



č: MK-6112/2026-110/11471
V Bratislave 01.07.2026

ROZHODNUTIE
Ministerstva kultúry Slovenskej republiky
o vydaní nového úplného znenia zriaďovacej listiny

Divadelného ústavu

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi vydáva toto

nové úplné znenie

ZRIAĎOVACEJ LISTINY

Divadelného ústavu

Článok 1

Identifikačné údaje a právne postavenie

Identifikačné údaje zriaďovateľa:

Zriaďovateľ: Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
Sídlo: Námestie SNP č. 33, 813 31 Bratislava, Slovenská republika
Identifikačné číslo: 00 165 182
Zastúpený: PaedDr. Martina Šimkovičová, ministerka kultúry Slovenskej republiky

(ďalej len „Ministerstvo kultúry SR“ alebo „zriaďovateľ“)

Identifikačné údaje organizácie:

Názov organizácie: Divadelný ústav
Sídlo: Jakubovo námestie 12, 813 57 Bratislava
Identifikačné číslo: 00164691
Forma hospodárenia: štátna príspevková organizácia
Spôsob financovania: príspevkom zo štátneho rozpočtu prostredníctvom kapitoly Ministerstva kultúry SR a z vlastných príjmov v rozsahu osobitných predpisov
Štatistická klasifikácia SK NACE: 91010 Činnosti knižníc a archívov
Dátum zriadenia: 1. januára 1969
Štatutárny orgán: riaditeľ

Divadelný ústav (ďalej len „DÚ“) je právnická osoba štátu so samostatnou právnou subjektivitou. Je štátnou príspevkovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva kultúry SR a koná vo svojom mene v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zriaďovacou listinou a záväznými aktmi zriaďovateľa.

Táto zriaďovacia listina je základným zriaďovacím dokumentom DÚ. Podrobnosti vnútorného usporiadania, riadenia, zastupovania, obehu dokumentov a výkonu jednotlivých činností DÚ upravujú organizačný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy DÚ vydané v súlade s touto zriaďovacou listinou, všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.

Článok 2

Základný účel a predmet činnosti

- 2.1 DÚ je zbierkotvornou, dokumentačnou, archivačnou, knižničnou, múzejnou, vedecko-výskumnou, koncepciou, edičnou, kultúrno-vzdelávacou, konzultačnou, informačno-prezentačnou a propagačnou inštitúciou s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti profesionálnej divadelnej kultúry na území Slovenskej republiky. Činnosti uvedené v tejto zriaďovacej listine vykonáva aj smerom do zahraničia. Pri štátnej reprezentácii používa cudzojazyčný názov The Theatre Institute.
- 2.2 Základným predmetom činnosti DÚ je zhromažďovať, ochraňovať, odborne spracúvať, konzervovať, reštaurovať, digitalizovať, sprístupňovať a využívať dokumentačné, archívne, knižničné, audiovizuálne, vizuálne, fotografické a digitálne fondy a zbierky múzejnej a galerijnej hodnoty z oblasti profesionálnej divadelnej kultúry na území Slovenskej republiky, ktoré sú súčasťou národného kultúrneho dedičstva.
- 2.3 DÚ plní úlohy Špecializovaného verejného archívu, Múzea Divadelného ústavu a pracoviska spôsobilého vykonávať výskum a vývoj v rozsahu osobitných rozhodnutí, osvedčení a všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 2.4 Predmet činnosti DÚ sa vykladá a vykonáva len v rozsahu tejto zriaďovacej listiny, osobitných právnych predpisov, rozhodnutí zriaďovateľa a ďalších záväzných aktov. Činnosti, pri ktorých všeobecne záväzný právny predpis vyžaduje osobitné oprávnenie, registráciu, evidenciu, zápis, osvedčenie, povolenie, akreditáciu, súhlas alebo inú formu autorizácie, môže DÚ vykonávať len po splnení týchto podmienok a v rozsahu nimi určenom.
- 2.5 Ak osobitný právny predpis alebo záväzný akt zriaďovateľa vyžaduje na vykonanie určitej činnosti predchádzajúci súhlas, schválenie, zabezpečenie rozpočtového krytia alebo splnenie inej podmienky, DÚ je povinný ju splniť pred začatím takejto činnosti. Vymedzenie predmetu činnosti samo osebe neoprávňuje DÚ vykonávať podnikateľskú činnosť, regulovanú činnosť ani úkony verejnej moci nad rámec ustanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 2.6 Pri výkone svojho predmetu činnosti DÚ postupuje najmä podľa zákona č. 103/2014 Z. z. o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti, zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach, zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach; na hospodárenie, správu majetku štátu, finančné riadenie a finančnú kontrolu a verejné obstarávanie sa vzťahujú najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, všetko v účinnom znení.
- 2.7 V rámci svojho predmetu činnosti DÚ plní najmä tieto úlohy:
 - a) sústreďuje, vyhodnocuje a odborne spracúva informácie z oblasti profesionálnej divadelnej kultúry podľa potrieb umeleckej tvorby, praxe, odbornej verejnosti a zriaďovateľa,
 - b) systematicky zabezpečuje dokumentáciu v oblasti profesionálneho divadelného umenia v Slovenskej republike v celom druhovom a žánrovom zábere, zabezpečuje a koordinuje budovanie centrálnych databáz a informačných systémov o profesionálnej divadelnej kultúre v Slovenskej republike vrátane informačného systému THEATRE.SK a jeho nadväzujúcich elektronických platforiem,
 - c) vyžaduje ako poverená osoba vybrané informácie v rozsahu ustanovenom vykonávacím predpisom k zákonu o divadelnej činnosti a hudobnej činnosti,
 - d) dokumentuje existenciu, tvorbu, prevádzku, prezentáciu a medzinárodné presahy slovenskej profesionálnej divadelnej kultúry doma i v zahraničí,
 - e) zabezpečuje zber a spracovanie štatistických údajov za zverenú oblasť pre potreby ročného štatistického zisťovania KULT na základe poverenia zriaďovateľa,

