

ORGANIZAČNÝ PORIADOK SLOVENSKEHO FILMOVÉHO ÚSTAVU

PRVÁ ČASŤ

Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok je základnou vnútornou riadiacou a organizačnou normou Slovenského filmového ústavu (ďalej len SFÚ), nadväzuje na zákon č. 40/2015 Z.z. o audiovizíi a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o audiovizíi) a vymedzuje právne postavenie, úlohy a organizačnú štruktúru SFÚ, základné zásady riadenia, zastupovanie, rozsah právomoci, povinností a zodpovedností generálneho riaditeľa, riaditeľov a vedúcich pracovísk a základné úlohy jednotlivých organizačných zložiek SFÚ.
2. Organizačný poriadok schvaľuje a vydáva generálny riaditeľ SFÚ, na základe záväznej Organizačnej štruktúry Slovenského filmového ústavu schválenej Radou SFÚ.
3. Organizačný poriadok SFÚ zverejňuje v mieste svojho sídla a sprístupňuje verejnosti prostredníctvom internetovej stránky SFÚ, www.sfu.sk.

DRUHÁ ČASŤ

Postavenie, predmet činnosti a zásady organizácie riadenia

I. Postavenie a poslanie SFÚ

1. SFÚ je príspevková organizácia štátu finančnými vzťahmi zapojená na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len MK SR) zriadená ku dňu 1. januára 1991 Rozhodnutím MK SR č. MK2610/1990-1 o zriadení Slovenského filmového ústavu - národného kinematografického centra zo dňa 11. 12.1990 v znení neskorších zmien a doplnení.
2. SFÚ sa podieľa na uchovávaní, ochrane, obnove, zveľadovaní a sprístupňovaní audiovizuálneho dedičstva ako neoddeliteľnej súčasti kultúrneho dedičstva Slovenskej republiky s cieľom uchovania audiovizuálnej tvorby ako formy kultúrneho vyjadrovania, podieľa sa na propagácii a prezentácii audiovizie a vykonáva vedeckú a výskumnú činnosť
3. Sídлом SFÚ je Grösslingová ulica č. 32, 811 09 Bratislava; IČO: 891 444.
4. SFÚ je zriadený na dobu neurčitú.

II. Predmet činnosti a hlavné úlohy SFÚ

1. V nadväznosti na zákon o audiovizíii, SFÚ vykonáva najmä tieto činnosti
 - a) zabezpečuje odborné uskladnenie, ošetrovanie, uchovávanie a obnovu audiovizuálneho dedičstva ako zákonný depozitár,
 - b) umožňuje prístup verejnosti k audiovizuálnemu dedičstvu na študijné, vzdelávacie a vedecké účely; na tento účel môže vyhotovovať aj rozmnoženiny audiovizuálnych diel, zvukovo-obrazových záznamov a zvukových záznamov, ktoré sú súčasťou audiovizuálneho dedičstva,
 - c) vyhľadáva, získava, sústreďuje, katalogizuje, uchováva a umožňuje prístup k originálom alebo rozmnoženinám audiovizuálnych diel a zvukovo-obrazových záznamov, ako aj dokumentačným a informačným materiálom súvisiacim s audiovizuálnymi dielami a zvukovo-obrazovými záznamami,
 - d) monitoruje a podieľa sa na technologickom a technickom pokroku v oblasti uchovávania audiovizuálnych diel,
 - e) vykonáva teoreticko-koncepčnú, vedeckú, výskumnú, dokumentačnú, koordinačnú, vzdelávaciu, bibliografickú, rešeršnú, metodicko-poradenskú činnosť a edičnú činnosť vrátane vydávania periodických publikácií a neperiodických publikácií a nosičov slovenských audiovizuálnych diel,
 - f) vytvára a prevádzkuje informačný systém určený na spracovávanie, uchovávanie, prepájanie, organizáciu, vyhľadávanie a prezentáciu informácií a poznatkov, ktoré sa získavajú, vytvárajú a využívajú pri práci Slovenského filmového ústavu, a ktorý tvorí súčasť informačného systému verejnej správy (zákon č. 95/2019 Z. z.),
 - g) prevádzkuje špeciálnu knižnicu a mediatéku určenú na študijné, odborné, výskumné a vzdelávacie účely,
 - h) prevádzkuje audiovizuálne technické zariadenie a kino na uvádzanie audiovizuálnych diel na verejnosti audiovizuálnym predstavením,
 - i) spolupracuje s medzinárodnými organizáciami v oblasti audiovizie a zastupuje v týchto organizáciách Slovenskú republiku,
 - j) využívaním fondu audiovizuálneho dedičstva realizuje výrobu slovenských audiovizuálnych diel alebo sa na výrobe audiovizuálnych diel podieľa,
 - k) prideluje medzinárodné štandardné číslo audiovizuálneho diela (ISAN) ako národná agentúra pre medzinárodné štandardné číslovanie audiovizuálnych diel,
 - l) organizuje a podieľa sa na organizácii kultúrnych podujatí, prehliadok a festivalov v Slovenskej republike i v zahraničí,
 - m) podieľa sa na propagácii audiovizie vrátane propagácie audiovizuálneho dedičstva,
 - n) poskytuje zahraničným informačným centráam a audiovizuálnym databázam informácie z oblasti slovenskej audiovizie,
 - o) plní úlohy národnej filmotéky,

- p) vedie evidenciu dobrovoľných depozitárov a metodicky usmerňuje postupy pri ochrane a obnove fondu audiovizuálneho dedičstva,
- q) spolupracuje s kinematografickými fondmi,
- r) spolupracuje s odbornými a profesijnými organizáciami a ďalšími osobami pôsobiacimi v oblasti audiovizie,
- s) spolupracuje s výrobcami audiovizuálnych diel vyrábaných na území Slovenskej republiky,
- t) získava, spracováva, poskytuje a hodnotí údaje z oblasti audiovizie,
- u) zabezpečuje činnosť informačných kancelárií programov Európskej únie a Rady Európy na podporu audiovizie,
- v) vedie zoznam slovenských audiovizuálnych diel podľa § 3 zákona o audiovizii,
- w) vedie zoznam osôb pôsobiacich v audiovizii podľa § 6 zákona o audiovizii,
- x) môže založiť múzeum slovenskej kinematografie,
- y) vykonáva iné činnosti v súlade so svojím poslaním.

2. Slovenský filmový ústav taktiež

- a) vykonáva práva autorov k audiovizuálnym dielam vyrobeným organizáciami štátu hospodáriacimi v oblasti audiovizie, ktoré vykonávali tieto práva na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných pred rokom 1997, ak k nim nevykonáva práva podľa zákona č. 185/2015 Z.z. (ďalej len Autorský zákon) iba vysielateľ zriadený zákonom vysielajúci televíznu programovú službu (zákon č. 532/2010 Z.z. o Rozhlase a televízii Slovenska),
- b) vykonáva práva výkonných umelcov k umeleckým výkonom predvedeným v audiovizuálnom diele podľa písmena a),
- c) vykonáva práva výrobcov zvukových záznamov, výrobcov zvukovo-obrazových záznamov a vysielateľov, ktorých záznamy alebo vysielanie boli použité v audiovizuálnom diele podľa písmena a),
- d) je výrobcom zvukovo-obrazového záznamu audiovizuálnych diel podľa písmena a),
- e) spravuje nosiče audiovizuálnych diel podľa písmena a) a zvukovo-obrazových záznamov podľa písmena d), ktoré sú majetkom štátu (zákon č. 278/1993 Zb. o správe majetku štátu),
- f) zhodnocuje svojou činnosťou majetkové práva podľa písmen a) až d), najmä udeľuje súhlas na použitie predmetov ochrany podľa písmen a) až d), a patrí mu aj odmena, primeraná odmena a náhrada odmeny podľa Autorského zákona,
- g) chráni záujmy autorov, výkonných umelcov a iných nositeľov práv podľa písmen a) až d), najmä je oprávnený domáhať sa ochrany práv v súlade s osobitnými predpismi (napr. Občiansky zákonník, Autorský zákon).

