



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2016. GODINU

Svibanj 2016. godine

SADRŽAJ

I. Uvod

II. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

III. Organizacijska struktura Ministarstva kulture

IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. KABINET MINISTRA

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.1. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

2.2. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

2.3. Služba za informatizaciju i mrežne stranice Ministarstva

3. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

3.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

3.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

3.1.1.1. Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturnopovijesne cjeline i krajolik

3.1.1.2. Odjel za arheologiju

3.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

3.1.3. Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine

3.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

3.1.3.2. Odjel za registar kulturnih dobara

3.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju

3.2.1. Konzervatorski odjeli

3.2.2. Služba za inspekcijske poslove

4. UPRAVA ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSE, EUROPSKE POSLOVE I JAVNU KOMUNIKACIJU

4.1. Sektor za međunarodne kulturne odnose i europske poslove

4.1.1. Služba za kulturne i kreativne industrije

4.1.2. Služba za međunarodne kulturne odnose

4.2. Sektor za programe i projekte EU

4.2.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU

4.2.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata EU

4.3. Služba za UNESCO

4.4. Služba za javnu komunikaciju

5. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI

5.1. *Sektor za književno-nakladničku i knjižničku djelatnost*

5.1.1. *Služba za knjigu i nakladništvo*

5.1.2. *Služba za knjižničku djelatnost i promidžbu knjige
Nacionalna strategija poticanja čitanja*

5.2. *Sektor za izvedbenu, likovnu, muzejsku i arhivsku djelatnost*

5.2.1. *Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost*

5.2.2. *Služba za glazbu*

5.2.3. *Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost*

5.2.4. *Služba za arhivsku djelatnost*

6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE

6.1. *Sektor za normativne i upravno-pravne poslove u kulturi*

6.1.1. *Služba za upravno-pravne poslove u kulturi*

6.1.2. *Služba za normativne poslove u kulturi i medijima*

6.2. *Sektor za gospodarenje i financiranje*

6.2.1. *Služba za financiranje i računovodstvo*

6.2.2. *Služba za strateško planiranje i analitiku u kulturi i medijima*

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

V. Financijski plan

I. Uvod

Sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, izrada Godišnjeg plana rada obveza je svih tijela državne uprave, tako i Ministarstva kulture.

Sukladno članku 24. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 150/2011, 22/2012, 39/2013, 125/2013, 148/2013) Ministarstvo kulture obavlja upravne i druge poslove u području kulture koji se odnose na: razvitak i unaprjeđenje kulture, kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, kulturnog života i kulturnih djelatnosti; osnivanja ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi; promicanje kulturnih veza s drugim zemljama i međunarodnim institucijama; stručne i upravne poslove za Hrvatsko povjerenstvo za UNESCO; upravne poslove u području javnog informiranja; poticanje programa kulturnih potreba pripadnika hrvatskoga naroda u drugim zemljama; osiguravanje financijskih, materijalnih i drugih uvjeta za obavljanje i razvitak djelatnosti kulture, a osobito muzejske, galerijske, knjižničarske, arhivske, kazališne, glazbene i glazbeno-scenske, nakladničke, likovne i filmske.

Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: istraživanje, proučavanje, praćenje, evidentiranje, dokumentiranje i promicanje kulturne baštine; središnju informacijsko-dokumentacijsku službu; utvrđivanje svojstva zaštićenih kulturnih dobara; propisivanje mjerila za utvrđivanje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske; skrb, usklađivanje i vođenje nadzora nad financiranjem programa zaštite kulturne baštine; osnivanje i nadzor nad ustanovama za obavljanje poslova djelatnosti zaštite kulturne baštine; ocjenjivanje uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturne baštine; osiguranje uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih radnika u poslovima zaštite kulturne baštine; provedbu nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara; utvrđivanje uvjeta za korištenje i namjenu kulturnih dobara te upravljanje kulturnim dobrima sukladno propisima; utvrđivanje posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine; obavljanje inspekcijskih poslova zaštite kulturne baštine.

U djelokrug Ministarstva također ulaze poslovi koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u područjima iz njegove nadležnosti kao i drugi poslovi koji su mu stavljeni u djelokrug posebnim zakonom.

Godišnji plan rada izrađen je na temelju Upute za izradu i donošenje godišnjeg plana rada koju je donijelo Ministarstvo uprave 26. studenog 2013. godine, a kojom su definirani metodologija, sadržaj, rokovi i postupak donošenja godišnjeg plana rada.

