

# Organizační řád

## RAD 2024-03

### Organizační řád Centra kultury a vzdělávání Moravská Ostrava, příspěvkové organizace

Účinnost od 1. 12. 2024

Schválila a vydala dne 29. 11. 2024:

Mgr. Bc. Marcela Mrózková Heřiková, ředitelka

Zpracoval/a: Ludmila Gelnarová

Tímto řádem se ruší Organizační řád RAD 2024-02

**Závazné pro všechny zaměstnance Centra kultury a vzdělávání Moravská Ostrava,  
příspěvkové organizace.**

#### Seznam zkratk

CKV MO Centrum kultury a vzdělávání Moravská Ostrava, příspěvková organizace

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

1.1 Organizační řád je základní řídicí vnitřní předpis, který upravuje základní zásady činnosti a řízení CKV MO, stanovuje organizační strukturu, působnost a vztahy jednotlivých oddělení a vystupování CKV MO navenek. Organizační řád je základním předpisem pro tvorbu vnitřních předpisů nižšího stupně.

1.2 Činnost CKV MO je definována ve Zřizovací listině. Hlavním účelem zřízení organizace je plnění úkolů v rozvoji kultury a vzdělávání, které patří do samostatné působnosti zřizovatele, dle § 35 odst. (2) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.



### 1.3 Předmět činnosti odpovídající hlavnímu účelu:

- a) zájmová umělecká činnost,
- b) zájmová mimoumělecká činnost,
- c) mimoškolní výchova a vzdělávání,
- d) kulturní aktivity pro děti a mládež,
- e) kulturní aktivity pro ostatní veřejnost,
- f) vydávání neperiodických publikací, tiskovin a propagačních materiálů,
- g) pořádání tematických nebo sezónních trhů.

### 1.4 Doplňková činnost:

**Předmět podnikání:** Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů

#### **Obory činnosti:**

- nákup, prodej, správa a údržba nemovitostí,
- reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,
- pronájem a půjčování věcí movitých,
- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí.

## Článek 2

### Vnitřní členění

1. CKV MO tvoří ředitel/ka a zaměstnanci organizace.
2. Úkoly vedoucího organizace plní ředitel/ka, který/á je také statutárním orgánem příspěvkové organizace.
3. CKV MO se dle jednotlivých úseků činnosti člení na:
  - a) Oddělení REALIZACE
  - b) Oddělení ekonomicko – administrativní (dále jen EKO).



c) Oddělení DRAMATURGIE

d) Minikino (dále jen MK).

Organizační struktura a počty zaměstnanců spolu s jejich zařazením v organizaci jsou uvedeny v Příloze č. 1 tohoto Organizačního řádu.

### Článek 3

#### Ředitel/ka

Ředitel/ka plní úkoly vedoucího organizace a je oprávněn/a jednat samostatně jménem příspěvkové organizace v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou.

Ředitele/ku jmenuje a odvolává Rada městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz, která rovněž stanoví plat podle zvláštních předpisů. Ředitel/ka je odpovědný/á Radě městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz za činnost organizace.

V době celodenní nepřítomnosti ředitele/ky je pověřen zastupováním vedoucí oddělení REALIZACE a vedoucí oddělení DRAMATURGIE v rozsahu uvedeném v pověření.

### Článek 4

#### Vedoucí zaměstnanci oddělení

Vedoucí oddělení je vedoucím zaměstnancem ve smyslu zákoníku práce. Řídí, organizuje a kontroluje práci svěřeného střediska a odpovídá za jeho celkovou činnost řediteli/ce.

### Článek 5

#### Zaměstnanci

Zaměstnanci vykonávají pracovní činnost v souladu s právními předpisy a uzavřenou pracovní smlouvou. Konkrétní pracovní povinnosti jsou stanoveny v náplni práce odpovídající jejich pracovnímu zařazení.

Všichni zaměstnanci jsou povinni v rámci vykonávání své činnosti povinni dodržovat zásady hospodárnosti, účelnosti a věcné správnosti vynakládaných finančních prostředků.

### Článek 6

#### Zásady vnitřní komunikace



Jednotlivá oddělení a jejich zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti poskytovat vzájemnou součinnost, tj. především sdílení informací o plánovaných i probíhajících akcích a spolupráce na jejich řádném organizačním zajištění, včasné sdílení informací k propagaci jednotlivých akcí, koordinace postupu při zajišťování společných projektů a akcí.

Nástrojem řízení jsou porady se zaměstnanci, které se konají zpravidla 1x týdně. Předmětem porad je kontrola plnění již stanovených úkolů, vzájemný přenos informací mezi odděleními, stanovení nových úkolů s určením termínu plnění a odpovědnosti za jejich plnění, informace o připravovaných projektech, akcích a připravovaných změnách.