3. V súlade so zákonom o audiovizii SFÚ vykonáva štátnu správu v oblasti ochrany audiovizuálneho dedičstva:

- a) metodicky usmerňuje katalogizáciu, ochranu a obnovu fondu audiovizuálneho dedičstva,
 - b) posudzuje audiovizuálnu hodnotu audiovizuálnych diel a zvukovo-obrazových záznamov.
- 4. Základnými organizačnými zložkami SFÚ sú:
 - a) Národný filmový archív - pre oblasť ochrany a obnovy audiovizuálneho dedičstva;
 - b) Národné kinematografické centrum – pre oblasť verejného prístupu ku kinematografickému umeniu a audiovizuálnemu dedičstvu.
 - 5. Osobitnou zložkou organizačnej štruktúry SFÚ je kancelária Creative Europe Desk (CED).
 - 6. Organizačné členenie SFÚ zodpovedá rozdeleniu hlavných činností a úloh SFÚ.
 - 7. Pri plnení svojich úloh a výkone hlavných činností môže byť SFÚ členom iných právnických osôb - združení alebo neziskových organizácií.

III. Riadenie SFÚ

- 1. Štatutárnym orgánom SFÚ je generálny riaditeľ, ktorého volí na základe verejného vypočutia a odvoláva Rada SFÚ v zmysle zákona o audiovizii. Koordináciu a riadenie činnosti zabezpečuje generálny riaditeľ priamo a prostredníctvom riaditeľov základných organizačných zložiek a ďalších riadiacich alebo poverených pracovníkov, ktorí sú zamestnancami SFÚ.
- 2. Generálny riaditeľ vymenúva a odvoláva svojho zástupcu, ktorý je oprávnený zastupovať generálneho riaditeľa v rozsahu zverených práv a povinností okrem tých vecí, ktoré si generálny riaditeľ vyhradil do svojej výlučnej rozhodovacej právomoci. Rozsah zverených práv zástupcu generálneho riaditeľa je spravidla určený interným predpisom SFÚ alebo rozhodnutím generálneho riaditeľa. Generálny riaditeľ môže vymenovať najviac dvoch svojich zástupcov oprávnených konať v mene organizácie.
- 3. Zásady podpisovania v mene SFÚ, záväzné pravidlá manipulácie so spisami SFÚ a postup pri výkone správy registratúry upravuje Registratúrny poriadok a Registratúrny plán SFÚ vydaný generálnym riaditeľom, ktorý je platný ako interný predpis SFÚ.
- 4. Riaditeľov základných organizačných zložiek a vedúcich oddelení priamo riadených generálnym riaditeľom vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ. Vedúcich ďalších oddelení SFÚ vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ na základe odporúčania riaditeľa príslušnej základnej organizačnej zložky.
- 5. Vedúceho Creative Europe Desk - CED vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ SFÚ na základe verejného výberového konania.
- 6. Poradným orgánom generálneho riaditeľa SFÚ pre zabezpečenie výkonu hlavných činností a koordináciu úloh SFÚ je porada vedenia SFÚ. Jej stálymi členmi sú riaditelia základných organizačných zložiek SFÚ, zástupcovia generálneho riaditeľa a vedúci oddelení priamo riadených generálnym riaditeľom. Generálny riaditeľ môže rozhodnúť aj o ďalších členoch porady vedenia, a to na dobu neurčitú alebo pre konkrétne úlohy.

7. Osobitným orgánom pre oblasť ochrany audiovizuálneho dedičstva je Komisia pre audiovizuálne dedičstvo. Komisia pre audiovizuálne dedičstvo má päť členov. Jedným z členov komisie pre audiovizuálne dedičstvo je riaditeľ Národného filmového archívu, ďalších štyroch členov komisie pre audiovizuálne dedičstvo vymenúva a odvoláva minister MK SR tak, aby v komisii pre audiovizuálne dedičstvo boli zastúpení:

- a) jeden zástupca Rozhlasu a televízie Slovenska,
- b) jeden zástupca nezávislých producentov,
- c) dvaja odborníci za oblasť ochrany a obnovy kultúrneho dedičstva.

8. Poradným orgánom generálneho riaditeľa so špecifickým zameraním činnosti je škodová komisia.

9. Generálny riaditeľ môže rozhodnúť o zriadení ďalších stálych alebo dočasných poradných orgánov pre zabezpečenie odborného výkonu hlavných činností SFÚ alebo pre odbornú koordináciu jeho hlavných úloh, a to najmä:

- a) Vedecká a edičná rada SFÚ - je poradným orgánom generálneho riaditeľa SFÚ pre oblasť edičných aktivít,
- b) akvizičná komisia pre zbierkové a archívne činnosti SFÚ,
- c) programová rada Kina Lumiere.

IV. Riaditelia organizačných zložiek a vedúci oddelení

Riaditelia základných organizačných zložiek vedúci kancelárie CED a vedúci jednotlivých oddelení SFÚ sú riadiacimi pracovníkmi SFÚ, ktorí v rámci svojej riadiacej pôsobnosti najmä:

- a) riadia a koordinujú činnosť jednotlivých organizačných zložiek a oddelení, vykonávajú kontrolu ich činnosti a zodpovedajú za presné, kvalitné a včasné plnenie pracovných úloh,
- b) poskytujú odbornú a metodickú pomoc ostatným zamestnancom SFÚ v rámci svojho odborného zamerania alebo zamerania hlavných činností príslušnej organizačnej zložky SFÚ v ich riadiacej právomoci,
- c) sledujú a pravidelne vyhodnocujú úroveň a efektívnosť práce v rámci svojej pôsobnosti, prijímajú, vykonávajú alebo navrhujú opatrenia na zvýšenie efektivity práce zamestnancov a činnosti SFÚ,
- d) v rámci svojej riadiacej pôsobnosti predkladajú generálnemu riaditeľovi návrhy na odmeny alebo sankcie v súvislosti s pracovnými výkonmi jednotlivých zamestnancov SFÚ,
- e) zodpovedajú za komplexnosť a za vecnú správnosť svojich rozhodnutí alebo predkladaných návrhov, dokumentov a materiálov,
- f) zodpovedajú za včasné, odborné a kvalitné plnenie zverených úloh a za odbornú úroveň aj za ekonomickú efektívnosť výkonu činností SFÚ v pôsobnosti organizačných zložiek SFÚ v ich riadiacej pôsobnosti,
- g) zodpovedajú za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov SFÚ,
- h) zabezpečujú súčinnosť s ostatnými organizačnými zložkami a oddeleniami SFÚ,

- i) zodpovedajú za hospodárenie a efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov z rozpočtu SFÚ a majetku v správe SFÚ,
- j) na základe poverenia od generálneho riaditeľa SFÚ zodpovedajú za ochranu utajovaných skutočností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov (zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov) ,
- k) zodpovedajú za sprístupňovanie informácií a údajov o činnosti a hospodárení SFÚ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
- l) zodpovedajú za vytváranie podmienok pre dodržiavanie predpisov na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci a snažia sa o vytváranie optimálneho pracovného prostredia.