- f) systematicky zhromažďuje, akvizične dopĺňa, odborne spracúva, ochraňuje, reštauruje, konzervuje, digitalizuje a sprístupňuje fondy a zbierky z oblasti profesionálnej divadelnej kultúry v Slovenskej republike, ktoré sú majetkom štátu a v správe DÚ,
- g) sprístupňuje fondy a zbierky prostredníctvom špecializovaného verejného archívu, špeciálnej knižnice, dokumentačných a informačných systémov, múzea, bádateľských a študijných služieb, formou stálych expozícií, krátkodobých a dlhodobých výstav, ako aj prostredníctvom digitálnych a online foriem sprístupnenia v Slovenskej republike i v zahraničí,
- h) je hlavným usporiadateľom a koordinátorom slovenských expozícií v rámci Pražského Quadriennale alebo iných medzinárodných odborných prezentačných projektov, ak tak určí zriaďovateľ,
- i) vykonáva vedecko-výskumnú činnosť a činnosť výskumu a vývoja, spolupracuje na vedecko-výskumnej činnosti partnerských inštitúcií v oblasti profesionálnej divadelnej kultúry v Slovenskej republike a v zahraničí,
- j) vykonáva vydavateľskú, publikačnú a edičnú činnosť, vydáva pôvodnú a prekladovú divadelno-vednú a dramatickú literatúru na všetkých druhoch nosičov, vydáva periodickú tlač a neperiodickú tlač,
- k) produkuje, vydáva a sprístupňuje zvukové, obrazové a audiovizuálne záznamy o osobnostiach, inscenáciách, podujatiach a divadelnej činnosti v Slovenskej republike,
- l) koordinuje ciele prieskumy, vykonáva expertízy, pripravuje analýzy, koncepcie a podnety pre ďalší rozvoj profesionálnej divadelnej oblasti,
- m) spolupracuje s partnerskými inštitúciami, profesijnými organizáciami a odbornými sieťami v Slovenskej republike a v zahraničí,
- n) zabezpečuje šírenie informácií o slovenskom profesionálnom divadelnom umení a jeho propagáciu na území Slovenskej republiky a v zahraničí,
- o) je členom medzinárodných mimovládnych organizácií a odborných sietí a zúčastňuje sa na ich činnosti; spolupracuje aj so slovenskými centrami medzinárodných mimovládnych organizácií pôsobiacich v oblasti profesionálneho divadelného umenia,
- p) organizuje alebo spoluorganizuje vybrané medzinárodné a domáce profesionálne divadelné podujatia a festivaly, semináre, prednášky, vzdelávacie dielne, sympóziá, konferencie, kolokviá, súťaže, prehliadky a iné odborné, prezentačné alebo kultúrno-vzdelávacie podujatia,
- q) samostatne a na základe poverenia zriaďovateľa zabezpečuje realizáciu vybraných zahraničných podujatí na území Slovenskej republiky a prezentáciu slovenského profesionálneho divadelného umenia v zahraničí,
- r) analyticky, expertízne, informačne a poradensky spolupracuje s orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy v oblasti profesionálnej divadelnej kultúry, s profesionálnymi divadlami, profesionálnymi divadelnými súbormi, združeniami, nadáciami a ďalšími kultúrnymi inštitúciami,
- s) poskytuje informačné, konzultačné, bádateľské, rešeršné a ďalšie odborné služby verejnosti v súlade so svojím predmetom činnosti prostredníctvom tlačovín, elektronických systémov, webových stránok a ďalších komunikačných kanálov,
- t) zabezpečuje predaj, predplatné a distribúciu produktov vlastnej činnosti a produktov partnerských organizácií súvisiacich s predmetom svojej činnosti a charakterom organizácie,
- u) zabezpečuje prevádzku Štúdia 12 a ďalších prezentačných programov alebo priestorov, v rámci ktorých vytvára a realizuje aj vlastné profesionálne divadelné, vzdelávacie, prezentačné a kultúrne aktivity,
- v) spravuje a rozvíja špeciálnu knižnicu, informačné centrum PROSPERO, odborné databázy, digitálne platformy a ďalšie informačné a dokumentačné nástroje súvisiace s predmetom činnosti organizácie,
- w) pripravuje, realizuje a administruje národné a medzinárodné projekty vrátane projektov financovaných z fondov Európskej únie, grantových schém, programov medzinárodnej spolupráce a iných finančných nástrojov, ak súvisia s predmetom činnosti organizácie,
- x) plní ďalšie úlohy ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo uložené zriaďovateľom.

2.8 Súčasťou plnenia hlavného predmetu činnosti DÚ môžu byť aj aktivity zamerané na rozvoj a skvalitnenie plnenia jeho poslania a predmetu činnosti, najmä sprostredkovateľská, konzultačná, odborná, prezentačná

a propagačná činnosť v oblasti profesionálnej divadelnej kultúry; nakladanie s právami duševného vlastníctva, licenciami, reprodukciami a rozmnoženinami súvisiacimi s fondmi, zbierkami, publikáciami, výstavami a audiovizuálnymi výstupmi; organizovanie výstav, prezentačných, vzdelávacích a odborných aktivít; zapájanie sa do národných a medzinárodných odborných a rozvojových projektov vrátane projektov zameraných na digitalizáciu, inovácie a rozvoj kultúrneho a kreatívneho priemyslu.

