

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

Datum i vrijeme održavanja: 10. studenoga 2016., od 9:36 do 13:33 sati (trajanje 3:35 sati)

Prisutni: S. Aumiller, V. Bradamante, V. Bralić, M. Braun, D. Ivić, B. Mataković, V. Milošević, B. Mostarčić, D. Torjanac, A. Pedišić, A. Azinović Bebek, B. Matica, T. Pleše, S. Purišić, Z. Staničić

Sjednici nisu prisustvovali: V. Marks Šimunović, A. Škevin Mikulandra

Nisu zaprimljeni zahtjevi zainteresirane javnosti za sudjelovanjem na sjednici temeljem Zakona o PPI.

Sjednicu je vodila: T. Pleše / Bilješke vodio: S. Tkalec. / 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 s 9/16, 10/16 i 11/16 sjednice Stručnog vijeća
2. Izvještaj o angažmanu vanjskih suradnika po službama te definiranje protokola
3. Usklađivanje cijena sata rada studenata s cjenikom studentskih centara te definiranje protokola
4. Definiranje posebnih projekata
5. Definiranje i razgraničenje djelokruga pomoćnica S. Purišić i B. Matice te pročelnika B. Mostarčića
6. Definiranje i razgraničenje djelokruga Službe za istraživanje i dokumentiranje
7. Izvještaj o realizaciji programa po službama
8. Razno

T. Pleše predlaže da se sjednica održi u dva dijela, i to prvi dio do 11:00, pauza od 11:00 do 11:15, s time da bi drugi dio sjednice trajao najkasnije do 12:30 sati.

KVORUM

Predsjedavajući zaključuje da je na sjednici Stručnog vijeća prisutno pet od devet članova Stručnog vijeća, te Stručno vijeće može pravovaljano donositi zaključke.

T. Pleše predlaže da se točka "7. Izvještaj o realizaciji programa po službama" premjesti iza točke 1, uz renumeraciju ostalih točaka (ref. 00:11:00).

DNEVNI RED

Prisutni na sjednici jednoglasno prihvaćaju predloženi dnevni red (u privitku), uz predložene nadopune, tako da u konačnici glas:

1. Usvajanje zapisnika s 9/16, 10/16 i 11/16 sjednice Stručnog vijeća
2. Izvještaj o realizaciji programa po službama
3. Izvještaj o angažmanu vanjskih suradnika po službama te definiranje protokola
4. Usklađivanje cijena sata rada studenata s cjenikom studentskih centara te definiranje protokola
5. Definiranje posebnih projekata
6. Definiranje i razgraničenje djelokruga pomoćnica S. Purišić i B. Matice te pročelnika B. Mostarčića
7. Definiranje i razgraničenje djelokruga Službe za istraživanje i dokumentiranje
8. Razno

Popis korištenih skraćenica nalazi se na kraju dokumenta.

(00:02:25) T. Pleše je izvijestila o nabavi softvera i računala, uz napomenu da je nabava prošla vrlo uspješno te su ostvarene određene uštede.

Vezano za nabavu novih kombi vozila, što se financira iz vlastitih prihoda, T. Pleše izvještava da je nabavljen teretni kombi, ali da se na natječaj za putnički kombi nitko nije javio. Natječaj će se za nabavu tog vozila ponovno raspisati, pri čemu se na dan tekuće sjednice u 11 sati otvaraju ponude za nabavu vozila putem leasinga.

S obzirom da su navedene nabave bile jako složene, T. Pleše posebno zahvaljuje kolegama D. Torjanac, M. Matošević i R. Horvatu, koji su natječaje proveli maksimalno operativno i brzo.

Nadalje, najavljuje da uskoro slijedi nabava foto-opreme i drugih proizvoda iz te grupe roba, printera i rendgena, a M. Braun obavještava da su za rendgen prikupljene sve potrebne ponude.

Vezano za prostore Zavoda, navodi da se provode postupci kako bi se prostori pravno konsolidirali. B. Mataković, S. Aumiller i V. Giener posebno su se angažirale na rješavanju pitanja prostora u Osijeku te se očekuju povoljni ishodi tih aktivnosti.

T. Pleše pozdravlja V. Bradamante koja se vratila s porodiljnog dopusta, te pohvaljuje činjenicu da se u roku od tjedan dana od povratka uključila u izradu i sastavila sve potrebne komentare za novi Pravilnik o stručnim zvanjima pogotovo radi činjenice da će Zavod preuzeti provođenje ispita za temeljna stručna zvanja. Tim od nekoliko Zavodskih djelatnika radi na tome, a V. Bradamante je sve uspjela objediniti i provesti konzultacije s Ministarstvom kulture Nadalje, prostor za Službu za arheološku baštinu još uvijek je u postupku rješavanja. U tijeku su pregovori s HAZU, a čini se da nije izgledno da će ponuda HAZU biti prihvatljiva.

D. Ivić navodi da će od sutra početi instalacija nabavljenog softvera, te će prethodno obavijestiti lokacije i korisnike vezano za raspored instaliranja, kako bi se djelatnici mogli pripremiti. T. Pleše moli da napredniji korisnici računala pomognu F. Šimičiću, kako bi se ubrzao proces instalacije programa na računala.

Na upit S. Purišić o nabavi računala i softvera za N. Vasić, T. Pleše odgovara da su u prvom krugu nabavljani samo Office paketi, s obzirom da je to bilo prioritetno pitanje. U drugom krugu će se rješavati pitanje softvera Photoshop, o čemu će riječi biti drugom prilikom.

Bilješke prema točkama dnevnog reda

Ad 1: Usvajanje zapisnika s 9/16, 10/16 i 11/16 sjednice Stručnog vijeća (00:09:15)

ZAKLJUČAK 73: Stručno vijeće

Stručno vijeće jednoglasno usvaja zapisnike s 9/16, 10/16 i 11/16 sjednice Stručnog vijeća (u privitku).
--

S. Purišić moli da se tablica s pregledom realizacije programa Službe za nepokretnu baštinu priloži zapisniku s 10/16 sjednice Stručnog vijeća, te će je dostaviti naknadno. V. Bralić će dostaviti pregled materijala predanih na ranijim sjednicama. B. Mataković moli da se dostave i zapisnicima prilože svi materijali koji su bili raspravljani na razmatranim sjednicama.

Ad 2: Izvještaj o realizaciji programa po službama (00:10:55)

T. Pleše navodi da je tablica koju su izradile B. Mataković i I. Mikez o realizaciji redovnih programa Zavoda naišla na odobravanje u Ministarstvu kulture. Ova tablica služi za interno praćenje programa po uplatama. Koncipirana je tako da prati ulazak ugovora Ministarstva kulture u Zavod, a uključeni su brojevi ugovora (Ministarstvu kulture je na taj način lakše praviti programe Zavoda), naziv programa, stanje realizacije prema podacima dobivenih od pomoćnica ravnatelja S. Purišić i V. Bralić te komentari. T. Pleše ističe da je S. Purišić temeljito pripremila podatke iz svoje nadležnosti, što je uvelike olakšalo posao slaganja spomenute tablice. Nastavno na dogovor s B. Žilićem, isplaćeno je oko 80% sredstava za sve programe Zavoda koji su u realizaciji.

Za programe za koje će se tražiti prekoračenje roka, kojih ipak nema mnogo, u tablici je naveden stupac u kojem su popisani razlozi zašto neki programi neće biti izvršeni.

Nadalje navodi da su uočeni problemi u radu nižeg i srednjeg menadžmenta, a što je dovelo do ugrožavanja provedbe dnevnih radnih obaveza svih djelatnika Zavoda.