Osnovno polazište Upute za izradu godišnjeg plana rada jest, prema aktualnom unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave, definirati specifične ciljeve ustrojstvenih jedinica, njihove zadatke/aktivnosti, indikatore za mjerenje rezultata i rokove izvršenja u povezanosti s općim i posebnim ciljevima sadržanima u strateškom planu tijela za trogodišnje razdoblje, a koje se izrađuje sukladno Zakonu o proračunu. Godišnji plan rada sadrži:

prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini, posebno:

- izrade nacрта propisa
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa
- upravnog, odnosno inspekcijskog, nadzora
- praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- ciljeve koji su vezani uz one sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su sljedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadatci i ciljevi jasno definirani i delegirani
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2016. uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva kulture za 2015 – 2017. g.
- Strategije zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. – 2015.
- Strategije razvoja turizma RH 2020.
- Zaključka Vlade RH kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu
- Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. – 2017.
- Zakon o javnoj nabavi (NN 90/2011, 83/2013, 143/2013, 13/2014)
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/1999, 151/2003, 157/2003, 100/2004, 87/2009, 88/2010, 61/2011, 25/2012, 136/2012, 157/2013, 152/2014, 98/2015)
- Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/1990, 27/1993, 38/2009).

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2015. – 2017., i specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1	Kabinet ministra	5	0				
2	Glavno tajništvo	38	1				
3	Uprava za zaštitu kulturne baštine	49	30				
4	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti	61	35				
5	Uprava za pravne i financijske poslove	25	10				
6	Uprava za međunarodne kulturne odnose, europsku suradnju i javnu komunikaciju	24	20				
7	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7	0				
UKUPNO		209	96				

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministra	9	2	7	0	0	0
2	Glavno tajništvo	38	0	38	0	10	0
3	Uprava za zaštitu kulturne baštine	127	16	59	8	47	17
4	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti	220	4	104	3	68	1
5	Uprava za pravne i financijske poslove	58	6	13	0	39	0
6	Uprava za međunarodne kulturne odnose, europsku suradnju i javnu komunikaciju	30	1	22	0	8	0
7	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7	0	0	0	7	0
UKUPNO		489	29	243	11	172	18

MINISTARSTVO KULTURE RH

GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

KABINET MINISTRA

Samostalna služba za unutarnju reviziju

SLUŽBA za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalom

SLUŽBA za javnu nabavu i tehničke poslove

SLUŽBA za informatizaciju i mrežne stanice ministarstva

Pododsjek za tehničke poslove

UPRAVA ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSI, EUROPSKE POSLOVE I JAVNU KOMUNIKACIJU

UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI

UPRAVA ZA PRAVNE I FINANCIJSKE POSLOVE

SEKTOR za međunarodne kulturne odnose i europske poslove

SEKTOR za programe i projekte Europske unije

SEKTOR za zaštitu kulturne baštine

SEKTOR za izvedbenu, likovnu, muzejsku i arhivsku djelatnost

SEKTOR za književno-nakladničku i knjižničku djelatnost

SEKTOR za normativne i upravno-pravne poslove

SEKTOR za gospodarenje i financiranje

Služba za kulturne i kreativne industrije

Služba za međunarodne kulturne odnose

Odjel za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

Odjel za usklađivanje kulturnih politika

Služba za UNESCO

Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU

Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata EU

Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata EU

Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata EU

Služba za javnu komunikaciju

Odjel za medije

Odjel za digitalizaciju

Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, povijesne cjeline i krajolik

Odjel za arheologiju

Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine

Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

Odjel za Registar kulturnih dobara

SEKTOR za konzervatorske odjele i inspekciju

Konzervatorski odjeli (19)

