

SAVEZ UDRUŽENJA LIKOVNIH UMETNIKA VOJVODINE

Bulevar Mihajla Pupina 9, Novi Sad

tel: 021/524-991

e-mail: suluvkontakt@gmail.com

suluv.org

Sednica Predsedništvo SULUV

Br. 2/2024

43/2024

ZAPISNIK

Datum: 7.2.2024.

Trajanje Sednice: 10.00 - 13.30

Mesto: kancelarija Udruženja

Prisutni: Goran Despotovski, Danica Bićanić, Milica Dukić (online), Jelena Sredanović, Ana Vrtačnik, Danijel Babić, Adrienn Ujhazi,

Zapisnik: Adrienn Ujhazi i Goran Despotovski

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa prve sednice Predsedništva u 2024 godini.
2. ŽUsvajanje nacrtu Izjave i dalja procedura, Opisi poslova, Izjava
3. Funkcionisanje
 - sređivanje materijala, delovodnik
 - sređivanje materijala, arhiva
 - kontakti, in memoriam i drugi spiskovi
 - PP poslovi, termini, saradnici i dr.
4. Odluke - način i sistem donošenja, usklađivanja i upotrebe u praksi.
 - Evidencija zadatka, Danicin predlog
 - Postupci odlučivanja, predlozi članova predsedništva, predlozi drugih, glasanje, online glasanje i komunikacija, overa dokumenata i sl.
5. Informisanje članovima i druge informacije koje šaljem, oglašavamo i sl.
 - tekst o (članarini, penzioneri, portfolio i sl.)
6. Sastanak sa US. ili radnim telima (Godišnja i ostalo)
7. Razrada Jubilej
8. Projektne aplikacije
9. Razno

1.Usvajanje zapisnika sa prve sednice Predsedništva u 2024 godini. Zapisnik: (interni, javni)

Goran je pokrenuo prvi deo sastanka vezano za zapisnik sa prethodnog sastanka jer je bilo komentara.

(Diskutovanje o komentarima unutar dokumenta/zapisnika.)

G: vezano za prve komentare oko arhiviranja, je Istakao vežnost arhiviranje podataka o čemu se nadovezije diskusija sa predhodnog sastanka i određenih pitanja oko arhiviranja, delovodnika i sl. Nije naglašeno da neko smatra da nije važno već je on to istakao i naglasio zbog svih. U tom smislu vezano za arhivu i sl. G. ima nove informacije o načinu rada na arhiviranju i naglašava da je taj način pravilo vođenja delovodnika, pored toga istakao je da sva pitanja radi provere možemo uputiti i pravniku na tumačenje. Predlog je da svako ako ima nedoumice oko nekih odluka pre donošenja odluke pošaljemo upit pravnici Udruženja.

Po pitanu nejasnoća oko cene knjigovodstvenih usluga, od početka angažmana se spominjalo da bude Tehnički sekretar... Dugo smo radili sami sa manjim kapacitetom, i teško je moglo da se svaki detalj isprati. Na početku dali smo maksimum i možda zbog toga postoji propust u hodu. Nakon ovoga svi članovi su se složili da je ova tema razrešena i da je u pitanju nesporazum oko cene.

- Zapisnik od prethodnog sastanka jednoglasno usvojen od strane predsedništva.

2. Usvajanje nacrtu Izjave i dalja procedura, Opisi poslova, Izjava

G. je nakon prošlog sastanka na osnovu saminicijativne konsultacije sa stručnim licima dao predlog da se dosadašnji dokument internog karaktera, opisi poslova stavi u formu pravilnika o sistematizaciji poslova (pravilnik za radna tela i pravilnik za angažovane saradnike), kao javni dokumenti udruženja. Ovim pravilnicima bi izbegli potrebu za izjavom ali to je takođe savet stručnih lica koji možemo uputiti pravnicima.

(pitanja) Danica: opis poslova interni ili pravilnik za buduće kolege. G. Predlog je da to bude javni dokument sa pročišćenim ili preformulisanim delovima iz internog dokumenta Opisi poslova u kome se prikazuju i angažovanja kroz trenutnu situaciju a da to ne spada u deo redovnih obaveza. U pravilniku bi trebali da definišemo postavbe angažovanja radnih tela i predsednika, a posebno za angažovane saradnike.