Článok 3

Základná organizačná štruktúra a zásady riadenia

- 3.1 DÚ plní svoje úlohy prostredníctvom základných organizačných útvarov. Základnými organizačnými útvarmi DÚ sú najmä kancelária riaditeľa, centrum ekonomiky a administratívy, centrum prezentácie, vzdelávania a marketingu, centrum divadelnej dokumentácie, centrum výskumu divadla a centrum edičnej činnosti.
- 3.2 Centrum divadelnej dokumentácie zahŕňa najmä oddelenie informačných systémov, špeciálnu knižnicu Divadelného ústavu, dokumentáciu - fondy a zbierky Divadelného ústavu, Múzeum Divadelného ústavu a Špecializovaný verejný archív.
- 3.3 Centrum prezentácie, vzdelávania a marketingu zabezpečuje najmä prezentačné, komunikačné, marketingové, vzdelávacie a festivalové aktivity DÚ vrátane prevádzky a programovej podpory Štúdia 12 alebo iných prezentačných formátov určených organizačným poriadkom.
- 3.4 Centrum edičnej činnosti zabezpečuje najmä vydateľskú, publikačnú a redakčnú činnosť DÚ, odborné periodiká a neperiodiká, distribúciu vydaných titulov a informačné služby vrátane Informačného centra PROSPERO v rozsahu určenom organizačným poriadkom.
- 3.5 Podrobné vnútorné členenie, postavenie a pôsobnosť základných organizačných útvarov DÚ, ich ďalšie organizačné členenie, vzájomné väzby, pracovné miesta, okruh vedúcich zamestnancov a zásady ich riadenia upraví organizačný poriadok DÚ.
- 3.6 Vnútorné riadenie DÚ vychádza zo zásady jedného štatutárneho orgánu, zo zásady zodpovednosti za zverený úsek činnosti a zo zásad zákonnosti, transparentnosti, hospodárnosti, súčinnosti a kontroly.
- 3.7 Interné zabezpečenie metodickej, koordinačnej alebo podkladovej agendy verejného obstarávania v DÚ nenahrádza centralizovaný postup verejného obstarávania podľa tejto zriaďovacej listiny a záväzných aktov zriaďovateľa.

Článok 4

Hospodárenie, finančné riadenie, finančná kontrola a centrálnе verejné obstarávanie

- 4.1 DÚ je štátna príspevková organizácia zapojená finančnými vzťahmi na rozpočet kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, ktoré vykonáva funkciu jeho zriaďovateľa a voči DÚ vykonáva zriaďovateľskú, riadiacu, koordinačnú, metodickú, kontrolnú a schvaľovaciu pôsobnosť v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 4.2 DÚ hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu príjmov a výdavkov, určeného príspevku zo štátneho rozpočtu, kontraktu a ďalších záväzných aktov zriaďovateľa. DÚ zabezpečuje svoju činnosť vlastnými príjmami a príspevkom zo štátneho rozpočtu, pričom vlastné zdroje používa prednostne v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi.
- 4.3 DÚ vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary len v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zriaďovacou listinou a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 4.4 Hospodárenie DÚ s verejnými prostriedkami sa riadi najmä zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, zákonom č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa, všetko v účinnom znení.
- 4.5 DÚ je povinný vytvoriť, zachovávať a rozvíjať funkčný systém finančného riadenia a finančnej kontroly tak, aby zabezpečoval zákonnosť, hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť pri hospodárení s

verejnými prostriedkami, pri nakladaní s majetkom štátu a pri uskutočňovaní finančných operácií alebo ich častí.

