



## PRILOG UZ PRIJEDLOG PRORAČUNA ZA OSNOVNU DJELATNOST USTANOVE U 2014. GODINI - PODLOGA PRORAČUNU

### SAŽETAK

Za puno funkcioniranje redovne djelatnosti Pogona – Zagrebačkog centra za nezavisnu kulturu i mlade u 2014. godini iz sredstava **Proračuna Grada Zagreba** potrebno je osigurati ukupna sredstva u iznosu od **1.236.719,21 HRK** (povećanje od 453.516,91 HRK), dok je iz vlastitih i drugih prihoda potrebno osigurati 161.000,00 kn (povećanje od 86.956,55 HRK).

#### Proračunska sredstva - PRIORITETI

1. Saniranje dugovanja za **energiju i komunalne usluge** iz 2013. godine u iznosu od 50.633,85 HRK te povećanje u istom iznosu za iste troškove u 2014. godini – ukupno potrebno uvećanje **101.267,70 HRK**
2. Zapošljavanje **triju zaposlenika na puno radno vrijeme** (trenutno zaposleni na 5, odnosno 6 od 8 sati) – ukupna potrebno uvećanje: **106.003,98 HRK**
3. Zapošljavanje **voditelja marketinga** na pola radnog vremena – ukupna potrebna sredstva: **62.604,00 HRK**
4. Sredstva za redovnu promidžbu i informiranje (internetske stranice, Facebook, e-bilten 2x mjesečno, tiskani materijali, oglašavanje isl.) - ukupno potrebno uvećanje: **65.719,04 HRK**
5. Zapošljavanje **voditelja prikupljanja sredstava** na pola radnog vremena – ukupna potrebna sredstva: **86.057,40 HRK**
6. Dio sredstava za nabavu potrebne opreme (rasvjetna, video i audio) – ukupno potrebno **60.000,00 HRK**

# DETALJNA RAZRADA

## A) PRORAČUNSKA SREDSTVA

### RASHODI ZA ZAPOSLENE

#### 1. Puno zapošljavanje na postojećim radnim mjestima

Ukupne aktivnosti Pogona prerasle su sadašnje kapacitete - na puno radno vrijeme zaposlena je samo ravnateljica, dok su ostala presudna radna mjesta definirana u skraćenom radnom vremenu. Treba uzeti u obzir da Pogon intenzivno radi i na pripremi sve potrebne dokumentacije za projekt Rekonstrukcije Jedinstva, što dodatno kapacitira ravnateljicu koja je obavljala i dio dolje navedenih poslova.

Takva situacija više nije održiva te je nužno puno zapošljavanje i na sljedećim radnim mjestima:

- Koordinatorica programa i voditeljica projekata - vodi ukupnu programsku djelatnost Pogona, koordinira programe u Pogonu Mislavova te vodi međunarodne projekte. Trenutno zaposlena na 6 od 8 sati, odnosno 75%
- Voditelj programa i domar u Jedinstvu - koordinira sve programe u Jedinstvu, vodi brigu o prostoru i opremi, zadužen za investicijsko održavanje. Trenutno zaposlen na 6 od 8 sati, odnosno 75%
- Financijska voditeljica i voditeljica ureda - vodi i prati financijsko poslovanje, uredsko poslovanje te ostale administrativne poslove. Trenutno zaposlena na 5 od 8 sati, odnosno 62,5%

#### 2. Nova radna mjesta na razvojnim poslovima

Kako bi se ostvarili preduvjeti za stabilizaciju i razvoj, kako po pitanju poboljšane vidljivosti Pogona i njegovih programa, tako i po pitanju diversifikacije izvora financiranja, nužno je uložiti u otvaranje sljedećih radnih mjesta, i to samo na **pola radnog vremena**:

- Voditelj marketinga - u suradnji s ravnateljicom kreira strateški i godišnji marketinški plan; provodi aktivnosti marketinga (priprema i distribucija tiskanih materijala, uređivanje internetskih stranica, vođenje Facebook stranice, uređivanje elektroničkih biltena (newsletter), prikupljanje i objavljivanje programske dokumentacije te obavlja druge vezana poslove.
- Voditelj prikupljanja sredstva - u suradnji s ravnateljicom kreira strateški i godišnji plan prikupljanja sredstava; komunicira s potencijalnim sponzorima i donatorima; u suradnji s ostalim zaposlenicima radi na pripremi projektnih prijedloga za različite fondove i natječaje te obavlja

druge vezana poslove.

## **MATERIJALNI RASHODI**

### **NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA**

Službena putovanja - zbog povećanja obima međunarodne suradnje potrebno je osigurati sredstva za putne troškove (ekonomski razered), smještaj (hoteli do 3 zvjezdice) i dnevnice (manje ili jednake propisanom standardu).