Stoga najavljuje da će 24. studenoga poslati upute za popunjavanje radnih lista, te ukoliko se ponovno dogodi da 200-ak radnih lista bude neodgovarajuće popunjeno, zaustavit će isplatu plaća i plaća će kasniti. Radne liste su službeni dokument, i svi voditelji su dužni provjeriti je li radna lista pravilno ispunjena. Nije prihvatljivo da se u radne liste upisuju neodgovarajući radni sati i šifre, što potom ispravlja četvero kolega u potpornim službama. Ta situacija ukazuje da dio voditelja ustrojstvenih jedinica ne rade svoj dio posla, te je potrebno da ubuduće pažljivo kontroliraju podatke na radnim listama, što na razini odjela traje možda sat vremena. Radne liste više neće biti ispravljanje u potpornim službama, već će se postupak zaustaviti, te će se svakom pojedinom djelatniku koji je dostavio neispravnu radnu list uputiti zahtjev za ispravkom, a plaća će biti isplaćena kad sve bude korigirano na taj način, s time da će se izlistati djelatnici zbog kojih plaća kasni. Također, moli da se poštuje uputu J. Buntić da se radne liste predaju do zadnjeg ili predzadnjeg dana u mjesecu. Onome tko nije upoznat s time kako sustav radi, objasniti će se procedura, no kašnjenja više nisu prihvatljiva - pravilno i pravovremeno ispunjavanje radnih lista je dio radne obveze. T. Pleše traži prisutne rukovoditelje da prenesu informaciju djelatnicima iz njihove nadležnosti.

V. Bralić ističe da se slaže s time da se ozbiljno pristupi radnoj obvezi pravilnog i pravovremenog ispunjavanja radnih listi, no ističe da se stvar rješava tako da ispaštaju svi, te predlaže da u slučajevima kad se doista radi o značajnom odstupanju od odgovarajućeg ispunjavanja radnih listi, da se sankcije odnose na djelatnike koji su za to odgovorni, a ne kolektivno na sve djelatnike Zavoda, od kojih mnogi uredno ispunjavaju svoje radne obveze. T. Pleše napominje da će ukoliko će u prosincu biti neispravnih radnih lista i ako će doći do kašnjenja, tada će svima kasniti plaća, a u narednom razdoblju će se postupati prema individualnim slučajevima.

B. Mataković navodi da je radna lista dokument temeljem koje se isplaćuje plaća. Kolegice koje kontroliraju radne liste popisale su sve greške koje su se dogodile, kao i sve radne liste koje nisu bile uredno popunjene ili koje su kasnile. Greške su različite, i zaista ukazuju na neodgovornost i nepoštovanje dokumenta temeljem kojeg se isplaćuje plaća. Neki su primjeri grešaka: ponekad uopće nisu upisani neki dani (ili satnica radnika za jedan do tri dana), rukovoditelji ili voditelji programa nisu ovjerali radnu listu, ili je netočan zbroj sati. Iako su popisani djelatnici koji rade ove greške,

smatra se da možda nije prigoda da se ovoga puta stavljaju na "stup srama" iako je i to moguće. Ova tematika je raspravljena nekoliko puta, upute su krajnje jednostavne i nema se tome više ništa dodati.

Nadalje napominje da su rokovi za obračun plaće vrlo kratki, te je Zavod u roku od pet dana dužan dostaviti potpun obračun plaća Ministarstvu kulture, što je više puta ponovljeno kolegama. Odnosno ako je potrebno ispravljati radne liste, mora se raditi subotom i nedjeljom, te ih Zavod mora u sustav plaća unijeti i poslati na Ministarstvo kulture do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec. Stoga moli da se ozbiljno pristupi ispunjavanju radnih lista. Navodi da možda voditelji mogu prihvatiti radne liste i kao dodatni način da ostvare uvid u rad djelatnika kojima su nadležni. Radne liste s greškama rukovoditelji i voditelji programa potpisuju, što znači da nisu obratili nikakvu pažnju na sadržaj dokumenta i da dokument shvaćaju sasvim formalno, ali on to nije, jer bruto trošak plaće u Zavodu iznosi 3 mil kn mjesečno, odnosno 32 mil kn godišnje, te je rad najznačajniji trošak u Zavodu. Sve upute i protokoli za ispunjavanje radne liste nalaze se na njenoj poleđini, odnosno nalaze se na zajedničkom poslužitelju.

Na upit B. Mostarčića, B. Mataković navodi da u slučaju ispravaka radne liste, dovoljno je da rukovoditelj na radnoj listi napravi potreban ispravak te se pokraj ispravka potpiše, što je dovoljno da radna lista bude prihvaćena. Jedan ispravak može primjerice biti ako voditelj nije suglasan da se određeni sati bilježe kao posebni uvjeti rada.

V. Bralić navodi da je voditelj odjela do sada potpisivao radne liste samo voditeljima odsjeka, te da voditelj odjela nema dobar uvid u to što djelatnici rade i u koliko radnog vremena, te predlaže da voditelj odsjeka prikupi sve radne liste i dostavi ih voditelju odjela kao cjelinu, s čime slaganje izražava i A. Pedišić.

Z. Staničić smatra da nije potrebno uvoditi još jednu kontrolu, jer radne liste treba odmah ispravno ispuniti. Također, napominje da također treba razmotriti upisivanje korektnog radnog vremena (početka i kraja rada) u radnu listu. T. Pleše navodi da je kontrola prisutnosti djelatnika na radnom mjestu odgovornost rukovoditelja.

V. Bradamante navodi da su sudovi pitanje kontrole radnog vremena riješili na način da na ulazu postoji bilježnica u koju svi upisuju svoj dolazak i odlazak, te T. Pleše navodi da se to čini kao dobro rješenje. S. Staničić navodi da u Dubrovačkim muzejima također postoji bilježnica kako je opisala V. Bradamante, no ista se u 9:00 povuče.

A. Pedišić navodi da se prilikom uvođenja kontrole radnog vremena sustav mora uvesti na unificiran način za sve lokacije i djelatnike. Takav sustav ako će se uvoditi treba razraditi, standardizirati i tek onda staviti u primjenu. T. Pleše predlaže da se radne liste ispišu na početku mjeseca, te stoje kod voditelja. Svaki dan kad se dođe na posao, upišu se podaci o dolasku, a kad upisa nema, tada je djelatnik odsutan ili na bolovanju ili na terenu, i sl. V. Bralić navodi da je potrebno primijeniti zdravi razum, te ističe da je cilj ostvariti programe i sve što to uključuje, na što kvalitetniji način i prema standardima struke, te ne bi trebalo gubiti previše energije na administriranje.

ZAKLJUČAK 74: Stručno vijeće

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da će biti distribuirana e-poruka kao upozorenje svim djelatnicima da je potrebno pravilno ispunjavati radne liste, s napomenom da će plaća vjerojatno kasniti u slučaju da bude ponovno velik broj krivo ispunjenih radnih lista.

Za sljedeću sjednicu članovi SV-a su pozvani dati prijedloge na koji način nadalje pristupiti rješavanju pitanja kontrole radnog vremena i pravilnog ispunjavanja radnih lista.

V. Bralić ističe da voditelji odjela, pročelnici i pomoćnici ravnatelja moraju reagirati ako netko izrazito ne poštuje radno vrijeme, te odstupa od uobičajene prisutnosti na poslu i obavljanja radnih obveza. U Zagrebu će se organizirati sastanak s rukovoditeljima u Službi za pokretnu baštinu, a u dogovoru sa Z. Staničić i u vanjskih odjelima.

B. Mataković rezimira da se neće mijenjati upute vezano za ispunjavanje radnih lista, niti će ih se dodatno slati. Rukovoditelji organizacijskih jedinica imaju pravo sazvati rukovoditelje i djelatnika kojima su nadležni, te tražiti da po ovjeri dostave radne liste djelatnika, radi provjere jesu li uredno ispunjene.

T. Pleše podsjeća da rukovoditelji odjela imaju predviđeno 50% radnog vremena za administrativne poslove, a pročelnici 75% svog radnog vremena. Stoga, kontrola radnih lista je opisu posla rukovoditelja, kao i osiguranje njihove točnosti i pravovremene dostave.

