

Uvjeti Poziva s uputama za predlagatelje programa za muzejsku djelatnost za 2026. godinu

CILJEVI POZIVA I KRITERIJI DODJELE POTPORA

Cilj Poziva jest dodjela financijske potpore za programske aktivnosti muzeja i drugih pravnih osoba upisanih u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj te strukovnih udruga u području muzejske djelatnosti, kojima se povećava razina obrade, istraživanja, tumačenja, prezentacije i zaštite muzejske građe, osuvremenjivanje stalnog postava i omogućuje veća dostupnost muzejske građe u digitalnom okruženju.

Posebno se vrednuju programske aktivnosti koje potiču prilagodbu suvremenim potrebama zajednice, interdisciplinarni pristup, međumuzejsko i međuinstitucionalno povezivanje i senzibiliziranje javnosti za vrijednost muzeja i baštine.

Pri vrednovanju prijava muzejske djelatnosti Hrvatsko muzejsko vijeće primjenjivat će sljedeće kriterije:

- koncepcijska i provedbena razrađenost programskih aktivnosti profiliranih prema osnovnoj djelatnosti muzeja
- provedivost programskih aktivnosti
- razvoj inovativnih muzejskih praksi i usluga usmjerenih publici različitih uzrasta te različitih društvenih i obrazovnih skupina (kreativni interaktivni ili digitalni programi, mobilne aplikacije i slično)
- povećavanje razine obrade, zaštite, digitalizacije i prezentacije muzejske građe
- programska i stručna ostvarenja iskazana u godišnjem izvješću muzeja dostavljenom Muzejskom dokumentacijskom centru.

PROGRAMSKA PODRUČJA

Programi muzejske djelatnosti mogu se prijaviti u sljedećim programskim područjima:

1. Cjelogodišnji izložbeni program
2. Međumuzejska i međuinstitucionalna suradnja
3. Osuvremenjivanje stalnih postava
4. Nakladništvo
5. Stručna događanja i edukativni programi
6. Zaštita muzejske građe i dokumentacije.

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti po jednu prijavu u programskom području, u suprotnom se prijave neće razmatrati. Maksimalan je broj prijava po predlagatelju 6.

1. Cjelogodišnji izložbeni program

Cjelogodišnji izložbeni program podrazumijeva cjeloviti program izložbi iz fundusa i ostalih izložbi.

U prijavi Cjelogodišnjeg izložbenog programa potrebno je navesti i opisati sve planirane izložbe slijedeći polja u e-Prijavnici i priložiti obvezne dodatne priloge prema uputama u nastavku.

Uz naslov izložbe potrebno je dodati naznaku Izložbe iz fundusa ili Ostale izložbe.

1.1 Izložbe iz fundusa

Podupire se priprema i realizacija izložbi iz fundusa vezanih uz osnovnu djelatnost muzeja i onih u funkciji pripreme stalnog postava, uključujući izradu postava izložbe te pripremu i tisak promidžbenih materijala.

Izložbe koje zahtijevaju duže pripreme mogu se prijaviti za financiranje u dvjema fazama tijekom dviju godina: 1. pripremni radovi; 2. realizacija.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde

1.2. Ostale izložbe

Podupire se priprema i realizacija i ostalih izložbi izvedenih samostalno ili kao gostovanja, uključujući izradu postava izložbe te pripremu i tisak promidžbenih materijala.

U pravilu gostovanje izložbe prijavljuje muzej koji ugošćuje izložbu u okviru svoje prijave Cjelogodišnjeg izložbenog programa, a iznimno gostujući muzej u izvanrednim okolnostima (nemogućnost ostvarivanja programa u matičnoj zgradi zbog izvanrednih okolnosti poput potresa, poplava i slično).