- Konstatovano je sledeće, da će G. postaviti nacrt koji će se razmatrati na sledećim sastancima i uputiti pravnicima.

3. Funkcionisanje

- sređivanje materijala, delovodnik (Danica, Adrienn)

- Pitanje za pravnika: Sistematizacija pravnih dokumenata. *Poslati pravilnik za proveru.
- Način uređivanja delovodnika i arhiviranje *Poslati pravilnik za proveru.

- sređivanje materijala, arhiva (Goran, Danijel)

G. je napomenu od je pre nekoliko godina skenirana arhiva zbog projekta, tada je urađen materijal do 2000 godine iz arhive Udruženja. Nedostaju periodi od 2000 te i prvi deo od 1946 do 1958 koji se ne nalazi u Udruženju. Ovaj materijal je potreban za završetak projekta Arhiva Udrženja (Fragmenti istorije) i ujedno za obeležavanje Jubileja Udruženja

- Dogovor je da se ovi poslovi raspodele i krene sa obradom materijala. Skeniranje materijala, ažuriranje informacija za digitalizaciju podataka.

- kontakti, in memoriam i drugi spiskovi

G: Puno se toga uradilo od 2018 godine, ali smo ipak stali. Spiskovi koji nisu bili rešeni radilo se na njima Aktivni članovi/uplata članarine, evidencija itd. Dobro bi bilo da se zbog Jubileja ali i obeležavanja Jubileja ovi materijali srede, jer će time ovaj tim ostaviti sledećim timovima deleko bolju situaciju za rad u Udruženju. To je priprema terena za buduće kolege.

In Memoriam: gde/kako i ažurirati preminule aktivne članove. Ana: *Subpage in Memoroiam* na sajtu. Danica: Videti šta nam fali od članova i krenuti od toga. G. ovo je takođe velikim delom urađeno ali treba uraditi još jednu proveru i postaviti na sajt i bazu.

Zaključak je da se treba uraditi sledeće:

- završiti kontakte na gmailu i sl. kao i deo in memorijam kroz bazu i sajt.

- PP poslovi, termini, saradnici i dr.

Danica, PP: Početkom godine, bitan momenat kada se sastavljaju ugovori sa svakom opštinom. Opštine nisu te koji iniciraju taj korak, ona kontaktira njih. Početak godine uvek izazovan za komunikaciju sa njima ali uspešno sam stupila u kontakt i dostavila svu potrebnu dokumentaciju. Bitno je, samostalci ne razumeju uprkos tome što je više puta obaveštavala, da udruženju dostave akontaciono rešenje za tekuću godinu (problem se nastavlja godinama/decenijama). Nije im jasno zašto se dostavlja to rešenje (akontaciono). Ove godine se desila urgentna situacija, kada su samostalci donosili svoja rešenja. Danica daje predlog da se u buduće nađe model, kako bi SULUV olakšao obaveze i procese vezano za njihov status. Tek je na početku ideja - da se pokrene projekat - obuka samostalnih umetnika u okviru kojeg bi se pokrenula pitanja za samostalce, poput diskusije, ali sa prioritonom, šta su osnovne obaveze i prioritoni samostalaca. Danica je napravila grupu "samostalci" na viberu (isključivo služi za podsetnik i jedno mesto, za tekuće pitanja za samostalce).

Pored toga, zahtevi su predati, transfer novca bi trebalo da bude do 15. februara, doprinosi za prvi kvartal. Samostalci moraju da budu u toku!

G: Postavlja pitanje, da li se primećuje šta je sporno u svemu ovome, viber grupa je odličan vid komunikacije, ali šta je ovde propust, ne veliki ali je propust. O ovome nismo zajedno diskutovali i stavili kao predlog u zapisnik pa tek onda radili na tome. Malo je obrnut redosled oko ove ideje i inicijative.

Danica: Ne vidi problem. Goran izjavio da isto ne vidi problem za viber grupu, ali vidi problem oko informisanja predsedništva. O tome jetrebalo da bude informisano predsedništvo, radi se o vidu komunikacije sa grupom članova i ne članova ispred Udruženja. Danica: u tom slučaju dodaje, da li sme da se pošalje mejl samostalcima (to nije sporno?).

