

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK Novohradského osvetového strediska

## Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Novohradského osvetového strediska je základnou normou organizácie, ktorá bola zriadená Banskobystrickým samosprávnym krajom podľa §4 odsek 1 písm. f) v spojení s § 11 odsek 2 písm. h) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov, v zmysle uznesenia Zastupiteľstva Banskobystrického samosprávneho kraja č. 367/2008 zo 14. februára 2008, podľa § 21 a nasl. Zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 61/2000 Z. z. o osvetovej činnosti v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky zriaďovacou listinou č.3211/2008/ORKI-1 z 1. apríla 2008 ako právny nástupca Novohradského osvetového strediska v Lučenci zrušeného k 31. marcu 2008.
2. Organizačný poriadok vydáva riaditeľ Novohradského osvetového strediska a schvaľuje ho Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej len BBSK).
3. Organizačný poriadok 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. Novohradské osvetové stredisko (ďalej len 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. Osvetové stredisko je príspevková organizácia, ktorá je svojím rozpočtom napojená 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. Osvetové stredisko hospodári samostatne a vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.
4. Osvetové stredisko spravuje majetok BBSK, ktorý je tvorený vecne a finančne vymedzeným majetkom v Protokole o zverení majetku Banskobystrického samosprávneho kraja do správy k 1. aprílu 2008 a majetkom nadobudnutým vlastnou činnosťou osvetového strediska. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii.
5. 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. Osvetové stredisko v Lučenci je kultúrnou a vzdelávacou inštitúciou, ktorej poslaním je rozvoj kultúry a osvety, záujmovej umeleckej činnosti, ochrana a rozvíjanie kultúrneho dedičstva a tradičnej ľudovej kultúry, podpora miestnej kultúry a jej nositeľov v podmienkach miest a obcí v územnom obvode okresov Lučenec a Poltár.
2. Osvetové stredisko zvyšuje všeobecnú kultúrnu a vzdelanostnú úroveň ľudí tým, že v rámci hlavného predmetu činnosti:
  - a. odborne a organizačne pripravuje kultúrno-umelecké, spoločenské a vzdelávacie podujatia, postupové súťaže záujmovej umeleckej činnosti, prehliadky, výstavy, koncerty, festivaly, semináre, školenia, workshopy, tvorivé dielne, plenéry a kultúrne podujatia miestneho, regionálneho, krajského, celoštátneho, cezhraničného a medzinárodného charakteru
  - b. realizuje aktivity v oblasti záujmovej umeleckej činnosti, záujmového vzdelávania, kultúrno-osvetovej a kultúrno-spoločenskej činnosti, čím rozvíja estetické cítenie, vytvára vhodné podmienky na sebarealizáciu a zmysluplné využívanie voľného času obyvateľov v regióne pôsobenia
  - c. vyhľadáva, ochraňuje, uchováva a sprístupňuje národné kultúrne tradície, tradičnú ľudovú tvorbu a ľudové remeselné techniky a tieto hodnoty tvorivo rozvíja a využíva
  - d. prispieva k rozvíjaniu kultúrneho života národnostných menšín, spolupracuje s marginalizovanými skupinami obyvateľstva a napomáha prevencii protispoločenských javov
  - e. pôsobí ako odborné-poradenské, vzdelávacie, metodické a informačné centrum a poskytuje poradenské služby realizátorom kultúrno-osvetovej činnosti
  - f. vykonáva samostatnú edičnú, publikačnú a dokumentačnú činnosť
  - g. vykonáva propagáciu vlastnej činnosti, získava partnerov, darcov, sponzorov a vykonáva ostatné aktivity podporujúce rozvoj a skvalitnenie plnenia regionálneho osvetového strediska a hlavného predmetu činnosti