Izložbe koje zahtijevaju duže pripreme mogu se financirati u dvjema fazama tijekom dviju godina: 1. pripremni radovi; 2. realizacija.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde

2. Međumuzejska i međuinstitucionalna suradnja

Podupire se priprema i realizacija većih tematskih interdisciplinarnih projekata u kojima sudjeluje muzej prijavitelj te najmanje još dvije (ukupno minimalno tri) ili više muzejskih ili drugih kulturnih ustanova (knjižnice, arhivi, centri za kulturu, pučka otvorena učilišta), udruga ili organizacija. Cilj je uspostaviti snažniju međumuzejsku i međuinstitucionalnu suradnju, ponuditi kulturne sadržaje u skladu sa suvremenim muzeološkim i drugim stručnim dosezima i pridonijeti većoj vidljivosti muzeja i muzejske djelatnosti.

Ova aktivnost može uključiti pripremu i realizaciju izložbi, publikacija, digitalnih sadržaja, edukacijskih sadržaja, stručnih i javnih događanja i slično.

Ne podupiru se gostovanje izložbe u drugoj muzejskoj ustanovi.

Prijavu podnosi jedan muzej prijavitelj.

Obvezni prilozi:

- potpisana zajednička izjava o suradnji
- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika.

3. Osvremenjivanje stalnih postava

Podupire se osvremenjivanje postojećih stalnih postava, uključujući izradu novih legendi, prijevode legendi, audio-video vodiča, pripremu drugih audiovizualnih sadržaja, izradu aplikacija, prilagodba sadržaja za osobe s invaliditetom, djecu i mlade s teškoćama u razvoju.

Ne podupire se izrada projektne dokumentacije za izradu stalnog postava (muzeoloških koncepcija i arhitektonskih projekata), cjelovita izrada stalnog postava ni izgradnja, rekonstrukcija **i opremanje muzejske zgrade**. Potonje aktivnosti moguće je prijaviti na e-prijavnicu Programi gradnje, rekonstrukcije i opremanja kulturne infrastrukture.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika.

4. Nakladništvo

Podupire se priprema i tisak kataloga izložbi i stalnih muzejskih publikacija (časopisi, zbornici, godišnjaci i slično), izdanja vezanih uz edukativnu djelatnost (vodiči, radni listići, katalozi za djecu), katalozi cjelovito obrađenih muzejskih zbirki, katalozi stalnih postava i katalozi muzejskih fondusa. Podupire se i lektura, prijevod i autorski honorari vanjskih suradnika (autora, prevoditelja, recenzenata, dizajnera) za navedene publikacije.

Ne podupire se priprema i tisak ostalih publikacija iz područja kulture i umjetnosti, koje je moguće prijaviti na e-prijavnicu Monografije iz područja kulture i umjetnosti.

Nakladnički programi koji zahtijevaju duže pripreme mogu se prijaviti za financiranje u dvjema fazama tijekom dviju godina: 1. pripremni radovi; 2. realizacija.

Prijava za pripremne radove može uključivati troškove autorskih ugovora za autora teksta, autora grafičkih priloga, fotografiranja, selekcije i obrade fotografija, pripreme i dizajna i sl.

Prijava za realizaciju i tisak publikacije može obuhvaćati ukupne produkcijske i autorske troškove koji uključuju: pripremne radove, dizajn, prijelom, tisak i promidžbu predmetne publikacije.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik
- za prijavu pripremni radova na publikaciji: podatci o naslovu, autoru/ima i prijedlog sadržaja
- za prijavu realizacije publikacije: podatci o naslovu, autoru/ima, suradnicima, okvirnom opsegu kataloških jedinica i prošireni sažetak publikacije.

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika.

5. Stručna događanja i edukativni programi

Podupire se organiziranje stručnih događanja, uključujući stručne skupove, okrugle stolove, predavanja, radionice, dodjele stručnih nagrada. Osim toga, podupire se organiziranje edukativnih programa koji doprinose prezentaciji muzejskog fundusa i njegovo približavanje svim skupinama posjetitelja.

Ne podupiru se financijski iznosi nagrada, muzejske manifestacije (godišnji, bijenalni ili trijenalni programi, festivali, saloni i slično), kao ni programi stručnog usavršavanja djelatnika, sudjelovanja na kongresima i simpozijima. Aktivnosti muzejskih manifestacija moguće je prijaviti na e-prijavnicu Vizualne umjetnosti.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde.

