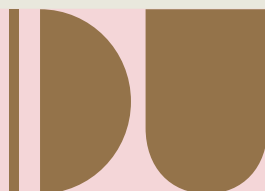


*V souladu s článkem III. odst. 2 písm. d Zřizovací listiny
Institutu umění - Divadelního ústavu, vydané v úplném znění
Rozhodnutím ministra kultury č. 27/2011 ze dne 12. 12. 2011,*

vydává ředitelka Institutu umění – Divadelního ústavu tento

ORGANIZAČNÍ ŘÁD INSTITUTU UMĚNÍ – DIVADELNÍHO ÚSTAVU



1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Institut umění – Divadelní ústav (dále jen „IDU“) je příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem kultury České republiky (dále jen „ministerstvo“) ve smyslu Zřizovací listiny Institutu umění – Divadelního ústavu vydané v úplném znění rozhodnutím ministra kultury č. 27/2011 ze dne 12. 12. 2011. Zřizovací listina vymezuje zřizovatele, základní ustanovení o názvu v českém a anglickém jazyce, sídle a právní formě organizace, základní účel a předmět činnosti, označení statutárního orgánu a způsob jakým vystupuje, způsob hospodaření a vymezení majetku.
- 1.2. IDU vystupuje v právních vztazích zcela samostatně svým jménem a nese odpovědnost i práva z nich vyplývající podle obecně platných právních předpisů ČR.
- 1.3. IDU tvoří jednotný funkční, organizační a ekonomický celek, spolupracuje s ostatními institucemi a dalšími právníky i fyzickými osobami při zabezpečování úkolů.
- 1.4. Řídicím orgánem IDU je Ministerstvo kultury ČR.
- 1.5. Ve své činnosti se IDU řídí obecně platnými právními předpisy, Zřizovací listinou IDU, pokyny a rozhodnutími ministerstva, Organizačním řádem a vnitřními předpisy IDU.
- 1.6. Organizační řád vymezuje postavení a úkoly IDU, jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy a působnost jednotlivých organizačních útvarů.
- 1.7. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním poměru k IDU, pro zaměstnance dočasně přidělené k výkonu práce v IDU a přiměřeně též pro zaměstnance činné pro IDU na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 1.8. Pro řízení veškerých pracovních postupů s cílem plnění své činnosti vydává IDU tyto vnitřní předpisy a normy:
 - a) Směrnice ředitelky, která je nejvyšším vnitro organizačním předpisem,
 - b) Příkaz ředitelky, který je nižším vnitro organizačním předpisem.

2. ŘÍZENÍ IDU

- 2.1. V čele IDU stojí ředitelka IDU – statutární orgán (dále i jako „ředitelka“), kterou jmenuje a odvolává ministr kultury, a která je nadřazena všem zaměstnancům IDU.

- 2.2. Ředitelka jmenuje a odvolává své náměstky a vedoucí oddělení. Ředitelka také určí a stanoví jejich pravomoci (kompetence) příslušným Příkazem ředitelky.
- 2.3. V případě nepřítomnosti nebo zaneprázdnění ředitelky jsou oprávněni jednat jménem organizace jako statutární orgán zástupci ředitelky. Rozsah a způsob zastupování ředitelky jejím zástupcem stanoví ředitelka příkazem ředitelky podle čl. 1. 8. písm. b).
- 2.4. Vedoucí oddělení jsou oprávněni činit jménem IDU právní úkony v rozsahu svých kompetencí. Rozsah odpovědnosti vedoucích útvarů je dán zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, a základními vnitřními předpisy IDU v platném znění. Vedoucí oddělení je povinen se souhlasem nadřízeného určit svého zástupce, který jej v době nepřítomnosti zastupuje v plném rozsahu jeho práv a povinností.
- 2.5. Ředitelka může ustanovit odborné a poradní orgány pro dílčí aktivity a výzkumnou činnost organizace. Jejich složení a kompetence jsou upraveny příkazy ředitelky.
- 2.6. Ostatní zaměstnanci mohou jednat jménem organizace v rozsahu svých pravomocí nebo na základě písemného pověření ředitelky, zástupce nebo vedoucího.

3. ZÁSADY ŘÍZENÍ IDU

- 3.1. Ředitelka řídí činnost organizace a zabezpečuje plnění jejích úkolů. Při výkonu své činnosti se řídí platnými právními předpisy České republiky a pokyny Ministerstva kultury a odpovídá za jejich plnění. Odpovídá za finanční hospodaření IDU.
- 3.2. Ředitelka organizace zejména:
 - zpracovává dlouhodobou koncepci činnosti organizace,
 - ve spolupráci s náměstky a s vedoucími oddělení zpracovává roční plány prioritních a hlavních úkolů organizace a kontroluje pravidelně jejich plnění,
 - rozhoduje o zásadních otázkách činnosti organizace a o otázkách, jejichž rozhodnutí si předem vyhradila,
 - zajišťuje vnitřní právní předpisy a jiné informační podklady nezbytné pro řádné plnění úkolů organizace,
 - vydává vnitřní organizační normy,
 - vykonává pravomoc ředitelce výslovně stanovenou právními předpisy, pokud ji nepřevodila na jiného vedoucího zaměstnance organizace,
 - je oprávněna ukládat všem zaměstnancům organizace mimořádné úkoly,
 - stanoví organizační strukturu organizace a jejich jednotlivých útvarů a rozhoduje o personálním obsazení jednotlivých míst,
 - jmenuje a odvolává z funkce své náměstky, zástupce a ostatní vedoucí zaměstnance,
 - uzavírá s odbory kolektivní smlouvu,

