

**Mestské kultúrne stredisko  
Rimavská Sobota**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

## **Článok I**

### **Účel a pôsobnosť organizačného poriadku**

1/ Organizačný poriadok Mestského kultúrneho strediska so sídlom na Námestí Š.M.Daxnera v Rimavskej Sobote je interným predpisom organizácie, ktorý stanovuje jej organizačné usporiadanie v súlade s jej poslaním a úlohami v zmysle Zriaďovacej listiny MsKS, zásady a pravidiel riadenia a postavenia jednotlivých orgánov a útvarov.

2/ Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetky riadiace orgány, výkonné odborné úseky organizácie a jej zamestnancov.

## **Článok II**

### **Postavenie, poslanie a predmet činnosti organizácie**

1/ Mestské kultúrne stredisko Rimavská Sobota so sídlom na Námestí Š.M.Daxnera Rimavská Sobota bolo zriadené ako príspevková organizácia mesta na základe Zriaďovacej listiny uznesením MsZ č. 2/90 zo dňa 2. decembra 1990 na dobu neurčitú. Zriaďovateľom organizácie je Mesto Rimavská Sobota.

2/ Mestské kultúrne stredisko sa zriadilo za účelom vykonávania úloh Mesta Rimavská Sobota v oblasti kultúrnej a osvetovej činnosti a poskytovania z toho vyplývajúcich služieb pre občanov mesta a príslušného regiónu zákon NR SR č. 61/2000 Z.z. o osvetovej činnosti/. Na základe dobrovoľnosti, záujmu a tvorivej schopnosti ľudí prispieva k rozvoju ich osobnosti a utváraniu kultúrneho spôsobu života, k zvyšovaniu ich kultúrnej a vzdelanostnej úrovne. Prehľbuje vzťah k vlastnému štátu, ku kultúrnej identite národa, národnostných menšín a etnických skupín, vychováva umením a k umeniu, napomáha prevencii protispoločenských javov.

Poslaním a predmetom činnosti organizácie v zmysle Zriaďovacej listiny je:

- zvyšovanie všeobecného a odborného vzdelávania obyvateľov formou krátkodobých a cyklických kurzov, školení, seminárov, prednášok, akreditovaného doškoľovania a dištančného štúdia
- uspokojovať záujmovo-umelecké požiadavky obyvateľov, vytvárať podmienky pre rozvoj ich tvorivých kultúrnych aktivít, združovať ich do záujmových kolektívov a tvorivých dielní
- sprostredkovať občanom kultúrne hodnoty amatérskeho aj profesionálneho umenia organizovaním koncertov populárnej a vážnej hudby, divadiel, estrád, zábavných show, filmových predstavení, výstav a iných foriem spoločenskej zábavy
- zabezpečovať a organizovať klubovú a krúžkovú činnosť pre všetky vekové kategórie obyvateľov
- usporadúvať súťaže, festivaly, prehliadky, výstavy rôznorodého osvetového, kultúrneho a umeleckého zamerania, zabezpečovať kultúrne, tradičné a historické oslavy mesta, uchovávať, vytvárať a šíriť tradičnú ľudovú a miestnu kultúru
- vykonávať edičnú, informačnú, inzertnú, publikačnú a sprostredkovateľskú činnosť
- pre iné subjekty prenajímať hnuťelný majetok, nebytové priestory a poskytovať služby s tým spojené ako i príležitostne poskytovať prepravné služby
- vykonávať reklamno-propagačné práce pre vlastné potreby a potreby iných subjektov

Pri vykonávaní svojej činnosti organizácia spolupracuje na základe dobrovoľných vzťahov s:

- inštitúciami štátnej a verejnej správy na rôznom stupni riadenia
- rezortom Ministerstva kultúry a školstva SR, popřípadě s inými rezortami
- ostatnými organizáciami kultúry a zariadeniami školstva, s cirkvami a náboženskými spoločnosťami
- rôznymi občianskymi združeniami, nadáciami, spolkami, podnikateľskými subjektami a jednotlivcami
- zahraničím

Svoju činnosť organizácia zabezpečuje v týchto zariadeniach:

- Dom kultúry so sídlom na Námestí Š.M.Daxnera
- Kino Orbis so sídlom na Ul. Francisciho 3
- Amfiteáter so sídlom na Ul. Cukrovarskej 10
- Mestská galéria so sídlom na Hlavnom námestí 5

### Článok III

#### Právomoc, kompetencie a orgány organizácie

1/ Mestské kultúrne stredisko v Rimavskej Sobote je príspevková organizácia so samostatnou právnou subjektivitou, vo vlastnom mene nadobúda práva a zaväzuje sa. Platia pre ňu finančné vzťahy určené zriaďovateľom v rámci jeho rozpočtu a záväzné ukazovatele určené zriaďovateľom. Organizácia hospodári a vykonáva činnosť v zmysle zákona NR SR č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, v zmysle uznesení MsZ a vnútorných smerníc organizácie. Hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia. Rozpočet organizácie zahŕňa okrem príspevku od zriaďovateľa aj prostriedky prijaté od iných subjektov.