- h. predáva produkty vlastnej činnosti, tlačoviny, propagačné materiály a iné drobné predmety súvisiace s predmetom činnosti a charakterom organizácie
  - i. sprostredkúva a vykonáva komisionálny predaj literatúry súvisiacej s charakterom organizácie
3. Osvetové stredisko spolupracuje s miestnou samosprávou, školami a ďalšími miestnymi regionálnymi inštitúciami pri rozvíjaní kultúrno-osvetových aktivít v regióne pôsobenia.
  4. Osvetové stredisko nadväzuje priame vzťahy s inými právnickými a fyzickými osobami zaoberajúcimi sa kultúrno-výchovnou činnosťou v Slovenskej republike i v zahraničí.
  5. Osvetové stredisko vykonáva reklamné a propagačné aktivity súvisiace so zabezpečením akcií, ktorých je organizátorom alebo spoluorganizátorom.
  6. Osvetové stredisko vykonáva ostatné aktivity podporujúce rozvoj a skvalitnenie osvetovej činnosti a plní ďalšie úlohy, ktorými ju zriaďovateľ poverí.

#### **Čl. 4**

##### **Organizačné usporiadanie**

1. Organizáciu riadi riaditeľ organizácie.
2. Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca riaditeľa alebo riaditeľom poverený pracovník.
3. Osvetové stredisko sa člení na tieto organizačné útvary :
  - a) Oddelenie odborných činností
  - b) Oddelenie ekonomicko-technických činností
4. Na čele oddelení sú vedúci, ktorí za prácu v oddelení zodpovedajú riaditeľke.
5. Súčasťou organizačného usporiadania je organizačné schéma zamestnancov Novohradského osvetového strediska ( Príloha č.1)

#### **Čl. 5**

##### **Riadenie**

1. Štatutárnym orgánom Osvetového strediska v Lučenci 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 svojím zastupovaním aj ďalšieho zamestnanca organizácie, ktorý ho zastupuje v rozsahu písomného poverenia.
4. Riaditeľ písomne ustanovuje vedúcich zamestnancov osvetového strediska, ktorých okruh je vymedzený v pracovnom poriadku.

## **Čl. 6 Riaditeľ**

1. Riaditeľ je štatutárny orgán 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 dodatky po schválení zriaďovateľom
  - vydáva pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy a smernice upravujúce činnosť organizácie
  - na návrh vedúcich organizačných oddelení určuje pracovné postupy pre jednotlivé druhy činností
  - zodpovedá za plnenie záväzkov vyplývajúcich z Kolektívnej zmluvy
  - zriaďuje vlastné poradné orgány, menuje ich členov, schvaľuje ich štatúty, smernice
  - rozhoduje o prijímaní, preraďovaní a uvoľňovaní zamestnancov a použití mzdových prostriedkov
  - informuje zriaďovateľa o plnení úloh v jednotlivých oblastiach činnosti

## **Čl. 7 Pôsobnosť a úlohy organizačných útvarov**

### a) Oddelenie odborných činností

Vedúci oddelenia odborných činností:

- riadi a komplexne koordinuje prácu a činnosť oddelenia
- komplexne rieši koncepcie, zámery a realizáciu osvetových a kultúrnych činností

Oddelenie odborných činností sa zameriava :

- Na uchovávanie, ochranu a sprístupňovanie hodnôt tradičnej ľudovej tvorby, ľudovej remeselnej techniky a záujmovej umeleckej činnosti.
- Zabezpečuje a poskytuje odbornú-poradenskú a metodickú pomoc v jednotlivých oblastiach záujmovej umeleckej činnosti a záujmovej vzdelávacej činnosti, súborom krúžkom a jednotlivcom ZUČ a miestnym a mestským kultúrnym strediskám.
- Organizuje a zabezpečuje vzdelávacie a školiťské podujatia, postupové súťaže záujmovej umeleckej činnosti, prehliadky, festivaly, výstavy, koncerty, semináre, školenia, workshopy, tvorivé dielne, plenéry a kultúrne podujatia miestneho, regionálneho, krajského, celoštátneho, cezhraničného a medzinárodného charakteru v jednotlivých oblastiach ZUČ a záujmového vzdelávania.
- Monitoruje činnosti miestnych a mestských kultúrnych stredísk, súborov, krúžkov a jednotlivcov ZUČ.
- Vykonaáva prieskumovú a rozborovú činnosť.
- Zabezpečuje informačno-propagačnú, publikačnú, výtvarnú a reklamnú činnosť, klubovú a krúžkovú činnosť.
- Venuje pozornosť kultúre menšín.
- Nadväzuje priame vzťahy s inými právnickými a fyzickými osobami zaoberajúcimi sa kultúrno-výchovnou činnosťou v Slovenskej republike i v zahraničí.