- 4.6 Žiadna finančná operácia alebo jej časť nesmie byť uskutočnená bez riadneho vecného odôvodnenia, právneho titulu, rozpočtového krytia, príslušného schválenia, vykonania finančnej kontroly v rozsahu vyžadovanom osobitnými predpismi a bez preukázateľnej dokumentácie, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
- 4.7 Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky určuje, že centrálné verejné obstarávanie a s ním súvisiace centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní pre DÚ zabezpečuje Správa rezortných zariadení Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „SRZ MKSR“). V rozsahu určenom zriaďovateľom, zriaďovacou listinou SRZ MKSR, kontraktom, zmluvou, písomným poverením alebo iným záväzným aktom zriaďovateľa vykonáva SRZ MKSR tieto činnosti ako centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní a, ak sú splnené zákonné podmienky, aj ako centrálna obstarávacia organizácia podľa § 15 zákona č. 343/2015 Z. z.
- 4.8 Tým nie je dotknutá vlastná zodpovednosť DÚ a jeho štatutárneho orgánu; tá zostáva zachovaná najmä za včasnosť, úplnosť a pravdivosť predložených podkladov, za rozpočtové krytie, za vecnú správnosť a prevzatie plnenia, za kontrolu vecnej správnosti faktúr, za plnenie zmluvných povinností a za vedenie preukázateľnej evidencie.
- 4.9 DÚ je povinný zabezpečovať verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác centralizovaným spôsobom prostredníctvom SRZ MKSR, a to v súlade s rozhodnutiami zriaďovateľa, kontraktom, záväznými aktmi zriaďovateľa a usmerneniami vydanými na tento účel.
- 4.10 DÚ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu zriaďovateľa samostatne začať, viesť alebo vykonať verejné obstarávanie, zverejniť oznámenie alebo výzvu, vyhlásiť súťaž, osloviť hospodárske subjekty na predkladanie ponúk, uskutočniť prieskum trhu na účely zadania zákazky, zadať zákazku, uzatvoriť rámcovú dohodu, zriadiť alebo použiť dynamický nákupný systém ani vykonať iný úkon smerujúci k samostatnému obstarávaniu plnenia v rozsahu, v ktorom sa obstarávanie zabezpečuje centrálné.
- 4.11 DÚ je povinný včas identifikovať potrebu obstarania a predkladať SRZ MKSR úplné, pravdivé, vecne správne, technicky a odborne spôsobilé podklady potrebné na prípravu a realizáciu centrálného verejného obstarávania, najmä opis predmetu zákazky, technickú špecifikáciu, odôvodnenie potreby obstarania, predpokladanú hodnotu zákazky, rozpočtové krytie, časový harmonogram, požiadavky na plnenie a ďalšie podklady vyžadované zriaďovateľom alebo SRZ MKSR.
- 4.12 Ak je pre určité plnenie uzatvorená centrálna obstaraná zmluva, rámcová dohoda, zriadený dynamický nákupný systém alebo iný centrálny zabezpečený zmluvný alebo procesný nástroj, DÚ je povinný tento nástroj využiť; odchýlka je možná len s predchádzajúcim písomným súhlasom zriaďovateľa.
- 4.13 DÚ je povinný pri centrálnom verejnom obstarávaní a pri plnení centrálnych obstaraných zmlúv poskytovať SRZ MKSR úplnú, pravdivú, riadnu a včasnú súčinnosť, postupovať podľa záväzných metodických usmernení a viesť preukázateľnú evidenciu všetkých požiadaviek na obstaranie, komunikácie s SRZ MKSR, objednávok, zmluvných plnení, dodacích a preberacích protokolov, faktúr a ďalších dokumentov súvisiacich s použitím verejných prostriedkov.
- 4.14 Ak zriaďovateľ na základe výsledkov kontroly, auditu alebo iného oprávneného zistenia identifikuje nedostatky v hospodárení, porušenie pravidiel finančného riadenia, finančnej kontroly, rozpočtovej disciplíny alebo porušenie povinností súvisiacich s centrálnym verejným obstarávaním, DÚ je povinný prijať bezodkladne nápravné, ozdravné a preventívne opatrenia a v určených lehotách o nich písomne informovať zriaďovateľa.
- 4.15 Zriaďovateľ je pri zistení nedostatkov oprávnený najmä uložiť DÚ povinnosť vypracovať a plniť akčný plán alebo ozdravný plán, uložiť povinnosť pravidelného mesačného alebo štvrťročného reportingu o plnení nápravných opatrení, stave záväzkov, čerpaní rozpočtu a prijatých kontrolných opatreniach, určiť osobitný schvaľovací alebo kontrolný režim a prijať ďalšie opatrenia v rozsahu prípustnom podľa osobitných predpisov.
- 4.16 Pri rozhodovaní o rozpočtových vzťahoch DÚ, najmä o určení, úprave alebo krátení príspevku zo štátneho rozpočtu, o záväzných ukazovateľoch, o kontrakte alebo o iných výkonových a finančných parametroch organizácie môže zriaďovateľ prihliadať aj na mieru plnenia povinností DÚ pri hospodárení,

finančnej kontrole, správe majetku štátu a centrálnom verejnom obstarávaní, ako aj na zistené nedostatky a mieru prijatia a plnenia nápravných opatrení; takýto postup však nesmie byť v rozpore s osobitnými právnymi predpismi a nesmie ohroziť plnenie zákonných úloh DÚ ani zabezpečenie jeho nevyhnutného chodu.