Služba za inspeksijske poslove zaštite kulturne baštine

Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost

Služba za glazbu

Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost

Služba za arhivsku djelatnost

Služba za knjigu i nakladništvo

Služba za knjižničku djelatnost i promidžbu knjige

Služba za normativne poslove u kulturi i medijima

Služba za upravno-pravne poslove u kulturi

Služba za strateško planiranje i analitiku u kulturi i medijima

Služba za financiranje i računovodstvo

Konzervatorski odjel u Zagrebu

Konzervatorski odjel u Bjelovaru

Konzervatorski odjel u Krapini

Konzervatorski odjel u Sisku

Konzervatorski odjel u Osijeku

Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu

Konzervatorski odjel u Požezi

Konzervatorski odjel u Varaždinu

Konzervatorski odjel u Karlovcu

Konzervatorski odjel u Puli

Konzervatorski odjel u Rijeci

Konzervatorski odjel u Gospiću

Konzervatorski odjel u Zadru

Konzervatorski odjel u Šibeniku

Konzervatorski odjel u Splitu

Konzervatorski odjel u Trogiru

Konzervatorski odjel u Dubrovniku

Konzervatorski odjel u Imotskom

Konzervatorski odjel u Vukovaru

MINISTARSTVO KULTURE

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVN OSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadac i moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MK, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakono davna, P- Proved ba, I- Inspek cija/Nad zor, A- Praćenj e i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1. KABINET MINISTRA							
1.	Učinkovita komunikacija sa građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva	Redovito održavanje mrežnih stranica Ministarstva kulture Broj danih odgovora na upite medija i dr. upite Broj danih očitovanja na predstavljanje i pritužbe	Kabinet ministra	Kontinuirano		P
2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i zamjenika ministra	Priprema nastupa ministra i zamjenika ministra u medijima Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i zamjenika ministra radi osiguranja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova Organiziranje i provedba radnih sastanaka Organizacija službenih putovanja ministra i zamjenika ministra u zemlji i inozemstvu	Broj pripremljenih nastupa u medijima Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kabinet ministra	Kontinuirano		P
3.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Kordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacije tih poslova	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama	Kabinet ministra	Kontinuirano		P

4.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Koordinacija poslova u vezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade RH Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste Koodinativni poslovi u vezi s izradom programa kulturnog razvitka Koordinacija izrade materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Kontinuirano	Kabinet ministra	Kontinuirano		P
2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA							
2.1. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove							
1.	Donošenje Plana nabave Ministarstva kulture za 2016. godinu	Izrada Plana temeljem prikupljenih potreba svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, a na temelju sredstava osiguranih u Državnom proračunu za 2016. godinu	Donošenje Plana sukladno zakonskim rokovima	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	60 dana od donošenja Državnog proračuna	Zakon o javnoj nabavi	P
2.	Izrada izvješća o javnoj nabavi u 2015. godini	Izvješće se izrađuje temeljem podataka o svim provedenim postupcima javne nabave	Objava Izvješća u Elektroničkom oglasniku javne nabave u Narodnim novinama i dostava istog Upravi za sustav javne nabave pri Ministarstvu gospodarstva	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	do 31. ožujka 2016. godine	Zakon o javnoj nabavi	P
3.	Izrada Registra ugovora za kategorije središnje javne nabave	Registar se izrađuje za sve nabavne kategorije u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu i obuhvaća podatke o ugovorima svih nabavnih kategorija	Dostava Registra na traženje Državnog ureda za središnju javnu nabavu	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Na traženje Državnog ureda za središnju javnu nabavu		P
4.	Izrada Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Izrađuje se Registar koji sadrži sve podatke vezane za sklopljene ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume	Ažuriranje Registra svakih šest mjeseci i objava istog na mrežnim stranicama Ministarstva, te dostava podataka o ažuriranom Registru Ministarstvu gospodarstva	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Dva puta godišnje	Zakon o javnoj nabavi	P

