

Štátny komorný orchester Žilina

Dolný val 47

011 28 Žilina

Ev. č. 3/2026-ŠKO

Interná smernica

Štátneho komorného orchestra Žilina

č. 3/2026-ŠKO

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

ŠTÁTNEHO KOMORNÉHO ORCHESTRA ŽILINA

Platný od 01. októbra 2026

ŠTÁTNY KOMORNÝ ORCHESTER ŽILINA

Dolný val 47, 011 28 Žilina

Na zabezpečenie plnenia úloh Štátneho komorného orchestra Žilina (ďalej len ŠKO), zriadeného na základe rozhodnutia Ministerstva kultúry SR č. MK-6130/2026-110/11467 zo dňa 01. 07 2026 a v súlade s týmto rozhodnutím – Zriaďovacou listinou Štátneho komorného orchestra Žilina

vydávam

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Štátneho komorného orchestra Žilina

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Základné ustanovenia

Organizačný poriadok ŠKO je základnou riadiacou a vnútroorganizačnou normou ŠKO, upravuje systém riadenia, náplň pracovných činností jednotlivých organizačných zložiek, ich vzájomnú súčinnosť a organizačnú štruktúru ŠKO.

- 1.1 Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorí sú v pracovno-právnom vzťahu s ŠKO Žilina, vrátane zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach mimo pracovného pomeru a práce v zmysle autorského zákona – autorských zmlúv alebo iných zmluvných vzťahov, pokiaľ z povahy veci alebo zmluvného vzťahu nevplýva inak.
- 1.2 Poslanie, postavenie a pôsobnosť ŠKO určuje Zriaďovacia listina Štátneho komorného orchestra Žilina č. MK-6130/2026-110/11467 zo dňa 01. 07. 2026
- 1.3 Identifikačné číslo ŠKO je 00 228 672.
- 1.4 Sídlo organizácie: Dom umenia Fatra, Dolný val 47, 011 28 Žilina.
- 1.5 Štátny komorný orchester Žilina (ďalej len „ŠKO“ alebo „organizácia“) je právnická osoba štátu so samostatnou právnou subjektivitou. Je štátnou príspevkovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry SR a koná v svojom mene v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi, zriaďovacou listinou a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 1.6 ŠKO je štátnou hudobnou inštitúciou, kultúrnou a umeleckou inštitúciou s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti koncertného umenia a hudobnej kultúry a s medzinárodným

reprezentačným významom. Pri štátnej reprezentácii v zahraničí používa organizácia aj cudzojazyčný názov „Slovak Sinfonietta“.

Dom umenia Fatra v Žiline je sídlom, základným pracoviskom a koncertným priestorom ŠKO na prípravu, organizovanie a sprístupňovanie koncertných, vzdelávacích a ďalších kultúrnych podujatí a na prevádzku zvereného majetku štátu.

Článok 2

Základný účel a predmet činnosti ŠKO

- 2.1 Základným účelom ŠKO je plnenie úloh štátu ako štátnej hudobnej inštitúcie a kultúrnej a umeleckej inštitúcie s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti koncertného umenia a hudobnej kultúry, pri poskytovaní verejnej kultúrnej služby, pri rozvoji národnej hudobnej kultúry, pri umeleckej príprave, verejnom uvádzaní a sprístupňovaní diel pôvodnej slovenskej a svetovej hudobnej tvorby, pri reprezentácii Slovenskej republiky doma a v zahraničí a pri správe majetku štátu zvereného na plnenie jeho poslania.
- 2.2 ŠKO plní úlohy štátu najmä v oblasti hudobnej kultúry, koncertného umenia, koncertnej, festivalovej a nahrávacej činnosti, kultúrnej reprezentácie štátu, vzdelávania prostredníctvom umenia, dokumentačnej, edičnej, prezentačnej, informačnej, prevádzkovej a správcovskej činnosti.
- 2.3 Predmet činnosti ŠKO sa vykonáva v rozsahu zriaďovacej listiny zo dňa 01. 07. 2026, ďalej osobitných právnych predpisov, rozhodnutí zriaďovateľa, kontraktu, záväzných ukazovateľov a ďalších záväzných aktov zriaďovateľa. Činnosti, pri ktorých všeobecne záväzný právny predpis vyžaduje osobitné oprávnenie, registráciu, evidenciu, zápis, osvedčenie, povolenie, akreditáciu, súhlas alebo inú formu autorizácie, môže ŠKO vykonávať len po splnení podmienok a v rozsahu nimi určenom.
- 2.4 Ak osobitný právny predpis alebo záväzný akt zriaďovateľa vyžaduje na vykonanie určitej činnosti predchádzajúci súhlas, schválenie, zabezpečenie rozpočtového krytia alebo splnenie inej podmienky, ŠKO je povinný ju splniť pred začatím takejto činnosti. Vymedzenie predmetu činnosti samo osebe neoprávňuje ŠKO vykonávať podnikateľskú činnosť, regulovanú činnosť ani úkony verejnej moci nad rámec ustanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 2.5 Pri výkone svojho predmetu činnosti ŠKO postupuje najmä podľa zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti; na hospodárenie, správu majetku štátu, finančné riadenie a finančnú kontrolu a verejné obstarávanie sa vzťahujú najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní,

zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v účinnom znení.

2.6 V rámci svojho predmetu činnosti ŠKO plní najmä tieto úlohy:

- a) umelecky pripravuje a verejne predvádza diela pôvodnej slovenskej a svetovej hudobnej tvorby prostredníctvom komorného orchestra a ďalších komorných alebo projektových umeleckých zoskupení v spolupráci s domácimi a zahraničnými dirigentmi, sólistami a inými hudobnými umelcami,
- b) rozvíja a dôstojne reprezentuje národnú hudobnú kultúru v Slovenskej republike a v zahraničí, najmä šírením pôvodnej slovenskej hudobnej tvorby a významných diel svetového hudobného dedičstva,
- c) organizuje pravidelnú koncertnú sezónu, abonentné a osobitné koncertné cykly, zájazdovú činnosť, komornú koncertnú činnosť, koncerty hosťujúcich umelcov a umeleckých zoskupení a ďalšie verejné hudobné produkcie,
- d) usporadúva alebo spoluusporadúva festivaly, koncertné cykly, hostovania, súťaže, kurzy, reprezentačné, vzdelávacie, popularizačné alebo kultúrno-spoločenské podujatia,
- e) zabezpečuje a sprístupňuje kultúrne podujatia v Dome umenia Fatra v Žiline vrátane sprievodných vzdelávacích, výstavných a ďalších kultúrnych alebo spoločenských podujatí priamo súvisiacich s jeho poslaním,
- f) realizuje zvukové a zvukovo-obrazové záznamy výkonov vlastného orchestra a hosťujúcich umelcov a sprístupňuje ich s cieľom propagovať činnosť ŠKO a výsledky jeho činnosti verejnosti,
- g) vydáva a rozširuje periodické a neperiodické publikácie, programové materiály, hudobné nosiče, informačné a propagačné výstupy v oblasti hudobnej kultúry,
- h) organizuje a zabezpečuje vzdelávacie, popularizačné, hudobno-výchovné, kultúrne a kultúrno-spoločenské podujatia pre deti, mládež a dospelú verejnosť vrátane sprievodných a edukačných programov, predkoncertných stretnutí a aktivít pre mladé hudobné talenty,
- i) vykonáva sprostredkovateľskú, vydavateľskú, propagačnú, reklamnú, návštevnícku, informačnú a ďalšiu podpornú činnosť priamo súvisiacu s hlavným poslaním a predmetom činnosti ŠKO,
- j) predáva vstupenky a ďalšie produkty súvisiace s činnosťou ŠKO a poskytuje návštevnícke a informačné služby verejnosti,
- k) vedie, spravuje, chráni a rozvíja notový archív, dokumentačné, zvukové, audiovizuálne, digitálne a informačné fondy nevyhnutné na riadne plnenie jeho poslania,
- l) spolupracuje s organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, s hudobnými a kultúrnymi inštitúciami, štátnymi divadlami, vysokými školami,

- odbornými pracoviskami, orgánmi verejnej správy, právnickými osobami a fyzickými osobami doma i v zahraničí; so súhlasom zriaďovateľa môže vstupovať do medzinárodných združení,
- m) prenajíma dočasne nevyužívané nebytové priestory alebo ich časti a iný majetok v správe, užívaní alebo nájme ŠKO a prevádzkuje alebo prenajíma bufetové, ubytovacie a iné doplnkové prevádzky alebo zariadenia, ak ich má v správe, užívaní alebo nájme, výlučne v rozsahu súvisiacom s plnením jeho hlavnej činnosti, prevádzkou Domu umenia Fatra alebo poskytovaním služieb návštevníkom, hosťujúcim umelcom a spolupracujúcim osobám, ak tým nie je ohrozené plnenie hlavnej činnosti ani riadna správa majetku štátu,
- n) plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, kontraktu a záväzných aktov zriaďovateľa.