G. mejl je dosadašnji vid komunikacije o kome smo znali, do sada smo uvek o tome pričali i planirali, o novim vidovima komunikacije (instagram..., pre toga sajt i sl).. Pored toga, koja je konekcija između angažovanih saradnika, zastupnika i ostalih članova predsedništva sa svim ovim idejama kojima idemo u javnost ako nema informaciju o predlogu i ideji da će se nešto raditi i to naročito u vidu komunikacije sa članovima i sl.

Danica: Slaže se i prihvata ako je to način funkcionisanja, za sve inicijative. Smatra da u okviru svojih posla, imati kredibilitet i autonomije u okviru posla normalna. G: Kod ovih stvari se radi samo o predlogu i informaciji, inače je naša uloga takođe besmislena. Angažovani saradnicu su osobe koje aminuje predsedništvo, takođe i njihove poslove, samim tim sve novine pa i one koje su poželjne i inovativne moraju biti podeljene sa članovima predsedništva. U ovom slučaju i predlogu samo se traži to, da smo informisani sa idejom i nema problema za dalji rad.

D: iskazuje da ima volju da radi, da pomogne samostalcima, da bude lakše, zato je grupa napravljena, da ih podseća za uplate, provere kamate itd. A/J/M: se slažu da je to odlična opcija za način komunikacije sa samostalcima. G: Ako imamo nove tipove komunikacije, treba da se izvesti predsedništvo, ništa više, takođe podržava ovu ideju i saglasan je sa ovim vidom komunikacije, i opet naglašava da je potrebno o tome upoznati članove pred. i ništa više nije sporno. Kod nekih primera i predloga bi se otvorile nove konstruktivne razrade, ponekad i rasprava o tome čime se svi aktiviramo u procesu rada. Ako ovo ostaje na nivou komunikacije sa Samostalnim umetnicima u potpunosti podržavam ovaj predlog. G. predlaže da se ubaci u viber grupu samostalaca jer mora postojati neki vid konekcije sa saradnicom na PP poslovima. Danica: ističe da neće raditi ništa samoinicijativno, daće do znanja predsedništvu za sve nove predloge. Goran: po pitanju predloga za projekat podržava i ima predlog na koji način da se edukuju ne misli samo na samostalce već generalno na članove pa i samostalce. Nešto se već na tu temu kroz aplikacije za projekte radi u partnerstvu sa ULUS-om, ali sa time bi se započelo ako bi projektna aplikacija prošla.

Vezano za Poverene poslove: Potrebna je odluka koji dan Danica treba da bude u SULUV-u da bi se posvetila samostalcima (radni dan i radno vreme). G. ističe da se angažovanjem i treće saradnice otvara mogućnost još jednog ili dva radna dana, rada galerije, što je odlično. Poziva članove i angažovane saradnike da razmisle o tome.

Danica: što se tiče određivanja dana za rad na PP u kancelariji-galeriji, postoji mogućnost da bi bilo loše ako bi se odredio dan a kasnije menjao zbog njenih obaveza na drugom poslu, za koji još čeka informacije. A. misli da se to treba definisati. G. se složio sa tim da je to ne moguće sada i dao je predlog da se sa ovim sačeka.

- Zaključak je da se o novim terminima rada kancelarije i galerije sačeka dok ne budu jasne informacije kada i u kojim terminima je to moguće.

4. Odluke - način i sistem donošenja, usklađivanja i upotrebe u praksi.

- Evidencija zadataka, Danicin predlog

Danica: Evidencija zadataka-Predlog koji je upućen mejlom članovima predsedništva. Zamisao tabele dolazi iz potrebe za bolju komunikaciju. Svi smo na sto strana, te ako bi smo imali tu tabelu, i ako bi smo upisivali tekuće zadatke i obaveze, bi bilo preglednije, i da se bolje organizujemo zajedno zbog milion obaveza. Onda svako individualno može da isplanira svoje vreme i da se posveti obavezama u udruženju. Samo iz tog razloga je predlog za tabelu i da predsedništvo u celosti bude upućeno. Na ovu temu članovi su usaglašeni i slažu se sa predlogom.