5.	Provedba postupaka javne nabave	Provedba postupaka na temelju Plana nabave Ministarstva kulture za 2016. godinu	Odabir vrste postupaka javne nabave i postupanje prema propisanim procedurama Zakona o javnoj nabavi i podzakonskim propisima	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Kontinuirano	Zakon o javnoj nabavi	P
6.	Provedba postupaka "bagatelne" nabave	Postupanje sukladno pravilima propisanim i internim aktom koji regulira tzv. "bagatelnu" nabavu	Sklapanje ugovora i izrada narudžbenica za nabave "bagatelnih vrijednosti"	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Kontinuirano		P
7.	Sklapanje ugovora temeljem provedenih postupaka javne nabave i ostalih ugovora iz nadležnosti Službe	Ugovori se sklapaju sukladno Zakonu o javnoj nabavi nakon provedenih postupaka nabave	Sklapanje Ugovora	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
8.	Dostava podataka Državnom uredu za središnju javnu nabavu za potrebe pripreme novih postupaka središnje javne nabave	Analiziranjem i ažuriranjem postojećih podataka i potreba za robama, radovima i uslugama, pazeći pritom da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom	Dostava podataka temeljem traženja Državnog ureda	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
9.	Sigurnost djelatnika	Osposobljavanje novih djelatnika, edukacija osoba zaduženih za provođenje zaštite na radu , edukacija osoba zaduženih za provođenje zaštite od požara, liječnički pregledi za djelatnike s posebnim uvjetima rada	Redovite edukacije, organizacija liječničkih pregleda i osposobljavanje djelatnika	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
10.	Energetska učinkovitost/efikasnost	Kontrolom i nadzorom podataka o utrošku električne energije, vode i plina, edukacijom službenika Ministarstva kulture. Izradom energetskih certifikata za zgrade ministarstva	Smanjenjem potrošnje električne energije, vode i plina, tj. korištenje minimalno moguće količine energije tako da razina udobnosti ostane sačuvana.	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
2. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima							
1.	Poboljšati planiranje zapošljavanja i utvrditi stvarne potrebe za popunu radnih mjesta službenicima odgovarajućih kompetencija	Temeljem analize radnih mjesta i opisa poslova na godišnjoj razini izrađuje se prijedlog plana prijama u državnu službu, koji je utemeljen na godišnjem planu rada te potrebama povezanim sa strateškim planovima Ministarstva	Donošenje Plana prijama u državnu službu za 2016. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	I. tromjesečje		P
2.	Osobni plan izobrazbe za svakog pojedinog državnog službenika	Izobrazba se provodi kroz programe Državne škole za javnu upravu, na način da se službenicima kroz individualne upitnike omogući pohađanje tri programa iz područja svog rada ili interesa uzimajući u obzir prioritete potreba za izobrazbom sukladno strateškim dokumentima i planiranim poslovima	Plan izobrazbe za 2016. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
3.	Unaprijediti postupke odabira i zapošljavanja kvalitetnih službenika	U postupku odabira kandidata provodi se pismeno testiranje, te razgovor(intervju) s kandidatima	Provedba javnih natječaja, te oglasa	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P

4.	Unaprijediti sustav napredovanja i razvoja karijere	Pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se uvjeti i potrebne kompetencije za raspored službenika na radno mjesto, a raspored se vrši praćenjem kvalitete rada ljudskih potencijala u skladu s predviđenim potrebama za ispunjavanje radnih zadataka.	Donošenje akata o unutarnjem ustrojstvu i odgovarajućih rješenja o rasporedu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
5.	Poboljšati postupak i razviti objektivne kriterije ocjenjivanja	Ocjenjivanje se provodi temeljem provedenog praćenja radnog učinka, uzimajući u obzir poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika sukladno propisanim kriterijima	Donošenje rješenja i odluka o ocjenama za 2015. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	28. veljače 2016.		P
6.	Donošenje rješenja o prijama i rasporedu u državnu službu (javni natječaj/interni oglas)	temeljem provedenih javnih natječaja, oglasa, internih oglasa	Broj popunjenih sistematiziranih radnih mjesta	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
7.	Sklopanje sporazuma o premještanju	Omogućavanje premještanja službenika unutar javne uprave u cilju razvoja karijera i većeg poslovnog zadovoljstva sukladno potrebama službe	Broj popunjenih sistematiziranih radnih mjesta	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
8.	Donošenje rješenja o prestanku državne službe	Temeljem zahtjeva službenika i namještenika ili po sili zakona	Broj popunjenih sistematiziranih radnih mjesta	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
9.	Odluke i ugovori o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	Temeljem analize radnih mjesta i opisa poslova na godišnjoj razini izrađuje se prijedlog plana prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, sukladno kojem s objavljuju javni pozivi za stručno osposobljavanje	Donošenje Plana prijama za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u 2016. godini	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
10.	Plan korištenja godišnjih odmora za 2016. godinu	Donošenje rješenja za godišnji odmor	400	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	II. tromjesečje		P
11.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaraoca i primaoca akata za 2016. godinu	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaraoca i primaoca akata za 2016. godinu	Donošenje Plana	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	I. tromjesečje		P
2. 3. Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva							
1.	Neprekinutost rada djelatnika ministarstva u domeni	Stalni nadzor sustava, uprade sistemskog sw,	Neprekinutost rada odnosno nemogućnost pristupa serverskim resursima mjerimo u vremenskom trajanju zastoje odnosno mogućnosti rada i pristupa sistemskim serverskim resursima	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Cijele godine		p
2.	Online prijavnice (javni poziv za financiranje u kulturi)	Objava poziva, izmjena prijavnica sukladno naputku VRH-a (proračunsko povezivanje, financiranje udruga)	Neometano ispunjavanje prijavnica bez zastoja u radu	Nadzor i provedba u Službi za informatizaciju i mrežne stranice	Tijekom natječaja	Strateški plan i plan za 2016.	P/A