- 2.7 Súčasťou plnenia hlavnej činnosti ŠKO sú aj koncepčné, dramaturgické, umelecké, vzdelávacie, investičné, rozvojové, projektové, dokumentačné, archívne, edičné, nahrávacie, audiovizuálne, digitálne, multimediálne a medzinárodné aktivity, ktoré bezprostredne súvisia s hlavným predmetom činnosti ŠKO a podporujú jeho rozvoj a skvalitnenie.
- 2.8 ŠKO pripravuje svoje koncepčné, dramaturgické, umelecké, vzdelávacie, investičné a rozvojové zámery v nadväznosti na túto zriaďovaciu listinu, kontrakt, záväzné ukazovatele a ďalšie záväzné akty zriaďovateľa; tieto zámery predkladá zriaďovateľovi v rozsahu, štruktúre a lehotách určených zriaďovateľom.

Článok 3

Majetkové a finančné postavenie

- 3.1 ŠKO je štátna príspevková organizácia zapojená finančnými vzťahmi na rozpočet kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, ktoré je jej zriaďovateľom a voči ŠKO vykonáva zriaďovateľskú, riadiacu, koordinačnú, metodickú, kontrolnú a schvaľovaciu pôsobnosť v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi. ŠKO Žilina zabezpečuje svoju činnosť vlastnými príjmami a príspevkom zo štátneho rozpočtu, pričom vlastné zdroje používa v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, schváleným rozpočtom a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 3.2 ŠKO hospodári samostatne, podľa schváleného rozpočtu príjmov a výdavkov, určeného príspevku zo štátneho rozpočtu, kontraktu, záväzných ukazovateľov a ďalších záväzných aktov zriaďovateľa. Vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary iba v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Zriaďovacou listinou, schváleným rozpočtom a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 3.3 ŠKO spravuje majetok štátu, ktorý mu bol zverený do správy na plnenie vymedzeného predmetu

- činnosti, ako aj majetok štátu, ktorý ŠKO nadobudol vlastnou činnosťou, prevodom správy, prevodom vlastníctva alebo iným zákonným spôsobom. Tento majetok ŠKO vedie vo svojej účtovnej, operatívnej a odbornej evidencii.
- 3.4 Nehnuteľný majetok štátu spravovaný ŠKO tvoria nehnuteľnosti evidované v príslušnom katastri nehnuteľností, ktoré sú ku dňu nadobudnutia účinnosti zriaďovacej listiny v správe ŠKO, ako aj nehnuteľnosti, ktoré budú ŠKO zverené do správy po tomto dni v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ide najmä o budovu Domu umenia Fatra v Žiline, ktorá je sídlom ŠKO; údaje evidované v katastri nehnuteľností sú rozhodujúce pre ich identifikáciu
- 3.5 Účtovná, operatívna, odborná a inventarizačná evidencia ŠKO tvorí podklad pre vecné a finančné vymedzenie majetku štátu v správe ŠKO. Organizácia je povinná zabezpečiť, aby táto evidencia bola úplná, pravdivá, preukázateľná, priebežne aktualizovaná a vedená v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 3.6 ŠKO Žilina môže vykonávať podnikateľskú činnosť nad rámec hlavnej činnosti len za podmienok ustanovených zriaďovacou listinou, osobitnými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 3.7 Centrálné verejné obstarávanie a sním súvisiace centralizované činnosti zabezpečuje Správa rezortných zariadení Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „SRZ MKSR“) v rozsahu určenom zriaďovateľom, zriaďovacou listinou SRZ MKSR, kontraktom, zmluvou, písomným poverením alebo iným záväzným aktom zriaďovateľa.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 4

Štatutárny orgán

- 4.1 Štatutárnym orgánom ŠKO je generálny riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva minister kultúry Slovenskej republiky v súlade s § 5 zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľ, generálneho riaditeľa vymenúva na základe výberového konania alebo výberu uskutočneného priamym oslovením, ak všeobecne záväzný právny predpis alebo záväzný akt zriaďovateľa neustanovuje inak. Funkčné obdobie generálneho riaditeľa je päť rokov; opätovné vymenovanie je možné.
- 4.2 Generálny riaditeľ riadi, kontroluje a zodpovedá ministrovi kultúry Slovenskej republiky za celkovú činnosť ŠKO, zastupuje ŠKO navonok, koná a podpisuje v jeho mene a zabezpečuje zákonné, riadne, hospodárne, efektívne, účelné, účinné, transparentné a odborne kvalitné plnenie úloh organizácie.

4.3 Generálny riaditeľ ustanovuje svojich zástupcov z vedúcich zamestnancov, ktorých priamo riadi, a vymenúva a odvoláva ďalších vedúcich zamestnancov, umeleckých vedúcich alebo iných zamestnancov v rozsahu svojej zamestnávateľskej a riadiacej pôsobnosti, ak osobitný právny predpis alebo rozhodnutie zriaďovateľa neustanovuje inak. Rozsah ich zastupovania, podpisových a rozhodovacích oprávnení upravuje tento organizačný poriadok alebo písomné poverenie.

4.4 Generálny riaditeľ v súlade s právnymi predpismi:

- a) Zodpovedá najmä za oblasti vymedzené v článku 7, bode 7.8 Zriaďovacej listiny.
- b) Rozhoduje o koncepčných otázkach ŠKO, stanovuje hlavné úlohy a kontroluje ich plnenie.
- c) Zabezpečuje spoluprácu a súčinnosť s orgánmi štátnej správy, územnej samosprávy, vyšších územných celkov, ďalšími právnickými a fyzickými osobami, vrátane zahraničných organizácií a inštitúcií.
- d) Vydáva organizačný poriadok po predchádzajúcom písomnom schválení zriaďovateľom, ak zriaďovateľ neurčí inak, pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy, príkazy a riadiace akty ŠKO.
- e) Zodpovedá za dodržiavanie všeobecných právnych predpisov a interných organizačných a riadiacich noriem.
- f) Informuje Ministerstvo kultúry SR ako zriaďovateľa o plnení úloh.
- g) Určuje organizačné členenie organizácie, hlavné činnosti a povinnosti organizačných zložiek ŠKO a rozhoduje o organizačných zmenách.
- h) Vykonáva všetky pracovnoprávne úkony týkajúce sa individuálnych a kolektívnych pracovno-právnych vzťahov medzi ŠKO a zamestnancami.
- i) Zodpovedá za dodržiavanie pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, za účelné a transparentné nakladanie s finančnými a materiálovými zdrojmi, za správu a ochranu majetku a za procesy verejného obstarávania v rámci schváleného, resp. upraveného rozpočtu, okrem prípadov, v ktorých verejné obstarávanie pre ŠKO zabezpečuje Správa rezortných zariadení Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
- j) Zodpovedá za vytvorenie systému kontroly a zabezpečenie výkonu kontroly v zmysle osobitných predpisov.
- k) Zodpovedá za vytváranie podmienok na dodržiavanie predpisov na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi, vytváranie optimálneho pracovného prostredia.
- l) Za správu registratúry ŠKO v zmysle právnych predpisov.
- m) Zriaďuje poradné orgány ŠKO, menuje a odvoláva ich členov.