6. Zaštita muzejske građe i dokumentacije

Zaštita muzejske građe i dokumentacije podrazumijeva preventivnu zaštitu i restauriranje muzejske građe i dokumentacije, a osobito predmeta namijenjenih za izlaganje u stalnom postavu, kao i onih kojima je revizijom utvrđen veći stupanj ugroženosti.

U prijavi programskog područja Zaštita muzejske građe i dokumentacije, potrebno je navesti i opisati sve planirane programske aktivnosti slijedeći polja u prijavnici i priložiti obveznu dodatnu dokumentaciju prema uputama u nastavku.

2.1 Preventivna zaštita muzejske građe i dokumentacije

Podupire se nabava materijala i opreme kojima se sprječavaju oštećenja predmeta i omogućuje njihovo dugotrajno izlaganje i pohranu, kao i troškovi transporta uslijed izvanrednih okolnosti.

Obvezni prilozi:

- razrađen troškovnik

Dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika.

2.2 Konzervatorsko-restauratorski radovi na muzejskoj građi i dokumentaciji

Podupire se provođenje konzervatorsko-restauratorskih radova u cilju očuvanja integriteta predmeta i sprječavanja njihovih daljnjih oštećenja kao i nabava materijala za izvođenje konzervatorski-restauratorskih radova za one ustanove koje imaju stalno zaposlene djelatnike za restauraciju.

Izvoditelj radova koji je naveden u zahtjevu mora imati dopuštenje Ministarstva kulture i medija za obavljanje poslova na kulturnim dobrima u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, i to za užu specijalnost konzervatorsko-restauratorskih radova koji se navode u prijavi.

Prihvatljivi izvoditelji radova:

- fizička osoba kojoj je rješenjem ministarstva nadležnog za kulturu izdano dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u smislu članka 106. stavka 1. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* („Narodne novine“ br. 145/24)
- fizička osoba koja u smislu članka 106. stavka 2. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* ima dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara što dokazuje potvrdom/rješenjem o stečenom stručnom zvanju za obavljanje konzervatorsko-

restauratorskih poslova određene uže specijalnosti te je upisana u Upisnik specijaliziranih fizičkih osoba koje imaju dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara

- pravna osoba u Republici Hrvatskoj sukladno članku 106. stavku 4. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* koja ima restauratorsko-konzervatorsku radionicu i stručnog djelatnika s dopuštanjem za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara kako je prethodno navedeno
- obrtnik sukladno članku 106. stavku 5. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara* koji za te poslove ima dopuštenje ili osigura rad stručnog djelatnika koji ima dopuštenje za obavljanje konzervatorsko-restauratorskih poslova određene uže specijalnosti, kako je prethodno navedeno.

Napomena: Prije potpisivanja ugovora o korištenju sredstava Ministarstva kulture i medija predlagatelj je dužan ishoditi odobrenje za radove na kulturnom dobru koje izdaje nadležno tijelo sukladno članku 47. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara te *Pravilniku o dokumentaciji za izdavanje prethodnog odobrenja za radove na kulturnom dobru* („Narodne novine“ br. 134/15).

Obvezni dodatni prilozi:

- stručni opis planiranih radova i financijska ponuda izvoditelja radova
- preslika dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u smislu članaka 106. *Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara*, odnosno potvrde/rješenja o stečenom stručnom zvanju za obavljanje konzervatorsko-restauratorskih poslova, i to za užu specijalnost konzervatorsko-restauratorskih radova koji se navode u prijavi
- u slučaju da je ponudu dostavila osoba koja je stručni djelatnik javnog muzeja, potrebno je dostaviti i prethodnu pisanu suglasnost ravnatelja muzeja koja sadržava uvjete obavljanja odobrenih poslova, sukladno stavku 2. članka 29. *Zakona o muzejima* („Narodne novine“ br. 61/18, 98/19, 114/22, 36/24).