T. Pleše posebno ističe da se prema rokovima neki djelatnici ponašaju na neodgovarajući način. Ako se dogovore određeni zadaci, smatra da se na njih ne bi trebalo ponovno podsjećati, provjeravati je li nešto napravljeno, te smatra da do takvih situacija ne mora dolaziti. Mora se više poštovanja posvetiti tuđem radnom vremenu. Ističe da nije prihvatljivo da se u slučaju otkazivanja sastanka obavijest o tome ne dostavi svima koji su na njega pozvani. Moli da se poštuje svoje suradnike, jer svi imaju svoje aktivnosti i zadaće, te je to poštovanje dio pristojnosti i poslovne komunikacije.

(00:36:38) Vezano za rokove, postoje sustavni problemi jer se isti ne poštuju. Ako netko vodi određeni program, sagledava resurse i rokove za izvršenje. Ako je neki rok ugovoren, tada se taj rok mora poštivati. U svakom ugovoru poznato je koliko je prekoračenje roka moguće, a nakon toga primjenjuju se penali za Zavod i nastaju administrativni problemi. U slučaju probijanja rokova, teret pada na pravni odjel Zavoda, koji mora pokušati regulirati situaciju, što je nedopustiva situacija. U slučaju izglednog probijanja roka, potrebno je pravovremeno obavijestiti pravni odjel o okolnostima radi kojih će nastati probijanje rokova kako bi se situacija pravovremeno riješila. Ako se pažljivo planira, ne bi trebalo doći do probijanja rokova.

T. Pleše ističe da je dio djelatnika preopterećeno te da će se morati razgovarati o smanjenju broja programa, odnosno o rasterećenju. Poziva da se razmisli o tome koje programe se prihvaća, odnosno ne mora se prihvatiti svaki posao i program, te Zavod mora poštivati dogovorene rokove.

Odlično je što je Zavod poželjan partner, no ne mora prihvatiti svaki projekt i partnerstvo. Dolaze rezultati iz Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU vezano za prijavljene programe, što je odlično zbog većeg broja vanjskih programa i pripadnih financijskih aspekata, no potrebno je pažljivo sagledati i planirati koliko se posla može prihvatiti, odnosno uvažiti da je fond radnih sati za koji Ministarstvo kulture plaća Zavod ograničen. Zavod ne mora sudjelovati u svim projektima, jer previše projekata može dovesti do neodgovarajuće obavljenog posla ili probijanja rokova, što je neprihvatljivo, stoga treba revidirati situaciju i ako je potrebno, od nekih angažmana odustati.

Ad 3: Izvještaj o angažmanu vanjskih suradnika po službama te definiranje protokola

Pažljivo se čitaju sva obrazloženja vezano za zapošljavanje vanjskih suradnika, no T. Pleše napominje da je ipak vratila mnogo autorskih ugovora na nadopunu, što je pitanje kontrole od strane voditelja, pročelnika i pomoćnika ravnatelja. Ako se odlučilo krenuti u realizaciju programa koristeći vanjske suradnike, postoje upute o tome što je autorsko djelo, te je potrebno paziti kako se sastavljaju ponude. Traži da se ne zahtjeva od pravnog odjela da za svakog angažiranog vanjskog suradnika objašnjava što je autorsko djelo, već je potrebno pročitati upute i postupiti prema naputku..

Svi ugovori koji su stigli retroaktivno su ovjereni. Navodi kao dobar primjer obrazloženja jedno iz RC Ludbreg, te ističe da je potrebno kvalitetno obrazložiti zašto se angažira vanjskog suradnika (uz postojeće redovne djelatnike) za poslove iz osnovne djelatnosti Zavoda, a ne opis kvalifikacija potencijalnog suradnika. Zavod je odgovoran za korištenje državnih sredstava i sredstava investitora, te bi obrazloženja trebalo pisati za vanjske suradnike i na vanjskim programima.

ZAKLJUČAK 75

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da uz prijedlog sklapanja autorskog ugovora voditelj mora dati kvalitetno obrazloženje u kojem navodi razloge angažiranja vanjskog suradnika uz postojeće djelatnike Zavoda.

T. Pleše nadalje navodi da angažman vanjskih suradnika također mora biti uključen u plan nabave, a plan nabave se može prilagođavati sukladno okolnostima, ali pravovremeno. Ako je poznato da se nešto neće moći izvršiti, onda je to potrebno uključiti u plan nabave, primjerice u kolovozu, dok nije prihvatljivo da se planovi nabave mijenjaju u studenome ili prosincu. Radni procesi u Zavodu nisu toliko složeni, i zadaci nisu toliko teški, te je potrebno aktivnosti sustavnije voditi. S početkom iduće godine doći će do određenih promjena u sustavu oporezivanja, stoga se u ovom trenutku neće na tome insistirati, jer se tekući programi moraju realizirati. Smatra da nije prihvatljivo da na programima Zavoda (pogotovo štuko, zidno slikarstvo) rade samo vanjski suradnici, a da je djelatnik Zavoda samo nadzor.

V. Bralić navodi da se već pri planiranju programa može utvrditi može li određeni broj djelatnika preuzeti određeni program, te se može predvidjeti je li potrebno angažirati vanjske suradnike. T. Pleše navodi da prema izrađenim pregledima realizacije programa izgleda da Osijek na 80% programa ostvaruje prekoračenje roka, te će se zbog toga razmatrati imenovanje pročelnika/ce za Osijek, Ludbreg i Juršiće.

M. Braun smatra da bi trebalo napraviti dobru analizu situacije. Daje primjer Šibenika, gdje skela košta 0,5 mil. kn godišnje, te ako se na programu angažira mali broj ljudi, oni će više godina koristiti skelu koja je skupa, odnosno ako se angažira više suradnika, tada će i skela biti kraće potrebna, čime se može uštedjeti na realizaciji programa.

(00:55:50) A. Pedišić predlaže da ako se radi o skupom programu, koji se izvodi pretežno s vanjskim suradnicima, može biti potrebno to proglasiti posebnim programom.

T. Pleše ističe da je Zavod javna ustanova te da se financira prvenstveno od strane Države, stoga prvenstveno mora raditi na programima Ministarstva kulture, a tek nakon toga na vanjskim programima. Navodi da postoje kritike Ministarstva kulture da Zavod radi vanjske programe kako bi povećao višak prihoda, zbog čega kasni s realizacijom programa ugovorenih s Ministarstvom kulture. Stoga, potrebno je uvažiti da fokus Zavoda mora biti na programima koji se provode prema ugovorima s Ministarstvom kulture. T. Pleše smatra da, općenito govoreći, većina djelatnika ne radi punim kapacitetom.

V. Bralić navodi da je situacija nešto složenija, odnosno da je potrebno uvažiti dob djelatnika, zdravstveno stanje, način na koji su primljeni, i sl., te je to važno sagledati na odgovarajući način. A. Pedišić navodi da je nemoguće stalno raditi maksimalnim kapacitetom.

Z. Staničić navodi da se čini da doista neki djelatnici Zavoda ne daju svoj maksimum, no ističe da ne treba stvari pojednostavljivati, te valja uvažiti da i Ministarstvo kulture ima svoje nedostatke, koji se značajno održavaju na poslovanje Zavoda, poput kasnog dolaska ugovora.

T. Pleše navodi da Zavod ne može promijeniti rad Ministarstva kulture, koje je svjesno problema u realizaciji programa zbog čega i daju suglasnosti za prekoračenje rokova, te valja uvažiti da niti kolegama u Ministarstvu kulture nije lako u provedbi. Stoga, Zavod može i mora promijeniti prvenstveno sebe.

