

**DUBROVAČKE LJETNE IGRE** – Dubrovnik Festival, Croatia  
Od Sigurate 1, 20 000 Dubrovnik  
Tel: ++385(0)20 326 100 (centrala), Fax: ++385(0) 320 326 116  
e-mail: [info@dubrovnik-festival.hr](mailto:info@dubrovnik-festival.hr), [secretariat@dubrovnik-festival.hr](mailto:secretariat@dubrovnik-festival.hr),  
[www.dubrovnik-festival.hr](http://www.dubrovnik-festival.hr)

## **PLAN I PROGRAM RADA - 2018. godina**

### **OSNOVNA DJELATNOST**

Djelatnost i razlog osnivanja Ustanove jest priprema i ostvarenje tradicionalnog kazališnog i glazbeno-scenskog ljetnog festivala koji se svake godine u razdoblju od 10. srpnja do 25. kolovoza odvija u Dubrovniku obavljanjem organizacijskih, administrativno-stručnih, financijskih, tehničkih i drugih poslova. Uz svoju prvenstvenu zadaću i djelatnost, Ustanova kroz registrirane djelatnosti u kulturi priređuje glazbene, dramske, operne, baletne, literarne, likovne, filmske i ostale kulturne priredbe i manifestacije u zemlji i inozemstvu, izdaje knjige, nosače zvuka, itd.

Izvori prihoda su državni proračun, proračun Dubrovačko-neretvanske županije, proračun Grada Dubrovnika, prihodi ostvareni vlastitom djelatnošću te prihodi od sponzorstava i donacija.

### **OSTALE DJELATNOSTI**

1. Organizacija i sudjelovanje u ostalim događanjima u organizaciji Grada, njegovih ustanova, udruga
2. Sudjelovanje u komercijalnim događanjima (najam opreme i slično)
3. Edukativni program (majstorske radionice, Božićna radionica, besplatne akreditacije za đake i studente muzičke škole, umjetničkih akademija, besplatne akreditacije za zaposlenike kulturnih ustanova)

### **PROGRAMI**

Kao najveći izazov funkcioniranja kulturnih ustanova u Hrvatskoj ističe se kasno saznanje o proračunu ustanove za narednu godinu. Naime, ni grad Dubrovnik ni Ministarstvo kulture još nisu objavili rezultate natječaja / prijavnica stoga bi bilo neodgovorno od DLJI-a da objavi program za koji ne može garantirati realizaciju. Sukladno tome, radi se financijski plan i plan programa koji u kasnijoj fazi doživljava promjene i usklađuje se s proračunom. Niže u tekstu, naveden je preprogram manifestacije a slijedi popis aktivnosti službi DLJI-a, a vezane za realizaciju programa:

## **URED RAVNATELJICE**

- Doček i smještaj umjetnika, potpisivanje ugovora s iznajmljivačima, organizacija proba, organizacija izvedbi, briga o gostima festivala, kontakt s državnim protokolima vezano za dolaske na izvedbe, praćenje financijskog plana izvedbi, realizacija umjetničkog dijela programa

## **TEHNIČKI ODJEL**

- Ukupna montaža gledališta, razglas, rasvjeta za programe, suradnja s autorskim timovima predstava, organizacija studenata i vanjskih suradnika

## **ODJEL MARKETINGA, PRODAJE I ODNOSA S JAVNOŠĆU**

- priprema i tiskanje propagandnih i drugih tiskovnih izdanja, organizacija i distribucija propagandnih materijala, organiziranje i održavanje konferencija za medije, organizacija dolaska i smještaja za predstavnike medija, svakodnevna komunikacija s predstavnicima medija, pisanje objava za medije i drugih tekstova, planiranje, upravljanje i administracija web stranice i društvenih mreža, uživo javljanja za radio, snimanje priloga za radio i TV, produkcija vlastitog foto i video sadržaja
- prevođenje tekstova na engleski jezik, prodaja ulaznica i suvenira, organizacija i nadzor rada službe biljetera i hostesa, organizacija i realizacija dijela popratnih programa 66. Igara

## **PRAVNA SLUŽBA**

- Realizacija programa, izrada ugovora ( o djelu, autorskih, poslovnoj suradnji, donatorstvu, izvođenju radova i sl.), korespondencija između Uprave i sindikalnog povjerenika, izrada odluka, naputaka i rješenja ravnateljice i slično.

## **FINANCIJSKA SLUŽBA**

- kontiranje i knjiženje dokumentacije ( ulazni i izlazni računi, izvodi, honorari, plaća), blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga, obračun utroška goriva, obračun plaća, obračun honorara, obračun i knjiženje sitnog inventara, osnovnih sredstava, suvenira, obračun potroška goriva, obračun i knjiženje ulaznica ( internetska i lokalna prodaja, agencije), polugodišnji obračun za tekuću godinu, statistička izvješća, dnevna izvješća o isplatama, devizno poslovanje

**IZVAN FESTIVALSKI PERIOD** podijeljen je na periode od siječnja do travnja, svibanj-lipanj, te rujan – prosinac, periodi pripreme programa.