V. Hospodárenie

1. Slovenský filmový ústav je príspevková organizácia štátu finančnými vzťahmi zapojená na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly MK SR, ktorá hospodári podľa svojho rozpočtu nákladov, výnosov a hospodárskeho výsledku. Jej rozpočet zahŕňa aj príspevok z rozpočtu zriaďovateľa, prostriedky vlastných finančných fondov, prostriedky prijaté od iných subjektov, prípadne prostriedky získané vlastnou činnosťou vykonávanou v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov, podľa Zriaďovacej listiny alebo podľa vnútorných predpisov.
2. SFÚ spravuje majetok, ktorý mu bol zverený na plnenie vymedzeného poslania a na zabezpečenia hlavných úloh a činností. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej a operatívnej evidencii.
3. SFÚ je oprávnený vykonávať len takú podnikateľskú činnosť, ktorá súvisí s jeho poslaním podľa § 20 alebo činnosťami podľa § 21 zákona o audiovizii. Prostriedky získané podnikateľskou činnosťou využíva na skvalitnenie podmienok pre zabezpečenie svojich úloh a hlavných činností.

VI. Kontrola

1. SFÚ má v súlade s § 7 zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 10/1996 Z.z.) vytvorené organizačné a personálne podmienky na vykonávanie vnútornej kontroly.
2. Generálny riaditeľ SFÚ, riaditelia organizačných zložiek a ďalší vedúci pracovníci SFÚ sú povinní v zmysle zákona č. 10/1996 Z.z., ako aj v zmysle rezortných predpisov zabezpečovať vnútornú kontrolu a využívať ju na plnenie úloh pracoviska a skvalitnenie svojej riadiacej činnosti.
3. Vnútnú kontrolu v SFÚ vykonávajú riaditelia organizačných zložiek a ďalší poverení vedúci pracovníci SFÚ.
4. Generálny riaditeľ SFÚ, riaditelia organizačných zložiek a ďalší vedúci pracovníci SFÚ, sú v rámci finančného riadenia povinní zabezpečovať výkon finančnej kontroly v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 357/2015 Z.z.).

5. Generálny riaditeľ SFÚ, riaditelia organizačných zložiek a ďalší vedúci pracovníci SFÚ, sú povinní poskytovať súčinnosť orgánom kontroly a štátneho auditu (napríklad: Odbor kontroly MK SR, Sekcia kontroly Úradu vlády SR, Ministerstvo financií SR, Úrad vládneho auditu, Najvyšší kontrolný úrad SR a pod.) pri výkone vonkajších kontrol, následných finančných kontrol alebo štátneho auditu.

TRETIA ČASŤ

Vnútorne organizačné členenie SFÚ

Organizačné členenie SFÚ vychádza z poslania SFÚ a z určenia jeho hlavných úloh a činností. Organizačné členenie SFÚ rešpektuje zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivity výkonu jednotlivých činností SFÚ, ako aj nevyhnutnosť ich odborného zabezpečenia na potrebnej kvalitatívnej úrovni.

Schéma základného organizačného členenia SFÚ:

1. Národný filmový archív – riadený riaditeľom:

- Oddelenie filmového archívu – riadené vedúcim
 - Referát zákonný depozit a akvizičná činnosť
 - Referát mediatéky
- Oddelenie dokumentácie a knižničných služieb – riadené vedúcim
- IS SK CINEMA (projekt je aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)
- Oddelenie Digitálna audiovizia – riadené vedúcim
- Oddelenie vedy a výskumu – riadené vedúcim (oddelenie je súčasne aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)

2. Národné kinematografické centrum – riadené riaditeľom:

- Oddelenie filmových podujatí
- Oddelenie AIC - Audiovizuálne informačné centrum
- Edičné oddelenie – riadené vedúcim (oddelenie je súčasne aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)
- Redakcia FILM.SK – riadené šéfredaktorom (oddelenie je súčasne aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)
- Referát informačných kancelárií programov EU a Rady Európy vedúcim (referát je súčasne aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)

3. Oddelenia spadajúce priamo pod generálneho riaditeľa:

- **oddelenie generálneho riaditeľa** – riadené vedúcim
- **Kancelária Creative Europe Desk Slovensko** – riadené vedúcim kancelárie
- **Kino Lumière** – riadené vedúcim kina
- **Pracovisko KLAPKA.sk** – riadené vedúcim

4. Útvar ekonomiky a manažmentu – riadený riaditeľom

- Oddelenie ekonomické
- Oddelenie personálne a mzdové (oddelenie je súčasne aj v priamom riadení generálneho riaditeľa)
- Oddelenie IT a hospodárskej správy (riadené aj koordinátorom IS SK CINEMA)
- Referát verejného obstarávania
- Referát evidencie slovenských AVD a osôb v audiovizii

ŠTVRTÁ ČASŤ

Hlavné činnosti organizačných zložiek SFÚ

1. Činnosti Národného filmového archívu:

Činnosti tejto základnej organizačnej zložky riadi riaditeľ NFA.

1.1 Oddelenie filmového archívu

- vykonáva archívnu činnosť, vyhľadáva, uchováva, odborne ošetruje, katalogizuje a archívne odborne spracováva slovenské a vybrané zahraničné filmy a iné audiovizuálne diela, umožňuje prístup verejnosti k týmto dielam podľa Výpožičného poriadku pre sprístupňovanie filmových kópií audiovizuálnych diel a zvukovoobrazových záznamov, archívnych dokumentov a zbierkových predmetov a s tým spojených služieb Národného filmového archívu,
- zodpovedá za výkon činností vyplývajúcich z postavenia SFÚ ako špecializovaného verejného archívu podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov,
- plní povinnosti SFÚ ako člena Medzinárodnej federácie filmových archívov (FIAF) a v zmysle zásad tejto organizácie popularizuje aj významné diela svetovej kinematografie,

- zhromažďuje, ochraňuje a odborne spracováva filmové archíválie a zbierkové predmety (kombinované kópie hraných, nehraných, spravodajských slovenských filmov, historických materiálov, Zlatý fond slovenského filmu, Školofilm, Nástup, k týmto slovenským filmom vyrobeným do roku 1990 vlastní všetky originálne a ďalšie rozmnožovacie materiály),
- výberovo archivuje filmové nosiče zahraničných filmov, ktoré využíva najmä na študijné, vedecké a vzdelávacie účely a na premietanie v študijnom kine SFÚ,
- výberovo archivuje filmové nosiče slovenských televíznych audiovizuálnych diel a zahraničných krátkometrážnych audiovizuálnych diel, vyhotovuje z týchto diel rozmnoženiny a používa tieto nosiče a rozmnoženiny na študijné, vedecké a vzdelávacie účely,
- ochraňuje a spravuje fond slovenských filmov s cudzojazyčnými verziami, resp. titulkami,
- vykonáva akvizičnú činnosť so zámerom kontinuálne rozširovať fondy archívnych zbierok,
- katalogizačne spracováva informácie o slovenských filmoch, spolupracuje na naplňaní databáz informačného systému SK CINEMA v rámci svojej pôsobnosti,
- podieľa sa na vzdelávacích, osvetových a popularizačných podujatiach zo zbierok NFA a retrospektívach slovenskej kinematografie v zahraničí,
- spolupracuje s Asociáciou slovenských filmových klubov pri uchovávaní a verejnom šírení audiovizuálnych diel,
- poskytuje rešeršnú, konzultačnú a informačnú činnosť z vlastného zbierkového fondu,
- poskytuje lektorskú a odbornú činnosť v oblasti kinematografie,
- vytvára dramaturgické programy v oblasti prezentácie audiovizuálnych diel,
- poskytuje odborné premietacie a iné služby súvisiace s využívaním kinosály a filmovej techniky SFÚ,
- odborne archivuje a ošetruje rozmnoženiny alebo originály audiovizuálnych diel vyrobených tretími osobami.