b) Oddelenie ekonomicko-technických činností

Vedúci oddelenia ekonomicko-technických činností:

- riadi a koordinuje prácu oddelenia ekonomicko-technických činností
- komplexne rieši a zabezpečuje práce na úseku rozpočtovania a financovania organizácie

Oddelenie ekonomicko-technických činností zabezpečuje :

- Rozpočtovanie, financovanie a hospodárenie s finančnými prostriedkami
- Verejné obstarávanie
- Dodržiavanie platných právnych predpisov v oblasti rozpočtovníctva a financovania
- Kontroluje a vyhodnocuje plnenie ukazovateľov rozpočtu organizácie
- Účtovanie a správu majetku
- Personalistiku
- Mzdovú agendu
- Pokladničnú agendu
- Dopravu

## Čl. 8

### Poradné orgány

1. Poradné orgány ustanovuje riaditeľ osvetového strediska.
2. Poradnými orgánmi riaditeľa sú:
  - porada vedenia
  - stále a dočasné pracovné komisie a to:
    - a) škodová komisia
    - b) inventarizačná komisia
  - poradné zbory

## Čl. 9 Všeobecné ustanovenia

Novohradské osvetové stredisko má vypracované nasledovné vnútropodnikové smernice:

- pracovný poriadok
- platový poriadok
- registratúrny poriadok
- všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov
- zameranie činnosti organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja na úseku prípravy obyvateľstva na sebaobranu a vzájomnú pomoc, ako aj prípravy na poskytovanie prvej pomoci
- zásady na vykonávanie hospodárskych operácií a kolobeh dokladov
- požiarna ochrana, BOZP, CO
- zásady kontrolnej činnosti
- vybavovanie sťažností a petícií
- smernica k uplatňovaniu zákona o slobode informácií
- vnútorná smernica č. 1/2011 k aplikácii zákona NR SR č. 546/2010 Z.z.- slobodný prístup k informáciám v znení neskorších predpisov
- dopravno-prevádzkový poriadok
- vnútroorganizačná smernica k postupom účtovania
- vnútorná smernica pre vykonávanie inventarizácie
- vnútorná smernica o poskytovaní príspevku na rekreáciu pre zamestnancov organizácie
- Kolektívna zmluva
- Interná smernica o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov /antidiskriminačný zákon/

**Čl. 10**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov *Novohradského osvetového strediska*.
2. Riaditeľ je povinný s organizačným poriadkom oboznámiť všetkých zamestnancov a vyžadovať jeho dodržiavanie.
3. Tento organizačný poriadok bol prerokovaný so zástupcom odborovej organizácie.
4. Úpravy a zmeny tohto organizačného poriadku vykonáva riaditeľ formou číslovaných dodatkov k organizačnému poriadku po schválení zriaďovateľom.
5. Tento Organizačný poriadok a organizačná schéma Novohradského osvetového strediska nadobúda účinnosť dňom 01.05.2020, kedy stráca svoju platnosť doterajší Organizačný poriadok a organizačná schéma Novohradského osvetového strediska z 21.05.2009 vrátane dodatkov .

Príloha č.1: Organizačná schéma Novohradského osvetového strediska

V Lučenci dátum 24.2.2020

Novohradské osvetové stredisko  
J. Kármána č.2  
984 01 Lučenec

*Mária Ambrušová* ①

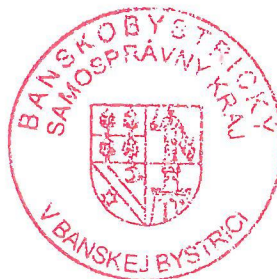
.....  
Mária Ambrušová, riaditeľka organizácie  
meno a podpis štatutára organizácie

