

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 Zriaďovaciu listinu SFÚ zo dňa 30.7.1999 v znení neskorších zmien a doplnení, ako aj na zákon č. 343/2007 Z.z. o podmienkach evidencie, verejného šírenia a uchovávaní audiovizuálnych diel, multimediálnych diel a zvukových záznamov umeleckých výkonov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej iba audiovizuálny zákon) a vymedzuje právne postavenie, úlohy a organizačnú štruktúru SFÚ, základné zásady riadenia organizácie, 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.
3. Organizačný poriadok SFÚ zverejňuje v mieste svojho sídla a sprístupňuje verejnosti prostredníctvom internetovej stránky SFÚ.

DRUHÁ ČASŤ

Právne postavenie, predmet činnosti a zásady organizácie riadenia

I. Postavenie a základné poslanie SFÚ

1. SFÚ je štátna príspevková organizácia Ministerstva kultúry SR (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 ako štátna organizácia priamo zúčastňuje a spolupodieľa na uchovávaní, ochrane, odbornom spracovaní, sprístupňovaní a zveľadovaní národného kultúrneho dedičstva, na vytváraní a šírení nových hodnôt v oblasti filmového umenia a kinematografickej kultúry Slovenskej republiky.
3. Sídлом SFÚ je Bratislava, Grösslingová 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 audiovizuálny zákon SFÚ plní najmä tieto úlohy:

§ 23 Audiovizuálneho zákona

Úlohy Slovenského filmového ústavu

Slovenský filmový ústav v oblasti audiovizie a kinematografie

- a) podieľa sa na uchovávaní, ochrane a obnove audiovizuálneho dedičstva ako neoddeliteľnej súčasti kultúrneho bohatstva Slovenskej republiky s cieľom uchovania audiovizuálnej tvorby ako formy kultúrneho vyjadrovania,
- b) spracováva a zveľaďuje audiovizuálne dedičstvo s cieľom zachovania hodnôt slovenskej audiovizuálnej tvorby,
- c) spracováva a šíri poznatky z oblasti audiovizuálnej kultúry, osobitne kinematografie a audiovizuálneho umenia Slovenskej republiky

§ 24 Audiovizuálneho zákona

Činnosti Slovenského filmového ústavu

- (1) Slovenský filmový ústav vykonáva v oblasti audiovizie a kinematografie 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 dokumentačné a informačné materiály súvisiace s audiovizuálnymi dielami a zvukovo-obrazovými záznamami,
 - d) monitoruje a podieľa sa na technologickom a technickom pokroku v oblasti uchovávania audiovizuálnych diel a etických pravidiel ochrany a obnovy audiovizuálnych diel,
 - e) vykonáva teoreticko-koncepčnú, vedeckú, výskumnú, dokumentačnú, koordinačnú, vzdelávaciu, bibliografickú, rešeršnú, metodicko-

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

poradenskú činnosť a edičnú činnosť vrátane vydávania periodických publikácií a neperiodických publikácií a nosičov slovenských audiovizuálnych diel,

- f) vytvára a prevádzkuje informačný systém, ktorý tvorí súčasť informačného systému verejnej správy,
- 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 kinematografie a zastupuje v týchto organizáciách Slovenskú republiku,
- j) využívaním audiovizuálneho fondu realizuje výrobu slovenských audiovizuálnych diel alebo sa na výrobe audiovizuálnych diel podieľa,
- k) prideľuje 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 a kinematografie vrátane propagácie audiovizuálneho dedičstva,
- n) poskytuje zahraničným informačným centráм a audiovizuálnym databázam informácie z oblasti slovenskej audiovizie a kinematografie,
- o) plní úlohy národnej filmotéky,
- p) vedie evidenciu dobrovoľných depozitárov a metodicky usmerňuje postupy pri ochrane a obnove fondu audiovizuálneho dedičstva,
- q) poskytuje ministerstvu odbornú súčinnosť pri kontrole dobrovoľných depozitárov,
- r) spolupracuje s kinematografickými fondmi,
- s) spolupracuje s odbornými a profesijnými organizáciami a ďalšími osobami pôsobiacimi v oblasti audiovizie a kinematografie,
- t) spolupracuje s výrobcami audiovizuálnych diel vyrábaných na území Slovenskej republiky,
- u) získava, spracováva, poskytuje a hodnotí údaje z oblasti audiovizie a kinematografie.