- rozhoduje o odměnách zaměstnanců organizace na základě návrhů vedoucích zaměstnanců,
- schvaluje návrhy na pracovní cesty do zahraničí,
- jmenuje členy svých poradních orgánů, včetně obou Rad pro vědu, výzkum a ediční činnost.

3.3. Náměstci ředitelky zejména:

- řídí a kontrolují činnost svých útvarů a odpovídají za jejich výsledky,
- vytvářejí koncepcí rozvoje činnosti v rámci jednotlivých útvarů a ve spolupráci s dalšími vedoucími zaměstnanci, podílejí se na dlouhodobé koncepci činnosti IDU,
- ukládají svým podřízeným úkoly, organizují, řídí a kontrolují jejich práci v souladu s jejich pracovním zařazením, popisem práce a pracovními předpisy,
- odpovídají za dodržování příslušných postupů a závazků vyplývajících pro organizaci z platných právních předpisů v rámci svých útvarů,
- zajišťují spolupráci jednotlivých oddělení v rámci svého útvaru za účelem efektivnějšího plnění stanovených úkolů a zajišťují koordinaci činnosti s dalšími útvary IDU,
- předkládají ředitelce návrhy na přijímání, pracovní zařazení a uvolňování podřízených zaměstnanců,
- předkládají ředitelce návrhy na odměny zaměstnanců svých útvarů.

3.4. Vedoucí oddělení zejména:

- řídí a kontrolují činnost svých oddělení a odpovídají za jejich výsledky,
- předkládají koncepcí rozvoje činnosti v oblasti působnosti oddělení a podílejí se na dalších strategických dokumentech organizace,
- spolupracují a v rámci své kompetence koordinují svoji činnost s dalšími odděleními a útvary IDU,
- ukládají svým podřízeným úkoly, organizují, řídí a kontrolují jejich práci v souladu s jejich pracovním zařazením, popisem práce a pracovními předpisy,
- odpovídají za dodržování příslušných postupů a závazků vyplývajících pro organizaci z platných právních předpisů v rámci svých útvarů,
- předkládají náměstkům a event. přímo ředitelce návrhy na přijímání, pracovní zařazení a uvolňování podřízených zaměstnanců,
- předkládají náměstkům a event. přímo ředitelce návrhy na odměny zaměstnanců svých oddělení,
- zajišťují administrativní agendu v rámci svých útvarů.

- 3.5. Ředitelka svolává k projednání zásadních aktuálních i koncepčních úkolů pravidelné porady vedení za účasti náměstků ředitelky, vedoucích oddělení, vedoucího oddělení SoundCzech a jednotlivých referentů za oblast tance a literatury. Vedoucí oddělení jsou povinni vyslat na poradě vedení svého zástupce nebo jiného pověřeného zaměstnance, pokud se porady nemohou zúčastnit osobně.

- 3.6. Náměstci svolávají pravidelné porady svých útvarů a vedoucí oddělení svolávají pravidelné porady svých oddělení za účasti jednotlivých zaměstnanců.

- 3.7. K řešení naléhavých problémů IDU svolává ředitelka poradou 4-5 členného kolegia (ředitelka, náměstci ředitelky, asistentka ředitelky, popřípadě vedoucí oddělení).

- 3.8. V případě zvláštních projektů a činností napříč odděleními se konají mimořádné porady. Ředitelka pro účel porady určí řídicího zaměstnance a zapisovatele.

- 3.9. Pro řešení mimořádných úkolů může ředitelka jmenovat poradní orgán složený ze zaměstnanců organizace i externích spolupracovníků.

- 3.10. Z každé porady musí být pořízen zápis, který je přístupný všem zaměstnancům na Intranetu IDU a je archivován. Zápis obsahuje vždy: seznam účastníků porady, obsah jednání, přijaté závěry a rozhodnutí, uložené úkoly a opatření, odpovědnost za jejich řešení.

4. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA IDU

Organizace se člení na útvary a ty dále na oddělení:

I. útvar ředitelky:

- a) sekretariát ředitelky
- b) interní audit
- c) Pražské Quadriennale
- d) oddělení komunikace a marketingu
- e) oddělení ekonomicko-provozní

II. útvar Divadelního ústavu:

- a) Bibliografické oddělení
- b) Informačně-dokumentační oddělení
- c) Oddělení sbírek a archivu
- d) Knihovna
- e) Ediční oddělení
- f) Kabinet pro studium českého divadla

III. útvar Institutu umění:

Útvar pracuje projektově: realizuje činnosti, projekty a programy, které se často prolínají. Samostatnými odděleními jsou oddělení mezinárodní spolupráce PerformCzech a oddělení proexportní hudební kanceláře SoundCzech, které mají svého vedoucího.