## Článek 7

### Oddělení REALIZACE

Oddělení zabezpečuje realizaci nasmlouvaných pořadů, výstav a řeší provozně – technické záležitosti v rámci CKV MO.

Oddělení dále zajišťuje:

- servis a údržbu motorových vozidel, včetně evidence jízd,
- záležitosti v oblasti BOZP a PO,
- koordinaci výběrových řízení a nákupů majetku
- zodpovídá ve spolupráci s produkcí za včasné zajištění pořadatelské služby, zdravotnické služby, nezbytných instalací stánků, pódíí a dalších staveb a rekvizit nezbytných k úspěšnému průběhu akce.
- programovou náplň v klubu Atlantik a organizační zajištění,
- uzavírá dohody s účinkujícími, podmínky a ceny vystoupení a pořadů,

## Článek 8

### Oddělení ekonomicko - administrativní

Zabezpečuje činnosti na úseku rozpočtu, finančního hospodaření, účetnictví, inventarizace majetku, pokladní služby, ekonomické agendy a pohledávek.

Oddělení zajišťuje:

- účetní evidenci majetku,
- provádění inventarizace majetku,
- zhodnocování volných finančních zdrojů,
- vedení bankovních účtů.



Zabezpečuje činnost administrativního úseku: evidenci korespondence, spisovou službu a předarchivní péči o dokumenty – spisový řád, zajišťuje organizační a koordinační činnosti a agendu statutárního orgánu organizace. Vede evidenci smluv, objednávek a podpisových vzorů oprávněných osob.

## Článek 9

### Oddělení DRAMATURGIE

Oddělení zabezpečuje sestavování dramaturgických plánů a spolupráci s autory a inscenátory při jejich realizaci.

Oddělení zajišťuje:

- programovou náplň venkovních akcí,
- programovou náplň v klubu Parník a organizační zajištění,
- uzavírá dohody s účinkujícími, podmínky a ceny vystoupení a pořadů,

## Článek 10

### Minikino

Oddělení zabezpečuje sestavování dramaturgických plánů filmových projekcí a jejich realizaci.

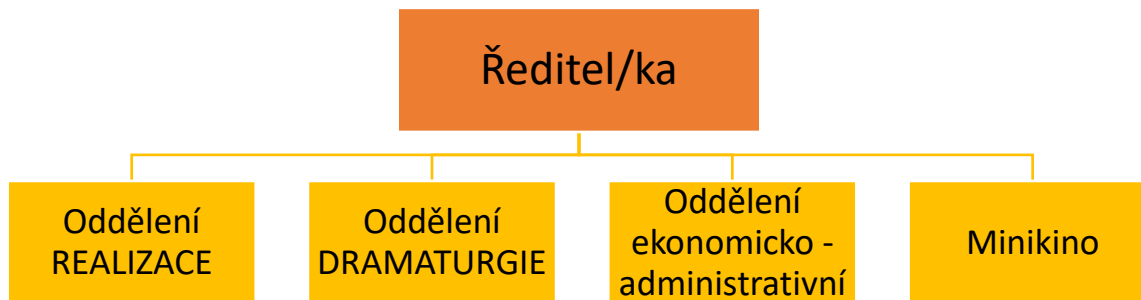
Oddělení zajišťuje:

- programovou koncepci a náplň filmových projekcí,
- realizaci a organizační zajištění filmových projekcí,
- návrhy smluv s distributory, vyjednává podmínky licencí.



## Příloha č. 1

### Organizační struktura



### Počty jednotlivých pracovníků a jejich zařazení v organizaci

Pracovník	Zařazení	zastoupení	Počet
Ředitel/ka	---	Vedoucí oddělení realizace a vedoucí oddělení dramaturgie	1
Vedoucí oddělení REALIZACE	Oddělení REALIZACE	Produkční technik	1
Referent kultury	Oddělení REALIZACE	Produkční technik	1
Produkční technik	Oddělení REALIZACE	Referent kultury	1
Produkční, programový a kulturně výchovný pracovník	Oddělení REALIZACE		1/2
Vedoucí oddělení DRAMATURGIE	Oddělení DRAMATURGIE	Dramaturg	1
Dramaturg	Oddělení DRAMATURGIE	Manažer projektů	1
Manažer projektů	Oddělení DRAMATURGIE	Dramaturg	1
Vedoucí oddělení Minikino	Oddělení Minikino	Promítač	1
Pokladní	Oddělení Minikino		1/2
Promítač	Oddělení Minikino		1
Vedoucí oddělení ekonomicko – administrativního /hlavní účetní, správce rozpočtu/	Oddělení ekonomicko - administrativní	Účetní, pokladní	1
Administrátor	Oddělení ekonomicko - administrativní	Referent kultury Manažer projektů	1
Účetní, pokladní	Oddělení ekonomicko - administrativní	Vedoucí oddělení ekonomicko - administrativního	1
<b>Celkem</b>			<b>13</b>