- Zaključak je da je potrebno razraditi sistem i videti koliko to deluje u praksi, da li ima nekog značaja, ko i kao to vodi i sl.

G. Vezamo za predhodni deo, oko davanja predloga, onlajn, sastanci i sl. Smatram da se sve ideje mogu kroz razne oblike deliti sa svim članovima predsedništva, ali da se rasprava, razrada i na kraju odluka (saglasnost) sprovede na sastancima. On-lajn komunikacija može napraviti dosta nepravilnosti iz više razloga, nedovoljna upućenost u temu, ishitrene odluke i sl.

- **Postupci odlučivanja, predlozi članova predsedništva, predlozi drugih, glasanje, online glasanje i komunikacija, overa dokumenata i sl.**

G. ističe još jedan propust. Tema je potpisivanja Gorana. Na sastanku RT naglašeno je da se sa praksom potpisivanja u ime G. prstane i da se ta praksa obustavi. U decembru je postojala ponovljena varijanta daljeg potpisivanja u ime G. i to bez znanja. Kao i još gora varijanta, predlog da drugi potpiše da isto to uradi u ime. G.

G. naglašava da ovo ne smemo da radimo, da nema potrebe jer je svakodnevno prisutan i da je to njegova odluka koja je jasno rečena više puta i na sastancima i individualno. Zamolio je sve da se ovo poštuju.

Sledeća tema je međusobna informisanost: Danijel nije dobio informaciju o skidanju radova - Umetnici su došli u petak (02.02.2024). U mejlu koji je poslat (23.01 - period pre odlaska nove saradnice na put), nova saradnica nije ubacila Danijela u CC za obaveštenje članova da je rok preuzimanje radova "Novi članovi" 06-09.02.2024. Te Danijel posebno pozvao članove za preuzimanje koji je uglavnom obavljem pre određenog roka koji je njima dat u mejlu. Nedostatak komunikacije između A i D. Zaključak: da se stavlja u svaki mejl u CC Danijel da prati informacije sa izlagačima, donošenje radova, postavke i preuzimanje itd.

5. Informisanje članovima i druge informacije koje šaljemo, oglašavamo i sl.

- **tekst o (članarini, penzioneri, portfolio i sl.)**

G. na početku ove teme ističe propust koji se desio, smatra da je poželjno o tome prodiskutovati, zbog toga da se u buduće bolje sinhronizujemo i radimo u skladu sa odlukama. Reč je o tome: predsedništvo je na prošlom sastanku donelo odluku o slanju mejla članovima sa osnovnim informacijama. Taj mejl je poslat ali nije pre toga usklađen sa predsednikom koji je u obavezi da sprovodi odluke predsedništva. Ovaj propust se odnosi na postupak pri sprovođenju odluke u slučaju kada nije drugačije odlučeno, već se odnosi na višegodišnju praksu, zadatoj ingirenciji po statutu i pravilnicima. U tom smislu ovaj mejl je otišao bez informisanja i pregleda. O informisanju članova za članarinu, to je bilo na sastanku, međutim bez obzira, taj zapisnik nije još usvojen i usaglašen i bez obzira i na to, prema opisu poslova treba da se izvrše konsultacije vezano za vreme slanja, sadržaj i sl. To nije jedna informacija, već više informacija kojim se obraćamo članstvu početkom godine. Mi predsedništvo, jedino tako i komuniciramo objedinjeno sa članovima. Pored toga mislim da je poenta da na početku godine, ali i zbog naše nove saradnice učestvujemo i delom u novom kreiranju ovih i sličnih sadržaja. Cilj je da menjamo i unapređujemo stvar zajedno, izbegavajući, zastarele sadržaje i sl. Ovo je sada po meni jako bitno i zbog dolaska Adrien i prilike da nešto uredimo, postavimo standarde, ostavimo uređeno narednim generacijama koje će doći nakon nas. Ono bitno što sada izostaje je: Ko i šta radi od saradnika, ko koordinira i sa kime se konsultuju saradnici, ko radi druge stvari, koje i sl. Izdvojiću par zamerki ovog info mejla: 1. Tekst o članarini je zastareo, čak je formiran u ko zna kom sazivu PR. i pre nove odluke o revidiranju članstva. On postoji na sajtu Udruženja i treba ga promeniti. Naročito u ovakom obraćanju članovima. 2. Portfolio, ovaj deo je takođe zastareo, o tome smo već pričali ali nismo još primenili novi način prijavljivanja i šta sve ide uz to i tome slično. Napravljena je google forma ali to nismo još stigli da procesuiramo. 3. Mislim da je tu bilo još mesta za korisne informacije, koje trenutno još nemamo ustanovljene, a o kojima treba da pričamo. Lično sam imao predlog za još informacija. 4. potpis "Kancelarija udruženja", to kao sektor u našem udruženju ne postoji i nikada nije ustanovljen. O ovome smo čak pričali i doneli neke odluke, kako potpisujemo mejlove. Mislim da se mailchimp ne potpisuje, ili ako se potpisuje ovakav tip informacija možmo potpisati samo kao Predsedništvo, to su odluke Predsedništva. Osoba, koja šalje je u ovom slučaju neko ko je angažovan da prosleđuje odluku članovima i javnosti. Ona ne odlučuje niti donosi ove odluke. Majl koji smo dobili nakon ovog info mejla od