4.5 Generálny riaditeľ plní povinnosti stanovené Zriaďovacou listinou a platnými právnymi predpismi.

Článok 5

Výlučná právomoc generálneho riaditeľa

- 5.1 Okrem právomocí uvedených v Článku 4, odst. 4.4 tohto Organizačného poriadku sú do výlučnej riadiacej právomoci generálneho riaditeľa vyhradené nasledovné právomoci:
- a) Určovanie podrobného organizačného členenia ŠKO po predchádzajúcom schválení zriaďovateľom, ak zriaďovateľ neurčí inak.
 - b) Zásadné riadiace úkony.
 - c) Vydávanie zásadných príkazov a pokynov pre všetky druhy činnosti ŠKO.
 - d) Zásadné otázky personálnej práce a odmeňovania.
 - e) Zásadné otázky ochrany a bezpečnosti práce, protipožiarnej ochrany, ako aj opatrenia na odstránenie chýb zistených pri revíziách a kontrolách.
 - f) Rozhodovanie o racionalizačných opatreniach, vytváranie vhodných sociálnych a kultúrnych podmienok pre zamestnancov.
 - g) Ostatné úkony, na ktoré sa vzťahuje súhlas štatutárneho orgánu v zmysle všeobecne záväzných predpisov.
 - h) Menovanie do vedúcich funkcií, členov poradných orgánov, komisií a ich odvolávanie.
 - i) Uzatváranie zmlúv.

Článok 6

Sústava vnútorných predpisov

- 6.1 Sústavu vnútorných predpisov tvorí sústava základných vnútorných predpisov a ostatné vnútorné predpisy, najmä smernice, príkazy, pokyny a usmernenia upravujúce činnosti jednotlivých organizačných útvarov.
- 6.2 Sústavu základných vnútorných predpisov tvorí:
- a) Organizačný poriadok,
 - b) Pracovný poriadok,
 - c) Registratúrny poriadok a registratúrny plán.

Článok 7

Poradné orgány

7.1 Členov poradných orgánov menuje a odvoláva generálny riaditeľ.

7.2 Poradnými orgánmi sú:

a) **Kolégium generálneho riaditeľa:** Kolégium generálneho riaditeľa rieši závažné koncepčné otázky z oblasti ekonomiky, prevádzky, plánovania a hospodárenia ŠKO. Stáli členovia sú: šéfdirigent ŠKO, vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie, finančný ekonóm, personálny referent, vedúci hospodárskej správy. Podľa potreby môžu byť prizvaní ďalší zamestnanci.

b) **Orchestrálna rada:** Orchestrálnu radu zvoláva generálny riaditeľ alebo šéfdirigent podľa potreby, najmenej 1-krát za mesiac. Orchestrálna rada rieši závažné umelecké otázky ŠKO. Generálnemu riaditeľovi predkladá stanoviská a odporúčania k umeleckým a organizačným otázkam orchestra, návrhy na opatrenia a riešenia problémov v orchestri, výber hostujúcich dirigentov.

Orchestrálna rada sa vyjadruje k dramaturgickému plánu ŠKO a k pracovným plánom orchestra. Stáli členovia Orchestrálnej rady sú: šéfdirigent (predseda), manažér orchestra, koncertní majstri huslí a violončiel, vedúci dychovej skupiny, vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie, inšpektor orchestra a predseda, resp. zástupca odborovej organizácie v ŠKO.

c) **Konkurzná komisia:** Konkurzná komisia je poradným orgánom generálneho riaditeľa pri konkurznom konaní a výbere hráčov do orchestra. Zloženie konkurznej komisie je pre každý konkurz navrhované šéfdirigentom a predložené na schválenie generálnemu riaditeľovi ŠKO. Počet členov komisie môže byť menený podľa toho, do ktorej skupiny má byť uchádzač o zamestnanie prijatý.

Členmi konkurznej komisie sú: šéfdirigent ako predseda, koncertní majstri huslí a violončiel, vedúci nástrojových skupín, vybraní členovia orchestra a zástupca odborovej organizácie podľa kolektívnej zmluvy.

d) **Vyrad'ovacia a likvidačná komisia:** Vyrad'ovacia a likvidačná komisia vyhodnocuje využiteľnosť a upotrebitelnosť majetku štátu v správe ŠKO a predkladá generálnemu riaditeľovi návrhy na vyhlásenie tohto majetku za prebytočný, dočasne prebytočný alebo neupotrebitelný.

Členovia komisie sú: finančný ekonóm ako predseda, vedúci hospodárskej správy, ďalších členov menuje generálny riaditeľ podľa potreby.

e) **Škodová komisia:** je poradný orgán generálneho riaditeľa na riešenie otázok vzniknutých škôd na majetku, prípadne na majetku zamestnancov pri jeho využívaní na pracovisku.

Členovia komisie: finančný ekonóm ako predseda, vedúci hospodárskej správy, ďalších členov menuje generálny riaditeľ podľa potreby.

- f) **Inventarizačná komisia:** je poradný a výkonný orgán generálneho riaditeľa vo veciach evidencie, správy a ochrany majetku a jeho hospodárneho využívania. Komisiu menuje generálny riaditeľ ŠKO, zasadnutia zvoláva predseda komisie podľa potreby.

Členovia komisie: finančný ekonóm ako predseda, vedúci hospodárskej správy, ďalších členov menuje generálny riaditeľ podľa potreby.

Podľa potreby zriaďuje generálny riaditeľ aj ďalšie poradné orgány, resp. komisie.

Článok 8

Systém riadenia

- 8.1 Najvyššie postaveným vedúcim zamestnancom je generálny riaditeľ a to voči všetkým zamestnancom ŠKO.
- 8.2 Vedúci zamestnanci riadia organizačné útvary vo svojej pôsobnosti v zmysle tohto organizačného poriadku. Vedúcimi zamestnancami okrem generálneho riaditeľa sú:
- a) Šéfdirigent,
 - b) Koncertný majster,
 - c) Koncertný majster violončiel,
 - d) Vedúci nástrojových skupín,
 - e) Manažér orchestra
 - f) Inšpektor orchestra,
 - g) Vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie,
 - h) Vedúci hospodárskej správy.
- 8.3 V riadení sa uplatňuje vzťah priamej nadriadenosti a podriadenosti a vzťah odbornej príslušnosti a spolupráce.
- 8.4 V systéme riadenia sa uplatňujú tieto hlavné zásady riadenia:
- a) Princíp zodpovedného vedúceho zamestnanca s oprávnením samostatne rozhodovať a vydávať pokyny a príkazy podriadeným zamestnancom, pričom vedúci zamestnanec zodpovedá za svoje rozhodnutia a výsledky ním riadeného útvaru.
 - b) Dodržiavanie zákonnosti vo všetkých činnostiach.
 - c) Delegovanie právomocí na nižšie stupne riadenia s vymedzenou mierou rozhodovania a zodpovednosti, rozdelenie úloh s ohľadom na zvládnutie pracovných povinností a využitie pracovného času.

- d) Spolupráca v rámci všetkých organizačných útvarov, včasné prenášanie zámerov, zásad a záverov z najvyššieho stupňa riadenia po najnižšie stupne riadenia so zabezpečením spätnej väzby.