so znením organizačného poriadku a organizačnej schémy súhlasím

*Ján Lunter*

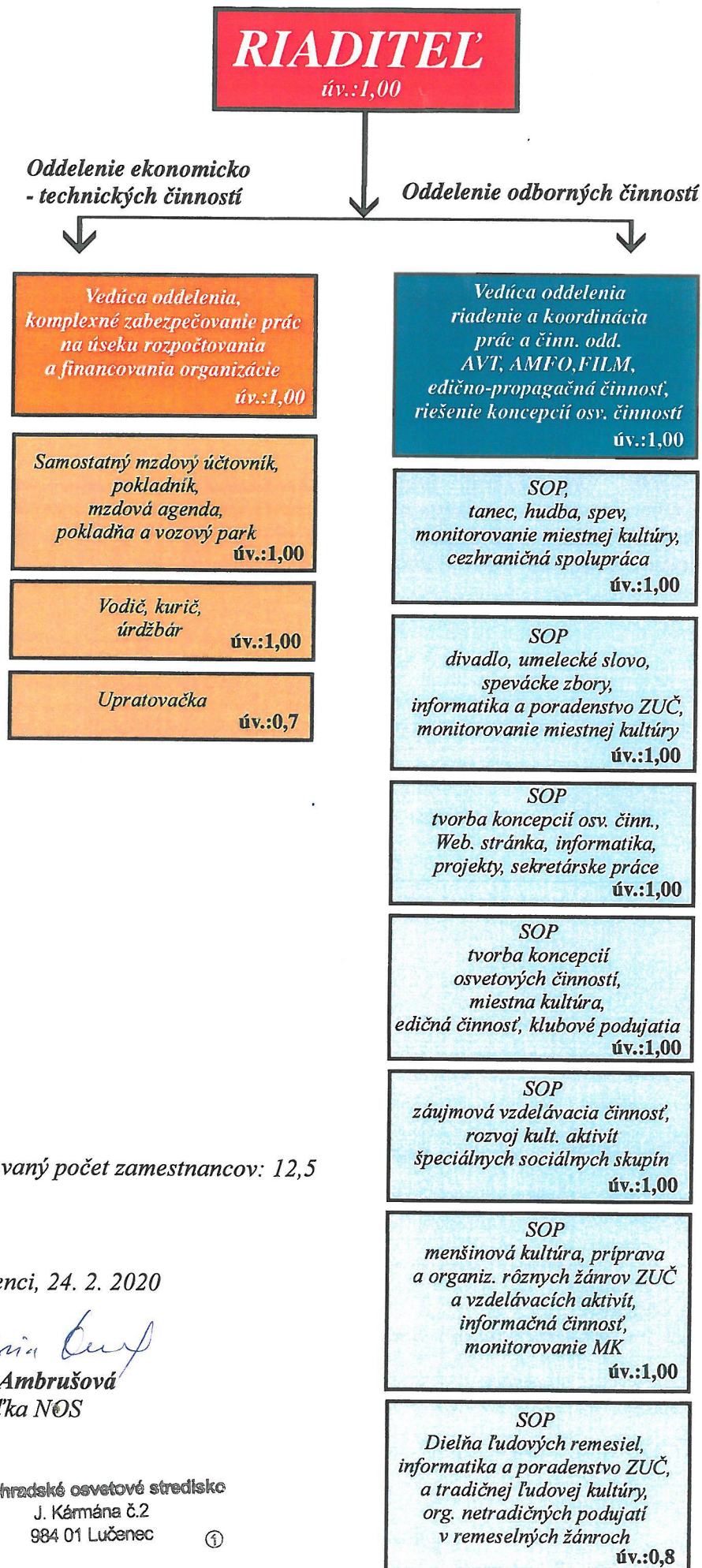
.....  
Ing. Ján Lunter  
predseda

Banskobystrického samosprávneho kraja



# ORGANIZAČNÁ SCHÉMA NOVOHRADSKÉHO OSVETOVÉHO STREDISKA

Príloha č. 1



Limitovaný počet zamestnancov: 12,5

V Lučenci, 24. 2. 2020

*Mária Ambrušová*  
**Mária Ambrušová**  
riaditeľka NOS