(2) Slovenský filmový ústav ďalej

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- a) vykonáva práva autorov k audiovizuálnym dielam vyrobeným pred rokom 1991 organizáciami štátu hospodáriacimi v oblasti audiovizie, ktoré vykonávali tieto práva na a) vykonáva práva autorov k audiovizuálnym dielam vyrobeným pred rokom 1991 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 osobitného predpisu iba vysielateľ zriadený zákonom vysielajúci televíznu programovú službu, 18)
- 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,
- 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 osobitného predpisu,
- 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.

§ 25

Pôsobnosť Slovenského filmového ústavu v oblasti ochrany audiovizuálneho dedičstva

- (1) Slovenský filmový ústav vykonáva štátnu správu v oblasti ochrany audiovizuálneho dedičstva.
- (2) Slovenský filmový ústav v oblasti ochrany audiovizuálneho dedičstva
 - a) metodicky usmerňuje katalogizáciu, ochranu a obnovu fondu audiovizuálneho dedičstva

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- b) posudzuje audiovizuálnu hodnotu audiovizuálnych diel, zvukovo – obrazových záznamov a zvukových záznamov podľa § 32; na účely posudzovania audiovizuálnej hodnoty zriaďuje generálny riaditeľ poradný orgán pre oblasť ochrany audiovizuálneho dedičstva.
2. Základnými organizačnými zložkami SFÚ sú:
 - a) Národný filmový archív
 - b) Národné kinematografické centrum
3. Osobitnou organizačnou zložkou SFÚ je kancelária Media Desk Slovensko.
4. Organizačné členenie SFÚ zodpovedá rozdeleniu hlavných činností a úloh SFÚ podľa odseku 1.
5. 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 vymenúva a odvoláva rada SFÚ v zmysle zákona 343/2007- Audiovizuálneho zákona. Vymenovanie generálneho riaditeľa sa uskutočňuje na základe verejného výberového konania. 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 ako interný predpis SFÚ s účinnosťou ku dňu 1.1.2006.
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. Riaditeľa kancelárie Media Desk Slovensko vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ SFÚ v koordinácii s príslušnou organizačnou zložkou Európskej komisie, zodpovednou za implementáciu programu MEDIA. Vymenovanie riaditeľa kancelárie Media Desk Slovensko sa uskutočňuje 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. Poradným orgánom pre oblasť ochrany audiovizuálneho dedičstva je Odborná komisia pre audiovizuálne dedičstvo, ktorej päť členov vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ v zmysle §29 zákona č. 343/2007 Z.z a Štatútu SFÚ.
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) akvizičná komisia pre zbierkové a archívne činnosti SFÚ,
 - b) edičná komisia pre vydavateľské a publikačné činnosti SFÚ,
 - c) redakčná rada mesačníka Film.sk,
 - d) pracovná skupina pre informačný systém SK CINEMA.

IV. Riaditelia organizačných zložiek a vedúci oddelení

Riaditelia základných organizačných zložiek, riaditeľ kancelárie Media Desk Slovensko 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,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- c) sledujú a pravidelne vyhodnocujú úroveň a efektivitu 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 efektivitu 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 SFÚ,
- i) zodpovedajú za hospodárenie a efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov z rozpočtu SFÚ a majetku v správe SFÚ,
- j) zodpovedajú za ochranu utajovaných skutočností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a za ochranu služobného tajomstva SFÚ,
- 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 štátna príspevková organizácia, 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. Slovenský filmový ústav môže vykonávať konkrétne určenú podnikateľskú činnosť len po predchádzajúcom písomnom súhlase zriaďovateľa a za predpokladu, že plní úlohy

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

v oblasti svojej hlavnej činnosti. Prostriedky získané podnikateľskou činnosťou využíva na skvalitnenie podmienok pre zabezpečenie svojich úloh a hlavných činností.