1.1.1 Referát zákonný depozit a akvizičná činnosť – spadá pod oddelenie filmového archívu

- vykonáva činnosti v zmysle § 35 a 36 zákona o audiovizíi, zabezpečuje preberanie nosičov audiovizuálnych a sprievodných dokumentov k nim do zákonného depozitu a v zmysle § 38 zabezpečuje akvizičnú činnosť, komunikuje s výrobcami audiovizuálnych diel, zabezpečuje zmluvné vzťahy s nimi pri realizácii depozitnej a akvizičnej činnosti, ako i potvrdenia o splnení tejto povinnosti.

1.1.2 Referát mediatéky – spadá pod oddelenie filmového archívu

- získava, katalogizuje, uchováva a sprístupňuje rozmnoženiny slovenských a výberovo zahraničných audiovizuálnych diel (na magnetických alebo digitálnych nosičoch) a využíva tieto rozmnoženiny najmä na študijné, osvetové a vzdelávacie účely,
- zabezpečuje získavanie rozmnoženín slovenských audiovizuálnych diel od tretích osôb, ktoré sú tieto rozmnoženiny povinné poskytovať SFÚ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
- spolupracuje s inými oddeleniami SFÚ na príprave a organizácii filmových podujatí a na ďalších činnostiach súvisiacich s propagáciou slovenského filmu a audiovizuálnej kultúry na Slovensku i v zahraničí,
- podieľa sa na naplňaní databáz informačného systému SK CINEMA a zabezpečuje rozmnoženiny audiovizuálnych diel potrebné pre katalogizáciu diel v tomto systéme,
- zabezpečuje pravidelnú akvizíciu rozmnoženín v zbierke videotéky formou kúpy týchto rozmnoženín alebo ich vytváraním z voľne dostupných zdrojov.

1.2 Oddelenie dokumentácie a knižničných služieb

- poskytuje komplexný informačný servis o slovenskej kinematografii,
- je odborným a obsahovým garantom štruktúry a čiastkových databáz informačného systému SK CINEMA a koordinátorom naplňania databáz jednotlivými údajmi,
- sústreďuje, katalogizuje, odborne spracováva a sprístupňuje listinné dokumenty, grafické, trojrozmerné a iné zbierkové predmety v archíve SFÚ,
- vykonáva akvizičnú a dokumentačnú činnosť, získava a archivuje najmä listinné materiály filmových tvorcov, korporácií a podujatí, zabezpečuje prístup verejnosti k nim a sprístupňuje ich podľa Výpožičného poriadku pre sprístupňovanie filmových kópií audiovizuálnych diel a zvukovoobrazových záznamov, archívnych dokumentov a zbierkových predmetov a s tým spojených služieb Národného filmového archívu,
- spravuje a akvizičnou činnosťou rozširuje zbierku grafických materiálov súvisiacich s audiovizuálnymi dielami, tvorcami a podujatiami (fotografie, plagáty a ďalšie materiály, napr. audiovizuálnu techniku, trojrozmerné predmety filmového charakteru),
- dokumentuje pozostalosti (listinné, fotografické, literárne, unikátne), spracováva osobné fondy filmových tvorcov, ktoré sa vzťahujú k histórii filmu, dokladujú vývoj a tvorbu osobností a kinematografie,
- poskytuje bádateľské, informačné a konzultačné poradenské služby,
- archivuje a kompletizuje odborné databázy a ďalšiu dokumentáciu o slovenských a výberovo aj zahraničných audiovizuálnych dielach a tvorcoch,
- priebežne spracováva a dopĺňa databázy tvorcov, filmov, tematických podujatí,
- zhromažďuje propagačné filmové materiály k filmom uvádzaným v distribúcii a na podujatiach s filmom,

- sústreďuje, katalogizuje a sprístupňuje knižničné dokumenty - odbornú filmovú literatúru, periodické publikácie, scenáre audiovizuálnych diel, tlačené alebo elektronické katalógy a multimediálne diela súvisiace s filmovým umením,
- vytvára odbornú bibliografiu so zameraním na kinematografiu a audiovizuálnu kultúru, triedi, odborne popisuje a archivuje články (výstrižky) podľa tematicky určených základných skupín,
- sprístupňuje knižničné dokumenty odbornej knižnice SFÚ a poskytuje ďalšie knižničné a informačné služby.

1.3 IS SKCINEMA

- koordinovanie a metodické usmerňovanie tvorby a funkcií národných knižničných a informačných systémov, prieskum celoštátneho informačného fondu vrátane kontroly prác zaoberajúcich sa problematikou odborných špecializovaných knihovníckych, bibliografických a informačných činností celoštátneho významu v rozsahu činnosti SFÚ,
- strategická, koncepcná, metodická a projektová koordinácia informačného systému SFÚ - projekt informačného systému SK CINEMA,
- koncepcná koordinácia a metodické usmerňovanie procesu odborného spracovania všetkých zbierok a fondov SFÚ a s tým súvisiacich odborných činností (najmä filmografických, bibliografických, evidenčných, faktografických, dokumentografických, historiografických, archívnych, katalogizačných a popisných) v kontexte informačného systému SFÚ,
- koncepčné a metodické usmerňovanie procesov akvizície, sprístupňovania zbierok a fondov SFÚ, ako aj poskytovania služieb prostredníctvom informačného systému SFÚ,
- strategická a koordinačná spolupráca pri rozvoji IS SK CINEMA v nadväznosti na iné informačné systémy na inštitucionálnej (SFÚ), národnej alebo medzinárodnej úrovni,
- sledovanie vývoja v oblasti filmového archívnictva, knižničnej a informačnej vedy, archívnictva a súvisiacich oblastí s cieľom aplikácie nových poznatkov pre rozvoj informačného systému SFÚ,
- koordinuje činnosť správcu IS z hľadiska potrieb SFÚ a IS SK CINEMA.

1.4 Oddelenie Digitálna audiovizia

- činnosti a procesy v oddelení boli nastavené už v národnom projekte Digitálna audiovizia, ktorý sa realizoval v rámci Operačného programu informatizácia spoločnosti – Prioritná os 2, Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry v rokoch 2012-2015, následne do roku 2021 bol projekt v udržateľnosti.
- realizuje digitalizáciu audiovizuálneho dedičstva SR - konverziu obrazu a zvuku filmových objektov a ich reštaurovanie

- úzko spolupracuje s oddelením filmového archívu, ako i odborníkmi z oblasti audiovizízie, predovšetkým s kameramanmi pri procesoch digitalizácie a reštaurovania obrazu,
- sleduje vývoj digitálnych technológií a metód reštaurovania filmových materiálov, za tým účelom sa zúčastňuje na medzinárodných workshopoch, veľtrhoch a iných odborných podujatiach, kooperuje s odborníkmi v danej oblasti z FIAF (Medzinárodná federácia filmových archívov) a Európskej asociácie filmových archívov a i.,
- spolupracuje s ostatnými oddeleniami SFÚ.