U siječnju 2018., većina službi u dogovoru s intendantom i njegovim pomoćnicima pripremat će se za jedan od najvažnijih datuma u godini a to je objava pretprograma 2.veljače 2018. u Festivalskoj palači. Odmah nakon objave, sve službe rade detaljnije razrade programa sve do travnja:

#### **URED RAVNATELJICE**

- kontaktiranje umjetnika te dogovor o njihovom angažmanu na festivalu, izrada financijskog plana predloženog pretprograma, priprema materijala za sjednicu Festivalskog vijeća na kojoj se prihvaća predloženi program i financijski plan, protokol dokumentacije , organizacija dolaska u Dubrovnik te pregleda prostora za redatelje koji će režirati na festivalu

#### **TEHNIČKI ODJEL**

- Priprema programa, rad sa scenografima, pregled prostora, priprema javne nabave za razglas

#### **FINANCIJSKA SLUŽBA**

- uvođenje novih programa i novog sustava proračunskog vođenja knjigovodstva, kontiranje i knjiženje dokumentacije ( ulazni i izlazni računi, izvodi, honorari, plaća), obračun putnih naloga, obračun utroška goriva, obračun plaća, obračun honorara, obračun i knjiženje sitnog inventara, osnovnih sredstava, suvenira, obračun potroška goriva, konačni obračun PDV-a, mjesečni obračuni PDV-a, knjiženje inventurnih razlika i rashoda osnovnih sredstava i sitnog inventara, završni račun za prethodnu godinu, kvartalni obračun za tekuću godinu

#### **ODJEL MARKETINGA, PRODAJE I ODNOSA S JAVNOŠĆU**

- priprema predstavljanja pretprograma u veljači 2018., predstavljanje pretprograma, pokretanje internetske prodaje ulaznica, iznalaženje novih sponzora i donatora, definiranje uvjeta s postojećim , izrada komunikacijskog plana i plana oglašavanja, početak kampanje oglašavanja u inozemstvu, rad s dizajnerima na definiranju vizualnog identiteta 66. Igara, priprema izrade suvenira, planiranje, upravljanje i administracija web stranice i društvenih mreža

#### **PRAVNA SLUŽBA**

- Izrada ugovora ( o djelu, autorskih, poslovnoj suradnji, donatorstvu, izvođenju radova i sl.), priprema materijala za sjednice Upravnog vijeća i aktivno sudjelovanje u istima, korespondencija između Uprave i sindikalnog povjerenika, sudjelovanje na stručnim seminarima iz područja prava, sukladno financijskim mogućnostima Ustanove, usklađivanje akata Ustanove s zakonskim propisima, izrada odluka, naputaka i rješenja ravnateljice, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora, sukladno planu Ustanove, izrada kadrovskim izvještaja

U periodu od **travnja do lipnja**, počinju završne pripreme programa, s obzirom da je dosada poznat i stabilan financijski proračun, te preprogram manifestacije može službeno postati i program nakon što ga je usvojilo Festivalsko vijeće, te počinju pristizati uplate financijera, sponzora i donatora.

#### **URED RAVNATELJICE**

- pronalaženje i kupnja avionskih karata, rezervacija smještaja, dogovori s iznajmljivačima, izrada tekstova, glumačkih knjiga za premijerne izvedbe, potpisivanje ugovora s umjetnicima u Zagrebu, dogovori za izradu kostimografije, praćenje izrade kostimografije, organizacija proba premijernih izvedbi u Zagrebu, narudžba notnog materijala i instrumenata

#### **ODJEL MARKETINGA, PRODAJE I ODNOSA S JAVNOŠĆU**

- priprema i tiskanje promotivnih materijala, priprema i predstavljanje programa 66. Igara u Zagrebu, prevođenje tekstova na engleski jezik, prodaja ulaznica, otvaranje lokalne prodaje, provođenje testiranja i intervjua za zapošljavanje studenata u suradnji s Pravnom službom, početak kampanje oglašavanja, planiranje, upravljanje i administracija web stranice i društvenih mreža, priprema izrade, izrada i početak prodaje suvenira, priprema za distribuciju propagandnih materijala

#### **TEHNIČKI ODJEL**

- priprema tehničkih ridera, nabavka instrumenata i ostale opreme koju ne posjedujemo, izgradnja pozornica, gledališta, izrada scenografije za premijerne izvedbe, dogovori s vanjskim suradnicima, investicija

#### **FINANCIJSKA SLUŽBA**

- kontiranje i knjiženje dokumentacije ( ulazni i izlazni računi, izvodi, honorari, plaća), blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga, obračun utroška goriva, obračun plaća, obračun honorara, obračun i knjiženje sitnog inventara, osnovnih sredstava, suvenira, obračun potroška goriva, obračun i knjiženje ulaznica ( internetska prodaja), statistička izvješća, dnevna izvješća o isplatama

