

Z A K L J U Č C I
sa sjednice Stručnog vijeća

Datum i vrijeme održavanja: 30. listopada 2017. od 12:14 do 13:35 sati, te od 13:47 do 14:55, trajanje 2:29 min)
Prisutni: A. Azinović Bebek, V. Bralić, B. Mataković, B. Matica, B. Mostarčić, A. Pedišić, T. Pleše, I. Svedružić
Šeparović, A. Škevin Mikulandra, D. Torjanac
Odsutni: V. Bradamante, D. Ivić, S. Purišić
Nisu zaprimljeni zahtjevi zainteresirane javnosti za sudjelovanjem na sjednici temeljem Zakona o PPI.
Sjednicu vodila: T. Pleše
Bilješke pripremila: A. Šimunić
Izrađen je audio zapis sjednice.

NAPOMENA

U svezi s pojedinim zaključcima sa sjednica Stručnog vijeća pomoćnici ravnatelja i pročelnici dužni su obavijestiti i organizirati rukovoditelje i djelatnike iz svojih službi koji su zaduženi za postupanje po tim zaključcima.

Predloženi Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa sjednica 6/17
2. Izvještaj o radu Uprave
3. Izvještaj o realizaciji programa u 2017. godini
4. Razno

DNEVNI RED

Ad 1: Usvajanje zapisnika sa sjednica 6/17

Jednoglasno se prihvaćaju zaključci sa sjednice 6/17 Stručnog vijeća.

Ad 2: Izvještaj o radu Uprave

Ravnateljica podnosi izvještaj o radu Uprave koji je uključio pojašnjenja o provedbi nove sistematizacije odnosno ustroja temeljem Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu te XVI. Odluke o izmjenama i dopunama Sistematizacije poslova i zadataka, zatim o korištenju svih Zavodskih radnih prostora, te o planu i mogućnostima zapošljavanja. Ravnateljica je najavila da je u izradi Pravilnik o nakladničkoj djelatnosti te Pravilnik o prikupljanju, čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva s posebnim Popisom arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja I.

Ravnateljica podsjeća da je u 2017. godini nužno pridržavanje roka za izvršenje programa. S obzirom na raspoloživost kadrova koji izvršavaju poslove obračuna i količinu obračuna koje treba procesuirati u kratkom roku, apelira da se zahtjevi šalju na obradu tek kada su voditelji sigurni da su svi troškovi likvidirani.

Pomoćnica B. Mataković izvještava da je potrebno dodatno pospješiti protok dokumentacije uključujući i financijsku obradu. Ujedno pojašnjava da je u posljednjoj fazi testiranje Hivergena, sustava automatskog obavještavanja o statusu putnih naloga u kojem će zaposlenici primati na svoje e-mail adrese automatizirane standardne poruke vezane uz status putnih naloga u sustavu odobravanja ili aktivnosti odobrenja/kontrole/isplate/knjiženja koje trebaju poduzeti. Poruke koje će primati prema tijeku procesa definirane su u 6 koraka. Poruke su tipske i automatske, što znači da više neće biti potrebno trošiti vrijeme na pojedinačno osobno obavještavanje. Pretpostavka za funkcioniranje sustava je ažurno (dnevno) otvaranje pošte na poslovnim e-mail adresama. Očekuje se ubrzanje procesa i manji utrošak vremena na operacije s putnim nalozima što će dati dragocjenu uštedu u ranom vremenu osoba na obračunu, kontroli i likvidaturi.

Ukoliko djelatnici uključeni u testnu fazu nemaju većih prigovora na funkcioniranje sustava, isti može od 6. studenog 2017. biti aktiviran na razini cijelog Zavoda.

Ad 3: Izvještaj o realizaciji programa u 2017. godini

Pomoćnica dr. sc. A. Azinović Bebek izvještava da su u Službi za arheologiju sva terenska istraživanja dovršena, te prekoračenja u roku realizacije neće biti. Ujedno navodi da se započelo s izradom okončanih financijskih izvještaja.

Pomoćnica B. Matica izvještava da u Službi za nepokretnu baštinu djelatnici završavanju radove na terenu, te da je pravovremena realizacija upitna za svega nekoliko programa.

Pomoćnica dr. sc. V. Bralić izvještava da je realizacija programa Službe za pokretnu baštinu dobra. Očito kašnjenje utvrđeno je na nekoliko programa o čemu su obaviješteni nadležni konzervatorski odjeli.