1.5 Oddelenie vedy a výskumu

- vykonáva vedeckú, výskumnú a vývojovú činnosť, pričom primárne realizuje teoretický a historický výskum v oblasti slovenskej kinematografie, iniciuje a podieľa sa na rôznorodých vedecko-výskumných projektoch,
- výstupy výskumu disseminuje primárne prostredníctvom vedeckých a odborných štúdií, monografií, konferenčných vystúpení a prednášok, podieľa sa na vyhľadávaní a preklade zásadných diel súčasných filmových štúdií a ich sprístupňovaní slovenskému publiku
- vytvára analýzy, hodnotenia a interpretácie v oblasti slovenskej audiovizízie,
- zabezpečuje administratívnu bázu pre vykonávanie vedeckej, výskumnej a vývojovej činnosti,
- pripravuje, organizuje alebo sa podieľa na vzdelávacích, kultúrnych a popularizačných aktivitách v oblasti filmovej histórie a filmových štúdií v synergii s ďalšími vednými odbormi,
- spolupracuje pri výskume, vývoji a vzdelávaní s ostatnými oddeleniami SFÚ (napr. na inováciách) a inými subjektami,
- ďalší výskum a vývoj realizuje podľa personálnych možností a potrieb inštitúcie (napr. spojených so sprístupňovaním, uchovávaním a prezentáciou audiovizuálneho dedičstva).

2. Činnosti Národného kinematografického centra

Činnosti tejto základnej organizačnej zložky riadi riaditeľ NKC.

Národné kinematografické centrum - NKC tvorí koncepciu šírenia, podpory a propagácie slovenskej audiovizuálnej produkcie v zahraničí, robí prieskum trhových možností v európskom i svetovom audiovizuálnom priestore, pripravuje podklady na obchodné rokovania a uzatváranie obchodných zmlúv, nadväzuje a udržiava obchodné kontakty so zahraničnými partnermi a poskytuje informácie o dianí v slovenskej kinematografii a audiovizii, komunikuje s partnermi v oblasti ponuky a prezentácie diel

slovenskej kinematografie. Tieto činnosti sú vykonávané v súčinnosti s Útvárom ekonomiky a manažmentu tak, aby bola zachovaná kontinuita činností spojených s licencovaním slovenských filmov v zahraničí.

2.1 Oddelenie filmových podujatí

- zabezpečuje účasť slovenských filmov a iných audiovizuálnych diel na slovenských aj na medzinárodných festivaloch, prehliadkach a iných podujatiach,
- zabezpečuje účasť SFÚ na medzinárodných podujatiach s filmom, uskutočňovaných na území Slovenskej republiky,
- zabezpečuje činnosti súvisiace s pôsobením SFÚ ako organizátora alebo spoluorganizátora podujatí s filmom, spolupracuje pri ich príprave a zabezpečuje úlohy a záväzky SFÚ vyplývajúce z medzištátnych alebo z iných kultúrnych dohôd,
- zabezpečuje vybavovanie colnej agendy pri dovoze a pri vývoze filmového materiálu a audiovizuálnych diel,
- zabezpečuje komplexné informácie a materiály potrebné na prezentáciu SFÚ v zahraničí (filmové ročenky, filmové časopisy),
- spolupracuje so zahraničnými kultúrnymi inštitútmi na Slovensku, Ministerstvom zahraničných vecí SR, Odborom medzinárodnej spolupráce MK SR, so slovenskými kultúrnymi inštitútmi v zahraničí a s inými organizáciami,
- pripomienkuje medzištátne kultúrne dohody medzi ministrom kultúry SR a rezortnými partnermi v iných štátoch.

2.2 Oddelenie Audiovizuálne informačné centrum (AIC)

- zabezpečuje plnenie programu štátnych štatistických zisťovaní, pri ktorých spolupracuje s MK SR, ako aj ostatnými organizáciami v rezorte MK SR a spoločnosťami pôsobiacimi v oblasti audiovizie,
- vypracúva ročné výkazy o tvorbe a výrobe audiovizuálnych diel, ich distribúcií v sieti kín a videopožičovní,
- zabezpečuje kontakty medzi odborníkmi a inštitúciami z audiovizuálnej oblasti na Slovensku, a kontakty medzi slovenskými odborníkmi a inštitúciami na jednej strane a európskymi expertmi a inštitúciami na strane druhej,
- vytvára databázu subjektov pôsobiacich na Slovensku v oblasti audiovizie, ako aj databázu všetkých subjektov pôsobiacich v oblasti audiovizie v Európe a zabezpečuje výmenu informácií medzi týmito subjektami,
- spolupracuje so stavovskými organizáciami v oblasti kinematografie (Slovenský filmový zväz, Slovenská filmová a televízna akadémia, Asociácia slovenských filmových klubov) na spoločných podujatiach, odborných seminároch a stretnutiach, koordinuje spoločný postup pri závažných otázkach

audiovizuálneho prostredia na Slovensku, spolupracuje s členom rady fondu Eurimages za Slovenskú republiku,

- zabezpečuje tvorbu a prevádzku internetových informačných a prezentačných stránok v obsahovej pôsobnosti SFÚ,
- zabezpečuje a koordinuje plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to podľa interného metodického pokynu SFÚ.

2.3 Edičné oddelenie

- pri vybraných prierezových projektoch je riadené aj priamo generálnym riaditeľom,
- vypracúva a predkladá na schválenie ročný edičný plán SFÚ,
- na základe schváleného edičného plánu komplexne zabezpečuje edičné spracovanie, prípravu a výrobu periodických aj neperiodických publikácií, ktorých vydavateľom alebo spoluvydavateľom je SFÚ,
- vyhľadáva tituly z oblasti filmovej teórie, histórie a kritiky - posudzuje odbornú úroveň titulov navrhnutých na vydanie,
- spolupracuje s oddelením dokumentácie a knižničných služieb pri vydávaní publikácií o slovenskej kinematografii,
- spolupracuje na odborných diskusiách a na konferenciách z oblasti teórie a histórie filmu,
- spolupracuje a koordinuje edičnú činnosť s partnerskými pracoviskami v SR i v zahraničí,
- poskytuje konzultačnú činnosť pre potreby iných oddelení SFÚ,
- poskytuje organizačnú, dramaturgickú a metodickú pomoc pri popularizácii filmového umenia a audiovizuálnej kultúry na Slovensku,
- redakčne pripravuje príspevky do slovenských a zahraničných novín a časopisov,

2.4 Redakcia FILM.SK

- koncepčne pripravuje vychádzanie časopisu FILM.sk,
- zabezpečuje textový a fotografický materiál k jednotlivým vydaniam,
- rediguje všetky materiály, zabezpečuje všetky redakčné práce a celý redakčný výrobný proces k časopisu,
- usporadúva pracovné stretnutia redakčnej rady Film.sk,
- koordinuje činnosť všetkých zložiek, nevyhnutných pri tvorbe časopisu,
- participuje na všetkých výstupoch spojených s distribúciou a propagáciou Film.sk.