Článok 5

Vecné a finančné vymedzenie majetku štátu v správe organizácie

- 5.1 DÚ spravuje majetok štátu, ktorý mu bol zverený do správy na plnenie vymedzeného predmetu činnosti, ako aj majetok štátu, ktorý nadobudol vlastnou činnosťou, prevodom správy, prevodom vlastníctva alebo iným zákonným spôsobom. Tento majetok DÚ vedie vo svojej účtovnej, operatívnej a odbornej evidencii.
- 5.2 Vecné vymedzenie majetku štátu v správe DÚ tvorí najmä nehnuteľný majetok, hnutel'ný majetok, dlhodobý hmotný a nehmotný majetok, drobný dlhodobý majetok, dokumentačné, archívne, knižničné, audiovizuálne, vizuálne, fotografické a digitálne fondy, zbierky múzejnej a galerijnej hodnoty, informačné systémy a databázy, výstavné a expozíčné zariadenia, technické zariadenia, kancelárske a IT vybavenie, mobiliár, dopravné prostriedky a ďalší majetok vedený v účtovnej, operatívnej alebo odbornej evidencii DÚ.
- 5.3 Nehnuteľný majetok štátu spravovaný DÚ tvoria nehnuteľnosti evidované v príslušnom katastri nehnuteľností, ktoré sú ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto zriaďovacej listiny v správe DÚ, ako aj nehnuteľnosti, ktoré budú DÚ zverené do správy po tomto dni v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5.4 Finančné vymedzenie majetku štátu v správe DÚ je preukázateľne zachytené v účtovnej evidencii, operatívnej evidencii a inventarizačných záznamoch DÚ vedených a zostavených podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Hodnota majetku štátu v správe DÚ sa mení v súlade s účtovníctvom, inventarizáciou, odpisovaním, nadobúdaním, prevodmi, vyradovaním a ďalšími zákonnými spôsobmi nakladania s majetkom štátu.
- 5.5 Účtovná, operatívna, odborná a inventarizačná evidencia DÚ tvorí podklad pre vecné a finančné vymedzenie majetku štátu v správe DÚ. DÚ je povinný zabezpečiť, aby táto evidencia bola úplná, pravdivá, preukázateľná, priebežne aktualizovaná a vedená v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 5.6 DÚ je povinný spravovaný majetok štátu užívať a spravovať výlučne na plnenie svojich zákonom ustanovených úloh a úloh určených zriaďovateľom, chrániť ho pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím alebo znehodnotením a zabezpečovať jeho riadnu inventarizáciu, evidenciu, údržbu, obnovu a hospodárne využívanie.
- 5.7 Právne úkony a iné úkony týkajúce sa správy majetku štátu, najmä nadobúdanie, prevod, prenechanie do užívania, nájom, výpožička, zámena, vyradenie, likvidácia, vyhlásenie majetku za prebytočný alebo neupotrebitel'ný, ako aj súvisiace finančné operácie, vykonáva DÚ v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zriaďovacou listinou, kontraktom a ďalšími záväznými aktmi zriaďovateľa; ak sa vyžaduje predchádzajúci písomný súhlas zriaďovateľa alebo súčinnosť SRZ MKSR, DÚ je povinný ich zabezpečiť vopred.
- 5.8 Ak SRZ MKSR podľa svojej zriaďovacej listiny, kontraktu, zmluvy, poverenia alebo iného záväzného aktu zriaďovateľa vykonáva vo vzťahu k určitému majetku štátu činnosti súvisiace s centralizovanou správou majetku štátu alebo obslužnou podporou, DÚ je povinný poskytnúť SRZ MKSR úplnú, pravdivú a včasnú súčinnosť a zdržať sa konaní, ktorými by obchádzal alebo maril výkon tejto centralizovanej pôsobnosti.
- 5.9 Porušenie povinností podľa tohto článku sa považuje za porušenie povinností pri správe majetku štátu a zakladá dôvod na vyvodenie zodpovednosti podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, tejto zriaďovacej listiny, kontraktu a ďalších záväzných aktov zriaďovateľa.

Článok 6

Výkon podnikateľskej činnosti

- 6.1 DÚ môže vykonávať podnikateľskú činnosť nad rámec hlavnej činnosti, pre ktorú bol zriadený, len po predchádzajúcom písomnom súhlase zriaďovateľa a len za predpokladu, že plní úlohy v oblasti svojho predmetu činnosti.
- 6.2 Prostriedky získané podnikateľskou činnosťou DÚ použije na skvalitňovanie svojho základného účelu a predmetu činnosti v súlade s osobitnými predpismi, schváleným rozpočtom a záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 6.3 Podnikateľská činnosť nesmie ohroziť alebo obmedziť plnenie hlavnej činnosti DÚ, zákonných úloh DÚ, ochranu fondov a zbierok, riadne hospodárenie s verejnými prostriedkami ani riadnu správu majetku štátu.

Článok 7

Štatutárny orgán, riadenie, konanie a podpisovanie

- 7.1 Štatutárnym orgánom DÚ je riaditeľ.
- 7.2 Riaditeľa DÚ vymenúva a odvoláva minister kultúry Slovenskej republiky v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zriaďovateľa.
- 7.3 Na pracovnoprávne vzťahy riaditeľa sa vzťahujú všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce výkon práce vo verejnom záujme, odmeňovanie zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a pracovnoprávne vzťahy. Právne úkony za zamestnávateľa voči riaditeľovi vykonáva orgán, ktorý ho vymenoval, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
- 7.4 Riaditeľ riadi, kontroluje a zodpovedá ministrovi kultúry Slovenskej republiky za celkovú činnosť DÚ, zastupuje DÚ navonok, koná a podpisuje v jeho mene a zabezpečuje zákonné, riadne, hospodárne, efektívne, účelné a účinné plnenie úloh organizácie.
- 7.5 Prenesenie alebo rozdelenie jednotlivých riadiacich, podpisových, schvaľovacích, kontrolných alebo odborných úloh na zástupcu riaditeľa, vedúcich zamestnancov alebo iných zamestnancov DÚ, ak osobitný predpis výslovne neustanovuje inak, nezbavuje riaditeľa vlastnej zodpovednosti za riadne riadenie a kontrolu DÚ ani zodpovednosti podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, tejto zriaďovacej listiny a záväzných aktov zriaďovateľa.
- 7.6 Riaditeľ v súlade s touto zriaďovacou listinou a záväznými aktmi zriaďovateľa určuje organizačnú štruktúru DÚ, vydáva organizačný poriadok po predchádzajúcom písomnom schválení zriaďovateľom, ak zriaďovateľ neurčí inak, pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy DÚ.
- 7.7 Riaditeľ vymenúva a odvoláva svojho zástupcu a ďalších vedúcich zamestnancov v rozsahu svojej zamestnávateľskej a riadiacej pôsobnosti, ak osobitný právny predpis alebo rozhodnutie zriaďovateľa neustanovuje inak. Rozsah ich zastupovania, podpisových a rozhodovacích oprávnení upraví organizačný poriadok alebo písomné poverenie.
- 7.8 Riaditeľ DÚ zodpovedá najmä za:
 - a) dodržiavanie finančnej disciplíny, rozpočtových pravidiel a pravidiel hospodárenia s verejnými prostriedkami,
 - b) vytvorenie, riadne fungovanie a rozvíjanie systému finančného riadenia a finančnej kontroly DÚ,
 - c) riadne vykonávanie základnej finančnej kontroly pri každej finančnej operácii alebo jej časti,
 - d) dodržiavanie pravidiel správy majetku štátu a ochranu majetku v správe DÚ vrátane fondov, zbierok, archívnych, knižničných, dokumentačných, audiovizuálnych, vizuálnych, fotografických a digitálnych fondov, databáz, informačných systémov, výstavných a prezentačných zariadení, technického, IT a kancelárskeho vybavenia,
 - e) riadnu evidenciu majetku, záväzkov, zmlúv, objednávok, faktúr, účtovných dokladov a ostatnej relevantnej dokumentácie vrátane evidencie fondov, zbierok, archívnych pomôcok, knižničných a múzejných evidencií a digitálnych úložísk,
 - f) dodržiavanie pravidiel centrálného verejného obstarávania vrátane plnenia povinností pri centralizovanom verejnom obstarávaní vo vzťahu k SRZ MKSR,
 - g) pravdivosť, úplnosť a včasnosť údajov, podkladov, správ a vyjadrení predkladaných riaditeľovi, SRZ MKSR a kontrolným orgánom,

