

Mestské kultúrne stredisko mesta Piešťany
A. Dubčeka 27, 921 34 Piešťany

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- 1.1 Organizačný poriadok Mestského kultúrneho strediska mesta Piešťany (ďalej len MsKS) vydáva riaditeľ MsKS.
- 1.2 Organizačný poriadok je základnou organizačnou normou MsKS a je záväzný pre všetkých zamestnancov vykonávajúcich prácu v MsKS.
- 1.3 Organizačný poriadok upravuje:
 - vnútornú organizáciu a náplne činností jednotlivých organizačných zložiek MsKS a ich vzájomné vzťahy,
 - systém riadenia MsKS,
 - postavenie a pôsobnosť MsKS.
- 1.4 Neoddeliteľnou súčasťou tohto Organizačného poriadku je jeho grafická časť – Organizačná schéma.
- 1.5 Organizačný poriadok je vypracovaný v súlade so Zriaďovacou listinou Mestského kultúrneho strediska mesta Piešťany p. o.

Článok 2
Právne postavenie MsKS

- 2.1 MsKS je zriadené dňom 1.1.1994 uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany č. 133/1993 zo dňa 17.9.1993 podľa § 11, ods. 4, písm. i.) zákona SNR. Č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 138/91 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, na dobu neurčitú.
- 2.2 MsKS je príspevkovou organizáciou Mesta Piešťany.
- 2.3 Sídlo MsKS: A. Dubčeka 27, 921 34 Piešťany.

Článok 3
Predmet činnosti MsKS

- 3.1 Organizovanie podujatí kultúrno-spoločenského života a spoločenskej zábavy pre všetky skupiny obyvateľstva.
- 3.2 Sprostredkovanie umeleckých hodnôt občanom formou výstav, organizovaním hudobných koncertov, umeleckých predstavení, divadelných predstavení, sledovanie nových trendov v umení a uplatňovanie týchto trendov v rozvoji kultúrneho povedomia Piešťan.
- 3.3 Spolupracovanie s umeleckými súbormi a inštitúciami na území SR a ich prepájanie v záujme pozdviženia kultúry v meste Piešťany.
- 3.4 Uspokojovanie kultúrnych potrieb a záujmov občanov formou neprofesionálnej klubovej činnosti, vytváranie podmienok pre ich vzdelávanie prostredníctvom rôznych kurzov i výuky cudzích jazykov účasťou v lektorských kurzoch.
- 3.5 Organizovanie výchovno-vzdelávacích aktivít zameraných na prevenciu drogových a iných závislostí detí, mládeže a dospelých.
- 3.6 Zabezpečovanie verejných kinematografických predstavení.

- 3.7 Uspokojovanie kultúrnych potrieb obyvateľov i návštevníkov mesta so zameraním na náročné a umelecky hodnotné druhy umenia, filmov formou činnosti filmového klubu.
- 3.8 Zabezpečovanie:
- organizovanie kultúrnych podujatí usporiadaných mestom Piešťany,
 - tlačiarenských služieb a grafických prác,
 - obchodnej a sprostredkovateľskej činnosti so spotrebným tovarom s dôrazom na predmety umeleckého charakteru,
 - predaja vstupeniek i pre iné inštitúcie,
 - prenájmu priestorov podnikateľským subjektom a organizáciám,
 - vývesnej plagátovej činnosti pre MsKS a iné organizácie,
 - predaj umeleckých predmetov – maloobchod v rozsahu voľnej živnosti.

Článok 4

Financovanie a hospodárenie MsKS

Financovanie a hospodárenie MsKS tvorí súčasť rozpočtu mesta na príslušný rok.

Článok 5

Riaditeľ

- 5.1 Štatutárnym orgánom MsKS je riaditeľ, ktorého na návrh primátora mesta vymenúva a odvoláva Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany.
- 5.2 Riaditeľ MsKS zastupuje MsKS a koná v mene organizácie navonok tak, že k názvu organizácie pripojí svoj podpis uvedený v podpisovom vzore.
- 5.3 Riaditeľ MsKS riadi a zodpovedá za všetku činnosť MsKS v súlade so zriaďovacou listinou.
- 5.4 Uzatváranie zmlúv, objednávok a akýchkoľvek záväzkových operácií má v právomoci výlučne riaditeľ MsKS.
- 5.5 Styk s peňažným ústavom sa podpisuje v zmysle podpisových vzorov a so súhlasom riaditeľa.
- 5.6 V prípade neprítomnosti riaditeľa zastupuje písomne poverený pracovník. Poverenie na zastupovanie sa týka všetkých práv a povinností štatutárneho zástupcu organizácie okrem rozhodovania v pracovnoprávnej oblasti.