V. Bralić izražava slaganje s T. Pleše, no ističe da to podrazumijeva da je Zavod privatna firma, ili ona koja je vrlo pažljivo birala kadrove, što nije slučaj. Stoga, kad se bude nastojalo poboljšati funkcioniranje ustanove, potrebno se osloniti na rukovoditelje koji znaju tko od djelatnika što može, pri čemu su rasponi veliki u brzini, organiziranosti, sposobnosti, mogućnosti apstraktnog mišljenja, i sl. Zavod ne barata s 280 djelatnika koji svi mogu sve, i neće se doći do bolje organizacije ili efikasnosti ako se ne vodi računa o tome tko što može napraviti. Npr. od osam zaposlenih u jednom odsjeku, ne računa se na sve na jednak način. Stoga, ponovno naglašava da voditelji odjela imaju 50% radnog vremena koje trebaju posvetiti organizaciji posla, pročelnici ¾ vremena, a pomoćnici svoje cjelokupno vrijeme. Ističe da postoji organizacija posla prema unutra, te organizacija posla prema van.

T. Pleše navodi da se ne može donijeti jedno rješenje za sve aspekte Zavoda. Međutim, s 1.1.2017. će se podvući crta, ne samo zbog rada, već zbog financija i administrativnog praćenja, jer prebacivanje programa iz godine u godinu uvelike usložava poslovanje Zavoda. Takva složenost se u konačnici odražava u tablica pregleda programa koje je stoga teško pročitati.

(01:06:00) B. Mostarčić ističe da bi svi djelatnici bili sretni da u roku godinu dana uspiju realizirati sve predviđene programe, te da ugovori o financiranju stignu u ožujku kako bi se programi mogli realizirati do 15. studenoga, no s obzirom da to nije slučaj, to svima komplicira poslovanje, jer nije moguće sedam planiranih programa realizirati u tri mjeseca, nakon što ugovori o financiranju pristignu u kolovozu.

T. Pleše podsjeća da je Pravilnik o nabavi bio prilagođen kako bi se mogli raspisati natječaji za nabavu nakon objave podataka o odobrenim programima na mrežnim stranicama Ministarstva kulture u svibnju, te postavlja pitanje kako se može otići na godišnji odmor prije nego se raspišu svi postupci za nabavu. Upravno vijeće je posebno odobrilo da se mogu realizirati putni troškovi (dnevnice, gorivo, ENC) kako bi se poslovi ugovorili, pa stoga nije prihvatljivo da se tek tijekom godine započne s postupcima nabave.

Svi se nadaju da će programi Ministarstva kulture za 2017. biti objavljeni u prosincu, te da će ugovori biti spremni u ožujku. Ukoliko do toga ne dođe, Zavod ima usvojen protokol koji olakša sa radnjama potrebnim za sklapanje ugovora - svi postupci nabave mogu se raspisati i potpisati kada stignu ugovori o financiranju iz Ministarstva kulture stignu. Stoga za velik broj slučajeva nema prepreke da realizacija programa započne već u srpnju, a ne u listopadu kao što je sada ponekad slučaj.

B. Mostarčić ističe da, kad bi postojao globalni troškovnik za projekte, ne bi bio problem da se za sredstva koja budu odobrena od strane Ministarstva kulture izvuče dio koji se može obaviti za odobrena sredstva. No, kako globalnih troškovnika nema, radi se u hodu i na više programa, dolazi do navedenih situacija. Međutim, ovakvu situaciju nije moguće sanirati unutar godinu dana.

B. Matica i B. Mostarčić ističu da je za objedinjavanje većih cjelina potrebno pripremiti dokumentaciju, što pak nije moguće izvesti bez odgovarajućeg financiranja, što ilustrira da je sve povezano.

T. Pleše ponavlja da je Upravno vijeće tekuće godine odlučilo da se smije provesti postupak do pred potpisa ugovora, čime se pomaže i izvođačima, Zavodu i Odjelu za nabavu, no zaključak je proveden polovično. B. Mostarčić navodi da ako nema troškovnika i podloga za neki program, potrebno ih je prethodno izraditi, kako bi se moglo raspisati postupak nabave.

(01:11: 70) A. Azinović Bebek navodi da je Služba za arheološku baštinu s gotovo svim programima gotova, početak će pristizati velik broj računa (ENC, gorivo), te pita postoji li način da se pomogne kolegicama u računovodstvu kako bi dokumente mogle brže procesuirati. Navodi primjer da je predala zahtjev za jedan okončani obračun prije pet do deset dana, no čeka knjiženje ENC-a iz kolovoza.

B. Mataković navodi da u tom dijelu nije potrebna pomoć kolegicama u računovodstvu, već je potrebna odgovornost svih zaposlenika koji koriste zavodske resurse, jer se računi ne mogu likvidirati dok ne dođu svi ENC-ovi za taj mjesec. A. Azinović Bebek navodi da se ne može tražiti produljene roka za dostavu izvještaja, jer su svi radovi izvršeni, no nije moguće izraditi konačni obračun zbog nedostajućih podataka što je interno zavodsko pitanje.

B. Mataković navodi da se intenzivno radi na obradi podataka, uvažavajući da je dio djelatnica onesposobljen, te je dogovoreno da ukoliko dođe do zastoja u nekim procesima da postoji odobrenje da se zatraži pomoć vanjskih suradnika. No, za sada sve što je došlo u računovodstvo knjiženo je isti dan. Napominje da postoje situacije kad djelatnici potroše sredstva, ali trošak se može knjižiti tek kad za njega dođe račun i kad je račun likvidiran. Na kartici programa se ne može vidjeti nešto što je u procesu nabave ili na skladištu.

Kao primjer navodi da se održala radionica S. Scarpelli u Dubrovniku, te da kolegice navode da su potrošile sva predviđena sredstva, međutim izdatnice sa skladišta nisu došle, a materijal je sa skladišta izdan s datumom 31. listopada za radionicu koja je održana 7. listopada. Takve račune se ne može poslati financijeru i očekivati da će biti prihvaćeni. Trošak se može knjižiti/procesuirati kad za njega dođe vjerodostojna dokumentacija. Ako bude računa za koje ne bude resursa da ih se procesuiraju, angažirat će se vanjski suradnici. Za sada ništa od dokumentacije u računovodstvu ne stoji, već računi i dokumentacija stoje kod kolega. Primjerice, neki putni radni listovi stoje od svibnja, za što je nedavno poslan podsjetnik. Neki putni nalozi su preostali iz veljače. Dokumentacija koja se prima je ponekad neuredna, te ju je potrebno vraćati, pa tako primjerice kolega koji je išao na službeni put u Fažanu, u izvještaju s puta Fažanu uopće ne spominje, već je radio na nekom drugom programu. Sve što u računovodstvu dođe je procesuirano, a ako bude potrebno, postoji dogovor da će se u računovodstvu angažirati vanjski suradnici.

A. Azinović Bebek i S. Purišić navode da se možda može odmah angažirati vanjske suradnike u računovodstvu, s obzirom na očekivano povećanje obujma posla. B. Mataković navodi da se vanjskim suradnicima u ovom trenutku nema dati što da rade, s obzirom na to da nema računa.

B. Mataković predlaže poseban sastanak s A. Azinović Bebek kako bi se utvrdio neki poseban način knjiženja ENC-ova, no ujedno ističe da svaki poseban način knjiženja, kao što bi se mogao dogovoriti za Službu za arheološku baštinu, usložava vođenje evidencija.

A. Azinović Bebek navodi da ima informaciju da još nije primljen račun od INAe, te pita može li se troškove koji su nastali, a za koje nije stigao račun, popisati u okončanom izvještaju, uz napomenu da za njih još nije stigao račun dobavljača. B. Mataković navodi da bi se nakon toga ponovno trebalo provjeravati jesu li doista ti troškovi nastali, odnosno sukladni računi dostavljeni.