Pročelnik A. Pedišić izvještava da će u Službi za odjele izvan Zagreba 1 realizacija svih programa biti u skladu s planiranim.

Pročelnica I. Svedružić Šeparović izvještava da će u Službi za odjele izvan Zagreba 2 jedan program kasniti iz opravdanih razloga. Ostali programi bit će pravovremeno realizirani.

Pomoćnica B. Mataković podsjeća da i dalje za dva programa ugovorena u 2016. godini nisu napravljeni godišnji izvještaji (oba programa vode djelatnici Službe za nepokretnu baštinu).

Ugovor za program muzejsko-galerijske djelatnosti potrebno je izvršiti do 15. studenoga 2017. te Ministarstvu kulture RH dostaviti izvješće najkasnije 15 dana po završetku programa. Ugovor za programe zaštite pokretnih kulturnih dobara potrebno je izvršiti do 30. studenoga 2017. te izvještaje ovjerene od konzervatorskih odjela dostaviti Ministarstvu kulture RH do 15. prosinca.

Ad 4: Razno

Ad 4.1: Projekti prijavljeni za financiranje iz strukturnih fondova

Projekt „Opeka, zelena oaza kulture“ je na prijedlog župana Varaždinske županije obustavljen u završnom selekcijskog krugu.

U tijeku je raskid partnerstva sa Sisačko-moslavačkom županijom na projektu „Baština Zrinskih, budućnost Banovine“.

Ad 4.2: Naplata od vanjskih investitora

Potrebno je voditi računa o naplati programa financiranih sredstvima vanjskih investitora. Vođenje programa, kontroliranje i naplata od vanjskih investitora je u nadležnosti voditelja programa i njihovog neposrednog nadređenog. Pročelnici su dužni izraditi popise programa financiranih sredstvima vanjskih investitora temeljem kojih će pratiti realizaciju i naplatu, te ih dostaviti ravnateljici putem e-maila najkasnije do 12. studenog 2017.

Ad 4.3: Diseminacija informacija u Zavodu

Pomoćnice ravnatelja i pročelnici dužni su prenijeti voditeljima ustrojstvenih jedinica Zaključke sa Stručnih vijeća, temeljem kojih se zadaci delegiraju na voditelje odjela i odsjeka kako bi se posao odradio na adekvatan način. Ujedno se podsjećaju pomoćnice i pročelnici da su obavezni periodično obilaziti ustrojstvene jedinice u njihovoj nadležnosti.

Pomoćnica dr. sc. V. Bralić predlaže sastanak sa Zajedničkom stručnom službom odnosno Informacijsko-dokumentacijskim odjelom kako bi se uskladili radni zadaci.

Ad 4.4: Suradnja sa sveučilištima i fakultetima, učenička i studentska praksa, volontiranje

Djelatnici Zavoda koji sudjeluju u provođenju nastave visokoškolskih ustanova dužni su zatražiti dozvolu ravnateljice, kako bi se regulirale njihove obveze prema poslodavcu. Ured ravnatelja će prikupiti prijave djelatnika. Obavijesti je potrebno poslati najkasnije do 13. studenoga 2017.

Provođenje studentske i učeničke stručne prakse u Zavodu mora se prilagoditi mogućnostima Zavoda. Svaka služba dužna je izraditi listu potencijalnih mentora te istu, zajedno sa zahtjevima za provođenjem studentske i učeničke prakse prijaviti Odsjeku za školovanje, stručno usavršavanje i međunarodnu suradnju, budući da treba poštovati zakonsku regulativu te se pravovremeno mora osigurati financijska naknada. Studentsku praksu treba jasno razgraničiti na teorijski i praktični dio, te pravovremeno odrediti kvote. Obvezuju se pročelnici i pomoćnice da objedinjene liste pošalju najkasnije do 13. studenoga 2017.

– kraj –

Distribucija:

Pohranjeno u Pisarnici Zavoda. Dostupno u digitalnom obliku na zajedničkoj poslužiteljskoj lokaciji: \\192.168.215.6\groups\ured_ravnatelja_str_vijece, te na mrežnim stranicama Zavoda: <http://www.h-r-z.hr/index.php/opi-podaci/pristup-informacijama/822-struno-vijee-hrvatskoga-restauratorskog-zavoda>.

Bilješke pripremila:

Andrea Šimunić

