

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MUZEA BRNĚNSKA

1. Vedoucí zaměstnanci Muzea Brněnska

Vedoucí zaměstnanci jsou ředitel, zástupce ředitele, hlavní kurátorka, hlavní ekonom, vedoucí poboček, případně další, pokud jsou ustanoveni do funkce jmenováním.

2. Ředitel

Ředitel zejména:

- řídí pobočky muzea prostřednictvím jednotlivých vedoucích poboček,
- řídí ostatní vedoucí zaměstnance,
- může si vyhradit jakoukoli působnost jinak přiřazenou jiným vedoucím zaměstnancům,
- výlučně jmenuje a odvolává vedoucí zaměstnance a výlučně vykonává jiné právní jednání, kterým vzniká či zaniká pracovněprávní vztah,
- vydává organizační řád a systemizaci pracovních míst,
- podepisuje žádosti o granty a dotace, vyžadují-li financování z rozpočtu Muzea Brněnska.

3. Zástupce ředitele

Zástupce ředitele zejména:

- zpracovává zprávu o činnosti za uplynulý rok,
- řídí marketing a propagaci muzea,
- sleduje možnost zapojení do grantových projektů, informuje o nich vedení muzea, s vedoucími poboček konzultuje přípravu grantových žádostí a provádí supervizi žádostí před jejich podáním,
- zajišťuje správu informačních a komunikačních systémů,
- koordinuje činnost pracovníků s celomuzejní působností,
- vykonává působnost ředitele, pokud není funkce obsazena, nerozhodne-li zřizovatel muzea jinak.

4. Hlavní ekonom

Hlavní ekonom zajišťuje koordinaci a vnitřní správu Muzea Brněnska. Hlavní ekonom zejména:

- řídí ekonomické oddělení a ve spolupráci s ředitelem a hlavním kurátorem plánuje nové projekty investiční i neinvestiční,
- vede komisi pro plánování výdajů z Fondu reprodukce majetku (FRM),
- vede ekonomicko-provozní porady vedoucích,
- řídí vzdělávání zaměstnanců,
- zajišťuje vedení personální a mzdové agendy,
- zajišťuje vedení hospodářských činností včetně návrhů na změny,

- provádí rozbor, analýzy a statistické přehledy hospodaření,
- připravuje rozpočet Muzea Brněnska, sleduje a koordinuje jeho naplňování,
- eviduje majetek Muzea Brněnska a koordinuje jeho správu a inventarizaci,
- zajišťuje spisovou agendu, zejména zákonnou skartaci a archivaci spisů,
- koordinuje příjmy mimo příspěvek zřizovatele na činnost muzea,
- podílí se na přípravě veřejných zakázek,
- podílí se na zpracování projektových žádostí v ekonomické oblasti, zpracovává vyúčtování dotací,
- participuje na činnostech poboček, při nichž je nezbytná jeho součinnost,
- ve spolupráci s ředitelem jedná se zřizovatelem o věcech finančních.

5. Hlavní kurátorka

Hlavní kurátorka zajišťuje a metodicky řídí odbornou činnost Muzea Brněnska. Metodickou činnost na pobočkách zajišťuje prostřednictvím jejich vedoucích. Hlavní kurátorka zejména:

- vede odborné porady vedoucích,
- metodicky řídí sbírkotvornou činnost muzea (směrnice o sbírkotvorné činnosti, Centrální evidence sbírek MK ČR, inventarizace sbírek, kontrola přírůstkových knih),
- koordinuje výstavní plány poboček, v součinnosti se zástupcem ředitele,
- odpovídá za edukační činnost muzea,
- zajišťuje oborový výzkum a vývoj,
- zpracovává roční plán činnosti a metodicky řídí zpracování plánů rozvoje poboček,
- koordinuje spolupráci s jinými odbornými organizacemi.

6. Pobočky

- Pobočky muzea zřizuje a zrušuje ředitel.
- V čele pobočky je vedoucí pobočky. Vedoucí pobočky je podřízen řediteli a v oblastech jejich působnosti též hlavní kurátorce a hlavnímu ekonomovi. Vedoucí zejména zajišťuje činnost a rozvoj pobočky v rámci její působnosti.
- Vedoucí poboček jsou oprávněni zastupovat Muzeum Brněnska v záležitostech pobočky, vyjma záležitostí, které přísluší jen řediteli. Vedoucí pobočky zejména:
 - o zastupuje Muzeum Brněnska, přitom musí dodržovat především schválený rozpočet,
 - o zajišťuje správu svěřeného majetku,
 - o vykoná působnost zaměstnavatele, která není vyhrazena řediteli.

7. Jednání jménem Muzea Brněnska a zastupování ředitele

- Při právních jednáních mohou vedoucí zaměstnanci zavázat Muzeum jen v rámci rozpočtu.
- Ředitel je v době nepřítomnosti zastupován vyjma právních jednání, kterými vzniká či zaniká pracovněprávní vztah, a vyjma právních jednání, kde vznikne závazek muzeu nad 50 000 Kč,

zástupcem ředitele a v případě jeho nepřítomnosti hlavním ekonomem. Ředitel může dále přenést část svých pravomocí formou písemného pověření.

- Vedoucí poboček jsou oprávněni zastupovat Muzeum Brněnska v záležitostech pobočky, vyjma záležitostí, které přísluší jen řediteli. Vedoucí pobočky je oprávněn zejména:
 - zastupovat Muzeum Brněnska, přitom musí dodržovat především schválený rozpočet,
 - zajišťovat správu svěřeného majetku, s nímž Muzeum Brněnska hospodaří,
 - vykonávat činnost zaměstnavatele.

8. Organizační schéma

Organizační schéma je přílohou tohoto organizačního řádu.

9. Účinnost

Organizační řád je účinný od 1. 2. 2021.

V Brně dne 29. 1. 2021

ředitel Muzea Brněnska