Článok 6

Riadenie

- 6.1 Riadenie MsKS je uskutočňované formou príkazov a internými predpismi MsKS.
- 6.2 Riaditeľ MsKS riadi priamo zamestnancov programového oddelenia, ekonomického oddelenia a vedúcich zamestnancov galerijného oddelenia a kina Fontána.
- 6.3 Kino Fontána riadi vedúci kina.
- 6.4 Galerijné oddelenie riadi vedúci galerijného oddelenia.
- 6.5 Riaditeľ a vedúci zamestnanci riadia prácu na zverenom oddelení formou príkazov (ústne, písomne).
- 6.5 Povinnosťou riaditeľa a vedúcich zamestnancov je snaha o maximalizáciu kvality, efektivity a výkonnosti podriadených zamestnancov.

- 6.6 Povinnosťou riaditeľa a vedúcich zamestnancov je spolu s odborne spôsobilou osobou pre verejné obstarávanie zabezpečiť verejné obstarávanie v oblasti svojho pôsobenia.
- 6.7 Jednotlivé oddelenia medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne jednotlivých oddelení MsKS.

Článok 7

Organizačné členenie

MsKS sa člení na tieto organizačné zložky:

- riaditeľ,
- programové oddelenie – dramaturgicko-kultúrny pracovník 1 a dramaturgicko-kultúrny pracovník 2, technik 1 a technik 2,
- ekonomické oddelenie – ekonóm, účtovníčka, upratovačka,
- galerijné oddelenie – vedúci galerijného oddelenia, pracovník pre marketing a propagáciu,
- kino Fontána – vedúci kina, premietач, upratovačka 1 a upratovačka 2.

7.1 Riaditeľ MsKS

- zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti,
- zodpovedá za dôsledné uplatňovanie a dodržiavanie mzdovej a personálnej politiky,
- uzatvára a rozväzuje pracovný pomer so zamestnancami,
- vypracúva pracovné náplne jednotlivých zamestnancov,
- zabezpečuje vypracovanie návrhu plánu a rozpočtu MsKS,
- vypracúva správy o činnosti MsKS a predkladá ich MsZ na schválenie,
- zodpovedá za správu a ochranu zvereného majetku, ako aj za hospodársku a kontrolnú činnosť v organizácii,
- podľa potreby zriaďuje stále a dočasné orgány,
- zodpovedá za dramaturgiu a koncepčné smerovanie MsKS.

7.2 Vedúci zamestnanci

- riadia činnosť im zvereného oddelenia a za svoju činnosť zodpovedajú priamo riaditeľovi MsKS,
- zodpovedajú za dramaturgiu a koncepčné smerovanie zverených oddelení.

7.3 Zamestnanci

7.3.1 Programové oddelenie

Dramaturgicko – kultúrny pracovník 1

Dramaturgicko – kultúrny pracovník 2

- dramaturgicky pripravuje a realizuje podujatia v priestoroch Malej scény MsKS, KSC Fontána, Hudobného pavilónu, exteriéri – Námestie slobody, Winterova ulica a pod.,
- vykonávajú administratívne práce,
- zabezpečuje propagáciu, prípravu a distribúciu mesačných programov, plagátov,
- zabezpečuje príjem a odosielanie všetkých písomností a zásielok MsKS

- vypracováva zmluvy a hlásenia – SOZA, LITA, a pod.

Technik 1

Technik 2

- technicky zabezpečuje podujatia – ozvučenie, osvetlenie,
- vykonáva funkciu šoféra, zásobovača, údržbára,
- vykonáva funkciu zriadenca,
- zabezpečuje premietanie filmov,
- zabezpečuje výlep plagátov.

7.3.2 Ekonomické oddelenie

Ekonom

- zabezpečuje vedenie účtovníctva MsKS,
- zabezpečuje ekonomické činnosti MsKS,
- zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi.

Účtovníčka

- vedie pokladničnú agendu,
- spracováva mzdy zamestnancov,
- vystavuje odberateľské faktúry,
- zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi.