2.5 Referát informačných kancelárií programov EU a Rady Európy

- zabezpečuje činnosť programov EU a Rady Európy v oblasti audiovizízie - v kinematografickom fonde Eurimages, prípadne ďalších, zúčastňuje sa zasadnutí, kde zastupuje Slovenskú republiku, poskytuje požadované informácie a analýzy, spolupracuje s producentmi a Audiovizuálnym fondom pri predkladaní žiadostí o podporu a iné.

3. Činnosti oddelení riadených priamo generálnym riaditeľom

3.1 Oddelenie generálneho riaditeľa

- napomáha riadiacim procesom SFÚ vykonávaním odborných koncepčných, komunikačných, organizačných, administratívnych a operatívnych činností, úzko spolupracuje so všetkými oddeleniami a organizačnými zložkami,
- obchodnou činnosťou zhodnocuje majetkové práva k slovenským filmom, ktoré pod SFÚ copyrightovo spadajú v zmysle podľa § 21 ods. 2 zákona o audiovizíii v znení neskorších predpisov; táto činnosť sa realizuje pod priamou gesciou generálneho riaditeľa,
- zabezpečuje predaj licenčných práv do televízneho vysielania, licencovanie ukážok zo slovenských filmov do novovznikajúcich diel a programov, v úzkej súčinnosti s riaditeľom NFA spoluprácu s VoD (video on demand) platformami a iné činnosti súvisiace s obchodným zhodnocovaním uvedených majetkových práv,
- zabezpečuje realizáciu jednotlivých výziev obchodnej verejnej súťaže, realizovanej podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov na podávanie cenových návrhov na získanie výhradných licencií, týkajúcich sa najsledovanejších filmov,
- pripravuje podklady pre plnenie požiadaviek a úloh MK SR a iných orgánov štátnej správy voči SFÚ, zabezpečuje písomné podklady pre komunikáciu s ostatnými organizáciami v rezorte MK SR, kultúrnymi inštitúciami na Slovensku i v zahraničí ako i so zástupcami audiovizuálneho prostredia na Slovensku,
- zabezpečuje chod sekretariátu generálneho riaditeľa SFU, činnosti asistentky generálneho riaditeľa, správu registratúry a ďalšie činnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov podľa Registratúrneho poriadku SFÚ a iné,
- koordinuje prípravu podkladov a vypracúva výročné správy SFÚ za príslušné obdobie a zabezpečuje realizáciu verejných odpočtov SFÚ,
- vedie adresár spolupracujúcich organizácií a osôb,
- v spolupráci s Útvorom ekonomiky a manažmentu spolupracuje na príprave podkladov pre tvorbu základných dokumentov a vnútorných predpisov organizácie,

- vedie a aktualizuje evidenciu ekonomického zhodnocovania a využívania práv k audiovizuálnym dielam, ktoré vykonáva SFÚ v zmysle § 21 ods.2 zákona o audiovizii, pripravuje ponuky a podklady pre uzatváranie licenčných zmlúv týkajúcich sa využitia týchto diel, zabezpečuje rozsiahlu komunikáciu s obchodnými partnermi o zmluvných podmienkach a iných súvisiacich otázkach,
- vedie a analyzuje evidenciu nahlášok vysielania a sledovanosti slovenských filmov,
- zabezpečuje komunikáciu s externými spolupracovníkmi SFÚ v oblasti autorsko-právnych služieb - právna kancelária špecializovaná na autorsko-právnu problematiku,
- pripravuje podklady k uzatváraniu licenčných zmlúv o použití častí zo slovenských filmových diel,
- úzko spolupracuje s Radou SFÚ,
- kontroluje dodržiavanie termínov splnenia úloh SFÚ, kontroluje dodržiavanie termínov a zodpovednosť za plnenie úloh jednotlivých organizačných zložiek SFÚ vyplývajúcich z porady vedenia SFÚ a z rozhodnutí alebo príkazov generálneho riaditeľa,
- zabezpečuje kontakt medzi generálnym riaditeľom a odbornými pracovníkmi SFÚ s cieľom racionálneho plnenia úloh SFÚ,
- koordinuje pracovný program generálneho riaditeľa a termíny jeho rokovaní,
- koordinuje program a termíny rokovania poradných orgánov generálneho riaditeľa SFÚ
- pripravuje písomné podklady k úlohám vypracovávaným generálnym riaditeľom a sleduje termíny ich plnenia,
- zabezpečuje vyhotovenie zápisníc z porad vedenia SFÚ,
- zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s realizáciou prierezových projektov SFÚ,
- zabezpečuje evidenciu zmlúv a ich zverejňovanie v Centrálnom registri zmlúv
- zabezpečuje činnosť podateľne registratúrneho strediska
- prostredníctvom tlačovej tajomníčky zabezpečuje tlačový a informačný servis, externú komunikáciu a kontakt SFÚ s verejnosťou a médiami, organizuje tlačové konferencie a iné verejné podujatia SFÚ,
- zabezpečuje podklady a vypracovanie pripomienok SFÚ k návrhom právnych predpisov z oblasti audiovizie alebo súvisiacich predpisov v rámci legislatívneho procesu, pripravuje podklady k tvorbe legislatívnych návrhov v oblasti kinematografie a audiovizie.

3.2 Kancelária Creative Europe Desk Slovensko

Kancelária Creative Europe Desk Slovensko zabezpečuje distribúciu aktuálnych výziev a informácií o programe Kreatívna Európa podprogramy Kultúra a MÉDIA, zverejňovanie informácií o výsledkoch jednotlivých grantových výziev, metodicky je usmerňovaná z Európskej únie – programu Kreatívna Európa.

Úlohy kancelárie:

- zaisťovať propagáciu programu Kreatívna Európa,
- umožniť účasť na programe čo najväčšiemu počtu profesionálov z oblasti audiovizie a kultúry,
- zabezpečovať informovanosť občanov SR o programe,
- udržiavať trvalý kontakt s príslušnými inštitúciami v krajine, ktoré podporujú kultúrny sektor,
- poskytnúť domáce a európske medzinárodné kontakty, informačné, konzultačné a poradenské služby ohľadne partnerstva pri spracovávaní projektov,
- poskytovať konzultačnú a koordinačnú pomoc pri vypracovávaní projektov a vyplňovaní prihlášok,
- poskytovať pomoc pri hľadaní partnerov prostredníctvom siete kontaktných bodov v krajinách participujúcich na programe Kreatívna Európa, ako aj prostredníctvom partnerských kontaktov v zahraničných medzinárodných organizáciách a inštitúciách,
- vytvárať databázy partnerov v rámci tematických zoskupení a existujúcich európskych kultúrnych sietí, ktoré bude postupne uvádzať na internetovej stránke, aby boli prístupné čo najširšiemu spektru kultúrnych inštitúcií a kultúrnych operátorov na Slovensku,
- organizovať informačné kampane v regiónoch s cieľom rozšíriť v maximálnej miere informácie o programe a možnostiach partnerstiev na európskej úrovni,
- široko distribuovať výzvy na predkladanie žiadostí o grant, ako aj iné dokumenty pre kultúrny sektor, vychádzajúce z Generálneho riaditeľstva pre vzdelávanie, šport, mládež a kultúru Európskej komisie (EAC).
- Jej činnosť je financovaná viaczdrojovo – z príspevku Európskej komisie – program Kultúra a Média a z príspevku Ministerstva kultúry SR.

3.3 Kino Lumière

Kino Lumière je špecializovaným pracoviskom SFÚ so sídlom na Špitálskej ulici č. 4, v Bratislave.