- h) plnenie kontraktu, záväzných ukazovateľov, schváleného rozpočtu, určeného príspevku zo štátneho rozpočtu a ďalších úloh alebo opatrení určených zriaďovateľom,
 - i) prijatie, realizáciu a vyhodnotenie nápravných, ozdravných a preventívnych opatrení uložených zriaďovateľom alebo vyplývajúcich z výsledkov kontroly, auditu alebo iného oprávneného zistenia,
 - j) riadne nastavenie vnútorných procesov, zodpovednostných vzťahov a kontrolných mechanizmov tak, aby sa predchádzalo porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov a záväzných aktov zriaďovateľa,
 - k) zákonné, riadne a transparentné zabezpečenie personálneho riadenia DÚ, vedenie úplnej, pravdivej a preukázateľnej personálnej, mzdovej a dochádzkovej evidencie,
 - l) odbornú koordináciu a prevádzkovú súčinnosť základných organizačných útvarov DÚ, ochranu fondov a zbierok, bezpečnosť osôb a majetku a pripravenosť DÚ na riešenie mimoriadnych situácií.
- 7.9 Riaditeľ je povinný vykonávať svoju funkciu odborne, nestranne, transparentne a zodpovedne, chrániť verejný záujem, majetok štátu a dobré meno DÚ a vytvárať podmienky na riadne, koordinované a odborne kvalitné plnenie úloh DÚ.
- 7.10 Výkon funkcie riaditeľa DÚ podlieha priebežnému a pravidelnému hodnoteniu zriaďovateľom. Pri hodnotení sa prihliada najmä na dodržiavanie finančnej disciplíny, hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť nakladania s verejnými prostriedkami, riadne vykonávanie finančnej kontroly, úroveň finančného riadenia, dodržiavanie povinností pri správe majetku štátu, plnenie povinností vo vzťahu k centralizovanému verejnému obstarávaniu, riadne a včasné plnenie informačných a reportovacích povinností voči zriaďovateľovi a plnenie kontraktu, záväzných ukazovateľov a ďalších cieľov alebo úloh určených zriaďovateľom.
- 7.11 Ak zriaďovateľ zistí nedostatky vo výkone funkcie riaditeľa DÚ, je oprávnený uložiť riaditeľovi alebo DÚ záväzné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, určiť lehotu na ich splnenie a vyžiadať si predloženie písomného akčného plánu, ozdravného plánu alebo správy o splnení prijatých opatrení.
- 7.12 Závažné alebo opakované porušenie povinností riaditeľa podľa tejto zriaďovacej listiny, kontraktu, organizačného poriadku, záväzných aktov zriaďovateľa alebo osobitných právnych predpisov, najmä porušenie finančnej disciplíny, nezabezpečenie riadneho výkonu finančnej kontroly, porušenie povinností pri správe majetku štátu, porušenie pravidiel verejného obstarávania alebo obídienie centralizovaného verejného obstarávania, neposkytnutie riadnej a včasnej súčinnosti zriaďovateľovi, SRZ MKSR alebo kontrolným orgánom, predloženie nepravdivých, neúplných alebo oneskorene predložených údajov alebo nesplnenie uložených nápravných opatrení, zakladá dôvod na vyvodenie zodpovednosti v rozsahu prípustnom podľa osobitných predpisov.
- 7.13 V prípade podľa predchádzajúceho odseku môže zriaďovateľ v rozsahu prípustnom podľa osobitných právnych predpisov a podmienok odmeňovania pristúpiť najmä k písomnému upozorneniu na porušenie povinností, uloženiu osobitných nápravných, ozdravných alebo preventívnych opatrení, nepriznaniu, zníženiu alebo odňatiu nenárokovateľnej zložky platu alebo odmeny riaditeľa, zohľadneniu zistených skutočností pri hodnotení výkonu funkcie riaditeľa a pri rozhodovaní o jeho ďalšom odmeňovaní, uplatneniu nároku na náhradu škody alebo k začatiu postupu smerujúceho k odvolaniu riaditeľa z funkcie.
- 7.14 Zníženie tarifyného platu alebo inej nárokovej zložky platu, ako aj vykonanie zrážok z platu riaditeľa, možno uplatniť len v prípadoch, spôsobom a v rozsahu ustanovenom osobitnými pracovnoprávnymi a mzdovými predpismi. Pri rozhodovaní o plate, odmene a iných nenárokovateľných zložkách platu riaditeľa môže zriaďovateľ prihliadať aj na zistené nedostatky, závažnosť porušení, mieru prijatia nápravných opatrení a výsledky hodnotenia výkonu funkcie.
- 7.15 Riaditeľ koná a podpisuje v mene DÚ samostatne, ak všeobecne záväzný právny predpis, táto zriaďovacia listina, organizačný poriadok, písomné poverenie alebo záväzný akt zriaďovateľa neustanovuje inak.
- 7.16 Za DÚ môžu v rozsahu určenom organizačným poriadkom alebo písomným poverením konať a podpisovať aj zástupca riaditeľa a ďalší vedúci zamestnanci, ak je takýto rozsah vymedzený určito, preukázateľne a v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a so záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 7.17 Právny úkon, rozhodnutie, finančná operácia alebo iný úkon, ktorý podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, tejto zriaďovacej listiny, kontraktu alebo záväzného aktu zriaďovateľa podlieha