(1:18:30) Na upit V. Bralić o tome šalje li se konačno izvješće zajedno s obračunom u siječnju, B. Mataković navodi da to za sada nije potrebno mijenjati, dok se ne postavi drugačiji zahtjev. S obzirom na to da se radi o nizu programa relativno malih financijskih vrijednosti objedinjenih u jednom ugovoru, daje se jedan objedinjeni izvještaj, te se troškovi dokazuju na drugačiji način.

A. Azinović Bebek navodi se često događa u Službi za arheologiju da ima mnogo vanjskih suradnika kojima treba prijevoz, dok se raspolaže najčešće s tek jednim automobilom, te bi trebalo vidjeti na koji način se radnicima može isplatiti naknada za prijevoz. B. Mataković navodi da se u ugovor o djelu može uključiti naknada za rad koja uključuje i trošak prijevoza. Kod troškovnika SC-a, previđeno je da se može dogovoriti i dodatno organizirati prijevoz, a isto tako suradnicima se može osigurati vozilo Zavoda, rent-a-car ili vanjski suradnici mogu koristiti vlastito vozilo, što ovisi o voditelju i konkretnoj situaciji.

Na upit A. Azinović Bebek vezano za putne naloge koji terete više šifri, B. Mataković daje uputu da je bolje da se izradi više putnih naloga, ali takve su situacije ionako izuzetci: Zavod je napravio značajne prilagodbe u sustavu putnih naloga, no za rijetke situacije poput ove nije praktično sustav dodatno prilagođavati, stoga bi bilo potrebno da se u tim rijetkim situacijama djelatnici prilagode postojećim pravilima i mogućnostima sustava.

Nadalje, na upit A. Azinović Bebek o tome mogu li se putni radni listovi (dokument troška za vozilo) u fotokopiji prilagati putnim nalogima (trošak radnog vremena) umjesto da se isti podaci upisuju i u putni nalog, B. Mataković navodi da će pregledati dokumentaciju, te će naknadno dati povratnu informaciju.

S. Purišić navodi da nakon promjene sučelja modula Putni nalog više nije moguće imati istovremeno otvorena dva putna naloga, te predlaže da se sučelje prilagodi kako bi se ponovno mogla koristiti naredba copy/paste. B. Mataković navodi da prilagodba za sada nije moguća, te će se to ostaviti za kasnije. T. Pleše navodi da za nekoliko putnih naloga za sada se neće prilagođavati sustav POINT. Copy/paste naredba je također često uzrok grešaka u izvještajima, te zahtjeva veću pozornost djelatnika.

B. Mostarčić pojašnjava da je svrha puta inače bila vidljiva u prvom prozoru. Prije odobravanja odnosno potpisivanja putnog naloga, provjerava se opis obavljenih poslova, te je za to potrebno otvoriti drugi prozor da se uspoređi svrha puta i opis obavljenih radova.

ZAKLJUČAK 76

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da će članovi Stručnog vijeća poslati sve primjedbe vezano za modul Putni nalozi pisanim putem, te će se tijekom proljeća razmotriti dorade sustava POINT u tom dijelu.

ZAKLJUČAK 77

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da:

- svi djelatnici moraju upoznati s razlikom između ugovora o djelu i autorskog ugovora
- obrazloženja uz prijedlog za sklapanje autorskih ugovora se moraju napisati kvalitetno, jasno, smisleno i ciljano.

Vezano za upit A. Pedišić, a nastavno na dopis T. Kučinac, B. Mataković navodi da je 2002. napisana prva uputa vezano za rad vanjskih suradnika, uz pomoć odvjetnika D. Tereka, te su tada suradnici koji su prije bili zaposleni na ugovor o djelu bili zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme i autorske ugovore. Autorsko djelo je porezno najmanje opterećeni rad, a iako će sada biti nekih izmjena, i dalje će biti povlašten način angažmana u poreznom smislu. Od 2002. do danas je slano vjerojatno 10 uputa o tome što je autorsko djelo, koja je razlika u odnosu na ugovor o djelu, i sl., te su kolegice pobrojale u dostavljenom zaključku sve što je T. Kučinac zatražila. Eventualni uzrok problema je način organizacije rada, količine rada i način vođenja programa.

(1:33:45) A. Pedišić smatra da je problem da voditelji koji daju prijedloge za sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima ne razumiju zakonodavni okvir. T. Pleše smatra da svaki voditelj mora pročitati upute kako se postupa vezano za autorske ugovore, te imaju rukovoditelje koje se može pitati.

V. Bralić navodi da će se organizirati sastanak u Službi na pokretnu baštinu, a bit će potrebno da sudjeluju i rukovoditelji iz Službe za odjele izvan Zagreba. Obveza svakog od voditelja odsjeka bit će da to prenese svojim djelatnicima.

Z. Staničić ističe da su autorski ugovor stvar poslovne politike. T. Pleše podsjeća da će se i dalje angažirati autorske djelatnike, ali ne u dosadašnjoj mjeri. Z. Staničić navodi kao konkretni primjer te smatra da vraćanje skulptura na portal Šibenske katedrale treba riješiti unutar odjela, odnosno nisu potrebni vanjski suradnici. (01:41:25)

Pauza od 11:15 do 11:37 sati.

Ad 4: Usklađivanje cijena sata rada studenata s cjenikom studentskih centara te definiranje protokola (02:02:40)

Provedena je rasprava o prijedlogu Odluke o angažmanu studenata temeljem ugovora o djelu. T. Pleše smatra da bi se satnica studenata trebala prilagoditi, te poziva na daljnje prijedloge. B. Mostarčić predlaže da se cjenici ne bi trebali spominjati, već se direktno pozvati na cjenik studentskih centara. T. Pleše predlaže da se satnica uveća za 20% ukoliko se poslovi obavljaju izvan mjesta boravka.

B. Mostarčić navodi da je bitna razlika u tome osigurava li prijevoz Zavod, ili je prijevoz drugačije organiziran, te smatra da bi u t. 4 trebalo predvidjeti podmirenje troška prijevoza, na način da Zavod osigurava prijevoz studentu, a ako to ne može osigurati, onda podmiruje trošak prijevoza studenta, s time da se tada ne uključuje povećanje satnice za 20%.

B. Mataković ističe da je studentski rad povremena pomoć, koji je porezno neopterećen do 12.000 kn godišnje. Skrbnici studenata podmiruju porez koji se obračunava na primitke iznad 12.000 kn. Satnice studenata, odnosno vanjskih suradnika, uvijek su se stavljale u paralelni odnos prema djelatnicima Zavoda.

A. Azinović Bebek navodi da se u službi svim studentima osiguravaju isti uvjeti kao i djelatnicima, odnosno smještaj i doručak. Slaže se s prijedlogom B. Mostarčića da ukoliko Zavod osigurava smještaj, prijevoz i prehranu, nema uvećanja za 20%. Međutim, u slučaju kad Zavod ne osigurava smještaj, prijevoz i prehranu, onda se osigurava uvećanje satnice za 20%.

A. Pedišić upozorava da postoje situacije kad Zavod ne može osigurati smještaj, prehranu i prijevoz, dok više članova Stručnog vijeća sugerira da je interes studenata primarno učenje u djelatnosti, te da naknade za rad studenata nekada nije bilo. A. Pedišić izražava sumnju je li odredba o naknadi dovoljno praktična.

B. Mostarčić ističe da je potrebno regulirati koliko sati je djelatnik u posebnim uvjetima, što bi se analogno trebalo provesti i za angažirane studente.

V. Bralić navodi da je potrebno paziti da se situacija ne preregulira, odnosno potrebno je koristiti zdravi razum pri upravljanju.