Česká kancelář programu EU Kreativní Evropa – Kultura

5. ČINNOST JEDNOTLIVÝCH ÚTVARŮ A ODDĚLENÍ

5.1. ÚTVAR ŘEDITELKY

5.1.1 Sekretariát ředitelky Sekretariát řídí ředitelka.

Sekretariát zejména:

- poskytuje všestrannou pomoc a podporu ředitelce a jejím náměstkům při plnění jejich úkolů,
- připravuje příslušné podklady pro jednání a pořizuje z jednání záznamy a zajišťuje jejich distribuci zúčastněným stranám,
- zajišťuje distribuci příkazů ředitelky a dalších dokumentů uvnitř organizace,
- zprostředkovává písemný i osobní styk s ostatními zaměstnanci IDU a osobami a organizacemi mimo IDU v intencích zákona o spisové službě třídí a předkládá došlou korespondenci a zajišťuje její distribuci jednotlivým oddělením a její archivaci,
- vyřizuje, prověřuje z hlediska úplnosti korespondenci předkládanou k podpisu; vede evidenci korespondence, evidenci kontaktů a adres, kterou průběžně aktualizuje,
- vede evidenci grantů a evidenci smluv a zveřejňuje smlouvy v Registru smluv dle Zákona o registru smluv č. 340/2015,
- je kontaktním místem pro dobrovolnickou práci v IDU.

5.1.2 Interní audit

Výkon interního auditu je zajišťován interním auditorem, který je přímo řízen ředitelkou organizace.

Interní auditor zejména:

- hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému a analyzuje konkrétní nedostatky v jeho fungování,
- analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivňují činnost IDU a které mají dopad na finanční výkonnost organizace,
- uvádí zjištění o skutečnostech, které by mohly způsobit neúplnost nebo neprůkaznost účetnictví,
- předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti IDU a jeho vnitřního kontrolního systému.

5.1.3 Pražské Quadriennale (PQ)

PQ podléhá přímo ředitelce organizace, která je zároveň generální ředitelkou PQ.

PQ zejména:

- organizuje a realizuje mezinárodní přehlídky scénografie a divadelní architektury Pražské Quadriennale scénografie a divadelního prostoru, v anglickém jazyce Prague Quadrennial of Performance Design and Space,
- při přípravě PQ úzce spolupracuje s vyhlášovatelem akce Ministerstvem kultury a dalšími českými a zahraničními odborníky,
- zabezpečuje činnost stálého poradního orgánu ředitelky pro přípravu a realizaci Pražského Quadriennale a Rady PQ,
- organizuje a zabezpečuje další akce související s obsahem PQ v období mezi jednotlivými ročníky PQ.

5.1.4 Oddělení komunikace a marketingu

Oddělení řídí vedoucí oddělení, který podléhá přímo ředitelce organizace.

Oddělení zajišťuje oblast propagace, marketingu a brandingu IDU směrem k odborné i široké laické veřejnosti, a to jak v České republice, tak v zahraničí. V té souvislosti zajišťuje též vydávání vybraných neperiodických publikací.

Oddělení zajišťuje zejména:

- marketing a PR organizace, včetně pořádání tiskových konferencí,
- spolupráci na tvorbě obsahu a při vývoji www stránek a prezentací,
- koordinuje obsahy anglických popř. dalších jazykových mutací www stránek provozovaných IDU a dalších propagačních materiálů IDU,
- spolupráci s edičním oddělením a dalšími odděleními v oblasti propagace vydaných titulů; vydávání propagačních titulů o českém divadle; zajišťuje jejich distribuci a prodej (e-shop, přímý prodej, povinné výtisky, nabídková povinnost apod.),
- kontakt IDU s vnějším prostředím a přípravu popularizačních a vzdělávacích akcí,
- spolupráci s dalšími odděleními na přípravě a propagaci jejich činností a akcí (výstavy, přednášky, konference...).

5.1.5 Oddělení ekonomicko-provozní

Oddělení řídí vedoucí oddělení, který podléhá přímo ředitelce organizace.

Oddělení zajišťuje po ekonomické stránce chod IDU.

Při této své činnosti zejména:

- sestavuje, rozepisuje a kontroluje rozpočet IDU,
- vypracovává ekonomické zprávy o finančním hospodaření a statistické výkazy,

- zajišťuje účetnictví IDU, včetně sestavení výkazů a uzávěrek, veškerou mzdovou agendu včetně navazujících činností, zabezpečuje financování IDU (bankovní a platební styk, finanční účetnictví, vedení pokladny),
- vede agendu pronajímání prostor organizace,
- vede evidenci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku.

Organizuje a řídí personální, platové a sociální záležitosti IDU.