predchádzajúcemu písomnému súhlasu, schváleniu, prerokovaniu alebo inej forme participácie zriaďovateľa, nemožno bez splnenia tejto podmienky vykonať.

- 7.18 Podrobnejšie pravidlá konania, podpisovania, schvaľovania, zastupovania a obehu dokumentov upraví podpisový poriadok alebo iný vnútorný predpis DÚ.
- 7.19 Právne vzťahy zriaďovateľa voči štatutárnemu orgánu DÚ sa spravujú najmä zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, všetko v znení neskorších predpisov.

Článok 8

Zamestnanci, vedúci zamestnanci, poradné orgány a vnútorné predpisy

- 8.1 V DÚ vykonávajú činnosť najmä teatrológovia, výskumní pracovníci, dokumentátori, archivári, knihovníci, kurátori, kustódi, redaktori, projektoví a marketingoví pracovníci, ekonomickí, personálni, technickí a ďalší odborní a podporní zamestnanci.
- 8.2 Práva a povinnosti zamestnancov DÚ upravujú najmä Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pracovné zmluvy, kolektívna zmluva, pracovný poriadok, mzdový poriadok a ostatné vnútorné predpisy DÚ, všetko v účinnom znení.
- 8.3 Individuálne pracovnoprávne úkony voči zamestnancom DÚ vykonáva DÚ prostredníctvom svojho štatutárneho orgánu alebo ním poverených vedúcich zamestnancov, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
- 8.4 Vedúci zamestnanec DÚ zodpovedá riaditeľovi v rozsahu svojej riadiacej pôsobnosti za zákonné, riadne, hospodárne, efektívne, účelné a účinné plnenie úloh ním riadeného organizačného útvaru, za riadne organizovanie, riadenie, kontrolu a vyhodnocovanie práce podriadených zamestnancov, za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, tejto zriaďovacej listiny, organizačného poriadku, vnútorných predpisov DÚ a záväzných aktov zriaďovateľa.
- 8.5 Vedúci zamestnanec je povinný najmä:
- a) riadiť, organizovať, kontrolovať a vyhodnocovať prácu podriadených zamestnancov a priebežne prijímať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
 - b) zabezpečovať, aby ním riadený organizačný útvar plnil svoje úlohy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi DÚ a záväznými aktmi zriaďovateľa,
 - c) zabezpečovať riadne vykonávanie finančnej kontroly, plnenie povinností pri hospodárení s verejnými prostriedkami a pri správe majetku štátu v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - d) zabezpečovať vedenie úplnej, pravdivej a preukázateľnej evidencie a dokumentácie v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru vrátane evidencie fondov, zbierok, archívnych, knižničných, publikačných a projektových výstupov,
 - e) zabezpečovať plnenie povinností pri centrálnom verejnom obstarávaní, riadne a včas predkladať podklady na obstaranie a poskytovať súčinnosť SRZ MKSR a zriaďovateľovi v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - f) bezodkladne informovať riaditeľa o zistených nedostatkoch, rizikách, škodových udalostiach, hroziacich sankciách, sporoch alebo iných významných skutočnostiach týkajúcich sa ním riadeného úseku.
- 8.6 Vedúci zamestnanec nesmie prijať rozhodnutie, záväzok, objednávku ani iný úkon, na ktorý nemá právomoc alebo na ktorý sa vyžaduje predchádzajúci písomný súhlas zriaďovateľa, riaditeľa, SRZ MKSR alebo iného oprávneného subjektu.
- 8.7 Riaditeľ môže na účely posudzovania odborných, dokumentačných, archívnych, knižničných, múzejných, výskumných, publikačných, ekonomických, majetkových, bezpečnostných alebo rozvojových otázok zriaďovať poradné orgány, komisie a pracovné skupiny.
- 8.8 Poradnými orgánmi riaditeľa môžu byť najmä kolégium DÚ, akvizičné komisie, komisia pre tvorbu zbierok, vyradovacia komisia, likvidačná komisia, komisia pre zaradovanie hmotného a nehmotného majetku, odborné redakčné, projektové a výstavné komisie alebo ďalšie stále či ad hoc poradné orgány.