Článok 9

Pôsobnosť a základné povinnosti vedúcich zamestnancov

9.1 Šéfdirigent ŠKO

- a) Do funkcie ho vymenováva a odvoláva generálny riaditeľ ŠKO. Pracuje formou hosťujúceho dirigenta a túto funkciu vykonáva v zmysle zmluvy o spolupráci a autorských zmlúv.
- b) Je najvyššou umeleckou osobnosťou ŠKO a je nadriadený všetkým členom orchestra.
- c) Je zodpovedný za umelecké riadenie a umeleckú úroveň orchestra generálnemu riaditeľovi.
- d) V úzkej spolupráci s dramaturgiou pripravuje dramaturgické a pracovné plány orchestra.
- e) Diriguje vopred určený počet koncertov.
- f) Spolupracuje s orchestrálnou radou pri riešení umeleckých a personálnych otázok orchestra.
- g) Môže nariadiť prehrávky členom orchestra, ktorí nepodávajú požadované výkony.
- h) Ak ho zastupujú iní dirigenti na základe autorských zmlúv, preberajú jeho právomoci a zodpovednosť v oblasti umeleckej prípravy programu, ktorý prišli naštudovať. V rámci prípravy tohto programu sú zastupujúci dirigenti nadriadení celému orchestru.

9.2 Koncertný majster ŠKO

- a) Do funkcie ho menuje generálny riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom.
- b) Je priamym podriadeným šéfdirigenta, alebo zastupujúceho dirigenta.
- c) Je umeleckým predstaviteľom orchestra.
- d) Úzko spolupracuje so šéfdirigentom a hosťujúcimi dirigentmi.
- e) Je aktívnym spojovacím článkom medzi dirigentom a orchestrom.
- f) Tlmočí dirigentovi návrhy orchestra na riešenie umeleckých záležitostí, v prípade rozdielnych názorov rešpektuje požiadavky dirigenta a zabezpečuje ich realizáciu v orchestri.
- g) Je priamym nadriadeným vedúcim skupín v orchestri.
- h) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- i) Zodpovedá za umeleckú prácu celého orchestra, stará sa o prípravu skupiny prvých huslí a prostredníctvom vedúcich skupín aj o prípravu ostatných skupín, pomáha pri riešení umeleckých problémov medzi skupinami a jednotlivými hráčmi orchestra, stará sa o včasnú prípravu notových materiálov a smykov.

- j) Má právo urobiť zmeny v rozsadení svojej skupiny a v prípade potreby môže nariadiť delené skúšky.
- k) V prípade nespokojnosti s prácou členov skupiny môže nariadiť prehrávky.
- l) Počas neprítomnosti šéfdirigenta vedie zasadnutie orchestrálnej rady a predkladá generálnemu riaditeľovi návrhy na riešenie umeleckých, prípadne pracovnoprávných záležitostí.
- m) Je povinný hrať sóla, ktoré sa v rámci orchestrálnych partov vyskytnú.

9.3 Koncertný majster violončiel

- a) Do funkcie ho menuje generálny riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom.
- b) Zodpovedá za umeleckú kvalitu a pracovnú disciplínu skupiny violončiel, v prípade potreby vedie skúšku svojej skupiny, určuje zasadací poriadok skupiny.
- c) Ak je nespokojný s prácou členov svojej skupiny, môže nariadiť prehrávky.
- d) Úzko spolupracuje s vedúcim skupiny kontrabasov pri riešení umeleckých záležitostí.
- e) V spolupráci s vedúcimi skupín pripravuje notové materiály a smyky.
- f) Koncertný majster violončiel je podriadený šéfdirigentovi, alebo zastupujúcemu dirigentovi.
- g) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- h) Je povinný hrať sóla, ktoré sa v rámci orchestrálnych partov vyskytnú.

9.4 Vedúci skupiny druhých huslí

- a) Do funkcie ho menuje gen. riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom.
- b) Je priamo podriadený koncertnému majstrovi orchestra.
- c) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- d) Zodpovedá za umeleckú prípravu a pracovnú disciplínu skupiny druhých huslí.
- e) Je zodpovedný za prípravu notových materiálov a vypracovanie smykov v spolupráci s koncertným majstrom.
- f) Ak je nespokojný s prácou členov svojej skupiny, môže im nariadiť prehrávky.
- g) Je povinný hrať aj sóla, ktoré sa v rámci orchestrálnych partov vyskytnú.

9.5 Vedúci skupiny viol

- a) Do funkcie ho menuje generálny riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom .
- b) Je priamo podriadený koncertnému majstrovi orchestra.
- c) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- d) Zodpovedá za umeleckú prípravu a pracovnú disciplínu skupiny viol.

- e) Je zodpovedný za prípravu notových materiálov a vypracovanie smykov v spolupráci s koncertným majstrom.
- f) Ak je nespokojný s prácou členov svojej skupiny, môže im nariadiť prehrávky.
- g) Je povinný hrať aj sóla, ktoré sa v rámci orchestrálnych partov vyskytnú.

9.6 Vedúci skupiny kontrabasov

- a) Do funkcie ho menuje generálny riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom.
- b) Je priamo podriadený koncertnému majstrovi orchestra.
- c) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- d) Zodpovedá za umeleckú prípravu a pracovnú disciplínu skupiny kontrabasov.
- e) Ak je nespokojný s prácou členov svojej skupiny, môže im nariadiť prehrávky.
- f) Je zodpovedný za prípravu notových materiálov a vypracovanie smykov v spolupráci s koncertným majstrom violončiel.
- g) Je povinný hrať aj sóla, ktoré sa v rámci orchestrálnych partov vyskytnú.

9.7 Vedúci skupiny dychových a bicích nástrojov

- a) Do funkcie ho menuje gen. riaditeľ ŠKO na základe konkurzu a návrhu konkurznej komisie ŠKO v súlade s konkurzným poriadkom.
- b) Je priamo podriadený koncertnému majstrovi orchestra.
- c) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- d) Zodpovedá za umeleckú prípravu a pracovnú disciplínu celej skupiny dychových a bicích nástrojov.
- e) Má právo urobiť zmeny v rozsadení svojej skupiny a v prípade potreby môže nariadiť delené skúšky.
- f) Ak je nespokojný s prácou členov svojej skupiny, môže im nariadiť prehrávky.

9.8 Manažér orchestra

- a) Je priamy podriadený gen. riaditeľovi ŠKO.
- b) Samostatne organizuje a komplexne vybavuje zahraničné koncertné aktivity ŠKO.
- c) Zabezpečuje kontakty so zahraničnými partnermi, propagáciu orchestra v zahraničí.
- d) Pripravuje a predkladá gen. riaditeľovi návrhy projektov a zmlúv so zahraničnými agentúrami, organizuje a realizuje zahraničné pracovné cesty orchestra.
- e) Zodpovedá za finančné vyúčtovanie zahraničných pracovných ciest.
- f) Doma i v zahraničí sa stará o potreby orchestra a jeho členov.
- g) Zabezpečuje vyhovujúce pracovné prostredie, vybavenie pódia, sály i orchestra.

- h) Riadi prácu orchestra po organizačnej stránke.
- i) V oblasti organizácie práce je nadriadený orchestru.
- j) Generálnemu riaditeľovi predkladá návrhy na zmeny, obnovu vybavenia, zlepšenie pracovného prostredia a zariadenia.
- k) Organizačne zabezpečuje zahraničné i domáce výjazdy orchestra a transport nástrojov.
- l) Stará sa o zahraničných hostí ŠKO, zabezpečuje ich transport a pobyt v Žiline.
- m) Hľadá možnosti spolupráce s partnermi, firmami, bankami, sponzormi, školami.
- n) Hľadá možnosti na získavanie finančných zdrojov aj prostredníctvom grantov.
- o) Stará sa o úspešný priebeh a dokončenie schválených projektov a grantov.