VI. Kontrola

1. Generálny riaditeľ určuje zamestnanca zodpovedného za výkon pravidelnej vnútornej kontrolnej činnosti SFÚ.
2. Generálny riaditeľ, riaditelia organizačných zložiek SFÚ a ďalší vedúci pracovníci SFÚ sú povinní v zmysle zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe, ako aj v zmysle interných predpisov MK SR zabezpečovať kontrolu a využívať ju na plnenie a na skvalitnenie riadiacej činnosti a úloh pracoviska.

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:
 - koordinátor IS SKCINEMA
 - oddelenie filmového archívu
 - oddelenie dokumentácie a knižničných služieb
 - oddelenie mediatéky a osvetovo-výchovné
2. Národné kinematografické centrum:
 - oddelenie filmových podujatí
 - oddelenie - Audiovizuálne informačné centrum (AIC)
 - oddelenie edičné a FILM SK (riadené aj priamo generálnym riaditeľom)
3. Kancelária Media Desk Slovensko
4. Oddelenia priamo riadené generálnym riaditeľom:
 - oddelenie generálneho riaditeľa
 - oddelenie ekonomické

- oddelenie personálne
- Klapka.sk
- správa Informačných systémov (riadené aj koordinátorom IS SK CINEMA)

ŠTVRTÁ ČASŤ

Hlavné činnosti organizačných zložiek SFÚ

1. Činnosti Národného filmového archívu:

Činnosti tejto základnej organizačnej zložky riadi riaditeľ NFA.

1.1 koordinátor 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,
- koncepcné 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 archívniectva, knižničnej a informačnej vedy, archívniectva 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

1.2 oddelenie filmového archívu

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- 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 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 napĺňaní databáz informačného systému SK CINEMA v rámci svojej pôsobnosti,
- podieľa sa na vzdelávacích, osvetových a popularizačných podujatiach zo zbierok FA a retrospektívach slovenskej kinematografie v zahraničí,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- 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.

1.3 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 naplňovania databáz jednotlivými údajmi,
- sústreďuje, katalogizuje, odborne spracováva a sprístupňuje grafické, listinné a iné zbierkové predmety v archíve SFÚ,
- sústreďuje, katalogizuje a sprístupňuje knižničné dokumenty – odbornú filmovú literatúru, periodické publikácie, scenáre audiovizuálnych diel, tlačené alebo elektronické katalógy a multimedialne diela súvisiace s filmovým umením,
- vykonáva akvizičnú a dokumentačnú činnosť, získava a archivuje listinné materiály a zabezpečuje prístup verejnosti k nim podľa sprístupňuje ich podľa Poriadku pre sprístupňovanie filmových kópií audiovizuálnych diel a zvukovoobrazových záznamov, archívnych dokumentov a zbierkových predmetov a s tým spojených služieb Národného filmového archívu,
- archivuje a kompletizuje odborné databázy a ďalšiu dokumentáciu o slovenských a výberovo aj zahraničných audiovizuálnych dielach a tvorcoch,
- zhromažďuje propagačné filmové materiály k filmom uvádzaným v distribúcii a na podujatiach s filmom,
- priebežne spracováva a dopĺňa databázy tvorcov, filmov, tematických podujatí,
- poskytuje informačné a konzultačné poradenské služby,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- spravuje a akvizičnou činnosťou rozširuje zbierku grafických materiálov súvisiacich s audiovizuálnymi dielami, tvorcami a podujatiami (fotografie, plagáty a ďalšie materiály),
- dokumentuje pozostalosti (listinné, fotografické, literárne, unikátne), ktoré sa vzťahujú k histórii filmu, dokladujú vývoj a tvorbu osobností a kinematografie,
- 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.

1.4 oddelenie mediatéky a osvetovo-výchovné

- 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 napĺňaní 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.

2. Činnosti Národného kinematografického centra

Činnosti tejto základnej organizačnej zložky riadi riaditeľ NFA.