2/ Na zabezpečenie svojej činnosti je organizácii zverený do správy nehnuteľný a hnuťelný majetok mesta, ktorý je vecne a finančne vymedzený v Zriaďovacej listine a aktualizovaný v inventúrnych súpisoch na základe vykonaných riadnych inventarizácií majetku organizácie.

3/ Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ. Riaditeľa organizácie vymenováva do funkcie a odvoláva z funkcie Mestské zastupiteľstvo v Rimavskej Sobote na návrh primátora mesta. Riaditeľ zastupuje organizáciu navonok, koná v jej mene a riadi ju ako celok. Zodpovedá Mestskému zastupiteľstvu v Rimavskej Sobote za odbornú, hospodársku, personálnu a kontrolnú činnosť organizácie. Riaditeľ zabezpečuje najmä:

- konanie v mene organizácie s orgánmi štátnej a verejnej správy a samosprávy, s obchodnými partnermi
- pravidelný kontakt so zriaďovateľom a mestským zastupiteľstvom, informuje ich o činnosti a výsledkoch hospodárenia organizácie a zabezpečuje vykonanie uznesení mestského zastupiteľstva a
- personálne a pracovno-právne vzťahy
- uzatváranie obchodných a iných zmlúv
- zodpovedá za dodržiavanie platných zákonov, všeobecne záväzných nariadení mesta a za majetok mesta, ktorý je organizácii zverený do správy

Riaditeľa v jeho neprítomnosti zastupujú dvaja štatutárni zástupcovia

- hlavná účtovníčka - ekonómka
- odborná pracovníčka ZUČ pre menšinovú kultúru

Riaditeľ podľa potreby zriaďuje poradné orgány organizácie:

- pracovné komisie, zbory a kolektívy, pre potreby MsG galerijnú radu
- kruhy priateľov rôzneho umeleckého zamerania a pod.

### Článok IV

#### Organizačná štruktúra organizácie

Vnútorný chod organizácie zabezpečuje riaditeľ MsKS prostredníctvom výkonných zamestnancov. V jeho právomoci sú 4 objekty: Dom kultúry/, Mestská galéria, Kino Orbis a amfiteáter.

**MsKS pozostáva z týchto organizačných celkov:**

- Dom kultúry, ktorý sa organizačne člení na:

#### 1. Oddelenie vnútornej prevádzky a správy objektov /prevádzkový, administratívny a servisný pracovník/

- zabezpečuje prvý kontakt s verejnosťou a poskytuje informácie a služby s tým spojené
- komplexne zabezpečuje personálnu a mzdovú agendu
- zabezpečuje administratívnu agendu riaditeľa a jednotlivých úsekov
- zabezpečuje predaj vstupeniek na kultúrne podujatia
- zabezpečuje informačnú službu na vrátnici Domu kultúry
- komplexne zabezpečuje krátkodobý prenájom nebytových priestorov organizácie po stránke organizačnej, materiálnej, personálnej a finančnej

- zabezpečuje obstaranie dlhodobého majetku, opravy a údržbu majetku, rekonštrukcie objektov a zariadení, upratovacie činnosti
- pravidelné revízie v zmysle platných predpisov
- zabezpečuje prevádzku motorových vozidiel
- zabezpečuje a vykonáva požiarnu ochranu v objektoch a bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci
- zabezpečuje práce pri obsluhu všetkých reprodukčných a zvukových záznamových zariadeniach, obsluhuje všetky elektro-prístroje, javiskovú techniku, svetelný park v objektoch MsKS, vykonáva audiovizuálne nahrávky kultúrnych podujatí, zabezpečuje digitálnu technickú prípravu kultúrnych podujatí
- pripravuje podklady a pomáha odborným pracovníkom pri reklamno-propagačnej činnosti a zabezpečuje fyzickú distribúciu propagačných materiálov.

## **2. Oddelenie ekonomické / hlavná účtovníčka – ekonómka/**

- komplexne vypracováva vecne a finančne rozpočty, rozbery hospodárenia a plnenia ukazovateľov, ekonomické správy a výkazy podľa požiadaviek zriaďovateľa a iných inštitúcií
- komplexne vykonáva účtovné práce v organizácii, zostavenie účtovných uzávierok a výkazov
- vykonáva ekonomické analýzy, kontrolu hospodárenia organizácie a jej úsekov, navrhuje opatrenia, vypracováva vnútorné smernice z oblasti hospodárenia, mzdovej oblasti, pracovno-právnych vzťahov
- zabezpečuje finančný vzťah so zriaďovateľom a s bankovými inštitúciami
- vypracováva plány obstarania dlhodobého majetku, údržby a opráv majetku
- vecne a finančne eviduje majetok mesta zverený do správy organizácie, vykonáva jeho inventarizáciu v zmysle predpisov, zabezpečuje vymáhanie pohľadávok.