M. Braun navodi da je u prijedlogu odluke dobro navedeno da su posebni uvjeti utvrđeni procjenom rizika koju provodi Zavod. S. Aumiller navodi da studenti koji dolaze na praksu u Zavod imaju sve potrebne dokumente/osposobljavanja, a Odjel za zaštitu na radu i opće tehničke poslove zna imaju li to i studenti koji su angažirani preko studentskih servisa. Također, V. Bradamante navodi da u početnom razdoblju od 30 dana ili duže, student u Zavodu može raditi uz mentora bez ishoda dozvole za rad u posebnim uvjetima. B. Mataković smatra da nije jasno može li Zavod angažirati studenta da uopće radi u posebnim uvjetima rada. M. Braun navodi da većina studenata ispit o radu na siguran način polaže na prvoj godini studija. Smatra da bi tu situaciju bilo bolje riješiti osiguranjem, iako odgovornost Zavodu ostaje.

A. Pedišić predlaže da članak V. ostane. V. Bradamante navodi da su studenti poslovno sposobne osobe te smatra da su izjednačeni s radnicima Zavoda, stoga ističe da studenti moraju ispunjavati sve uvjete kao i djelatnici Zavoda s kojima rade, no trošak osposobljavanja temeljem kojeg bi se omogućio rad u posebnim uvjetima može se prebaciti na studenta. Okolnosti vezano za rad u posebnim uvjetima za studente će se provjeriti s Odjelom za zaštitu na radu i opće tehničke poslove, te će se provjere propisa konačni prijedlog odluke poslati naknadno.

T. Pleše ističe da ukoliko će se očekivati od studenata da prolaze propisano osposobljavanje kako bi mogli raditi u posebnim uvjetima rada, to bi moglo značajno otežati realizaciju programa u Službi za arheološku baštinu, jer većina studenata koja je angažirana za jednostavne poslove koji se obavljaju u posebnim uvjetima vjerojatno nema ili neće ishoditi certifikat. S. Aumiller podsjeća da to ne bi trebao biti problem, jer u određenom razdoblju, od 30 dana ili duže (naknadno će se provjeriti), studenti ne moraju prolaziti osposobljavanje, te većina studenta ne radi u tako dugom, neprekidnom razdoblju po pojedinom ugovoru. (2:27:30)

B. Mataković navodi da voditelji programa trebaju biti svjesni da uvećanjem za 20% odnosno 30% prema određenim odredbama predmetne Odluke, satnica studenta se s osnovnih primjerice 25 kn može povećati na 37,50 kn. Voditelji programa su odgovorni voditi računa o troškovima i načinu angažmana studenata.

B. Mataković navodi da će se u prvom kvartalu iduće godine odluka ponovno staviti na razmatranje, te napominje da ugovore o angažmanu student servisa potpisuju voditelji i nadležni pomoćnici ravnatelja odnosno pročelnici. Nastavno na upit V. Bralić, T. Pleše podsjeća da se zahtjevi za nabavu vezano za studentski servis moraju redovito i ispravno ispunjavati.

Provedena je diskusija o cjeniku za rad studenata u Zavodu za pojedine poslove, te će S. Aumiller prema diskusiji pripremiti odgovarajuću odluku. Vezano za točku 8 Odluke, odnosno izuzeća, potrebno je ishoditi odobrenje ravnatelja

temeljem pisanog obrazloženja voditelja programa u kojem će se navesti predložena cijena i opis poslova s obrazloženjem za izuzeće, nakon čega se takav zahtjev s obrazloženjem predaje u Odjel za nabavu.

ZAKLJUČAK 78

Stručno vijeće jednoglasno usvaja predloženu Odluku o angažmanu studenata temeljem ugovora o djelu, uz korekciju da Zavod u pravilu studentu ili osigurava smještaj, prijevoz i prehranu, no ako to nije u mogućnosti, tada se satnica studenta uvećava za 20%. Također, dodatno će se provjeriti zakonske obveze vezano za aspekte rada studenata u posebnim uvjetima, te nakon nužnih korekcija, zajedno s utvrđenim cjenikom, odluka će se svima proslijediti na znanje.

ZAKLJUČAK 79

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da će se Pravilnik o nabavi uskladiti, gdje to bude potrebno, sa zaključcima Stručnog vijeća, te će biti pripremljen za usvajanje od strane Upravnog vijeća.

Nedostaje zaključak da je obavezno potrebno popuniti zahtjev za nabavu.

Ad 5: Definiranje posebnih projekata (02:49:57)

B. Matica je predstavila prijedlog za utvrđivanje kriterija za posebne programe (u privitku), uz napomenu da je potrebno utvrditi radi li se o programima organizacije i odnose li se na sve službe, uvažavajući da će za nekoliko godina možda netko drugi biti na toj funkciji. T. Pleše navodi da je potrebno utvrditi hoće li se radno mjesto pomoćnika ravnatelja za posebne programe razdvajati za programe pokretne i nepokretne baštine.

S. Purišić postavlja pitanje jesu li Claustra i projekti Interreg posebni programi, a T. Pleše napominje da bi to mogla biti i Biskupska palača.

A. Pedišić navodi da su posebni programi oni koji s obzirom na složenost, prioritete, rokove, načine koji se realiziraju i sl., traže posebnog koordinatora, te smatra da odluku o tome može donijeti isključivo ravnatelj.

M. Braun navodi da način financiranja može biti jedan od kriterija za definiranje posebnih programa. Vezano za kompleksnost zahvata, smatra da svi zahvati iz redovite djelatnosti mogu biti kompleksni, ali ne moraju nužno zahtijevati status posebnog programa. B. Matica navodi da se ne radi samo o jednom kriteriju, već o njihovoj kombinaciji. Primjerice, urbanistički zahvati su stvarno posebni, dok za primjer Etnografskog muzeja navodi da se posebno ističe po kompleksnosti zahvata (rekonstrukcija secesije), ali ne i po iznosu.

V. Bralić navodi da bi se programi komisijски mogli definirati kao posebni program, temeljem kriterija koji će se utvrditi. T. Pleše navodi da bi u takvoj eventualnoj komisiji mogao biti voditelj koji je pripremio program, B. Mataković, nadležni pročelnik, i drugi prema potrebi. S obzirom na to da Stručnom vijeću dugo treba da konvergira prema pojedinom zaključku, V. Bralić predlaže da se odluka o kriterijima preliminarno više razradi.

B. Matica ističe da je prije nekoliko godina na sjednici Stručnog vijeća predložila da se definiraju posebni programi, što do sada nije riješeno. Na posljednjoj sjednici je spomenula da je jedina pomoćnica ravnatelja bez portfelja, te smatra da su njezine stručne sposobnosti odgovarajuće za vođenje poslova posebnih projekata.

B. Mataković podsjeća da je funkcija pomoćnika ravnatelja za posebne projekte bila definirana kad se počelo s realizacijom Projekta Podunavlje. Tada se smatralo da su posebni projekti Zavoda oni koji podrazumijevaju uključivanje resursa svih segmenata Zavoda, te ne pretpostavljaju čvrstu organizacijsku strukturu od nekoliko ljudi, već svaka organizacijska jedinica sudjeluje u nekom dijelu izvršenja zadatka. Stoga, teško je posebni projekt unaprijed administrativno definirati, jer to ovisi od zadataka odnosno projekata.

V. Bralić ističe da s obzirom na to da će posebni projekti koristiti resurse raznih službi, iz njih mora stajati ravnatelj kako bi se posebnom projektu dalo odgovarajući prioritet u odnosu na ostale zadatke pojedine službe.

B. Mataković navodi da će voditelj posebnog projekta koristiti resurse iz raznih službi, zbog čega je potrebno da to bude utvrđeno na razini ravnatelja, kao što su Projekt Podunavlje, Veliki Tabor i Peristil. Predlaže da se razni aspekti posebnog projekta: tim, planovi, aktivnosti, rokovi, i sve vezano za organizaciju, odlukom ravnatelja izdvoje i stave u nadležnost pomoćnika ravnatelja za posebne projekte, koji posebnim projektom koordinira i upravlja, te ima sva potrebna ovlaštenja, kao i drugi pomoćnici u svojim resorima. Sudjelovanje djelatnika Zavoda u zavodskom posebnom projektu nije dobrovoljno, odnosno o tome odlučuje ravnatelj. Smatra da ovakva forma, kako je prvotno bila zamišljena, može i dalje funkcionirati.

