

Split, 3.6. 2022.

Zapisnik 132. sjednice Upravnog vijeća MKC Split

održane 3. 6. 2022. godine

početak sjednice 11.15 sati

svršetak 11.50 sati

DNEVNI RED

132. sjednica Upravnog vijeća

Multimedijalnog kulturnog centra Split

1. Usvajanje Dnevnog reda 132. sjednice Upravnog vijeća MKC-a Split
2. Usvajanje Zapisnika 131. sjednice Upravnog vijeća MKC-a Split
3. Tromjesečni izvještaj o radu Multimedijalnog kulturnog centra Split
4. Strateško planiranje
5. Razno

Članicama Vijeća na početku sjednice uručeni su materijali. Prisutne članice Upravnog vijeća: Sunčica Fradelić, Tea Morić Šitum, Natasha Kadin (online, putem platforme Zoom), Nela Sisarić te ravnatelj Ustanove Joško Jerončić i zapisničarka Stefana Došen. Članica Vijeća Jasna Gluić je odsutna.

Točka 1.

Prije početka sjednice, Predsjednica Vijeća utvrdila je postojanje kvoruma te je jednoglasno usvojen dnevni red.

Točka 2.

Zapisnik 131. sjednice proslijeđen je ranije elektroničkim putem. Od prisutnih članica, Nela Sisarić, Sunčice Fradelić i Natasha Kadih izjasnile su se da usvajaju Zapisnik, dok je Tea Morić Šitum ostala

suzdržana, budući da nije prisustvovala 131. sjednici Upravnog vijeća. Time je Zapisnik usvojen.

Točka 3.

Sunčica Fradelić prisutne je informirala da se konzultirala s ravnateljem vezano za dosadašnju učestalost dostave Izvještaja o radu Ustanove članovima UV te ulogu UV, koja se razlikuje prilikom predaje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih Izvještaja o radu. Naime, tromjesečni i polugodišnji Izvještaji o radu se predaju UV na znanje, dok se Završno/godišnje izvješće o radu predaje na usvajanje.

Natasha Kadin izrazila je zadovoljstvo novom formom Izvještaja o radu i dodatnim informacijama, koje su uvrštene s napomenom da će imati dodatne sugestije vezano za sastavljanje Polugodišnjeg i Završnog/godišnjeg izvješća o radu. Tea Morić Šitum predložila da se sugestije ranije pošalju na službenu adresu elektroničke pošte Ustanove, kako bi se osiguralo potrebno vrijeme za razmatranje, komentiranje te njihovu moguću implementaciju u predmetne dokumente. Prijedlog je jednoglasno prihvaćen.

Komentirala se i namjera uvođenja obaveze dostave tromjesečnih izvještaja o radu organizacija, koje djeluju u Domu mladih kao stalni korisnici, nakon potpisivanja ugovora o korištenju prostora, koji će se uklopiti u tromjesečna izvješća Ustanove s kojom su se svi prisutni složili.

Nakon toga, Upravno vijeće MKC-a je jednoglasno potvrdilo da prima na znanje Izvješće o radu MKC-a za mjesec siječanj, veljaču i ožujak 2022. godine.

Točka 4.

Strateško planiranje

Ravnatelj ustanove prezentirao je **prioritetne aktivnosti** koji će biti sastavni dio strateškoga plana za iduće razdoblje i koji su razvrstani po vertikalnoj hijerarhiji, od najviše do najmanje važnog, kako slijedi:

1. **Dom:** Rekonstrukcija i uređenje Doma te unaprjeđenje modela i procesa korištenja Doma
2. **Program:** Kulturno-umjetnički program MKC-a / Koordinacija svih programa u Domu (MKC-a i korisnika)
3. **Vidljivost:** Ulaganje u marketing i PR

4. EUR: Financiranje iz EU fondova

- a. Podrška razvoju kapaciteta kulturne scene (uključivši kulturne i kreativne industrije) - edukacijski program - NPO
- b. Sudjelovanje u međunarodnim projektima financiranim iz EU fondova - Kreativna Europa

5. Identitet: Repozicioniranje i izgradnja identiteta Doma

6. Publika: Razvoj publike / sudjelovanja građana u aktivnostima i programima MKC-a

Kao horizontalni prioritet, svojevrstan preduvjet za realizaciju prioriteta aktivnosti te ciljeva i rezultata koje će predvidjeti strateški plan, istaknuto je **jačanje ljudskih kapaciteta, bolja učinkovitost rada i internih procesa.**

Prilikom izrade vodilo se računa o osnovnim strateškim elementima definiranim u Prijedlogu modela upravljanja i korištenja Doma mladih: izmjena Osnivačkog akta i Statuta Ustanove, potpisivanje Sporazuma o suradnji Grad-MKC-PDM, osnivanje Koordinacije, formiranje Programskega vijeća i jačanje javno-civilnoga partnerstva.

Nakon kratkog izlaganja, ravnatelj je rekao da je dokument Strateškog plana još u izradi, ali u završnoj fazi te da će biti poslan na uvid članicama Upravnog vijeća prije sljedeće sjednice.

Sunčiću Fradelić zanimalo je na koji način je tekući proces izrade, te je ravnatelj sve prisutne informirao da su se proveli online radionice uz naknadnu dostavu pitanja i materijala na dopune i komentare.

Natasha Kadin izrazila je žaljenje što UV nije pozvano na sudjelovalo u izradi ovako važnog dokumente, jer ona osobno je željela pomoći.

Ravnatelj je odgovorilo da nije video potrebu za uključivanje UV, jer se Strateški plan bazira na razvoju programa uz uvažavanje prethodno spomenutih strateških elemenata definiranih u Modelu upravljanja i korištenja Doma mladih. Osim toga, radionički proces je bio determiniran vremenskim mogućnostima konzultantice.

Tea Morić Šitum postavila je pitanje o mogućnosti davanja komentara, sugestija i dopuna na izrađeni dokument što je potvrđeno uz napomenu Nele Sisarić da se isti mogu, a i ne moraju prihvati.

Time je zaključena ova točka dnevnog reda.

Razno

Sunčica Fradelić zamolila je informaciju u kojoj se fazi nalazi planirani projekt uređenja Doma mlađih.

Ravnatelj je informirao sve prisutne o dogovorenom sastanku s predstavnicima Gradskih službi, koji će se održati sljedeći tjedan na kojem će se raspravljati o mogućnosti pokretanja JN za projektno-tehničku dokumentaciju za koju je osigurano 1.200.000,00 kn (kapitalni projekt K901033 - Uređenje Doma mlađih), potrebnim koracima za realizaciju projekta te otvaranjem novog radnog mesta za poziciju tehničara.

Članicama UV bit će poslani zaključci sa sastanka te prijava, ali i projektna dokumentacija prijedloga Grada Splita za Obnovu Doma mlađih poslana na Poziv_C2.1.R2.I1.01.

Članica Vijeća Nela Sisarić zamolila je da se ispita osnivač ustanove - Grad Split, postoji li još ustanova u kulturi i /ili kazališta koji se pripremaju za obnovu infrastrukture i koji bi možda mogli biti konkurenca projektu Domu mlađih pri odabiru prioritetnih projekata za obnovu.

Sjednica dovršena u 11,50 sati.

Sunčica Fradelić, Predsjednik Vijeća

Stefana Došen, zapisničarka

