

PROGRAM RADA I RAZVITKA UMJETNIČKOG PAVILJONA U ZAGREBU ZA 2024. GODINU

OPĆI PODACI

UMJETNIČKI PAVILJON U ZAGREBU

MATIČNI BROJ: 03207404

OIB: 24843164721

IBAN HR1924070001100209989

ODGOVORNA OSOBA: Irena Bekić

SJEDIŠTE USTANOVE: Trg kralja Tomislava 22

10000 Zagreb

KONTAKT: irena.bekic@umjetnicki-paviljon.hr

ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA: Ana Martina Bakić, Sanja Balentović, Nikola Bojić, Ana Hušman, Damir Martinec

POVJERENIK ZA INFORMIRANJE, ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I SL.: Sanja Balentović

BROJ ZAPOSLENIKA: 11

2. CILJEVI

Umjetnički paviljon fokalno je mjesto kulture u samom središtu grada Zagreba, još uvijek zatvoreno čekajući na sanaciju. Uslijed nemogućnosti korištenja matičnog prostora te neizvjesnosti oko termina dovršavanja i stavljanja u funkciju novog galerijskog prostora u Jurišićevoj 1a, Umjetnički paviljon i dalje iznalazi strategije svoga djelovanja.

U 2024. godini nastavljammo zacrtani planirani razvitak ustanove i programske ciljeve iz 2023. te ih širimo s obzirom na novi kontekst. Naime, promjenom lokacija i izmjenjivim gabaritom djelovanja promišljamo ponovno simbolički karakter te identitet institucije, ocrtavajući nove i drukčije politike i prakse izlaganja. Programska koncepcija i dalje se temelji na razvijanju izložbenog, istraživačkog, diskurzivnog i edukativnog programa. Namjera je da se ove linije dotiču i prepleću kroz sadržajne aspekte i umjetničke i kustoske intencije s ciljem dobivanja rizomatski strukturiranog narativa koji se oblikuje kroz okvire feminističkog pristupa, dekolonijalne prakse, spekulativnih diskursa i digitalne konektivnosti, ekološke preokupacije te jasno vidljivo promišljanje institucije umjetnosti te izložbena povijest, društveni i politički kontekst Umjetničkog paviljona.

Usprkos drukčijem reprezentacijskom formatu, koji se uspostavlja novom galerijom, ona mora odgovarati i biti komplementarna reputaciji Umjetničkog paviljona stoga naglasak stavljamo na aktivnosti koje prethode otvorenju Galerije te napose na prvu izložbu kojom želimo inauguirati ne samo novi prostor već i obilježiti smjernice našeg interesa i institucionalnog djelovanja. Stoga je ona zamišljena kao transformirajuća izložba s velikim brojem renomiranih autora. Potonje, međutim, predstavlja veliki financijski izazov te vjerujemo da će naš nadležni ured prepoznati opravdanost zahtjeva za povećavanjem financijskog limita.

Programski ciljevi:

Cilj 1:

Otvaranje novog i prepoznatljivog galerijskog prostora u Jurišićevoj 1 a. Završavanje građevinskih radova i dovođenje u funkciju ovog prostora od presudne je važnosti za programsku realizaciju 2024. godine

Cilj 2:

Suradnja sa Sveučilištem - Nastavnički odsjek ALU i Povijest umjetnosti na Filozofskim fakultetom (kolegiji kustoske prakse i likovna kritika)

Cilj 3.

Uspostavljanje programa rezidencije (segment istraživačkog programa) i istraživačkih putovanja

Cilj 4.

Razvoj publike (radionice, uspostavljanje serije podcasta i video formata),

Ciljevi rada i razvitka ustanove:

Cilj 1 :

Obnova zgrade Umjetničkog paviljona je definitivni prioritet ustanove.

Cilj 2:

Jačanje stručnog kapaciteta Ustanove (stručna usavršavanja, zaposlenje kustosa i tehničara)

Cilj 3:

Opremanje novih prostora, nabava nove opreme za programe (računala, projektori potrebni za program, fotoaparat)

Cilj 4:

Osigurati stabilna i dovoljna sredstva za programe (angažiranje producenta-ice, sponzorska sredstva) i razvoj ustanove.