(03:04:40) T. Pleše predlaže da status posebnog projekta predlaže komisija koja bi se sastojala od pravника, B. Mataković, B. Matica i ravnatelja, te da se takav status programa utvrdi prije njegovog ugovaranja.

B. Matica podsjeća da se programi koji bi zasigurno mogli imati status posebnog projekta, poput Velikog Tabora, vode kao programi Službe za nepokretnu baštinu.

B. Mostarčić, uzevši primjer Biskupske palače, navodi da je dobro da barem dvoje ljudi budu uključeni u složene programe kao što je ovaj, kako bi se lakše upravljalo programom. U tom smislu, i konkretnom slučaju, B. Milković je koordinator programa, ali praćenje programa može raditi B. Matica u sklopu svojih dužnosti, tako da može zamijeniti

B. Milković ako bude potrebno. Smatra da funkcija pomoćnika ravnatelja za posebne programe ne podrazumijeva da ta osoba radi samo posebno programe i bez ikoga drugoga.

S. Purišić ističe da je B. Matica imala poteškoća s angažiranjem vanjskih suradnika vezano za radove na Etnografskom muzeju. Kolege iz odjeka za dokumentiranje je zamolila da se ubuduće u interne kalkulacije kontaktiraju i uključe kolege na koje se kasnije računa u provedbi, kako bi se moglo planirati radno vrijeme. V. Bralić navodi da je ključna komunikacija između ravnatelja i pomoćnika ravnatelja prije ugovaranja potencijalnih posebnih programa.

B. Mataković predlaže da se može sastaviti protokol, bez kriterija jer su kriteriji načelni, kojim će se utvrditi da se prije ugovaranja programa prijedlog raspravi unutar kuće (tim od četiri čovjeka), te da se utvrdi hoće li neki program imati status posebnog programa, provjeri raspoloživost kapaciteta, donese odluku o posebnom programu, utvrdi tim suradnika i popis zadataka, te bi poslove koordinacije, potpisivanja i sl. preuzeo pomoćnik ravnatelja za posebne programe, i program bi se nadalje administrativno na taj način pratio.

Tako se radilo za Projekt Podunavlje, te nitko unutar Službe za nepokretnu baštinu i Službi za pokretnu baštinu, za razliku od administracije, nije imao osjećaj težine Projekta Podunavlja, u pogledu težine, složenosti odnosno zahtjevnosti programa, iako sve su službe sudjelovale u segmentima njegove realizacije, i takav tip organizacije je funkcionirao. V. Bralić dodaje da Služba za pokretnu baštinu također nije imala uvid u cjelinu već samo u segmente na kojima se radilo. B. Mataković navodi da je to stoga što je postojala fluidna forma organizacije, koja nije bila strukturna, no koja je vodila računa o realizaciji tog posebnog projekta.

(03:16:10) B. Matica ističe da njezino iskustvo iz proteklih nekoliko godina da nitko, osim I. Huić, nije napravio niti jedan upit u smislu vođenja posebnih programa. B. Matica navodi da prepoznavanje posebnog programa dolazi odozgo, poput obnove dvorca Batthyany u Ludbregu. B. Mataković navodi da u svjetlu ostalih rasprava na Stručnom vijeću o raznim organizacijskim izazovima, prepoznavanje programa koji bi se vodio kao posebni projekt mora doći odozgo, odnosno od ravnatelja.

T. Pleše navodi primjere dvaju programa koji su bili prijavljeni, te tek nakon toga je bilo rečeno da će oni biti posebni programi, te ravnatelj nije imao prilike o tome odlučiti. Smatra da se prvo treba predložiti neki program kao posebni projekt, pa se potom o tome diskutira i donosi odluka.

B. Matica navodi da su na Stručnom vijeću programi Rikard Benčić i Veliki Tabor bili definirani kao posebni programi, ali da osim toga nije bilo upita da neki program postane poseban.

Na upit T. Pleše, M. Braun i Z. Staničić navode da bi Šibenik mogao biti posebni program, ali to se treba dodatno raspraviti.

S obzirom da ima najviše potencijalnih programa, T. Pleše moli da Služba za nepokretnu baštinu predloži programe koje bi mogli biti posebni programi, nakon čega će se predloženo tijelo sastati i prodiskutirati.

B. Matica smatra da je koordinacija u Zavodu općenito na nezadovoljavajućem nivou te je potrebno više koordinirati i kreirati. Neki projekt se uzima jer možda postoji neka daljnja perspektiva, poput proširenja posla, te da takvih kreacija nije bilo neke velike poslove se nikad ne bi radilo.

B. Mostarčić navodi da je Etnografski muzej dobio 6 mil kn iz strukturnih fondova, no u postavljenim rokovima nitko u Hrvatskoj te radove ne može realizirati, pa se nema smisla javljati na tako postavljeni natječaj. T. Pleše navodi da je potrebno razgovarati, te naći načina za provođenje pojedinih aktivnosti već u samom startu, kako bi se i kolege iz financija i pravnog odjela mogli pripremiti i obaviti svoj dio posla. V. Bralić navodi da je takve aktivnosti potrebno prethodno iskoordinirati i s Ministarstvom kulture.

ZAKLJUČAK 80

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da će Služba za nepokretnu baštinu, Služba za arheološku baštinu, Služba za pokretnu baštinu i Služba za odjele izvan Zagreba u roku dva tjedna izraditi popis programa koji bi mogli biti vođeni kao posebni programi, nakon čega će se uži tim sastati da prodiskutira kriterije po kojima bi se odluka mogla donijeti. Općenito, kad se uspostavi da bi neki program mogao biti poseban, voditelji programa su obvezni razgovarati s S. Purišić i B. Maticom, predložiti tim, te će v. d. ravnatelja odlučiti hoće li program biti predložen kao redovni ili posebni program.

Ad 6: Definiranje i razgraničenje djelokruga pomoćnica S. Purišić i B. Matice te pročelnika B. Mostarčića (03:29:35)

T. Pleše pojašnjava da je B. Mostarčić trenutno okupiran s više zahtjevnih programa, te privremeno, dok se ne riješe veliki programi (Veliki Tabor, Zadar i Etnografski muzej) zamoljena je pomoćnica ravnatelja S. Purišić da pomogne u izvršenju njegovih redovnih zadaća. S. Purišić je prihvatila prijedlog, te će B. Mostarčić čim ponovno bude moguće ponovno početi obavljati svoje dužnosti kao pročelnik.

Ad 7: Definiranje i razgraničenje djelokruga Službe za istraživanje i dokumentiranje (03:31:20)

Vezano za definiranje i razgraničenje djelokruga ovlasti pomoćnika Brauna (Službe za istraživanje i dokumentiranje) i pomoćnice Purišić (Služba za nepokretnu baštinu), M. Braun navodi da bi postojećoj formulaciji još samo trebalo dodati kad se radi o samostalnim projektima Službe za istraživanje i dokumentiranje, da se tada primjenjuje redovna procedura unutar te Službe.

S. Purišić izvještava da je održan sastanak o čemu je napravljena bilješka, te je predloženo da se predmetna odluka djelomično izmijeni. Prema odluci programi su i dalje u nadležnosti pomoćnika ravnatelja M. Brauna, a u dogovoru s njim dokumente vezano za provedbu na građevinama (Odsjek za konzervatorska istraživanja i dokumentiranje nepokretne baštine u Ilici) „u zamjenu“ ovjerava S. Purišić. Sve što je strukturni dio nepokretnog spomenika bit će provedeno kroz Službu za nepokretnu baštinu, a ostalo kroz Službu za istraživanje i dokumentiranje. (03:35:51)

ZAKLJUČAK 81

Stručno vijeće jednoglasno zaključuje da će S. Purišić i M. Braun dostaviti konačni prijedlog protokola kojom se definira i razgraničuje djelokrug Službe za istraživanje i dokumentiranje i Službe za nepokretnu baštinu, te će ga Odjel za opće pravne poslove doraditi i formalizirati.