OSIGURANJE SREDSTAVA

Ovim Pozivom dodjeljuje se financijska potpora za programe muzeja u okviru raspoloživih sredstava Državnog proračuna za 2026. godinu na poziciji Ministarstva kulture i medija.

Prijavitelj programa osigurava dostatnu financijsku potporu i iz drugih ili vlastitih izvora: sredstava jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave, sponzora, donatora, stranih organizacija, ostalih sredstava Državnog proračuna i drugih izvora.

Korisniku financijske potpore sredstva se mogu osigurati samo za namjenski dio troškova koji je potreban za provedbu programa.

FORMALNI UVJETI POZIVA

Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

Pravo podnošenja prijava na temelju ovog Poziva imaju muzeji i druge pravne osobe upisane u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj te strukovne udruge u području muzejske djelatnosti .

Prijavitelj ne smije imati nepodmirene obveze iz prethodnih godina prema Ministarstvu kulture i medija.

Koliko prijava može podnijeti isti prijavitelj?

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti po jednu prijavu u programskom području (najviše 6 prijavica po prijavitelju, koliko je i programskih područja), u suprotnom se prijave neće razmatrati.

Područje provedbe aktivnosti

Prijavljene programske aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj.

Provođenje programa u partnerstvu

Provođenje programa u partnerstvu je poželjno te se pri vrednovanju programa posebno razmatraju i vrednuju programi međumuzejske i međuinstitucionalne suradnje koji podrazumijevaju razmjenu programa te organizaciju izložbi i drugih projekata na temelju potpisane zajedničke izjave o suradnji. Za kvalitetnu provedbu programa, namjensko korištenje sredstava te pravodobnu dostavu financijskog i programskog izvješća Ministarstvu kulture i medija odgovornost snosi potpisnik ugovora.

Prihvatljivo vremensko razdoblje za provedbu programa

Rok provedbe programa definiran je ugovorom o korištenju sredstava Ministarstva kulture i medija.

Ministarstvo kulture i medija može osigurati sredstva samo za programe koji se u cijelosti izvrše do ugovorom predviđenog roka. Prihvatljivo programsko i financijsko izvješće podrazumijeva izvršenje programa te dostavu izvješća do datuma navedenog u ugovoru. U slučajevima kada postoje objektivne okolnosti koje onemogućuju pravodobno izvršenje programa, potrebno je pravovremeno zatražiti suglasnost o promjenama. Ako se izvješće ne dostavi u roku predviđenom ugovorom, a da prethodno nije zatražena suglasnost za produljenje roka, Ministarstvo kulture i medija nije obvezno isplatiti razliku sredstava po ugovoru.

Programi koji nisu prihvatljivi za financiranje

- programi koji po svojim temeljnim karakteristikama ne pripadaju programima muzejske djelatnosti
- programi za čiju su realizaciju tražena sredstva samo od Ministarstva kulture i medija
- programi prijavitelja koji nisu izvršili dosadašnje obveze prema Ministarstvu kulture i medija
- programi koji nisu prijavljeni u skladu s Uvjetima Poziva.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Sredstvima ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provođenjem programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene programa ocjenjivat će se utemeljenost cjelovitog troškovnika.

Prihvatljivi troškovi

Programski troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom te su izravno vezani uz provođenje ugovorenog programa:

- honorari umjetnika, kustosa, konzervatora-restauratora, voditelja radionica, autora likovno-tehničkog postava, autora tekstova, prevoditelja, lektora, korektora, fotografa, dizajnera, čuvara izložbi i ostalih suradnika u realizaciji programa
- produkcija programskih digitalnih sadržaja za potrebe stalnih postava, virtualnih izložbi i edukativnih programa
- putni troškovi i troškovi smještaja za realizaciju programskih aktivnosti, pri čemu se putni troškovi priznaju isključivo uz presliku ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak putovanja

- priprema i tisak programskih i promidžbenih materijala (programske knjižice, pozivnica, plakata, kataloga i sličnog)
- transport i osiguranje muzejske građe
- nabava potrošnog materijala za poslove zaštite muzejske građe
- najam tehničke i druge opreme za realizaciju programa
- naknade za autorska prava.