člana penzionera koji je ljut iz razloga što mu tražimo da plati članarinu je još jedan propust u informaciji koje nema a da su penzioneri oslobođeni plaćanja članarine.

Danica: Do sada smo uvek radili sami i rutinski sa G. Adrienn je ovo spomenula nakon sastanka i pitala da se pošalje, te Danica nije promišljala o tome, pošto ako je već doneta odluka na prethodnom sastanku predsedništva, onda u tom slučaju se može rutinski obaviti taj deo posla. G. To smo radili rutinski, sproveli smo odluke ali u drugom sastavu ja kao predsednik i ti kao angažovana saradnica na tim poslovima. G: Predlaže rad na ovim sadržajima o informisanju članova. Milicin predlog da se ponovo pošalje mejl sa informacijama koji ćemo zajedno iskreirati na.

- Odluka je da Adrienn pošalje svima formu i da na tome rade svi članovi pr.

6. Sastanak sa US. ili radnim telima (Godišnja i ostalo)

Goran: predlažem da se US informiše da osmisle Godišnju izložbu. A. predlaže da im se uputi mejl sa rokom nakon koga će svoju ideju prezentovati predsedništvu. Predlozi predsedništva za rešenje: US da odabere kustosa svake godine po pozivu. / US da 2-3 ideje i da se glasa. / US bi trebalo da bude informisan o svim obavezama i angažovanju povodom toga. A. smatra da se sa tom izložbom treba nešto menjati. Danica: Različiti ljudi/umetnici, da se animiraju uspavani deo članstva, da se pruži - strateški momenat, ne kao vrhunski umetnički događaj/projekat. Na nama je koje aspekte želimo i da li želimo da imamo takvu manifestaciju ili ćemo ići u drugom pravcu, da bi imali kvalitetniji umetnički događaj. Smatra se da je korisno, za animiranje ljudi, umrežavanje i konekcije starije generacije. Ta izložba ima svoju publiku koja isključivo to prati, a angažovanje US je naophodano.

- Poslati im predlog mejl + rok, nakon da se odredi sastanak zajedno sa njima Predsedništvo i US.

7. Razrada Jubilej

- Odličeno je da se predsedništvo povodom ove teme posveti kroz Poseban sastanak

8. Projektne aplikacije

G. je podelio link sa pripremljenim aplikacijama i istaknuti su rokovi za slanje aplikacije. Za Ministarstvo je poslato. Za pokrajnu će se sad poslati narene nedelje. Grad uskoro.

9. Razno

- Ana: (izrazila želju za preuzimanje inicijative) U udruženju da se organizuju predavanja, kako da se pišu projekte, aplikacije, biografije itd.

Popisnici, zapisnik vodili:

Adrienn Ujhazi, saradnica Udruženja

Goran Despotovski, predsednik