V této činnosti zejména:

- zajišťuje agendu spojenou se vznikem a ukončováním pracovních poměrů zaměstnanců,
- zabezpečuje osobní agendu a agendu důchodového zabezpečení,
- připravuje podklady pro přiznání platů a zodpovídá za správné platové zařazení zaměstnanců organizace,
- sleduje tvorbu, čerpání mzdových prostředků a vývoj mezd a navrhuje příslušná opatření,
- zpracovává statistické výkazy a příslušné rozborů,
- zajišťuje agendu dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Oddělení zároveň zajišťuje správu, údržbu, provoz a zásobování objektů ve správě IDU.

Přitom zejména:

- vykonává správu a údržbu nemovitostí organizace,
- zajišťuje přípravu, zadávání a kontrolu veřejných zakázek malého rozsahu,
- zajišťuje zveřejňování veřejných zakázek v systému Národní elektronický nástroj a zveřejňování povinných údajů ve Věstníku veřejných zakázek,
- spolupracuje při zadávání veřejných zakázek,
- připravuje podklady pro centrální zadávání veřejných zakázek pro Ministerstvo kultury,
- zajišťuje a provádí dozor nad investičními akcemi a opravami v organizaci,
- zajišťuje evidenci a hospodaření s topnými médii, elektrickou energií a PHM,
- vede evidenci krátkodobého hmotného a nehmotného majetku,
- zajišťuje službu v recepci organizace,
- zajišťuje úklid všech prostor organizace,
- zajišťuje provoz a evidenci služebního automobilu,
- dohlíží na bezpečnost práce a na uplatňování a dodržování bezpečnostních předpisů, kontroluje a dohlíží na uplatňování a dodržování protipožárních opatření a předpisů,
- zodpovídá za rozmístění bezpečnostních předpisů ve veřejných prostorách budov, zejména pak požární směrnice a evakuačního plánu.

5.2. ÚTVAR DIVADELNÍHO ÚSTAVU (DÚ)

Útvar je řízen náměstkem ředitelky jmenovaným pro tuto funkci, který podléhá ředitelce organizace. Útvar je členěn do 6 oddělení, která spolu úzce spolupracují. Jednotlivá oddělení řídí vedoucí oddělení. Vědecké a publikační plány útvaru schvaluje Rada pro vědu, výzkum a ediční činnost Divadelního ústavu.

Poslání DÚ: zkoumáme, průběžně dokumentujeme, uchováváme a zpřístupňujeme informace o divadle každému, kdo chce poznat jeho historii i současnost; fungujeme jako otevřené informační, vědecké, poradenské, vzdělávací a nakladatelské centrum pro oblast divadla, poskytujeme široký servis služeb, iniciujeme a podílíme se na mezinárodních projektech, vyvíjíme vědeckou, dokumentační, sbírkovou a výstavní činnost a v neposlední řadě také vydáváme odbornou divadelní literaturu.

Útvar zajišťuje zejména:

- badatelský, čtenářský a informační servis jak v rámci budovy organizace, tak v rámci on-line služeb, zvláště redakci a aktualizaci všech internetových informačních zdrojů v českém jazyce provozovaných Divadelním ústavem,
- uložení, zpracování, shromažďování, ochranu a zpřístupňování fondů (knihovnických, dokumentačních, sbírkových),
- výzkum v oblasti dějin divadla na území dnešní České republiky v kontextu evropské divadelní historie,
- administrativu spojenou s Institucionálním financováním na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace,
- vydávání původní i překladové literatury zabývající se historií i současností českého i světového divadla,
- digitalizační aktivity v IDU a zpřístupňování veškerých informací o divadle v rámci Virtuální studovny,
- spolupráci a podporu činnosti ostatních oddělení IDU při práci s fondy a informacemi,
- spolupráci a komunikaci s jinými institucemi vč. zahraničních v celé šíři své činnosti.

5.2.1 Bibliografické oddělení

Oddělení uchovává a zpřístupňuje bibliografické fondy a vytváří elektronickou databázi článkové bibliografie o českém i světovém divadle z českého tisku.

Dále zejména:

- zpracovává rešerše pro instituce i individuální badatele,
- poskytuje služby badatelům,
- přispívá do databáze ANL,
- podílí se na tvorbě Národních autorit ČR,
- realizuje výměnu článků se slovenským Divadelním ústavem,
- excerpuje bohemika ze zahraničního tisku odebíraného knihovnou IDU,
- zpracovává archiv tiskových ohlasů PQ,

- retrospektivně excerpuje odborná periodika, sborníky, divadelní programy,
- aktualizuje, doplňuje a udržuje segment bibliografie v rámci Virtuální studovny.

- vydává scénografické a fotografické publikace (jednorázové i v rámci edičních řad – Osobnosti české scénografie, Česká divadelní fotografie),
- spolupracuje při realizaci výstav nebo je samo připravuje,
- organizuje soutěž divadelních fotografií,
- realizuje odborné semináře a konference.

