárnym orgánom poverený zamestnanec prípadne zmluvný externý dodávateľ v súlade s platnou legislatívou. Postup pri výkone kontrolnej činnosti v podmienkach HC upravujú vnútorné predpisy, t. č.: Smernica o kontrolnej činnosti v Hudobnom centre a Smernica o finančnej kontrole a vnútornom audite v podmienkach HC.
- 2) Poverenie jedného zo zamestnancov HC alebo externého dodávateľa kontrolnou funkciou nezbavuje ostatných vedúcich zamestnancov na akomkoľvek stupni riadenia povinnosťami kontroly vo zverených útvaroch.

**Článok IX**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 1) Ustanovenia Organizačného poriadku sú záväzné pre všetkých zamestnancov Hudobného centra. Zamestnanci vo svojej práci rešpektujú organizačnú štruktúru, zásady riadenia, vzťahy a princípy spolupráce zakotvené v tomto organizačnom poriadku.
- 2) Vedúci pracovníci HC zabezpečia, aby bol každý zamestnanec s jeho obsahom oboznámený. Podrobnejšie určenie zodpovednosti a pracovnej náplne jednotlivých zamestnancov je v kompetencii vedúcich jednotlivých útvarov. Táto zodpovednosť musí byť v súlade so zásadami a platným znením Organizačného poriadku.
- 3) Organizačný poriadok HC nadobúda účinnosť dňa 1. júla 2015.
- 4) Dňom účinnosti tohto Organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok Hudobného centra z 11. decembra 2003.

Bratislava, 3.6.2015

Mgr. art. Oľga Smetanová  
riaditeľka