Kino Lumière v rámci svojej činnosti:

- sprístupňuje verejnosti audiovizuálne diela audiovizuálnym predstavením s prioritným zastúpením diel z oblasti slovenskej kinematografie, európskej kinematografie a zlatého fondu svetovej kinematografie s primárnym cieľom kultivovať a audiovizuálne vzdelávať širokú verejnosť,
- realizuje audiovizuálne predstavenia pre verejnosť,
- zabezpečuje:
 1. audiovizuálne vzdelávanie prostredníctvom realizácie audiovizuálnych predstavení diel svetových kinematografií z archívneho fondu SFÚ podľa smerníc Medzinárodnej federácie filmových archívov (FIAF) ako aj diel, ku ktorým SFÚ vykonáva práva výrobcu,
 2. predaj vstupeniek na filmové predstavenia a podujatia,
 3. predaj preukazov členov Filmových klubov,
 4. sprístupňovanie kultúry a podporu návštevnosti prostredníctvom prijímania kultúrnych poukazov,
 5. školské audiovizuálne predstavenia s cieľom zvyšovať audiovizuálnu gramotnosť mládeže,
 6. riadnu údržbu a opravy premietacej techniky v priestoroch kina,
 7. komunikáciu a spoluprácu so subjektmi, ktoré majú záujem o využitie priestorov kina na neverejné audiovizuálne predstavenia a organizovanie filmových prehliadok, festivalov a iných filmologických podujatí,
 8. subpredaj vybraných produktov predajne Klapka.sk vrátane vykonávania príslušnej agendy,
- zostavuje program kina podľa návrhov programovej rady Kina Lumière,
- koordinuje výrobu príslušných programových tlačovín a zabezpečuje ich distribúciu,
- komunikuje s distribučnými spoločnosťami a ďalšími subjektmi s cieľom zostaviť program, zabezpečiť nadobudnutie licencie na verejné premietania ako aj premietacích formátov v súlade s prioritami,
- tvorí a prevádzkuje internetovú stránku www.kino-lumiere.sk,
- publikuje informácie o audiovizuálnych predstaveniach na sociálnych sieťach,
- vyhodnocuje návštevnosť a tvorí štatistiky podľa požiadaviek Audiovizuálneho fondu, Medzinárodnej siete kín Európa Cinemas, generálneho riaditeľa SFÚ ako aj podľa požiadaviek ďalších relevantných inštitúcií a subjektov,
- koordinuje komunikáciu s Európa Cinemas a zostavuje program kina,
- spolupodieľa sa na príprave a realizácii filmových festivalov rôznych zameraní.

3.4 Pracovisko Klapka.sk

Pracovisko Klapka.sk je predajňou SFÚ so širokou ponukou publikácií, časopisov, DVD nosičov, filmových plagátov z produkcie SFÚ a ďalších slovenských a českých vydavateľstiev. Predajným miestom je foyer Kina

Lumière a súčasne predajňa na Grösslingovej ul. 43 v Bratislave. Predaj zabezpečuje aj on-line prostredníctvom e-shopu.

Ťažisko činnosti tvorí predaj a propagácia publikácií a DVD, Blu-ray nosičov vydaných SFÚ, ktorú dopĺňa vybraný sortiment odbornej literatúry zo SR a ČR, filmy slovenských producentov, prípadne reštaurované vydania vybraných českých klasických filmov.

- tvorí a prevádzkuje internetovú stránku www.klapka.sk
- publikuje informácie o vydaných edičných produktoch a predajných aktivitách na sociálnych sieťach,
- spolupracuje so širokou sieťou komisionárov a manažuje uzatváranie komisionárskych zmlúv
- koordinuje svoju činnosť s ekonomickým oddelením v súvislosti so skladovou evidenciou edičných produktov
- zabezpečuje predaj edičných produktov na filmových festivaloch, prehliadkach, knižných a iných trhoch a pri prezentačných aktivitách s filmom

4. Činnosti Útvary ekonomiky a manažmentu

Činnosti tohto útvaru riadi riaditeľ ÚEaM.

Útvar ekonomiky a manažmentu zabezpečuje činnosti inštitúcie v ekonomickej a organizačnej oblasti, realizuje komplexné spracovanie ekonomických agend inštitúcie, správu a prevádzku všetkých objektov v správe majetku štátu SFÚ aj objektov v dlhodobom prenájme v súlade s platnou legislatívou, zabezpečuje tvorbu interných normatívov SFÚ, riadi a zabezpečuje výkon finančnej kontroly, verejné obstarávanie tovarov a služieb, plní úlohy v oblasti hospodárskej mobilizácie a CO, vedie registre v zmysle zákona o audiovizii a plní ďalšie úlohy podľa potrieb SFÚ.

Na zabezpečenie tejto činnosti úzko spolupracuje s MK SR, predovšetkým so Sekciou ekonomiky a vecne príslušnou sekciou, generálnym riaditeľom, právnou kanceláriou, riaditeľmi NFA, NKC a vedúcimi jednotlivých oddelení SFÚ.

4.1 Ekonomické oddelenie

- zabezpečuje komunikáciu medzi Sekciou ekonomiky MK SR a SFÚ, spracováva a plní úlohy zadávané SE MK SR, vypracováva materiály podľa požiadaviek SE MK SR,
- plní úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych noriem a zákonov za oblasť hospodárenia SFÚ a zmluvy s Európskym spoločenstvom pre kanceláriu CED,
- navrhuje základnú orientáciu ekonomickej politiky organizácie a sleduje jej plnenie po schválení generálnym riaditeľom,
- zabezpečuje spracovanie ekonomických agend SFÚ, financovanie potrieb organizácie, usmerňuje využívanie finančných prostriedkov,

- zodpovedá za tvorbu a čerpanie rozpočtu SFÚ v príslušnom rozpočtovom období a za včasné a úplné zúčtovanie hospodárenia SFÚ v príslušnom rozpočtovom období a kancelárie CED v súvislosti s povinnosťami vyplývajúcimi zo zmluvy s Európskou úniou – Program Kreatívna Európa,
- pripravuje všetky ekonomické podklady a informácie pre výročnú správu SFÚ za príslušné obdobie,
- zabezpečuje vedenie účtovníctva, výkazníctva a štatistiky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- zodpovedá za včasné uhrádzanie dodávateľských a odberateľských faktúr, ako i ďalších záväzkových vzťahov SFÚ vedie evidenciu faktúr a objednávok,
- zabezpečuje správu pohľadávok organizácie v zmysle platnej legislatívy
- zabezpečuje činnosť škodovej komisie,
- zabezpečuje komunikáciu s kontrolnými orgánmi, je k dispozícii pracovníkom kontroly a zodpovedá za koordináciu a realizáciu opatrení vyplývajúcich z kontrolných zistení,
- poskytuje ekonomické služby a pracovníkom iných organizačných zložiek SFÚ,
- zodpovedá za prípravu podkladov pre uzatváranie zmluvných vzťahov medzi SFÚ a tretími osobami,
- zabezpečuje základnú finančnú kontrolu v zmysle platnej legislatívny a interných noratívov