Neprihvatljivi troškovi

- troškovi redovite djelatnosti, uključujući režijske, administrativne i knjigovodstvene troškove (plaće, kamate, dugove, bankovne naknade, biljege i slično)
- troškovi stručnog usavršavanja djelatnika ustanova
- troškovi putovanja i posjeta muzejskim institucijama kao dio stručnih putovanja djelatnika
- oglašavanje i produkcija marketinških, promidžbenih i medijskih objava i videouradaka
- pretplate na stručne i druge publikacije
- mjesečni/godišnji najam prostora
- uredski troškovi i potrošni uredski materijal
- čišćenje i održavanje prostora
- kupnja tehničke i informatičke opreme
- troškovi reprezentacije (hrana i piće)
- usluge javnog prijevoza i taksi-službe
- održavanje mrežnih stranica i *press clipping*
- članarine i kotizacije
- izrada plaketa, skulptura i priznanja te financijski iznosi nagrada
- troškovi koji se podmiruju iz drugih izvora.

Utrošak sredstava provjerava se po primitku financijske dokumentacije kako je propisano ugovorom i odgovarajućim e-obrascem za izradu programskog i financijskog izvješća.

E-PRIJAVNICA BR. 8 ZA PROGRAME MUZEJSKE DJELATNOSTI

Kako se prijaviti?

Prijave se podnose u elektroničkom obliku na *online* obrascu br. 8 (e-prijavnici) – *Prijavnica za programe muzejske djelatnosti za 2026. godinu*, koji je dostupan na mrežnim stranicama (<https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica>).

E-prijavnica je dio obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku sukladno Zakonu o hrvatskom jeziku NN (14/24) i sadržava podatke o prijavitelju, sadržaju programa koji se predlaže za financiranje te detaljno specificiran troškovnik programa.

Za svako programsko područje potrebno je navesti detaljno specificiran troškovnik isključivo prihvatljivih troškova. Specifikacija troškovnika u e-prijavnici dio je obvezne dokumentacije, a sadržava podatke o potporama koje se traže od Ministarstva kulture i medija i drugih izvora financiranja.

Napomena za predlagatelje koji prijavljuju programe u ime pravne osobe (npr. institucije, ustanove, udruge, trgovačkog društva i sl.)

Za korištenje sustava e-Prijavnice potrebna je inicijalna prijava putem modula e-Ovlaštenja, a procedura je pojašnjena u [Korisničkim uputama za modul e-Ovlaštenja Ministarstva kulture i medija](#). Po zaprimanju zahtjeva sustav ne šalje obavijest već predlagatelj sam može provjeriti status zahtjeva prema prethodno navedenim Korisničkim uputama. Svi valjani zahtjevi za e-Ovlaštenjem odobravaju se unutar 24 sata radnog dana, osim u danima neposredno prije isteka roka za prijavu, kad se odobravaju u češćim intervalima. **Ako Vam je već odobreno e-Ovlaštenje za neki prethodni natječaj Ministarstva kulture i medija, ne morate ga ponovno zatražiti i možete se prijavljivati u sustav e-Prijavnice za sve buduće natječaje.**

E-prijavnice u kojima nedostaju podatci koji su označeni kao obvezni, kao i propisani obvezni i dodatni prilozi, neće se razmatrati.

Obvezni prilozi uz e-prijavnicu br. 8:

- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (predložak je dostupan za preuzimanje unutar e-prijavnice)
- Obrazac izjave o istinitosti i vjerodostojnosti podataka financiranja (predložak je dostupan za preuzimanje unutar e-prijavnice)
- Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana
- Obrazloženje zbog čega je predloženi program javna potreba u kulturi za koju se sredstva osiguravaju Državnim proračunom Republike Hrvatske (najviše 800 znakova)
- Detaljno specificirani troškovnik programskih aktivnosti po svim stavkama programa uključujući kopije ugovora, predračuna, pisama namjere ili drugih dokumenata iz kojih su vidljivi iznosi troškova
- Detaljan opis programskih aktivnosti za koji se potražuju sredstva
- Zajednička izjava o suradnji (za programe koji se provode u suradnji).