Cilj 5:

Ocrtati plan za buduću knjižnicu i muzejski shop

3. PROGRAMSKA DJELATNOST

Aktivnosti	Vizualna djelatnost	Muzejska djelatnost
Izložbena	<p>“Izmještanje”</p> <p>“Što bi nam priroda rekla... kada bismo joj postavili prava pitanja?”, grupna izložba, kustosica Ivana Meštrov, Galerija Forum</p> <p>2. Kata Mijatović: “Kometi iz REM faze”, kustosica Jasminka Poklečki Stošić Kozmološki centar/ Zvezdarnica, Križevci</p> <p>3. “Sve što je ovdje je sve što smo oduvijek imali”, grupna izložba, kustosica Dušica Dražić, Etnografski muzej</p> <p>4. “Ghost Dancer”, izložba korejskih autora, kustosica Anca Verona Mihulet Srpsko kulturno društvo Prosvjeta</p> <p>5.</p> <p>Izložba u galeriji Elsafluid</p> <p>“Tko je Elsafluid, to se zna” grupna izložba u više sekvenci, kustosice Irena Bekić, Ivana Meštrov (pripremni radovi)</p>	

<p>Istraživanja</p>	<p>Slučaj paviljon: višegodišnje istraživanje povijesnog i političkog konteksta, arhitekture i izložbene povijesti paviljona (u)okolo Paviljona u obnovi</p> <p>Tanja Dabo: Svečanost (suradnja s Etnografskim muzejem)</p>	
<p>Edukacija</p>		<p>Leonida Kovač: Krajolici simultanog vremena - memorizacijske prakse u suvremenoj umjetnosti, Gostovanje Ulrike Ottinger; Projekcije filma i razgovori U suradnji sa Subverziv film festivalom i MSU</p> <p>UPcycling Umjetničkog paviljona - edukativni program Umjetničkog paviljona u Zagrebu (autorica Irma Besednik) - suradnja s Nastavničkim odsjekom ALU, kolegij Metodika nastave likovne kulture, mentorica izv. prof. mr. art. dr. sc. Sonja Vuk</p> <p>Kustoski praktikum - suradnja s Filozofskim</p>

		fakultetom, odsjek za Povijest umjetnosti, dr.sc. Jasna Galjer, prof. i Luja Šimunović
Izdavaštvo	5 publikacija	
Digitalizacija i konzervacija građe		Digitalizacija i konzervacija zgrade, nabavka muzejskih kutija
Rezidencijalni /međunarodni programi		Tessa Maria Gauzon (Kustoski praktikum)

4. KOMUNIKACIJA S JAVNOSTI I RAD S PUBLIKOM

Odnosi se na:

1. Plan javnih komunikacija (marketing, mediji i sl.)

Redovne aktivnosti najavljujvana programa - najave putem fb i Instagram profila, slanje obavijesti elektronska i tiskana novinska izdanja, organiziranje intervjua s umjetnicima:ama i gostujućim kustosima icama prije izložbe

Sudjelovanje na televizijskim i radijskim emisijama

City light boxovi

Novi prostor u Jurišićevoj komunicira se s javnošću kroz nekoliko etapa:

1. postavljanje natpisa nad budućom galerijom
2. plakatiranje izloga s manifestnim tekstom buduće galerije
3. edukativne šetnje kojima se markira prostor buduće galerije i njegovi povijesni i urbanistički konteksti.

2. Plan razvoja publike

Razvoj publike obuhvaća više paralelnih i isprepletenih aktivnosti

1. redovna vodstva po izložbi
2. specijalna kustoska i umjetnička vodstva i artist talk
3. specifične radionice za djecu koje provodi muzejska pedagoginja i angažirani umjetnici
4. radionice nastale u suradnji s Nastavničkim odsjekom ALU koje postavljaju temelje za šire istraživanje metoda razvoja publike
5. podcast (o radovima, o zastupljenim temama, kratki intervjui koje vode studenti povijesti umjetnosti , uspostavljanje on line rječnika)

Pokazatelj posjećenosti (polazna i ciljana vrijednost i slični pokazatelji)

Ovisno o trajanju i lokaciji programa - posjećenost varira. Polazna vrijednost za manje prostore je 700 posjetitelja te je nastojimo povećati na 1500. Novi protor u Jurišićevoj svojom lokacijom u centru grada i otvorenosti prema ulici trebao bi znatno podići broj posjetitelja.