Naknade za prijevoz - sredstva za mjesečne ZET karte za sve planirane zaposlenike

### **RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU**

Uredski materijal i ostali materijalni rashodi - za troškove higijenskih sredstva za programe na obje lokacije, za potrošni materijal te uredski materijal

Energija - potrebno je osigurati dovoljna sredstva za troškove struje, plina i nafte koji većim dijelom nastaju korištenjem obje lokacije za programe. Potrebno je osigurati sredstva za dugovanja nastala u 2013. godini, kao i sredstva za 2014. godinu.

Tekuće i investicijsko održavanje - sredstva za materijale za popravke i održavanje, većinom na lokaciji Pogon Jedinstvo

Sitan inventar - sredstva za sitan invenar za uredsko poslovanje i za potrebe programa

### **RASHODI ZA USLUGE**

Telefon, pošta, prijevoz - svi komunikacijski troškovi, uključivši internet pristup, za uredsko poslovanje i programe

Tekuće i investicijsko održavanje - sredstva za usluge za popravke i održavanje, većinom na lokaciji Pogon Jedinstvo

Promidžba i inoromiranje - 4. Sredstva za redovnu promidžbu i informiranje (internetske stranice, Facebook, e-bilten 2x mjesečno, tiskani materijali, oglašavanje isl.)

Komunalne usluge - potrebno je osigurati sredstva za sve komunalne usluge vezane uz prostore: pričuva, komunalna naknada, odvoz smeća, potrošnja vode Potrebno je osigurati sredstva za dugovanja nastala u 2013. godini, kao i sredstva za 2014. godinu.

Zakupnine i najamnine - sredstva za najam prostora u Kneza Mislava 11 od Republike Hrvatske (povoljni najam)

Intelektualne i osobne usluge - umanjena u odnosu na prethodnu godinu, ukoliko se osiguraju sredstva za promidžbu te za zapošljavanje voditelja marketinga (kako je gore navedeno). Uključuju troškove knjigovodstva,

studentskih ugovora za povremene pomoćne poslove i slično.

Računalne usluge - sredstva za održavanje računala i sustava pohranjivanja podataka

Ostale usluge - sredstva za servis čišćenja na obje lokacije te za usluge alarmno-dojavnog servisa, budući da Pogon ne zapošljava osobe koje bi obavljale poslove čišćenja ili čuvanja)

### **OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA**

Osiguranje - uključuje osiguranje opreme, stakala u Jedinstvu te zaposlenika

Članarine - uključuje članarinu u europskoj mreži Culture Action Europe te članarinu u PBZ Card (kreditna kartica potrebna za on-line kupovinu internetskih usluga i avionskih karata, koje se na taj način mogu jeftinije pribaviti).

Pristojbe i naknade - različite javnobilježničke i druge administrativne pristojbe

### **FINANCIJSKI RASHODI**

#### **OSTALI FINANCIJSKI RASHODI**

Bankarske usluge - redovne bankarske usluge za održavanje računa i transakcije

### **RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE**

Potrebno je osigurati dio sredstava za obnovu osnovne tehničke opreme u Jedinstvu: rasvjetna, video i audio oprema.

## **A) VLASTITA SREDSTVA I OSTALI PRIHODI**

Ukoliko se odobre potrebna sredstva iz Proračuna Grada Zagreba, a prije svega tu mislimo na sredstva za marketing i prikupljanje sredstava (plaće i materijalni troškovi), bit će moguće povećati i vlastite prihode i prihode iz drugih izvora (npr. iz poslovnog sektora). Iz tih sredstava planiraju se financirati sljedeći troškovi:

- Službena putovanja – troškovi puta, smještaja i dnevnica za međunarodne skupove financirani od drugih organizacija / partnera
- Ostale naknade troškova zaposlenima – za povremeno korištenje osobnog automobila za potrebe obavljanja redovne djelatnosti (loko vožnja)
- dio troškova uredskog materijala i drugih materijalnih rashoda
- dio troškova energije
- dio troškova materijala za tekuće i investicijsko održavanje
- veći dio troškova za sitan inventar
- dio komunikacijskih troškova (telefon, internet, pošta, prijevoz)
- dio troškova promidžbe i informiranja
- dio troškova osobnih i intelektualnih usluga, računalnih usluga i ostalih usluga
- reprezentacija (promotivna događanja, sastanci s partnerima)
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja, pristojbe i naknade
- zatezne kamate i negativne tečajne razlike
- dio troškova za nabavu opreme (iz sredstava Ministarstva kulture, ukoliko predloženi program bude odobren).

U Zagrebu, 19. studenog 2013.

Emina Višnić,  
ravnateljica