5.2.2 Informačně-dokumentační oddělení

Oddělení shromažďuje, získává, předmětně i databázově zpracovává, uchovává a prezenčně zpřístupňuje dokumentační materiály (programy, kritiky a ostatní tiskoviny) o inscenacích profesionálních divadel na území ČR a výběrově i plakáty a videozáznamy inscenací, dále materiály o divadelních osobnostech, festivalech a akcích.

Dále rovněž:

- zajišťuje komunikaci s divadly,
- získává a zpracovává materiály vztahující se k činnosti divadelních institucí v ČR,
- aktualizuje, doplňuje a udržuje tyto segmenty Virtuální studovny: inscenace, videotéka, divadelní akce, orální historie,
- zajišťuje a zpracovává sběr informací o historii českého divadla formou orální historie,
- zpracovává a doplňuje videotéku,
- zpracovává a doplňuje videotéku,
- zpracovává měsíční přehled premiér a festivalů v ČR,
- udržuje, aktualizuje a zpřístupňuje adresář divadel,
- poskytuje informace o českém divadle v rozsahu dokumentačního materiálu,
- zajišťuje digitalizaci fondů,
- zpracovává přehledy repertoáru českých divadel.

5.2.3 Oddělení sbírek a archivu

V rámci Sbírkový Divadelního ústavu oddělení získává, zpracovává, uchovává a prezentuje sbírkové předměty vztahující se k divadelnímu umění. Sběrka DÚ je registrovaná v Centrální evidenci sbírek MK, její specifikace je dána registrovanými podsbírkami. Sběrková činnost se řídí platnými legislativními předpisy. Ke strategii sbírkotvorné činnosti se vyjadřuje Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost.

Archiv představuje tzv. vyčleněný dokumentační fond. V rámci jeho činnosti jsou zpracovávány celky dokumentačního charakteru uspořádané podle archivní logiky vztahující se k jednotlivci, instituci (divadlu) či události.

Fondy oddělení jsou zpřístupňovány ve zpřísněném badatelském režimu.

Oddělení dále zejména:

- dodržuje legislativní nařízení vztahující se k jeho činnosti, samostatně komunikuje s MK ve věci evidence a odborné správy sbírek, pravidelně informuje MK o zařazení nových přírůstků do sbírky,
- zpracovává a průběžně doplňuje fond scénografie, divadelních fotografií a divadelních plakátů,
- aktualizuje, doplňuje a udržuje tyto segmenty Virtuální studovny: scénografie, divadelní fotografie,
- poskytuje odborné konzultace služby badatelům,

5.2.4 Knihovna

Knihovna plní funkci veřejné odborné knihovny v oblasti divadelní kultury.

V rámci svého působení zejména:

- shromažďuje, zpracovává, uchovává a zpřístupňuje divadelní texty a teatrologickou literaturu publikovanou v českých i zahraničních periodických i neperiodických publikacích, včetně rukopisů a audiovizuálních dokumentů,
- buduje systém klasických i automatizovaných sekundárních informačních fondů,
- ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. poskytuje knihovnicko-informační a reprografické služby na základě Knihovního řádu knihovny,
- zpracovává oborové knižní bibliografie,
- vede evidenci ISBN,
- spravuje audiofond, který obsahuje gramofonové desky, audiokazety a CD s nahrávkami různých hudebních žánrů a českého mluveného slova z oblasti divadla,
- spolupodílí se na tvorbě Národních autorit ČR,
- přispívá do souborného katalogu NK ČR,
- spolupracuje s Národním registrem digitalizace,
- spolupracuje s Národním úložištěm šedé literatury NTK,
- zajišťuje vedení, správu a organizaci národního střediska SIBMAS včetně www stránek organizace. Koordinuje činnost národního střediska SIBMAS v návaznosti na spolupráci s mezinárodní nevládní organizací SIBMAS.

5.2.5 Ediční oddělení

Ediční oddělení zajišťuje nakladatelskou a vydavatelskou činnost organizace, tvoří páteř nakladatelských aktivit IDU.

Vydává původní i překladovou literaturu zabývající se historií i současností českého i světového divadla, knihy týkající se divadelní teorie a kritiky, divadelní hry, divadelní slovníky. Oddělení redakčně zajišťuje následující ediční řady: České divadlo, České divadlo – eseje, kritiky, analýzy (ve spolupráci s Kabinetem pro studium českého divadla), Světové divadlo, Divadelní hry.

Vydává i tituly mimo edice a při větších edičních projektech spolupracuje na vydávání odborné literatury s ostatními institucemi a nakladatelstvími. Zaměřuje se též na literaturu, která se uplatní v pedagogickém programu divadelních škol.

Vykonává konzultační a odbornou činnost v oboru českého i světového činoherního divadla a dramatu. Jeho ediční plán schvaluje Rada pro vědu, výzkum a ediční činnost.

5.2.6 Kabinet pro studium českého divadla

Kabinet je vědecko-výzkumným pracovištěm, které tvoří samostatní výzkumní a vývojoví pracovníci. Zabývají se výzkumem dějin divadla na území dnešní České republiky v kontextu evropské divadelní historie. Pracují na individuálních a týmových výzkumných projektech. Redakčně a autorsky spolupracují na vydávání teatrologického časopisu Divadelní revue.