## **3. Oddelenie záujmovej a umeleckej činnosti ZUC /odborný pracovníci ZUČ -permanentné vzdelávanie, kluby, kurzy, krúžky, záujmové zoskupenia, zábavné a relaxačné programy/**

- príprava projektov v oblasti kultúry- spracovanie žiadosti, spolupráca na realizácii projektov a podujatí hradených z grantových prostriedkov
- zabezpečenie vzdelávania občanov formou kurzov, školení, seminárov, prednášok akreditovaného vzdelávania
- organizačne a umelecky vedie záujmové skupiny a ochotnícke divadelné, hudobné, tanečné, spevácke súbory a kolektívy
- organizuje koncerty vážnej hudby, výstav umenia a remesla v Galérii Ganevia
- zabezpečuje a organizuje tvorivé dielne, festivaly, súťaže, prehliadky a iné záujmové projekty na úrovni miestnej, regionálnej, celoštátnej a zahraničnej
- vykonáva dramaturgiu vlastných programov, vrátane Dní mesta a Gemersko-malohotného jarmoka
- zodpovedá za mediálnu komunikáciu a publikačnú činnosť organizácie, reklamnú a propagačnú činnosť, spravuje webové stránky MsKS a sociálne siete.
- organizačne a odborne zabezpečuje záujmové a vzdelávacie aktivity pre deti, mládež a dospelých formou krúžkov, klubov, kurzov a skupinových stretnutí
- zabezpečuje organizačne a umelecky vlastné kultúrno-súťažné programy, sprostredkuje a zabezpečuje profesionálne koncerty, divadlá, miestne festivaly, slávnosti, prehliadky
- organizuje a zabezpečuje podujatia spoločenského, zábavného, relaxačného a iného charakteru
- zabezpečuje realizáciu vyššie uvedených činností vo vzťahu k menšinovej kultúre /žánrovo aj národnostne/.

### **• Kino Orbis**

- komplexne zabezpečuje činnosť a prevádzku kina Orbis, /vrátane filmového klubu a s ohľadom na technické podmienky aj letného kina/
- organizuje predstavenia pre školskú mládež, filmové a divadelné predstavenia pre národnostné a etnické menšiny, filmové festivaly
- zabezpečuje krátkodobý prenájom priestorov v objekte kina Orbis
- spravuje webové stránky Kina Orbis a aj MsKS a sociálne siete, zabezpečuje reklamno-propagačné činnosti.
- spolupracuje so slovenskými i medzinárodnými filmovými asociáciami

### **• Mestská galéria**

- zabezpečuje organizačne a umelecky výstavnú činnosť v Mestskej galérii
- odborne spravuje a buduje zbierkový fond galérie, realizuje prieskum a prezentáciu výtvarného umenia Gemersko-malohotného, Slovenska ako i súčasného a historického zahraničného umenia
- organizuje výchovné a edukačné programy formou prednášok, lektorského sprievodcu, odborného poradenstva, špeciálnych programov v oblasti umenia a tvorivých dielní, vykonáva publikačnú činnosť

Okrem kmeňových zamestnancov MsKS organizácia podľa potrieb zabezpečuje svoju činnosť a prevádzku zariadení pomocou externých zamestnancov a tiež prostredníctvom dobrovoľných a a aktivačných pracovníkov / úrad práce, TSM/. Činnosti oddelenia záujmovej a umeleckej činnosti zabezpečujú traja pracovníci.

## Článok V

### Záverečné ustanovenie

1/ Práva a povinnosti organizácie a zamestnancov a ich pracovno-právne vzťahy upravuje Zákonník práce, Kolektívna zmluva a Pracovný poriadok organizácie. Platové podmienky zamestnancov upravuje Odmeňovací poriadok organizácie.

2/ Zrušuje sa doteraz platný Organizačný poriadok Mestského kultúrneho strediska v Rimavskej Sobote zo dňa 02.01.2017.

3/ Tento Organizačný poriadok Mestského kultúrneho strediska Rimavská Sobota nahrádza všetky doterajšie formy a nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2023.

V Rimavskej Sobote dňa 11.05.2023  
Vypracoval: Bc. Silvia Habánová

Bc. Silvia Habánová

*Habánová*  
poverená riadením MsKS

MESTSKÉ KULTÚRNE STREDISKO  
379 01 Rimavská Sobota  
tel. 047/5621550-2, fax: 5631133  
e-mail: mks@rimavska-sobota.sk, IČO: 358649  
DIČ: 2021230574