Ad 8: Razno (03:36:22)

Nastavno na upit S. Purišić o mogućnosti da se osiguraju minimalna sredstva za sanaciju elektro-instalacija i za ličenje radionice Odjela za zidne slike i mozaik u Radićevoj ulici, B. Mostarčić navodi da je zahtjev za sanaciju elektroinstalacija primljen prije 10 dana, te da će se organizirati da elektičar pripremi troškovnik za radove. M. Braun navodi da je računalna mreža koja se nalazi u tim radionicama u dosta lošem stanju, odnosno sustav je proteklih godina samo nadograđivan, te ga je potrebno doraditi. B. Mataković navodi da navedeni radovi predstavljaju tekuće održavanje, te za takvu sanaciju prostora nisu potrebne dodatne rasprave.

Na upit S. Purišić o mogućnosti ponavljanja natječaja za SOR za arhitekta, S. Aumiller upućuje da je o tim pitanjima potrebno konzultirati s J. Buntić.

Na upit B. Matice o mogućnosti nabave namještaja za njen novi ured u Ilici, s obzirom da osim stola i računala nema drugih stvari, D. Torjanac navodi da je potrebno podnijeti zahtjev za nabavu potrebnoga.

S. Purišić podsjeća na otvoreno pitanje fotografa, pojašnjavajući da na programima postoji problem s pripremom fotografija, jer N. Vasić ima računalo ali nema instaliran program za obradu fotografija. T. Pleše ističe da je promijenjen sustav nabave računala, te su utvrđene stvarne potrebe. Softveri su rješavani imperativno, izrađivan je popis potreba, te kako nije primljen zahtjev za nabavu PhotoShopa za spomenuto računalo, nabava takvog softvera za sada nije predviđena.

M. Braun navodi da su se godinama provodile ankete o potrebi hardvera i softvera, želje su uglavnom bile veće od mogućnosti, te su s postupkom svi relativno dobro upoznati. Prošle godine je kupljen Photoshop Elements, te još ima preostalih primjeraka. T. Pleše navodi da za napredne korisnike taj program nije primjeren, s čime M. Braun izražava neslaganje.

M. Braun navodi da je funkcija fotografa da snimi fotografiju, učita je u softver, te doradi (regulira kontrast, formatira) i spremni kuda je potrebno, i za to mu je Photoshop Elements sasvim dovoljan. Funkcija slojeva (layer) za navedene aktivnosti fotografima nije potrebna, jer to ne ulazi u funkciju fotografa. Podsjeća da je razgovarao s tvrtkom od koje se nabavlja softver, te se uspjelo ishoditi 50% popusta za Zavod po povlaštenoj cijeni (za Elements, ali i kompletan Adobe softver), te je jučer o tome svima prosljedio informaciju (R. Horvat, D. Ivić, te T. Pleše koja nije dobila poruku), no ponovit će mail. Jedino Lj. Gamulin ima Photoshop Suite, dok bi se još dva dodatna, bez dodatnih programa, nabavilo za ukupno 20.000 kn. Nadalje, M. Braun navodi da su licence za taj softver u najmu. S. Purišić predlaže da se pitanje PhotoShopa za N. Vasić riješi ranije. T. Pleše navodi da će se sve nabaviti odjednom. T. Pleše navodi da je osnovnim korisnicima za obradu fotografija dovoljan PaintNET.

(03:51:39) B. Mataković podsjeća da uskoro slijedi izrada financijskog plana, čim budu primljene smjernice i limiti za novi plan. U tom smislu, potrebno je pripremiti pregled svih potreba, što će se uključiti u financijski plan, i u končanici usporediti s time koliko će sredstava biti dobiveno.

B. Mostarčić informira da je nudio V. Marinković i T. Borovac da se spoje na mrežni AutoCAD u Ilici, isprobao je vezu, te se isti može koristiti uz uvažavanje ograničenja licenci.

ZAKLJUČAK 82

Stručno vijeće jednoglasno donosi zaključak da će se ponoviti anketu o potrebama softvera u zavodskim službama.

Sljedeća sjednica Stručnog vijeća najavljuje se za ponedjeljak, 21. studenoga 2016., s početkom u 14:00 sati, uz najavu sljedećih točaka dnevnog reda:

- realizacija programa rada,
- razno.

(kraj: 03:57:10)

- kraj -

SKRAĆENICE

Zavod, HRZ = Hrvatski restauratorski zavod, MK = Ministarstvo kulture, KO = konzervatorski odjel, k.d. = kulturno/a dobro/a, NN = Narodne novine, UV = Upravno vijeće Zavoda, SV = Stručno vijeće Zavoda, ZNR = zaštita na radu, EU = Europska unija, G23 = adresa sjedišta Zavoda, Zagreb, Nike Grškovića 23, DIO = Dokumentacijsko-informacijski odjel, GKU = granski kolektivni ugovor, MRRIFEU = Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije, NSK = Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, HNK = Hrvatsko narodno kazalište, SOR = osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, DUUDI = Državni ured za upravljanje državnom imovinom, PPI = pravo na pristup informacijama.

POP RATNI MATERIJALI / PRIVITCI

Mole se izvjestitelji da popratne materijale koji su predstavljeni na sjednici prije ili neposredno nakon sjednice dostave u Ured ravnatelja radi prilaganja zaključcima sa sjednice i pohrane u Pisarnici. Hvala!

Prilozi:

Ad 1: Zapisnici s 9/16, 10/16 i 11/16 sjednice Stručnog vijeća

Ad 2: Osvrt T. Kučinac na dopis Sklapanje autorskih ugovora i ugovora o djelu od 4.11.2016.; dopis Sklapanje autorskih ugovora i ugovora o djelu Službe FOPAP od 11.7.2016., ponovljena uputa o Sklapanje autorskih ugovora i ugovora o djelu od 20.10.2016., tablica Pregled troškova autorskih honorara, ugovora o djelu i troškova student-servisa po službama do 30.9.2016., mišljenje/uputa Službe FOPAP od 12.4.2010. voditeljima ustr. jed. i voditeljima programa o zasnivanju radnih odnosa na određeno vrijeme; Pravno mišljenje odv. D. Tereka od 13.2.2009., Odluka o angažmanu fizičkih osoba za obavljanje konzervatorsko-restauratorskih poslova od 30.6.2015., Upute za sklapanje ugovora o radu, autorskih ugovora i ugovora o djelu od 11.2.2009., pregled djelatnika i vanjskih suradnika po programima Službe za arheološku baštinu (2016.), Prijedlog Službe za arheološku baštinu za troškove angažmana vanjskih suradnika (2016.), Dopis Sklapanje autorskih ugovora, ugovora o djelu i ugovora SC u Službi za nepokretnu baštinu od 9.11.2016., pregled djelatnika i vanjskih suradnika po programima Službe za nepokretnu baštinu (2016.), Pregled sklopljenih autorskih ugovora, ugovora o djelu i ugovora student servisa na vanjskim programima i programima Ministarstva kulture Službe za arheološku baštinu (2016.)

Ad 3: Dopis T: Kučina i V. Milošević, od 4.11.2016.: Primjedbe na prijedlog Odluke o angažmanu studenata temeljem ugovora o djelu izložene na sjednici Stručnog vijeća 26. listopada 2016., u privitku: Cjenik SC Zagreb

Ad 4: Nacrt prijedloga kriterija za definiranje posebnih programa (B. Matica)

Ad 7: Izvještaji o realizaciji programa: Služba za arheološku baštinu, Služba na nepokretnu baštinu

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>.

Zapisničar:

Saša Tkalec



Vršiteljica dužnosti ravnatelja:

dr. sc. Tajana Pleše