Upratovačka

- zabezpečuje čistotu a poriadok v priestoroch Mestského kultúrneho strediska mesta Piešťany.

7.3.3 Galerijné oddelenie

Vedúci galerijného oddelenia

- dramaturgicky a produkčne zabezpečuje prípravu a realizáciu výstav
- tvorí plán výstav,
- je zodpovedný za prevádzku Výstavnej siene Fontána, Výstavnej siene Stará lekáreň a Výstavnej siene Mólo,
- riadi a kontroluje činnosť pracovníkov vo výstavných priestoroch,
- rozvíja a naplňa vzdelávaciu funkciu galérie formou edukačných aktivít,
- zodpovedá za výber autorov a zohľadňuje aktuálne celospoločenské témy,
- zodpovedá za prezentáciu rôznych druhov vizuálneho umenia vo výstavných sieňach a v rámci akcií usporiadaných oddelením,
- zodpovedá za komunikáciu galérie voči návštevníkom a voči médiám.

Pracovník pre marketing a propagáciu

- informuje návštevníkov o aktuálne prebiehajúcej výstave v mieste jeho výkonu práce,
- kreatívne vytvára propagačné materiály k jednotlivým podujatiam,
- spravuje sociálne siete MsKS a jeho oddelení,
- zohľadňuje aktuálne trendy v marketingovej komunikácii,

- navrhuje zefektívňovanie postupov v propagácii podujatí.

7.3.4 Kino Fontána

Vedúci kina

- zabezpečuje prevádzku kina, filmové festivaly, propagáciu filmových predstavení,
- zabezpečuje administratívu prevádzky kina,
- vykonáva funkciu správcu budovy KSC Fontána.

Premietač

- zabezpečuje premietanie filmov,
- vykonáva údržbu premietacích prístrojov,
- zabezpečuje ozvučenie kultúrnych podujatí organizovaných MsKS,
- vykonáva funkciu kuriča.

Upratovačka 1

Upratovačka 2

- zabezpečuje čistotu a poriadok v priestoroch KSC Fontána, Hudobného pavilónu, Výstavnej siene Stará Lekáreň, Výstavná sieň Mólo Kolonádový most.

Článok 8

Práva a povinnosti zamestnancov

- 8.4 Práva a povinnosti zamestnancov sú upravené v zákone č. 552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v zákone č. 311/2001 Z.z. - Zákonníku práce v znení neskorších predpisov, v predpisoch na jeho vykonanie a v Pracovnom poriadku zamestnancov MsKS, tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných právnych normách, v pokynoch a príkazoch riaditeľa MsKS.

- 8.4.1 Povinnosťou každého zamestnanca je:

- kvalitné a včasné vykonávanie všetkých prác vyplývajúcich z jeho pracovnej náplne,
- dodržiavanie zákonov Slovenskej republiky, hospodárnosti, morálky a etiky,
- zvyšovanie si odbornej kvalifikácie,
- plnenie pracovných príkazov riaditeľa.

Článok 9

Sťažnosti, oznámenia a podnety

- 9.1 Sťažnosti, oznámenia a podnety prijíma riaditeľ, v prípade jeho neprítomnosti ním poverený zamestnanec, ktorý dbá o ich včasné vybavenie v zmysle vnútorných predpisov.

Článok 10
Majetok a hospodárenie MsKS

- 10.1 MsKS ako mestská príspevková organizácia, zriadená podľa § 11, ods. 3, písm. 1) Zákona SNR č. 481/92 Zb. o obecnom zriadení a v znení zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí, spravuje majetok mesta Piešťany, zverený do správy mestskej príspevkovej organizácii v zmysle zásad hospodárenia s majetkom mesta.
- 10.2 Majetok spravovaný MsKS môže organizácia prenechať na dočasné užívanie iným organizáciám a inštitúciám len na základe hospodárskej zmluvy, v prípade prenájmu nehnuteľnosti len so súhlasom nadriadeného orgánu – Mestský úrad mesta Piešťany.
- 10.3 MsKS hospodári podľa rozpočtu, ktorý schvaľuje Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany.