9.9 Inšpektor orchestra

- a) Zodpovedá generálnemu riaditeľovi za zabezpečenie technických podmienok pre hladký priebeh skúšok, koncertov a nahrávok orchestra.
- b) V oblasti organizácie práce je podriadený manažérovi orchestra.
- c) Zabezpečuje externých hráčov – umelcov do orchestra na skúšky, koncerty, nahrávky a služobné cesty. Vypracúva pre nich zmluvy a v prípade potreby zabezpečí ubytovanie.
- d) Kontrola evidencie dochádzky a prezenčných listín členov orchestra.
- e) Vyhotovuje podklady na výplatu frakového, nástrojového.

9.10 Vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie

- a) Zodpovedá generálnemu riaditeľovi za úsek koncertnej prevádzky a dramaturgie.
- b) Zodpovedá za prípravu dramaturgických plánov a pracovných plánov orchestra.
- c) Organizuje koncerty ŠKO v Žiline i ostatných slovenských mestách.
- d) Zabezpečuje všetky súvisiace činnosti s účinkovaním hosťujúcich umelcov a súborov v Dome umenia Fatra Žilina.
- e) Riadi lektora dramaturgie, archivára notových materiálov a ladiča klavírov.

9.11 Vedúci hospodárskej správy

- a) Zodpovedá za svoj úsek generálnemu riaditeľovi ŠKO.
- b) Zabezpečuje správu a ochranu budov, hnutel'ného a nehnuteľného majetku organizácie, MTZ,PO a BOZP, riadi prácu podriadených pracovníkov v robotníckych profesiách (údržbár, vrátnica, predaj vstupeniek, upratovačky, uvádzačky).
- c) Zabezpečuje dodávky a nákup (odpredaj) hudobných nástrojov a zariadení hmotného investičného a drobného hmotného majetku, kancelárskeho materiálu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
- d) Plánuje a zabezpečuje stavebné, adaptačné, rekonštrukčné a údržbárske práce.

- e) Zabezpečuje starostlivosť o technické, energetické a spojovacie zariadenia.
- f) Zabezpečuje revízie vybraných technických zariadení.
- g) Stará sa o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci pracovníkov ŠKO.
- h) Zabezpečuje požiarnu ochranu na pracoviskách ŠKO.
- i) Stará sa o funkčnosť informačných systémov a výpočtovej techniky.
- j) Zabezpečuje autoprevádzku v ŠKO.
- k) Vede operatívnu evidenciu HIM a DHIM (Hmot. invest. majetku a drobného HIM).
- l) Pripravuje podklady k periodickej inventarizačnej činnosti a návrhy na vyradenie majetku pre vyrad'ováciu a likvidačnú komisiu.

Jednotliví pracovníci majú pracovné povinnosti podrobne vymedzené v pracovnej náplni, ktorá je súčasťou pracovných zmlúv.

Článok 10

Prehrávky členov orchestra

10.1 Vyhlásenie prehrávky

Prehrávku môže vyhlásiť generálny riaditeľ na návrh šéfdirigenta, koncertného majstra, alebo vedúceho príslušnej skupiny. Oznámenie o konaní prehrávky musí byť zamestnancovi doručené najmenej 30 kalendárnych dní pred jej uskutočnením a musí obsahovať dôvod jej vykonania, termín, miesto konania a požadovaný repertoár.

10.2 Účel prehrávky

Prehrávka slúži na odborné posúdenie umeleckých a interpretačných schopností člena orchestra, najmä pri rozhodovaní o predĺžení pracovného pomeru na dobu určitú, ďalšom umeleckom pôsobení v orchestri alebo obsadení vedúcej pozície v orchestri.

10.3 Komisia

Komisiu tvorí 11 členov. Šesť členov komisie tvoria hráči príslušnej sekcie orchestra, do ktorej je hodnotený zamestnanec zaradený. Päť ďalších členov komisie sa určí spomedzi koncertných majstrov, prvých hráčov alebo vedúcich skupín ostatných sekcií orchestra. Členov komisie určuje generálny riaditeľ po prerokovaní s koncertným majstrom, vedúcim príslušnej skupiny a zástupcom odborovej organizácie.

Súčasťou komisie je zástupca odborovej organizácie bez hlasovacieho práva. Zástupca odborovej organizácie dohliada na transparentnosť, nestrannosť a dodržiavanie pravidiel prehrávky. Je oprávnený požadovať zaprotokolovanie svojich pripomienok do zápisnice.

10.4 Hlasovanie a hodnotenie

Komisia rozhoduje hlasovaním. Výsledok sa prijíma nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje generálny riaditeľ.

10.5 Zápisnica

O priebehu prehrávky sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) Dátum a miesto konania,
- b) Mená členov komisie,
- c) Identifikáciu hodnoteného zamestnanca,
- d) Výsledok hlasovania,
- e) Odporúčanie komisie.

Zápisnicu podpisuje predseda komisie a zapisovateľ. Zamestnanec má právo oboznámiť sa s výsledkom prehrávky.

10.6 Následky prehrávky

Výsledok prehrávky má odporúčací charakter pre generálneho riaditeľa pri rozhodovaní o ďalšom pracovnom uplatnení zamestnanca. Na základe výsledku prehrávky môže generálny riaditeľ najmä rozhodnúť o:

- a) Predĺženie pracovného pomeru na dobu určitú,
- b) Uzatvorenie pracovného pomeru na dobu neurčitú, ak sú splnené podmienky podľa osobitných predpisov,
- c) Nepredĺženie pracovného pomeru na dobu určitú,
- d) Ďalších personálnych opatreniach v súlade so Zákonníkom práce.

Článok 11

Kontrolná činnosť

11.1 Každý zamestnanec je hmotne zodpovedný za zverený a riadne prevzatý majetok v správe organizácie v zmysle Zákonníka práce, ako i za škodu spôsobenú organizácii.

- 11.2 S pracovníkmi zodpovednými za zverené hodnoty, ceniny, tovar, zásoby majetku ,ako aj iné hodnoty, ktoré sú povinní vyúčtovať, uzatvára organizácia dohodu o hmotnej zodpovednosti.
- 11.3 Vedúci zamestnanci na jednotlivých stupňoch riadenia vykonávajú kontrolu ako súčasť svojich pracovných povinností.
- 11.4 Poverení zamestnanci vykonávajú predbežnú a priebežnú finančnú kontrolu v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.
- 11.5 Nedostatky zistené kontrolnou činnosťou po ich oznámení gen. riaditeľovi ŠKO Žilina, ako aj sťažnosti a oznámenia rieši gen. riaditeľ v súčinnosti s kontrolnými orgánmi ŠKO Žilina.

Článok 12

Zastupovanie

- 12.1 Ak je pre funkciu podľa organizačnej štruktúry alebo tohto organizačného poriadku ustanovený zástupca, vykonáva počas neprítomnosti vedúceho zamestnanca zastupovanie v rozsahu jej práv a povinností.
- 12.2 Ak zástupca vedúceho zamestnanca nie je ustanovený alebo funkcia nie je obsadená, určí zastupovanie a rozsah pôsobnosti zastupujúcej osoby priamy nadriadený alebo priamo generálny riaditeľ.
- 12.3 Zastupujúca osoba vykonáva počas zastupovania právomoci v rozsahu určenom týmto organizačným poriadkom alebo písomným poverením.

Článok 13

Podpisovanie

- 13.1 Generálny riaditeľ koná a podpisuje za ŠKO Žilina samostatne, ak právny predpis, zriaďovacia listina, tento organizačný poriadok, podpisový poriadok, písomné poverenie alebo záväzný akt zriaďovateľa neustanovuje inak.
- 13.2 Dokumenty a záznamy podpisuje generálny riaditeľ a v rozsahu poverenia jeho zástupca.
- 13.3 Dokumenty a záznamy za ŠKO Žilina zamestnanci podpisujú tak, že k vytlačenému obsah dokumentu pripojí svoj podpis ten, kto je oprávnený podpisovať dokumenty a záznamy za ŠKO Žilina.