5. FINACIJSKI POKAZATELJI

UKUPNO PLANIRANI PRIHODI NA GODIŠNJOJ RAZINI	
Prihod od Grada Zagreba -	55.000
Prihod iz Državnog proračuna (navesti koji)MK	11.500
Prihod iz europskih fondova i programa	
Prihodi od sponzora i donacija	4.000
Vlastiti prihodi	4.000
Ostali prihodi	
SVEKUPNO PRIHODI:	74.500

6. UPRAVLJANJE IMOVINOM

Podaci o upravljanju imovinom trebaju sadržavati:

- popis svih nekretnina koje Ustanova koristi; Zgrada Umjetničkog paviljona na Tomislavovom trgu, uredski prostor u Cesarčevoj 2, Galerija u Jurišićevoj 1 a, skladišni prostor u Blatu
- informaciju o vlasništvu nekretnina; Zgrada Umjetničkog paviljona u vlasništvu je ustanove, ostali prostori su u vlasništvu Grada Zagreba
- podaci o nekretninama u zakupu: Nema
- planirani otkup građe (muzejske, knjižne i sl.): nema

7. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Plan upravljanja ljudskim resursima treba sadržavati:

- podatke iz tablice u nastavku
- informaciju o planiranim drugim izvorima financiranja plaća (navesti naziv radnog mjesta)
- obrazloženje potrebe za novim zapošljavanjima i radnim mjestima
- godišnji plan usavršavanja i edukacija.

VRSTA ZAPOSLENJA	Stanje na dan donošenja godišnjeg program rada i razvitka	Plan zapošljavanja tijekom godine	Plan odlazaka u mirovinu ili prestanka radnih odnosa na drugi način	Ukupno plan zaposlenih na dan 31. prosinca 2024.
Umjetničko i stručno osoblje	5+1	1	1	6
Upravljačko osoblje	1	/	/	1
Administrativno osoblje	2	1	1	3
Tehničko i pomoćno osoblje	2	/	/	2

Ostalo (navesti što)				
Ukupan broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	10	2	1	12
Ukupan broj zaposlenih na određeno vrijeme	1	/	/	/
SVEUKUPNO	11	3	2	12

Obrazloženje:

U 2024. godini tajnica ravnateljice odlazi u mirovinu. Planira se zapošljavanje administratora/ice na njezino mjesto te otvaranje novog radnog mjesta (sistematizacija u pripremi) Tajnika/ tajnice ustanove poželjno s certifikatom za Javnu nabavu. Ovo radno mjesto je neophodno potrebno jer Umjetnički paviljon nema zaposlenu osobu pravne struke koja bi bila kompetentna za formuliranje potrebnih akata i ostale pravne poslove u ustanovi.

U planu je i zapošljavanje još jednog kustosa/kustosice s obzirom na zahtjeve predviđenih programskih smjerova koji uključuju intenzivne izložbene, diskurzivne, edukativne i suradničke programe koje stavljamo u temelje vizije i misije Paviljona kao progresivne, inovativne i kritičke kulturne institucije.

Edukacije i usavršavanja:

Prate se godišnji pozivi na edukacije i usavršavanja te se na njih prijavljuje. Nabava literature. Polaganje potrebnih licenci

8. TEKUĆE, INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I KAPITALNI PROJEKTI

Plan tekućeg i investicijskog održavanja odnosi se na:

- godišnji plan kapitalnih investicija, podaci o obnovi (konstrukcijskoj, cjelovitoj, energetskej – ako se provodi ili je u planu)
- godišnji plan nabave opreme s obrazloženjem potreba

kamera	- 1 kom	2.500,00
stativ	- 1 kom	812,50
TV	- 2 kom	3.125,00
projektor 4K, laserski, 5000ANSI	- 1 kom	4.125,00
usmjereni zvučnici	- 2 kom	2.500,00

- godišnji plan investicijskog i tekućeg održavanja s obrazloženjem potreba
- potrebe za redovitim atestiranjem i servisiranjem protupožarni i atesti zaštite na radu 1.187,50

redovni servis vatrogasnih aparata	375.,00
redovni servis službenog vozila	625,00
redovni servis klima uređaja	375,00

9. OSTALO

- nema

10. PRILOG: TABLICE FINANCIJSKIH POKAZATELJA

10.1. Programska djelatnost

10.2. Održavanje i opremanje

10.3. Administracija i upravljanje