Dále zejména:

- spolupracují s ostatními odděleními na akcích a pracích z oblasti dějin divadelní kultury,
- podílejí se na ediční činnosti IDU (vede ediční řadu Nota bene) a publikují své práce v českých a zahraničních nakladatelstvích a periodikách, zajišťují vydávání odborného recenzovaného časopisu Divadelní revue,
- vyvíjejí konzultační, oponentskou a pedagogickou činnost a pracují v odborných poradních orgánech státní i veřejné vědecké sféry,
- podílejí se na popularizaci výsledků badatelské práce a poskytují informační služby veřejnosti,
- účastní se českých a mezinárodních výzkumných projektů a odborných konferencí,
- Kabinet je kolektivním členem Mezinárodní federace pro divadelní výzkum (IFTR), spolupracuje s touto organizací a podílí se na jejích akcích; pořádá, příp. spolupořádá mezinárodní konference,
- zajišťuje vedení, správu a organizaci národního střediska FIRT včetně www stránek organizace. Koordinuje činnost národního střediska FIRT v návaznosti na spolupráci s mezinárodní nevládní organizací FIRT.

5.3. ÚTVAR INSTITUTU UMĚNÍ

Útvar je řízen náměstkem ředitelky jmenovaným pro tuto funkci, který podléhá ředitelce organizace.

Institut umění (IU) je propagačním informačním, vzdělávacím, poradenským a výzkumným centrem především pro oblast současného umění.

IU realizuje takové činnosti, projekty a programy, které reflektují aktuální potřeby současného umění a kultury a přispívají tak k jejich rozvoji a společenskému postavení/prestiži. IU spolupracuje s dalšími odděleními IDU, Českou kanceláří Kreativní Evropa a dalšími subjekty na národní i mezinárodní úrovni s cílem zajistit co největší dopad svých aktivit.

Poslání IU: Podněcujeme strategický přístup ke kultuře; podporujeme a propojujeme pracovníky v kultuře a umělce napříč obory a posilujeme jejich profesní růst na národní i mezinárodní scéně.

Institut umění zejména:

- podporuje mezinárodní spolupráci a prezentaci českého umění v zahraničí,
- realizuje tvůrčí rezidenční pobyty,

- zajišťuje informační servis a síťování prostřednictvím webových portálů a platform,
- realizuje vzdělávací akce a programy zaměřené na profesní růst pracovníků v kultuře,
- realizuje výzkumné projekty především z oblasti kulturní politiky,
- poskytuje informační a poradenský servis pro státní a samosprávné veřejné orgány, veřejnoprávní a neziskové organizace a odbornou kulturní veřejnost v oblasti kulturních a kreativních odvětví a v oblasti současného umění na základě výstupů výzkumné činnosti,
- podporuje výměnu informací a zkušeností mezi jednotlivými uměleckými obory,
- realizuje vlastní projekty a spolupracuje na projektech pilotního charakteru, které mají strategický potenciál,
- zajišťuje činnost České hudební rady.

Útvar disponuje odborníky na oblast soudobé a klasické hudby, tance, literatury, částečně i výtvarného umění; zabývá se monitoringem trendů a praktik v oblasti kulturní politiky a kulturních subjektů.

Útvar pracuje projektově: realizuje následující činnosti, projekty a programy, které se často prolínají.

5.3.1 Oddělení mezinárodní spolupráce PerformCzech Oddělení řídí vedoucí oddělení.

Hlavními cíli činnosti jsou: propagace českého scénického umění do zahraničí (prezentace na veletrzích, festivalech a při dalších příležitostech apod.); propojování českých profesionálů s mezinárodní scénou (včetně výměnných a společných projektů, jejichž účelem je posilovat visibilitu scénických umění regionu Střední a Východní Evropy a tím přispět k navýšení konkurenceschopnosti tohoto regionu na globálním trhu. Kromě regionu Střední a Východní Evropy se zaměřuje i na relevantní zahraniční trhy na základě dlouhodobého konceptu či aktuální zahraniční kulturní politiky); posilování postavení českého scénického umění v zahraničí i v ČR. Oddělení spravuje anglický webový portál www.performczech.cz a iniciuje aktivity oborových komunikačních platform v ČR. Oddělení zajišťuje výzkumné projekty související s propagací současných českých scénických umění do zahraničí a v té souvislosti zajišťuje též vydávání publikací. Je pověřeno koncepční, dramaturgickou a produkční spoluprací s českými a zahraničními subjekty a zajištěním projektů kulturní spolupráce. Je kompetentním informačním a komunikačním pracovištěm pro zahraniční partnery.