TRETIA ČASŤ
Článok 14
Organizačné členenie

14.1 Organizačné členenie obsahuje organizačná štruktúra, ktorá tvorí prílohu č. 1, 2 a 3 tohto organizačného poriadku.

14.2 Základnou organizačnou jednotkou je „útvar“. Organizačný útvar sa v rámci komorného orchestra člení na skupiny podľa jednotlivých hudobných nástrojov. Na plnenie svojich úloh môže ŠKO vytvárať aj komorné a projektové umelecké zoskupenia.

14.3 Podrobné vnútorné členenie, postavenie a pôsobnosť organizačných útvarov ŠKO:

Organizačná štruktúra ŠKO:

a) Generálny riaditeľ,

b) Útvar generálneho riaditeľa, do ktorého spadajú:

Finančný ekonóm (financovanie, účtovníctvo a rozpočet organizácie),

Odborný referent v oblasti ekonomiky,

Personálny referent a mzdový účtovník,

Manažér marketingu.

c) Útvar hospodárskej správy:

Vedúci hospodárskej správy,

Robotnícke profesie (informačná kancelária, predaj vstupeniek, údržba a upratovanie).

d) Útvar koncertnej prevádzky a dramaturgie:

Vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie,

Lektor dramaturgie,

Notový archív,

Ladič klavírov (nie je v kmeňovom stave zamestnancov, prostredníctvom fakturácie).

e) Útvar manažmentu orchestra:

Manažér orchestra,

Inšpektor a manipulanti – technici orchestra (nie sú kmeňoví zamestnanci, tieto činnosti sú zabezpečené prostredníctvom dohôd mimo prac. pomeru).

f) Komorný orchester tvorí:

Šéfdirigent (nie je kmeňovým zamestnancom, Zmluva o spolupráci),

Koncertní majstri,

Vedúci skupín a ich zástupcovia,

Členovia orchestra.

ŠTVRTÁ ČASŤ
Hlavné činnosti organizačných útvarov
Článok 15
Útvar generálneho riaditeľa

15.1 Útvar generálneho riaditeľa riadi generálny riaditeľ a plní najmä tieto úlohy a povinnosti:

- a) Riadi činnosť ŠKO ako celku, všetkých podriadených organizačných útvarov a zamestnancov v zmysle platnej organizačnej štruktúry.
- b) Spolupracuje s nadriadenými orgánmi, orgánmi štátnej správy a samosprávy, ako aj inými orgánmi a inštitúciami pri riešení zásadných otázok dotýkajúcich sa činnosti ŠKO.
- c) Zabezpečuje kontrolnú činnosť a riadi personálnu, mzdovú politiku, vzdelávanie a sociálne zabezpečenie zamestnancov.
- d) Zabezpečuje styk s verejnosťou.
- e) Zabezpečuje vybavenie písomnej, telefonickej a e-mailovej agendy generálneho riaditeľa.

15.2 Finančný ekonóm

- a) Je samostatný pracovník priamo podriadený generálnemu riaditeľovi ŠKO.
- b) Zabezpečuje financovanie, rozpočtovníctvo, komplexné účtovníctvo, štatistiku organizácie.
- c) Priebežne sleduje a vyhodnocuje plnenie rozpočtu, vykonáva rozborové činnosti.
- d) Vykonáva zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom.
- e) Zabezpečuje spracovanie vnútroorganizačných dokumentov a smerníc pre úsek rozpočtovania, financovania, účtovníctva a štatistiky v organizácii.
- f) Vykonáva kontrolu zákonných postupov pri nakladaní s finančnými prostriedkami .

15.3 Samostatný odb. referent v oblasti ekonomiky

- a) Zodpovedá za svoju činnosť priamo gen. riaditeľovi ŠKO.
- b) Vykonáva všetky pokladničné operácie organizácie.
- c) Vykonáva likvidáciu došlých faktúr, vystavuje a odosiela faktúry.
- d) Vede evidenciu dokladov a evidenciu došlej a odoslanej pošty.
- e) Podieľa sa na spracovaní účtovníctva, finančnej agendy.
- f) Zabezpečuje finančnú kontrolu v organizácii v zmysle zákona.
- g) Podieľa sa na spracovaní vnútroorganizačných dokumentov a smerníc.

15.4 Personálny referent a mzdová účtovníčka (PaM)

- a) Zodpovedá za svoju činnosť priamo gen. riaditeľovi ŠKO.
- b) Komplexne zabezpečuje personálnu agendu organizácie vrátane odmeňovania.

- c) Vykonáva mzdové účtovníctvo, štatistiku, rozborov v personálnej a mzdovej oblasti.
- d) Zabezpečuje likvidáciu nemocenského poistenia a ostatných náhrad.-
- e) Vykonáva obstarávky a zrážky z plátov zamestnancov ŠKO.
- f) Samostatné zabezpečovanie a spracovanie náročnej mzdovej agendy
- g) Samostatná odborná práca na úseku personálnej práce.
- h) Samostatné zabezpečovacie práce na úseku personálnej politiky – tvorba vnútorných predpisov, smerníc a pod.

15.5 Manažér marketingu:

- a) Zodpovedá za svoju činnosť priamo gen. riaditeľovi ŠKO.
- b) Stará sa o propagáciu orchestra, tvorbu a distribúciu plagátov, letákov, reklamných spotov, aktualizuje internetovú propagáciu, spolupracuje s médiami, komunikuje s verejnosťou.
- c) Buduje imidž firmy, celkový vzhľad orchestra na pódiu, vplyv na publikum a ovplyvňuje pozitívne aj programové smerovanie.
- d) Prináša nové myšlienky a návrhy na zlepšenie práce a zvýšenie záujmu o koncerty všetkých vekových skupín obyvateľstva v súlade s celkovým vývojom vo svete hudby.
- e) Pripravuje projekty spolupráce s partnermi a grantové projekty.
- f) Zabezpečuje spracovanie odpovede na žiadosti o poskytnutie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z.

Článok 16

Útvar hospodárskej správy

16.1 Útvar hospodárskej správy:

- a) Komplexne vykonáva správu a ochranu majetku a zabezpečuje jej chod a udržiavanie. V súčinnosti s vedením organizácie sa podieľa na investičnom rozvoji.
- b) Zabezpečuje správu a ochranu budov, hnutel'ného a nehnuteľného majetku organizácie, MTZ, PO a BOZP, riadi prácu podriadených pracovníkov v robotníckych profesiách (údržbár, vrátnica – predaj vstupeniek, upratovačky, uvádzačky).
- c) Zabezpečuje dodávky a nákup (odpredaj) hudobných nástrojov a zariadení hmotného investičného a drobného hmotného majetku, kancelárskeho materiálu v zmysle zákona verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
- d) Plánuje a zabezpečuje stavebné, adaptačné, rekonštrukčné a údržbárske práce.
- e) Zabezpečuje starostlivosť o technické, energetické a spojovacie zariadenia.
- f) Zabezpečuje revízie vybraných technických zariadení.

- g) Stará sa o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci pracovníkov ŠKO.
- h) Zabezpečuje požiarnu ochranu na pracoviskách ŠKO
- i) Stará sa o funkčnosť informačných systémov a výpočtovej techniky.
- j) Zabezpečuje autoprevádzku v ŠKO.
- k) Vede operatívnu evidenciu HIM a DHIM (Hmot. invest. majetku a drobného HIM).
- l) Pripravuje podklady k periodickej inventarizačnej činnosti a návrhy na vyradenie majetku pre vyrad'ováciu a likvidačnú komisiu.

Článok 17

Útvar koncertnej prevádzky a dramaturgie

17.1 Útvar koncertnej prevádzky a dramaturgie riadi vedúci koncertnej prevádzky a dramaturgie.