2.1 Oddelenie filmových podujatí

- zabezpečuje účasť slovenských filmov a iných audiovizuálnych diel na slovenských aj na medzinárodných festivaloch, prehliadkach a iných podujatiach,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- 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, Sekciou 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 distribúcii 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,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- 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 Oddelenie edičné + FILM .sk

- 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.
- 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.

3. Činnosti kancelárie Media Desk Slovensko

Kancelária MEDIA Desk je organizačnou zložkou Slovenského filmového ústavu a jej činnosť je financovaná zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a Európskou komisiou. Činnosť kancelárie MEDIA Desk Slovensko riadi jej riaditeľ. Kancelária najmä:

- zodpovedá za plnenie úloh SFÚ vyplývajúcich zo zmluvy o prístupí SR k programu MEDIA a za implementáciu Rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 1718/2006/ES z 15. novembra 2006 o vykonávaní programu na podporu európskeho audiovizuálneho sektora (MEDIA 2007),
- zabezpečuje distribúciu informácií o programoch MEDIA, sprístupňovanie informácií v slovenských prekladoch na distribúciu v tlačenej i elektronickej forme,
- obsahovo zodpovedá za internetovú stránku kancelárie a zabezpečuje jej pravidelnú aktualizáciu,
- zabezpečuje prípravu a realizáciu propagačných kampaní,
- zabezpečuje obsahovú prípravu a vydávanie pravidelných informačných výstupov – správy o stave slovenskej audiovizie za príslušný kalendárny rok,
- zverejňuje avíza na jednotlivé uzávierky programov MEDIA (inzercia, publikovanie a podobne),
- poskytuje administratívnu podporu podávateľom projektov a metodickú pomoc pri vypracovávaní projektov,
- poskytuje konzultácie, informácie o termínoch a podmienkach jednotlivých programov,
- zabezpečuje koordináciu činností s centrálou programov MEDIA a s ďalšími partnermi v zahraničí.

4. Činnosti oddelení priamo riadených generálnym riaditeľom

4.1 Oddelenie generálneho riaditeľa

- pripravuje podklady pre tvorbu základných dokumentov a vnútorných predpisov organizácie – Organizačný poriadok, organizačná štruktúra, Zriaďovacia listina,
- koordinuje prípravu podkladov a vypracúva výročné správy SFÚ za príslušné obdobie,
- pripravuje podklady pre plnenie požiadaviek a úloh MK SR a iných orgánov štátnej správy voči SFÚ, zabezpečuje písomné podklady pre komunikáciu s

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

ostatnými organizáciami v rezorte MK SR, kultúrnymi inštitútmi na Slovensku i v zahraničí ako i so zástupcami audiovizuálneho prostredia na Slovensku,

- kontroluje dodržiavanie termínov splnenia úloh SFÚ, kontroluje dodržiavanie termínom a zodpovednosť za plnenie úloh jednotlivých organizačných zložiek SFÚ vyplývajúcich z porady vedenia SFÚ a z rozhodnutí alebo príkazov generálneho riaditeľa,
- systematicky a prehľadne eviduje kompletnú došlú a odoslanú korešpondenciu SFÚ podľa Metodického pokynu z 18.3.1999,
- zabezpečuje správu registratúry oddelenia generálneho riaditeľa SFÚ a ďalšie činnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov podľa Registratúrneho poriadku SFÚ,
- 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, rozoslanie a archivovanie zápisníc z porád vedenia a porád všetkých zamestnancov zvolávaných generálnym riaditeľom,
- vedie evidenciu ekonomického zhodnocovania a využívania práv k audiovizuálnym dielam, ktoré vykonáva SFÚ v zmysle audiovizuálneho zákona, pripravuje podklady pre uzatváranie licenčných zmlúv týkajúcich sa využitia týchto diel,
- zodpovedá za výkon práv zvukovo-obrazových záznamov audiovizuálnych diel v zmysle §24 odsek 2 audiovizuálneho zákona
- zabezpečuje komunikáciu s externými spolupracovníkmi SFÚ v oblasti právnych služieb,
- zabezpečuje komunikáciu s obchodnými partnermi SFÚ pri využívaní práv k audiovizuálnym dielam,
- zabezpečuje externú komunikáciu SFÚ a kontakt SFÚ s verejnosťou, organizuje tlačové konferencie a iné verejné podujatia SFÚ, zabezpečuje materiály potrebné pre prezentáciu SFÚ,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- pripravuje podklady pre komunikáciu SFÚ s organizáciami kolektívnej správy práv,
- zabezpečuje koordináciu činností súvisiacich s realizáciou prierezových projektov SFÚ (informatizácia a digitalizácia archívnych a zbierkových fondov 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.