Oddělení zajišťuje zejména:

- mezinárodní projekty, které v rozličných formách prezentují současná česká scénická umění v zahraničí,
- obsah propagačních materiálů, včetně elektronických v oblasti scénických umění v cizojazyčných jazykových mutacích,
- výběrové dotační řízení na podporu zahraničních kontaktů v oblasti profesionálního umění,
- činnost Dramaturgické rady PerformCzech, jakožto konzultačního a poradního orgánu pro propagaci českých scénických umění do zahraničí,

- slouží jako kontaktní místo mezi českou a zahraniční uměleckou i odbornou komunitou působící v oblasti scénických umění, vytváří databanku zahraničních kontaktů, vč. recipročního zajištění přehledu akcí a jejich zveřejnění,
- iniciuje a uskutečňuje zahraniční spolupráci a styky s partnerskými institucemi v různých formách, připravuje texty dohod o spolupráci a zajišťuje jejich plnění, spolupracuje na přípravě mezinárodních akcí, včetně jejich organizačního a administrativního zajištění,
- zajišťuje oborovou výměnu informací prostřednictvím činnosti českých středisek mezinárodních nevládních organizací ITI, AICT, UNIMA, ASSITEJ, OISTAT a členství v mezinárodních oborových sítích včetně koordinace platformy PACE.V4,
- realizuje výzkum současného českého scénického umění jak z pohledu teatrologického, tak kulturně-politického,
- zajišťuje koordinaci Noci divadel v ČR jako součásti projektu Evropská noc divadel.

5.3.2 Oddělení SoundCzech Oddělení řídí vedoucí oddělení.

Od roku 2017 je součástí institutu umění oddělení SoundCzech (proexportní hudební kancelář), které vzniklo na základě potřeb hudebního sektoru a v návaznosti na Státní kulturní politiku. Kancelář se zaměřuje na podporu „současné konkurenceschopné hudby“ vzniklé na území ČR v nejširším žánrovém záběru (world music, rock-pop, elektronická hudba, hip-hop, jazz, alternativní hudba, další podžánry a fúze; v některých specifických případech může podporovat i projekty současné klasické hudby).

Kancelář vykonává komplexní činnosti, týkající se posílení českého hudebního exportu v zahraničí i ČR.

Hlavními cíli kanceláře jsou: propagace české hudební scény v zahraničí (prezentace na veletrzích, festivalech a při dalších příležitostech, program výměnných hudebních akcí apod.); podpora odborného vzdělávání především formou kurzů, workshopů a koučinku; vytvoření platformy z řad zástupců hudebního průmyslu v ČR s cílem podpořit jeho infrastrukturu; vyhledávání finančních partnerů; propojování českých hudebních profesionálů s mezinárodní scénou (prostřednictvím výměnných a společných projektů posilovat regionální hudební průmysl v rámci regionu Střední a Východní Evropy, a tím přispět k navýšení konkurenceschopnosti tohoto regionu, jehož je ČR součástí, na globálním hudebním trhu. Kromě regionu Střední a Východní Evropy se CMO zaměří i na relevantní zahraniční trhy na základě dlouhodobého konceptu či aktuální zahraniční kulturní politiky); posilování postavení českého hudebního průmyslu v zahraničí i ČR.

Kancelář spravuje česko-anglický webový portál www.soundczech.cz.

5.3.3 Další mezinárodní prezentace a spolupráce
IU podporuje, podílí se či samostatně realizuje projekty zaměřené rovněž na prezentaci dalších oblastí českého umění v zahraničí a mezinárodní spolupráci.

Rezidence IU realizuje rezidenční programy a projekty pro umělce. Jedná se o:

Program tvůrčích rezidencí, který spočívá v koordinaci a zajištění pobytů (včetně recipročních) umělců z různých oborů. Program usiluje o zapojení českých autorů do mezinárodní komunikace v nejrůznějších uměleckých oborech.

Program tvůrčích rezidencí pro mladé české výtvarníky v Centru E. Schieleho v Českém Krumlově. IU rovněž realizuje dílčí projekty, kterým je např. Projekt rezidencí pro literáty.

5.3.4 Informační servis a platformy
IU spravuje informační portály v české a anglické verzi, které poskytují informace z různých kulturních oblastí a témat. Informační portály jsou základem pro další aktivity typu setkání, diskuzí a vzdělávacích akcí.

- **Kulturní portál (www.culturenet.cz)** cílí především na kulturní profesionály a odbornou veřejnost napříč obory. V české verzi portál nabízí aktuality zaměřené na grantové výzvy, nabídky ke spolupráci, pracovní příležitosti, zajímavé akce typu konferencí, nové publikace a kulturně politické zprávy. Dále nabízí databázi českých kulturních subjektů, portálů a odkazů; databázi odborné literatury z kulturní politiky a managementu a databázi projektů jako inspiračního zdroje pro koncipování především mezinárodních projektů. V anglické verzi portál nabízí základní přehled o kultuře v ČR a slouží jako rozcestník na specializované portály.
- **Portál zaměřený na zvýšení povědomí o kulturních a kreativních odvětvích (www.kreativnicesko.cz)** je platformou, jejímž cílem je uspokojit poptávku odborné veřejnosti po sdílení a prezentacích konkrétních aktivit a strategických opatření z oblasti kulturních a kreativních odvětvích (KKO) v ČR i zahraničí.
- **Portál zaměřený na mobilitu pracovníků v kultuře (www.czechmobility.info)** je českým informačním bodem na podporu mezinárodní umělecké spolupráce. Jeho cílem je pomoc profesionálům v kultuře s praktickými otázkami mobility, jako jsou daně, víza, pojištění či autorské smlouvy. Jádrem projektu je on-line informační portál. Činnost doplňují konzultace a workshopy.