- 8.9 Spôsob vymenúvania a odvolávania členov poradných orgánov riaditeľ a upravuje organizačný poriadok DÚ. Zameranie činnosti, zloženie, organizáciu a spôsob rokovania poradných orgánov upravujú rokovacie poriadky alebo iné vnútorné predpisy, ktoré vydá riaditeľ.
- 8.10 DÚ je povinný mať organizačný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy v rozsahu vyžadovanom všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zriaďovacou listinou a rozhodnutiami zriaďovateľa; ide najmä o pracovný poriadok, podpisový poriadok alebo iný vnútorný predpis upravujúci konanie a podpisovanie, smernice upravujúce obeh dokumentov, vedenie registratúry, finančné riadenie a finančnú kontrolu, správu majetku štátu, vnútorný normotvorný proces a ďalšie vnútorné predpisy podľa potrieb DÚ.
- 8.11 Organizačný poriadok DÚ vydáva riaditeľ po predchádzajúcom písomnom schválení zriaďovateľom, ak zriaďovateľ neurčí inak. Rovnako sa postupuje aj pri jeho zmene, doplnení alebo zrušení. Organizačný poriadok podrobne upravuje najmä organizačnú štruktúru DÚ, názvy, postavenie a pôsobnosť organizačných útvarov, okruh vedúcich zamestnancov a rozsah ich riadiacej pôsobnosti, podpisové, schvaľovacie a kontrolné oprávnenia a pravidlá zastupovania.
- 8.12 Pracovný poriadok a ostatné vnútorné predpisy DÚ vydáva riaditeľ v súlade s touto zriaďovacou listinou, kontraktom, záväznými aktmi zriaďovateľa a všeobecne záväznými právnymi predpismi. Riaditeľ zodpovedá za ich vecnú správnosť, právny súlad, aktuálnosť a za zabezpečenie ich riadneho vydania, evidencie a oboznámenia dotknutých zamestnancov.
- 8.13 Vnútorné predpisy, riadiace akty, postupy a rozhodovacia prax DÚ musia byť priebežne udržiavané v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky a so záväznými aktmi zriaďovateľa. Ak dôjde k zmene právnej úpravy, záväzného aktu zriaďovateľa alebo skutkových okolností rozhodujúcich pre obsah vnútorného predpisu, DÚ je povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť jeho aktualizáciu.
- 8.14 Vnútorné predpisy DÚ musia byť navzájom súladné a musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, záväznými aktmi zriaďovateľa a touto zriaďovacou listinou. Ustanovenie vnútorného predpisu, ktoré je s nimi v rozpore, sa v rozsahu rozporu nepoužije; DÚ je povinný bez zbytočného odkladu zabezpečiť jeho zmenu alebo zrušenie. Ak sa vnútorný predpis DÚ týka oblastí, v ktorých SRZ MKSR vykonáva centralizovanú správu majetku štátu, centrálnu verejnú obstarávanie alebo inú centralizovanú obslužnú činnosť, musí byť v súlade aj s príslušnými metodickými usmerneniami, pokynmi a štandardmi vydanými zriaďovateľom alebo SRZ MKSR na základe poverenia zriaďovateľa.

Článok 9

Vzťahy k zriaďovateľovi, kontrola a súčinnosť

- 9.1 DÚ je povinný predkladať zriaďovateľovi návrhy, podklady, správy, rozbor, stanoviská, informácie, rozpočtové a investičné podklady, návrhy plánov a ďalšie dokumenty v rozsahu, štruktúre a lehotách určených zriaďovateľom alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi a je povinný plniť záväzné akty zriaďovateľa riadne, včas a v rozsahu a spôsobom určeným zriaďovateľom.
- 9.2 DÚ je povinný poskytovať zriaďovateľovi, SRZ MKSR a kontrolným orgánom úplnú, pravdivú a včasnú súčinnosť, predkladať im požadované doklady a vysvetlenia a umožniť výkon kontrolnej, audítorskej, dohľadovej alebo inej oprávnenej činnosti.
- 9.3 DÚ je povinný bezodkladne informovať zriaďovateľa o skutočnostiach, ktoré môžu mať významný vplyv na plnenie jeho úloh, hospodárenie, rozpočet, majetok štátu v jeho správe, personálne zabezpečenie, reputáciu DÚ, bezpečnosť osôb alebo majetku, ako aj o hroziacich sporoch, škodách, sankciách, mimoriadnych udalostiach a významných rizikách.
- 9.4 DÚ je povinný podrobiť sa kontrolnej činnosti zriaďovateľa, vnútornému auditu a ďalším kontrolám podľa osobitných predpisov, poskytovať úplnú, pravdivú a včasnú súčinnosť a na požiadanie predložiť všetky podklady, evidencie a vysvetlenia súvisiace s hospodárením, použitím verejných prostriedkov, správou majetku štátu a s centrálnym verejným obstarávaním.

Článok 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

- 10.1 DÚ je zriadený na dobu neurčitú.

- 10.2 Zmeny a doplnenia tejto zriaďovacej listiny sa vykonávajú písomne, najmä formou číslovaných dodatkov alebo vydaním nového úplného znenia zriaďovacej listiny, vždy s uvedením dátumu nadobudnutia účinnosti.
- 10.3 Do vydania nového úplného znenia organizačného poriadku a ďalších vnútorných predpisov DÚ zostávajú doterajšie vnútorné predpisy v platnosti v rozsahu, v akom nie sú v rozpore s touto zriaďovacou listinou, kontraktom, záväznými ukazovateľmi a ďalšími záväznými aktmi zriaďovateľa.
- 10.4 DÚ sa zaväzuje označovať všetky svoje prevádzky a zariadenia popri svojom oficiálnom označení aj štátnymi symbolmi Slovenskej republiky, ako aj prípadným označením schváleným Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky v rámci spoločnej identity rezortných organizácií v gescii Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
- 10.5 Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rozhodnutia sa zrušuje Rozhodnutie Ministerstva kultúry Slovenskej republiky o vydaní zriaďovacej listiny Divadelného ústavu číslo MK-3055/2014-110/20846 z 8. decembra 2014 v znení všetkých neskorších zmien a dodatkov.
- 10.6 Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 01.07.2026.

PaedDr. Martina Šimkovičová
ministerka kultúry Slovenskej republiky