17.2 Útvar koncertnej prevádzky a dramaturgie plní najmä tieto povinnosti a úlohy:

- a) Vytvára dlhodobé a krátkodobé dramaturgické koncepcie a plány vrátane prezentácie umeleckého diela alebo umeleckého programu.
- b) Organizovanie a koordinovanie úloh v oblasti koncertnej prevádzky.
- c) Zabezpečovanie a realizácia kultúrnych, vzdelávacích podujatí, programových a produkčných činnosti v kultúrnych zariadeniach.
- d) Zabezpečuje vyt'aženie orchestra ŠKO a vydáva pracovné plány orchestra ŠKO.
- e) Vytvára optimálne podmienky pre realizáciu dramaturgického plánu.
- f) Zabezpečuje pre orchester kompletný, kvalitný notový materiál.
- g) Vede evidenciu notových materiálov v notovom archíve, ktoré ŠKO získal nákupom.
- h) Zabezpečuje všetky súvisiace činnosti s účinkovaním hosťujúcich umelcov.
- i) Zabezpečuje spracovanie prehľadov, výkazov, štatistík.

Článok 18

Útvar manažmentu orchestra

18.1 Útvar manažmentu orchestra riadi manažér orchestra.

18.2 Útvar manažmentu orchestra plní tieto povinnosti a úlohy:

- a) zabezpečuje riadiace, organizačné a materiálno-technické činnosti v podmienkach prípravy a realizácie umeleckých výkonov hosťujúcich umelcov a telies.

- b) zabezpečuje riadiace, organizačné a materiálno-technické činnosti pri príprave a realizácii domácich a zahraničných zájazdov ŠKO a iných podujatí uskutočňovaných v priestoroch Domu umenia Fatra.
- c) podľa dramaturgických plánov kontaktuje umelcov, rokuje s nimi o podmienkach účinkovania, spracúva zmluvy a po ukončení dáva pokyn na úhradu honorárov.

Článok 19

Komorný orchester

19.1 Orchester riadi:

- a) šéfdirigent, ktorý riadi jeho umeleckú činnosť,
- b) manažér orchestra riadi v oblasti organizácie práce,
- c) inšpektor zabezpečuje kontrolu dochádzky a plnenie organizačných povinností členov orchestra.

19.2 Orchester a všetci zamestnanci orchestra plnia najmä tieto úlohy a povinnosti:

- a) predvádzajú umelecké výkony v rámci koncertnej sezóny a festivalov,
- b) reprezentujú slovenské interpretačné umenie doma i v zahraničí,
- c) zúčastňujú sa na všetkých skúškach a koncertoch podľa plánu práce a podľa pokynov šéfdirigenta, dirigenta a vedúcich jednotlivých nástrojových skupín,
- d) mimo abonementných koncertov sa zúčastňujú všetkých plánovaných mimoriadnych koncertov, edukatívnych koncertov pre mládež, ako aj iných podujatí a výjazdových reprezentatívnych koncertov v rámci Slovenskej republiky i v zahraničí,
- e) využívajú čas na individuálnu prípravu tak, aby boli na každý program pripravení na čo najvyššej umeleckej profesionálnej úrovni,
- f) pod vedením šéfdirigenta, dirigenta a jednotlivých nástrojových skupín pracujú jednotlivé skupiny na zvyšovaní svojej umeleckej kvality prostredníctvom delených skúšok,
- g) členovia orchestrálnej rady, členovia konkurznej komisie majú ďalšie povinnosti nad rámec ostatných členov orchestra a to najmä účasť na poradách s vedením ŠKO ako poradný orgán pri riešení rôznych umeleckých, alebo organizačných otázkach, účasť v konkurznej komisii pri organizovaní konkurzov na obsadenie jednotlivých umeleckých pozícií v orchestri.

Článok 20

Práva a povinnosti zamestnancov

- 20.1 Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov vyplýva z platných právnych predpisov, z funkčného zaradenia zamestnancov na základe dohodnutého druhu práce, z príkazov a pokynov ich vedúcich.
- 20.2 Bližšie práva a povinnosti zamestnancov konkretizuje Pracovný poriadok ŠKO, ktorý vydáva generálny riaditeľ ŠKO po dohode s príslušným odborovým orgánom.
- 20.3 Na zabezpečenie riadneho chodu plnenia pracovných úloh a vybavovania bežných činností v čase neprítomnosti vedúcich, ako aj ďalších zamestnancov ŠKO, určuje priamy nadriadený ich zastupovanie.
- 20.4 Všetci poverení zamestnanci sú povinní sústavne viesť riadnu spisovú evidenciu všetkých záznamov, starať sa o priebežnú archiváciu písomností (záznamov) v organizácii a ich prípravu na skartáciu, resp. odovzdanie Slovenskému národnému archívu na trvalú archiváciu v zmysle Registratúrneho poriadku ŠKO. Priamu zodpovednosť nesú vedúci oddelení.

Článok 21

Poskytovanie informácií

- 21.1 V zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z. z. a Smernice na vykonávanie tohto zákona v podmienkach ŠKO zabezpečia jednotlivé útvary odborné vybavenie žiadostí a odpovedí na požadované informácie pre každú fyzickú či právnickú osobu, ktorá o to požiada.
- 21.2 Žiadaná informácia sa nesprístupní, ak ju iné zákony označujú za štátne, služobné, bankové, daňové, alebo obchodné tajomstvo. Informácia sa nezverejní, ak ide o údaje dotýkajúce sa osobnosti a súkromia fyzických osôb, rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní, duševného vlastníctva a pod. (Zákon o ochrane osobných údajov č. 18/2018 Z. z.).

PIATA ČASŤ

Článok 22

Záverečné ustanovenia

- 22.1 Ustanovenia Organizačného poriadku ŠKO sú záväzné pre všetkých zamestnancov ŠKO.
- 22.2 Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s obsahom Organizačného poriadku všetkých zamestnancov.
- 22.3 Schému organizačnej štruktúry ŠKO upravuje príloha č. 1, ktorá je súčasťou tohto Organizačného poriadku.
- 22.4 Podrobná organizačná štruktúra umeleckého úseku ŠKO je prílohou č. 2 tohoto Organizačného poriadku.
- 22.5 Štruktúra a počet zamestnancov ŠKO Žilina je v prílohe 3.
- 22.6 Pre prípady, ktoré tento Organizačný poriadok nerieši, platia ustanovenia všeobecných právnych predpisov.
- 22.7 Akékoľvek zmeny a doplnenia Organizačného poriadku je možné vykonať len písomnou formou na základe rozhodnutia generálneho riaditeľa ŠKO, po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa (ak zriaďovateľ neurčí inak) a po prerokovaní v Kolégiu generálneho riaditeľa.
- 22.8 Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku sa ruší predchádzajúci Organizačný poriadok, vydaný 01. januára 2026
- 22.9 Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa: 01. októbra 2026