Článok 10
Doplňky a zmeny organizačného poriadku

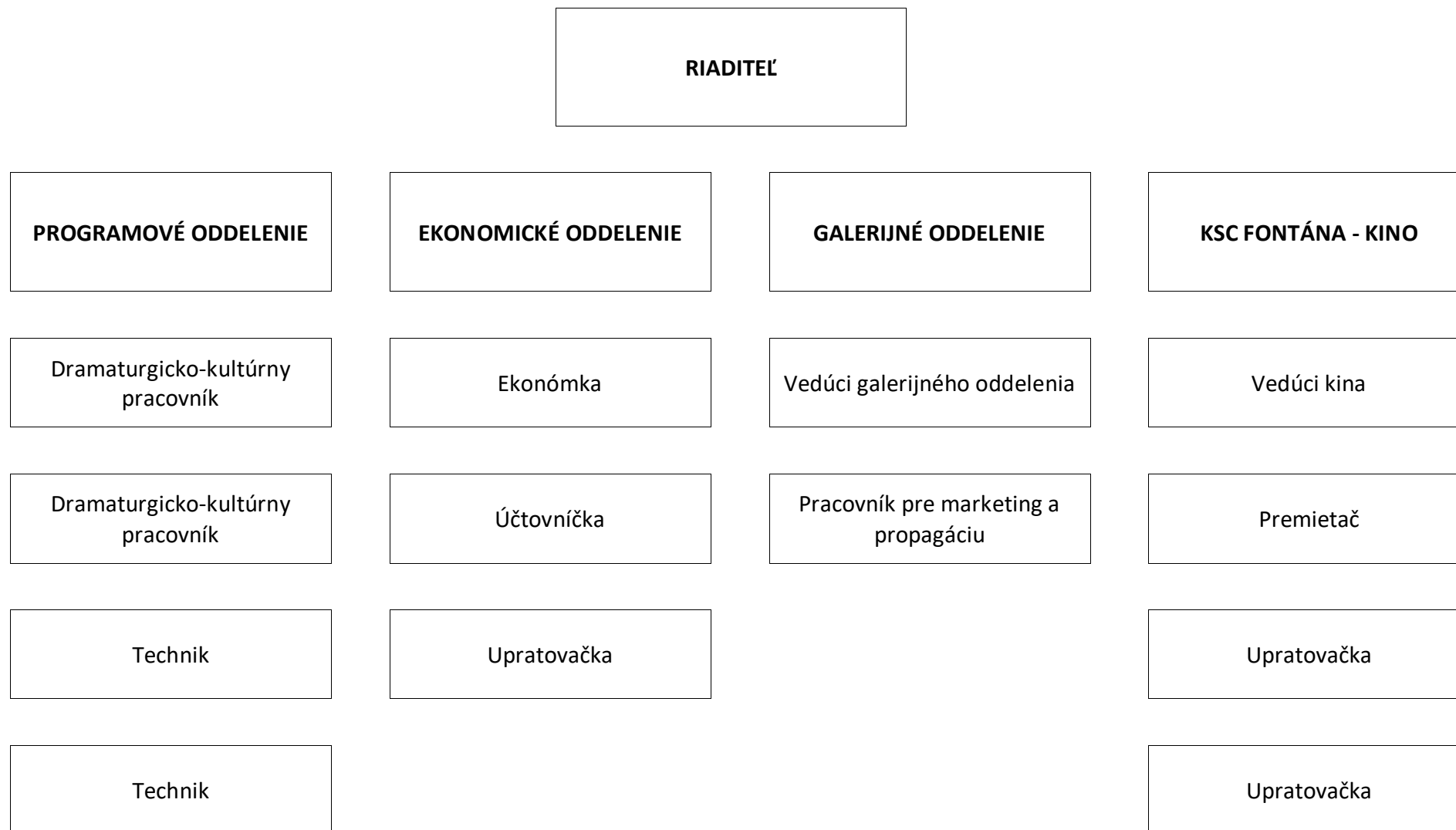
- 10.1 Akékoľvek zmeny a doplnky organizačného poriadku vydáva riaditeľ MsKS.
- 11.1 Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.02.2024.
- 11.2 Týmto organizačným poriadkom sa ruší organizačný poriadok zo dňa 18.03.2021.

V Piešťanoch dňa 31.01.2024

Martin Valo
predseda odborovej organizácie

Mgr. Alexandra Mathiasová, PhD.
riaditeľka MsKS

Organizačná schéma pracovníkov Mestského kultúrneho strediska mesta Piešťany od 01.02.2024



Pracovné pozície sú presne definované pracovnými náplňami konkrétnych zamestnancov.