4.2 Oddelenie ekonomické

- zabezpečuje komunikáciu medzi Sekciou ekonomiky MK SR a SFÚ, spracováva a plní úlohy zadávané SE MK SR, vypracúva 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 Media desk,
- navrhuje základnú orientáciu ekonomickej politiky organizácie a sleduje jej plnenie po schválení generálnym riaditeľom,
- zabezpečuje 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 Media desk v súvislosti s povinnosťami vyplývajúcimi zo zmluvy s Európskym spoločenstvom – audit,
- pripravuje všetky ekonomické podklady a informácie pre výročnú správu SFÚ za príslušné obdobie,
- zabezpečuje spracovanie všetkých mzdových náležitostí pre zamestnancov SFÚ,
- vykonáva činnosť včasného účtovania a vyplácania miezd a realizáciu zákonných sociálnych nákladov a odvodov do poisťovních fondov
- realizuje ročné zúčtovanie miezd, daní a zdravotného poistenia,
- 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 všetkých faktúr v knihe faktúr,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- zabezpečuje správu hmotného a nehmotného majetku SFÚ, vedie jeho evidenciu, realizuje odpisy hmotného a nehmotného majetku, vedie operatívnu evidenciu drobného hmotného a nehmotného majetku SFÚ,
- zabezpečuje činnosti spojené so správou budov a ďalšieho nehnuteľného a hnuteľného majetku,
- riadi a vykonáva činnosť škodovej komisie, vyradovacej a likvidačnej 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 pracovníkom iných organizačných zložiek SFÚ,
- zodpovedá za prípravu podkladov pre uzatváranie ekonomických zmluvných vzťahov medzi SFÚ a tretími osobami,
- zodpovedá za prípravu a výkon verejného obstarávania tovarov, prác a služieb v pôsobnosti SFÚ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, organizuje a riadi priebeh verejných obstarávaní pri dodržiavaní všetkých zákonných noriem v súčinnosti s právnikom SFÚ.

4.3 personálny referát

- 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 vykonaní práce a činností, vyhotovuje dohody o zmenách pracovných náležitostí, riadi a kontroluje činnosť pracovníkov na dohodu o vykonaní práce,
- 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 plánovaciú, 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,

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

- zabezpečuje kontrolnú činnosť v SFÚ podľa pokynov generálneho riaditeľa,
- zabezpečuje plnenie úloh v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany utajovaných skutočností.

4.4 správa IS

- spoločné riadenie koordinátorom IS SKCINEMA a generálnym riaditeľom
- 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 protipatrenia 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,
- priebežne navrhuje zdokonaľovania IS,
- komunikuje s Odborom informatiky MK SR, zabezpečuje plnenie úloh OI MK SR, zúčastňuje sa porád OI MK SR,
- spolupracuje s ostatnými informatikmi rezortu,
- spolupracuje s inými zbierkovými organizáciami a s ich útvarmi podobného zamerania /MKSR, Divadelný ústav, Slovenská národná galéria, atď./,
- sleduje vývoj v odbore výpočtovej techniky a vypracúva návrhy na aplikáciu výhodných noviniek v podmienkach SFÚ.

PIATA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

Organizačný poriadok Slovenského filmového ústavu

1. Vydaním tohto Organizačného poriadku sa ruší sa 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.
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 zo dňa 3.10.2005 v znení neskorších zmien a doplnení.
5. Každý zamestnanec SFÚ je povinný oboznámiť sa s týmto Organizačným poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
6. Prílohou Organizačného poriadku je organizačná štruktúra SFÚ.
7. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Bratislave, 01.07.2010

Peter Dubecký, generálny riaditeľ SFÚ