V Žiline dňa 17. 09. 2026

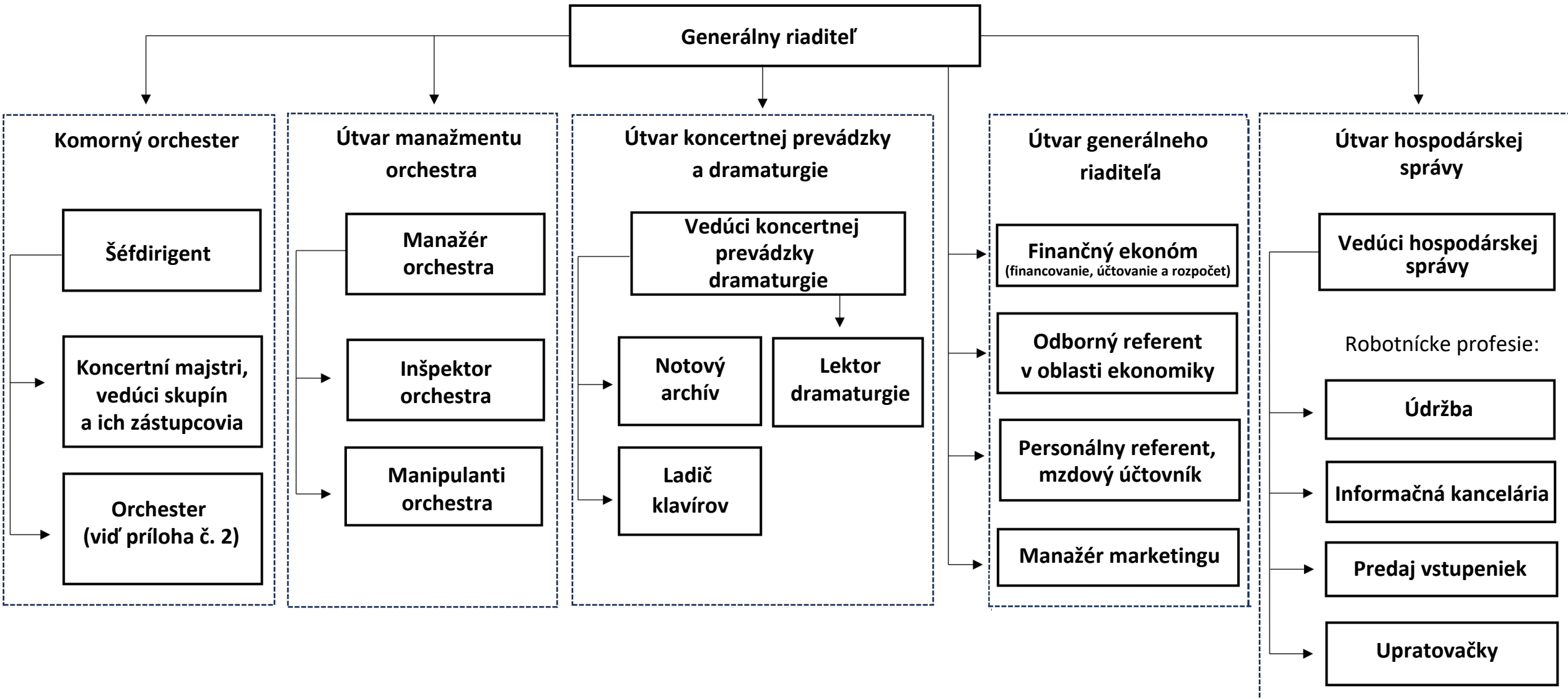
.....
MgA. Karel Hampl
generálny riaditeľ

Prílohy:

- 1. Organizačná štruktúra ŠKO Žilina
- 2. Organizačná štruktúra umeleckého úseku ŠKO Žilina
- 3. Štruktúra a počet pracovníkov ŠKO Žilina

Štátny komorný orchester Žilina - organizačná štruktúra

Príloha č. 1 k Organizačnému poriadku Štátneho komorného orchestra Žilina

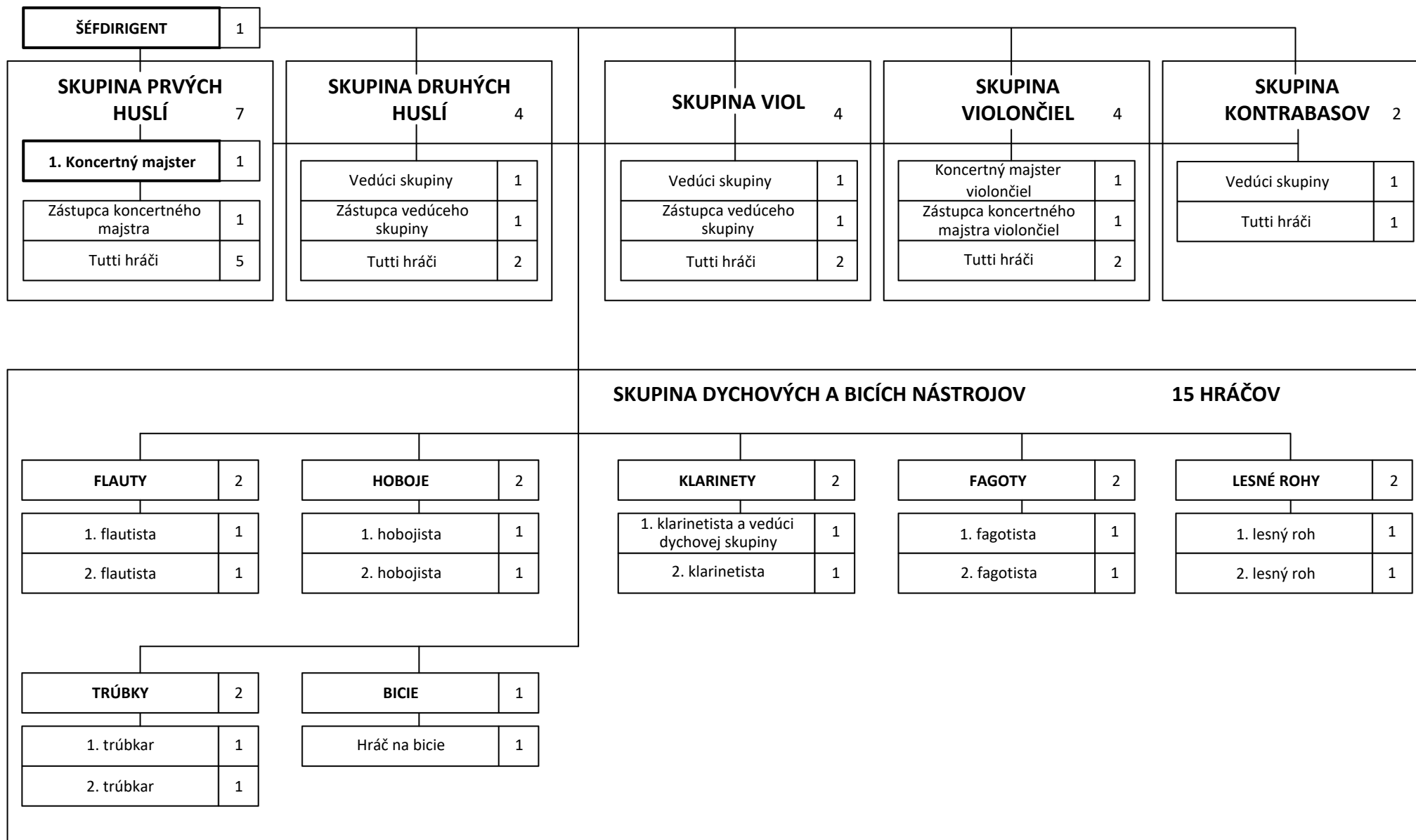


Príloha č. 2 k Organizačnému poriadku Štátneho komorného orchestra Žilina

Organizačná štruktúra Komorného orchestra

Celkový počet hráčov:

34



Príloha č. 3 k Organizačnému poriadku ŠKO Žilina

Aktuálna štruktúra zamestnancov Štátneho komorného orchestra Žilina

Počet zamestnancov celkom k 01. 10. 2026	50
Generálny riaditeľ	1
Šéfdirigent – pracuje formou hosťujúceho dirigenta <i>(v zmysle zmluvy o spolupráci a autorských zmlúv)</i> .	1
Komorný orchester	34
Koncertná prevádzka, dramaturgia	2
Manažér orchestra	1
Manažér marketingu	1
Finančný ekonóm	1
Samostatný odborný referent v oblasti ekonomiky	1
Personálny referent a mzdová účtovníčka (PaM)	1
Vedúci hospodárskej správy	1
Notový archív	1
Robotnícke profesie (vrátnica, upratovačky, údržbár, predaj vstupeniek)	6
inšpektor orchestra (funkciu vykonáva člen orchestra na dohodu o pracovnej činnosti)	
manipulanti orchestra (funkciu vykonávajú pracovníci ŠKO na dohodu o pracovnej činnosti)	
uvádzači/čky, šatnárky (pracujú na dohody)	