

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, secretariat@dubrovnik-festival.hr,
www.dubrovnik-festival.hr

PLAN I PROGRAM RADA - 2022. 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

- Organizacija i sudjelovanje u ostalim događanjima u organizaciji Grada, njegovih ustanova, udruga
- Sudjelovanje u komercijalnim događanjima (najam prostora, opreme i slično)
- Edukativni programi i slično

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.

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

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 2022., većina službi u dogovoru s intendanticom i njezinim pomoćnicima pripremat će se za jedan od najvažnijih datuma u godini, a to je objava pretprograma 2. veljače 2022. Odmah nakon objave, sve službe rade detaljnije razrade programa sve do travnja:

URED RAVNATELJICE

- kontaktiranje umjetnika te dogovor o njihovu 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, 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 2022. godine, 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 73. 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 sa zakonskim propisima, izrada odluka, naputaka i rješenja ravnateljice, izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora sukladno planu Ustanove, izrada kadrovskih izvještaja

U periodu od travnja do lipnja, počinju završne pripreme programa, a s obzirom na to da je dosada poznat i stabilan financijski proračun, pretprogram 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 73. Igara, 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 i knjiženje ulaznica (internetska prodaja), statistička izvješća, dnevna izvješća o isplatama

PРАВНА SLUŽBA

- izrada ugovora (o djelu, autorskih, poslovnoj suradnji, donatorstvu, sponzorstvu, izvođenju radova i sl.), priprema materijala za sjednice Upravnog vijeda 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 sa 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 2023.

URED RAVNATELJICE

- prikupljane dokumentacije za izradu financijskog izvješća, priprema materijala za sjednicu Festivalskog vijeća na kojem se podnosi izvještaj o proteklom festivalu, rad na pripremi sljedeće 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

PРАВНА 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 i knjiženje ulaznica (internetska i lokalna prodaja, agencije), devetomjesečni obračun za tekuću godinu, statistička izvješća, dnevna izvješća o isplatama, devizno poslovanje

OSTALI PROJEKTI – IZVANFESTIVALSKI PERIOD

U svim gore navedenim periodima, a dosljedno 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 sredstava. Tako će u rasponu od proslava Nove godine do nove Nove godine, biti realiziran niz organizacijskih i suorganizacijskih postignuća, a 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 2023.

Festival koji traje od početka Adventa do 6. siječnja 2023. godine objedinjuje kulturno-zabavne programe adventskih svečanosti i doček Nove godine. Program još nije poznat te će se na njemu kontinuirano i sa svim gradskim službama raditi prvih šest mjeseci 2022. Organizacija zimskog festivala podrazumijeva apsolutno rad svih službi kao i za organizaciju DLJI-a jer su Dubrovačke ljetne igre odgovorne za produkciju svih događanja na Stradunu i marketinške poslove, a sudjeluju kao suorganizatori na svim ostalim dječjim i sličnim događajima.

JUK Dubrovačke ljetne igre i u 2022. 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, svim kulturnim subjektima Grada.

PROGRAMI U KABOGI 2022.

Ljetnikovac Bunić-Kaboga već je etablirana oaza kulturne atmosfere koja u svijesti građana priziva vizije onakvog Dubrovnika kakvog želimo. Ne samo idealan koncertni podij za onu glazbu koja je skladana i zamišljena za upravo takav prostor, nego i referentna točka razvoja mladih, poticanja kreativnosti i stjecanja dragocjenih iskustava podučavanja. Zaklada je pak postala pojam njegovatelja materijalne i nematerijalne baštine - a u suradnji s Ljetnim igrama, i sezone cjelogodišnjih kulturnih zbivanja bez premca u Hrvatskoj.

EU PROJEKTI 2022.

PROJEKT #SYNERGY: SHARPENING THE CAPACITIES OF THE CLASSICAL MUSIC INDUSTRY IN THE WESTERN BALKANS

Dubrovačkim ljetnim igrama odobreno je 362 tisuće kuna za sufinanciranje projekta jačanja kulturne suradnje i konkurentnosti kulturnih i kreativnih industrija na Zapadnom Balkanu u koji će ta kulturna ustanova uložiti i svojih 108 tisuća kuna. Projekt #synergy: Sharpening the capacities of the classical music industry in the Western Balkans, prijavljen na poziv Kreativne Europe na natječaj jačanja kulturne suradnje i konkurentnosti kulturnih i kreativnih industrija na

Zapadnom Balkanu, jedan je od trinaest - od ukupno 300 prijavljenih - kojima su odobrena sredstva Europske unije u iznosu od 410.930 eura. Ukupna vrijednost projekta je 410.930 eura ili nešto više od tri milijuna kuna, a iz europskog fonda sufinancirat će se 80 posto iznosa ili približno 2,5 milijuna kuna.