4.2 Personálne a mzdové oddelenie

- vykonáva personálnu činnosť vo vzťahu ku všetkým zamestnancom SFÚ,
- realizuje rozhodnutia generálneho riaditeľa v oblasti personálnej práce, vypracúva pracovnoprávne a mzdové písomnosti pracovníkov organizácie, ako aj dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, riadi a kontroluje činnosť pracovníkov na dané dohody,
- pripravuje podklady pre tvorbu základných dokumentov a vnútorných predpisov organizácie, príkazy generálneho riaditeľa a ďalšie interné smernice,
- vykonáva rozbor kvalifikačnej štruktúry zamestnancov, v spolupráci s vedúcimi pracovníkmi predkladá návrhy z oblasti personálneho manažmentu, v súčinnosti s ekonomickým oddelením vykonáva plánovaciu, rozborovú a kontrolnú činnosť čerpania finančných prostriedkov na činnosť v oblasti školení,
- spolupracuje s Personálnym odborom MK SR, Referátom ochrany utajovaných skutočností MK SR a inými orgánmi štátnej správy v rámci svojej pôsobnosti,
- zabezpečuje plnenie úloh v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany utajovaných skutočností.
- zabezpečuje spracovanie všetkých mzdových náležitostí pre zamestnancov SFÚ,
- vykonáva činnosť včasného zúčtovania a vyplácania miezd a realizáciu zákonných sociálnych nákladov a odvodov do poisťných fondov

- realizuje ročné zúčtovanie miezd, daní a zdravotného poistenia,

4.3 Oddelenie IT a hospodárskej správy

- správa a údržba výpočtovej techniky a PC siete a jej bezpečnosť, ako i celá oblasť informatizácie verejnej správy, správa majetku štátu, opravy a údržba majetku, zabezpečovanie nákupu tovarov a služieb spojených so správou a údržbou majetku, evidencie HIM, NIM a DHIM a DNIM.
- zabezpečuje systémovú a metodickú činnosť pri vývoji a správe sieťových operačných systémov,
- interpretuje bezpečnostnú politiku IS a ďalšie predpisy rezortu MK SR v podmienkach SFÚ, súvisiace s riadením a implementáciou bezpečnosti IS pre špecifiká SFÚ,
- detekuje a rieši bezpečnostné incidenty v systéme IS v SFÚ,
- identifikuje riziká plynúce z prístupu externých subjektov, zabezpečuje minimalizáciu, ohodnotenie a určuje protopatrenia rizík,
- kontroluje dodržiavanie vnútorných predpisov a legislatívy, kontroluje bezpečnostné opatrenia v podmienkach SFÚ,
- spolupracuje so všetkými oddeleniami SFÚ pri tvorbe, správe a ďalšom zdokonaľovaní IS v súlade s potrebami SFÚ a v súlade s bezpečnostnými opatreniami,
- zabezpečuje kontakt s dodávateľmi hardvéru a softvéru pre potreby správy siete ako i odstraňovania porúch a problémov pri práci s IS,
- zodpovedá za dodržiavanie zásad informačnej bezpečnosti a za legalizáciu obsahu softvéru na výpočtovej technike SFÚ,
- zabezpečuje školenia a poradenstvo pracovníkom SFÚ pre prácu s IS,
- komunikuje s Odborom informatiky (OI) MK SR, zabezpečuje plnenie úloh OI MK SR, zúčastňuje sa porád OI MK SR,
- sleduje vývoj v odbore výpočtovej techniky a vypracúva návrhy na aplikáciu výhodných novínok v podmienkach SFÚ.
- zabezpečuje správu hmotného a nehmotného majetku SFÚ, vedie jeho evidenciu, realizuje odpisy hmotného a nehmotného investičného majetku, vedie operatívnu evidenciu drobného hmotného a nehmotného majetku SFÚ,
- zodpovedná za zaraďovanie a vyradovanie majetku z evidencie a nakladanie s neupotrebitelným majetkom v súlade so zákonom o správe majetku štátu a ďalšími legislatívnymi normami
- zabezpečuje činnosti spojené so správou budov a ďalšieho nehnuteľného a hnuteľného majetku,
- zabezpečuje zásobovanie jednotlivých pracovísk kancelárskymi, hygienickými a čistiacimi potrebami, tonermi a i.
- koordinuje činnosť vyradovacej a likvidačnej komisie,

- úzko spolupracuje s ekonomickým oddelením a poskytuje súčinnosť referátu verejného obstarávania pri zákazkách spadajúcich do predmetu činnosti oddelenia IT a hospodárskej správy
- zabezpečuje úlohy na úseku hospodárskej mobilizácie a CO

4.4 Referát verejného obstarávania

- komplexne zabezpečuje procesnú stránku organizovania jednotlivých metód verejného obstarávania s rozhodujúcim vplyvom na výber ekonomicky najvhodnejšieho zmluvného partnera a s ním súvisiace vynakladanie finančných prostriedkov v zmysle platných predpisov (zákon o verejnom obstarávaní, zákon o rozpočtových pravidlách a iné legislatívne normy vo vzťahu k verejnému obstarávaniu), vrátane spracovávaní všetkých dokladov a dokumentov súvisiacich so zabezpečením verejného obstarávania a jeho archiváciu.
- pri jednotlivých zákazkách spolupracuje s riaditeľkou ÚEaM a vedúcimi jednotlivých oddelení v súvislosti s vecnou príslušnosťou k predmetu zákazky pri tvorbe súťažných podkladov a i.

4.5 Referát evidencie slovenských AVD a osôb v audiovizíi

- zodpovedá za plnenie povinnosti vo vzťahu k oznamovacej povinnosti osôb pôsobiacich v oblasti audiovizíe a poskytovanie údajov o týchto osobách MK SR v zmysle § 7 zákona o audiovizíi . Zodpovedá za plnenie vo vzťahu k evidencii slovenských audiovizuálnych diel v zmysle § 5 zákona o audiovizíi. Vede evidenciu osôb pôsobiacich v oblasti audiovizíe podľa § 7 zákona o audiovizíi, vedie zoznam a evidenciu zápisov do zoznamu slovenských audiovizuálnych diel na základe žiadosti o zápis slovenského audiovizuálneho diela podanej výrobcom slovenského audiovizuálneho diela. Kontroluje žiadosti o zápis slovenského audiovizuálneho diela do zoznamu slovenských audiovizuálnych diel. Vyžaduje od výrobcov slovenských audiovizuálnych diel všetky náležitosti, ktoré musia obsahovať žiadosti o zápis v zmysle § 4 zákona o audiovizíi, a v prípade nedostatkov požaduje ich doplnenie v zákonnej lehote.

PIATA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

1. Vydaním tohto Organizačného poriadku sa ruší platnosť a účinnosť predchádzajúcich znení Organizačného poriadku SFÚ a jeho zmien a doplnení.
2. Organizačný poriadok a jeho zmeny alebo doplnenia schvaľuje a vydáva generálny riaditeľ SFÚ na základe záväznej Organizačnej štruktúry Slovenského filmového ústavu schválenej Radou SFÚ.
3. Systemizačný projekt pracovných pozícií SFÚ nadväzuje na tento Organizačný poriadok a podrobné pracovné náplne jednotlivých pracovných miest sú súčasťou pracovnej zmluvy každého zamestnanca SFÚ.
4. Ďalšie práva a povinnosti zamestnancov SFÚ sú určené v Pracovnom poriadku SFÚ. .
5. Každý zamestnanec SFÚ je povinný oboznámiť sa s týmto Organizačným poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

6. Prílohou Organizačného poriadku je organizačná štruktúra SFÚ.
7. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom podpisu generálnym riaditeľom SFÚ.

V Bratislave, 2. septembra 2024

Č.: SFÚ-93/2024-110100-391

Peter Dubecký, generálny riaditeľ SFÚ