5.3.5 Profesionální růst
IU realizuje vzdělávací programy a akce zaměřené na profesní růst kulturních organizací, pracovníků v kultuře a umělců. V oblasti vzdělávání IU spolupracuje především s Kancelářem Kreativní Evropa – Kultura v návaznosti na priority a trendy v zaměření a nastavení kulturních projektů. IU spolupracuje i s dalšími organizacemi na obsahu a zaměření vzdělávacích akcí určených pro konkrétní cílové skupiny.

- **Akademie Institutu umění** je vzdělávací program zaměřený na zvyšování klíčových dovedností pracovníků v kultuře (management, marketing, fundraising, leadership a další), které jsou potřebné pro řízení kulturních organizací.
- Akce pod značkou **Střed zájmu**, které jsou přístupné odborné veřejnosti a zaměřují se na šíření trendů a příkladů dobré praxe především z oblasti kulturní politiky. Další vzdělávací aktivity zaměřené na dílčí dovednosti a témata především formou workshopů či seminářů.
- **Poskytování informací a konzultací** odborné veřejnosti, zástupcům veřejné správy a samosprávy, akademické sféry, zahraničním subjektům.

5.3.6 Výzkum

IU realizuje výzkumné projekty zaměřené především na kulturní politiku v návaznosti na své činnosti. Na projektech se podílí zaměstnanci (odborníci na dané obory) a externí spolupracovníci. IU při výzkumných projektech spolupracuje i s dalšími výzkumnými a odbornými pracovišti a organizacemi.

5.4. KANCELÁŘ KREATIVNÍ EVROPA KULTURA (KKE K)

Kancelář Kreativní Evropa Kultura je součástí národní Kanceláře Kreativní Evropa zřízené Ministerstvem kultury. Kancelář je ustanovena na základě třístranné smlouvy o spolupráci mezi IDU (část Kultura), Národním filmovým archivem (část MEDIA) a Národním památkovým ústavem (Sekce pro kulturní dědictví, jejíž činnost koordinuje KKE K). Koordinátorem Kanceláře Kreativní Evropa vůči Evropské výkonné agentuře pro vzdělávání a kulturu (EACEA) je Národní filmový archiv. Kancelář Kreativní Evropa Kultura je zcela nezávislá na organizační struktuře IDU. Činnost kanceláře je řízena a kontrolována Samostatným oddělením Evropské unie Ministerstva kultury.

Hlavním posláním Kanceláře je informovat a poskytovat konzultace českým, především kulturním organizacím o programu EU Kreativní Evropa Kultura a podněcovat tak jejich zájem o nadnárodní spolupráci a realizaci přínosných mezinárodních kulturních projektů.

Náplní kanceláře je zejména:

- zajišťovat propagaci a informovanost občanů České republiky o programu Kreativní Evropa Kultura,
- usnadňovat účast na programu co největšímu počtu zájemců o program,
- zajišťovat kontakt s dalšími institucemi, které poskytují podporu kulturnímu sektoru v České republice,
- podporovat propojení a vzájemné působení mezi účastníky/organizátory programu Kreativní Evropa Kultura a jinými subjekty zapojenými do dalších programů Evropského společenství v oblasti kulturních projektů,
- zajišťovat kontakt s Evropskou komisí a partnerskými organizacemi v zahraničí, napomáhat při vyhledávání spoluorganizátorů projektů v rámci programu Kreativní Evropa Kultura.

6. ZÁVĚREČNÁ, PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

- 6.1. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance IDU.
- 6.2. Vedoucí pracovníci organizace jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s obsahem tohoto Organizačního řádu všechny jim podřízené zaměstnance (včetně dodatečně prováděných změn a doplňků) a vyžadovat jeho dodržování. Organizační řád je k dispozici zaměstnancům organizace u všech vedoucích oddělení IDU, kteří jsou povinni jim umožnit do něho nahlédnout, a dále také v elektronické podobě na intranetu IDU.
- 6.3. Součástí Organizačního řádu je Schéma organizační struktury IDU uvedené v Příloze 1.
- 6.4. Vnitřní předpisy vydané před dnem nabytí účinnosti tohoto Organizačního řádu jsou platné; neplatnými se stávají pouze ty jejich části, které jsou v rozporu s tímto Organizačním řádem nebo obecně platnými právními předpisy.
- 6.5. Zrušuje se Organizační řád IDU ze dne 01. 04. 2023.
- 6.6. Tento Organizační řád je platný a účinný dnem vydání.

V Praze dne

Ing. Pavla Petrová, Ph.D.

ředitelka Institutu umění – Divadelního ústavu