#### **PРАВNA SLUŽBA**

- Izrada ugovora ( o djelu, autorskih, poslovnoj suradnji, donatorstvu, sponzorstvu, izvođenju radova i sl.), priprema materijala za sjednice Upravnog vijeća i aktivno sudjelovanje u istima, izrada odluka, naputaka i rješenja ravnateljice, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora, sukladno planu Ustanove, provedba natječaja za zapošljavanje ( apliciranje i testiranje kandidata), zapošljavanje studenata ( testiranja i sl.), suradnja s studentskim centrom i sveučilištem, suradnja s MUP-om ( ishodovanje dozvola za rad i boravak umjetnika), suradnja s Poreznom upravom ( uvjerenja o OIB-u za

umjetnike), suradnja s upravnim odjelima Grada Dubrovnika (potrebne suglasnosti, uvjerenja i dozvole za realizaciju izvedbi)

Nakon završetka manifestacije, **od rujna do prosinca**, većina poslova tiče se pravljenja izvještaja (financijskih, medijskih, analiza prodaje...) i rasporede sezone, te počinju pripreme sezone 2019.

#### **URED RAVNATELJICE**

- Prikupljane dokumentacije za izradu financijskog izvješća, priprema materijala za sjednicu Festivalskog vijeće na kojem se podnosi izvještaj o proteklom festivalu, rad na pripremi slijedeće sezone.

#### **ODJEL MARKETINGA, PRODAJE I ODNOSA S JAVNOŠĆU**

- priprema dijela programskog izvještaja, priprema sponzorskih izvještaja, pospremanje i skladištenje materijala vezanih za službu propagande, medijska analiza, upravljanje i administracija web stranice i društvenih mreža, odnosi s medijima

#### **ODJEL TEHNIKE**

- demontaža i raspremanje opreme, reparacija opreme, povratak posuđene opreme

#### **PRAVNA SLUŽBA**

- evaluacija zaposlenika i studenata, izrada plana godišnjeg odmora
- Sve kao i u ostalom dijelu godine

#### **FINANCIJSKA SLUŽBA**

- pravdanje utroška sredstava Ministarstvu kulture, Županiji, Gradu i ostalim donatorima, prijavnice na natječaje, kontiranje i knjiženje dokumentacije ( ulazni i izlazni računi, izvodi, honorari, plaća) , blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga, obračun utroška goriva, obračun plaća, obračun honorara, obračun i knjiženje sitnog inventara, osnovnih sredstava, suvenira, obračun potroška goriva, obračun i knjiženje ulaznica ( internetska i lokalna prodaja, agencije), devetomjesečni obračun za tekuću godinu, statistička izvješća, dnevna izvješća o isplatama, devizno poslovanje

U svim gore navedenim periodima, a susljedno Statutu, uz svoju temeljnu zadaću, dakle pripremu i realizaciju manifestacije, DLJI bit će **nositelji ili suorganizatori brojnih događanja** u gradu Dubrovniku te partneri kulturnim ustanovama, udrugama, odnosno svim organizatorima događanja koja su od važnosti za grad. I to do te mjere da je moguće ustvrditi kako gotovo niti jedna kulturna manifestacija, humanitarna akcija ili javna svečanost nije realizirana bez izravnog angažmana naših zaposlenika i korištenja naših osnovnih sredstva. Tako će, u rasponu od proslava Nove godine do nove Nove godine, biti realiziran niz organizacijskih i suorganizacijskih postignuća, od maškarata i školskih natjecanja do svetkovine sv. Vlaha i drugih crkvenih

svečanosti. Posebno smo ponosni na kontinuiranoj potpori, što je na tehničko-organizacijskom planu kontinuirano pružamo, bez bilo kakve naknade, svim kulturnim subjektima Grada.

#### DUBROVAČKI ZIMSKI FESTIVAL I DOČEK NOVE GODINE 2019.

Festival koji traje od 2.prosinca 2018. Do 7. siječnja 2019. objedinjuje kulturno -zabavne programe adventskih svečanosti i doček Nove godine. Program još nije poznat

Trenutno smo upoznati i obaviješteni i o slijedećim događanjima u kojima će stručni zaposlenici DLJI-a sudjelovati.

- organizacija Mediteranskog sajma
- Sveučilište u Dubrovniku, Studentski dan sporta
- Grad Dubrovnik UO za obrazovanje i šport, Adio Školo
- Udruga Porporela, Festival umjetništva i djece i mladeži
- ARAGOSA, Dubrovački međunarodni operni festival
- Ljetna akademija Laus, Knežev Dvor,
- Divlja liga
- te brojni drugi projekti koji dosada nisu točno specificirani, a iskustvo proteklih godina pokazuje da bude do 100 ovakvih projekata.