Rok slanja prijave

Prijave se podnose u razdoblju od 8. rujna do 8. listopada 2025. godine do 17 sati.

Prijave poslane izvan roka neće se razmatrati.

Komu se obratiti ako imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu e-pošte: muzejska@min-kulture.hr.

Odgovori na pojedine upite poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja Ministarstvo kulture i medija ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

VREDNOVANJE PROGRAMA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Provjera i vrednovanje prijava u odnosu na propisane Uvjete Poziva

Ministarstvo kulture i medija provjerava e-prijavnice i ispunjavanje propisanih Uvjeta Poziva.

Postupak vrednovanja prijava sastoji se od dva koraka:

1. Administrativna provjera koju provodi stručna služba nadležne uprave Ministarstva kulture i medija, a kojom se utvrđuje cjelovitost prijave
2. Vrednovanje sadržaja prijave koje provodi Hrvatsko muzejsko vijeće, savjetodavno tijelo Ministarstva kulture i medija.

U pojedinim slučajevima Hrvatsko muzejsko vijeće može zatražiti mišljenje drugih savjetodavnih tijela Ministarstva kulture i medija, a posebno Vijeća za vizualne umjetnosti.

Nakon provedbe postupka Hrvatsko muzejsko vijeće predaje konačnu listu predloženih programa za 2026. godinu na odlučivanje ministrici kulture i medija.

Popis odobrenih i odbijenih programa objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva kulture i medija.

Po donošenju odluke o dodjeli financijskih sredstava na temelju javnog Poziva za 2026. godinu, korisnik/prijavitelj je dužan dostaviti ažurirani Prijedlog financijske konstrukcije za izvršenje svakog pojedinog programa u sustav e-Prijavnica.

Dostava dodatne dokumentacije

Stručna služba nadležne Uprave Ministarstva kulture i medija te Hrvatsko muzejsko vijeće mogu tražiti dopunu dokumentacije od onih predlagatelja koji su na temelju postupka procjene prijave udovoljili propisanim formalnim uvjetima Poziva. Navedena dokumentacija isključuje mogućnost dopune dokumentacije koja je bila obvezno propisana Uvjetima Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2026. godinu.

Rok za dostavu tražene dodatne dokumentacije jest 5 dana.

Rok za podnošenje prigovora na odluku o Programu javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2026. godinu

Prigovor protiv odluke o dodjeli financijskih sredstava podnosi se Ministarstvu kulture i medija sukladno članku 28. *Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22)*.

Datum do kojeg se može podnijeti prigovor objavljuje se zajedno s odlukom o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture i medija.

Prigovor koji je potpisala osoba ovlaštena za zastupanje šalje se isključivo elektroničkom poštom na adresu: muzejska@min-kulture.hr.

Ministarstvo kulture i medija dužno je odgovoriti na prigovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

PROPISI I DOKUMENTI

1. Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22)
2. Zakon o muzejima (NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22, NN 36/24)
3. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 145/24)
4. Pravilnik o uvjetima za dobivanje dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 104/25)
5. Pravilnik o dokumentaciji za izdavanje prethodnog odobrenja za radove na kulturnom dobru (NN 134/15)
6. Pravilnik o obrascu izvješća o realizaciji financiranja javnih potreba u kulturi (NN 129/22)
7. Pravilnik o obrascu izvješća o provođenju programa i projekata (NN 129/22)
8. Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti ustanova u kulturi (NN 54/19)
9. Nacionalni plan razvoja kulture i medija za razdoblje od 2023. do 2027.
10. Provedbeni program Ministarstva kulture i medija za razdoblje od 2025. do 2028. godine

KLASA: 402-01/25-01/0041
URBROJ: 532-01-25-09