3.	Povezivanje područne riznice s Državnom riznicom	Povezivanje sukladno traženju Ministarstva financija i naputka Državne riznice	Uspostava web servisa te neometani prijenos podataka	Služba za financiranje i računovodstvo i Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva, Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Prva polovina godine	Fiskalna politika	A/P
4.	Priprema za primjenu e-Računa	Povezivanje sukladno odluci VRH-a iz druge polovine 2015.	Uspostava servisa za preuzimanje elektroničkih računa izdanih sukladno naputku i standardima Ministarstva gospodarstva i FINA-e	Služba za financiranje i računovodstvo i Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva	Prva polovina godine	Fiskalna politika	A/P
5.	Dopuna funkcionalnosti intranet portala	Dopuna poslovnog procesa nadzora računa i nabave	Uspostava veze između područne riznice i intranet portal modula	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove i Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva	Prva polovina godine	Veza prema 3. i 4.	P
6.	Priprema tehničkih specifikacija za realizaciju 3. i 4.	Sukladno planu nabave u 2016. potrebno uspostaviti ugovaranjem usluga izrade web servisa i nadopune pojedinih poslovnih podsustava	Realizacija 3. i 4., te 5. kroz izradu web servisa i novih modula u poslovnim podsustavima	Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva	Do kraja 3.mjeseca 2016.	Veza prema 3. i 4.	A/P
7.	Održavanje web stranica*	Održavanjem web stranica MK ostvaruje se dostupnost informacija prema zainteresiranoj javnosti, te osigurava pristup online prijaviteljima	Neprekinutost rada odnosno nemogućnost pristupa mjerimo u vremenskom trajanju zastoja, odnosno mogućnosti rada i pristupa sistemskim serverskim resursima	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Tijekom cijele godine		P
8.	Priprema i analiza potreba za nabavom novog hw sukladno potrebama	Zahtjevima za realizacijom novih funkcionalnosti pojedinih podsustava potrebno je analizom utvrditi potrebne dopune i nove nabave	Ostvarivanjem i realizacijom pojedinih planskih aktivnosti potrebno je dopuniti i zamijeniti hw i sw	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Do kraja 3.mjeseca 2016.		A/P
9.	Pregled potreba i prijedlog rješenja za Sektor za EU (oprema, licence, pohrana u AZURE sukladno povelji u nadležnim ministarstvima)	Sukladno potrebi da sektor za EU projekte bude na siguran i pouzdan način povezan sa MRFEU i Min. socijalne skrbi prema poslovnim procesima, definirati treba osim u planu nabave potreban hw i sw, te serverske resurse, backup i storage	Plan nabave hw i sw, analizom pregled potreba za serverima, i backup i storage resursima u AZURE-u kao i MRFEU i Min. socijalne skrbi	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Do kraja 3.mjeseca 2016.	Operativni plan RH	A/P
10.	Analiza stanja i potreba za novim sistemskim i aplikativnim licencama	Zahtjevima za realizacijom novih funkcionalnosti pojedinih podsustava potrebno je analizom utvrditi potrebne dopune i nove nabave	Analiza i pregled potrebnih licenca	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Do 30.06.2016.**		A/P

11.	Analiza potreba zamjene amortiziranih servera, mrežno-komunikacijske opreme	Zahtjevima za realizacijom novih funkcionalnosti pojedinih podsustava potrebno je analizom utvrditi potrebne dopune i nove nabave	Analiza i prijedlog nabave	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Prva polovina godine		A/P
12.	Priprema za selidbu i nabavu potrebne mrežno-komunikacijske opreme, servera te ostalog za KO Dubrovnik	Zbog preseljenja na jednu adresu za obje lokacije KO Dubrovnik potrebno je pripremiti sve preduvjete	Dokumentacija	Služba za informatizaciju i mrežne stranice, Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju	Do sredine ožujka		A/P
13.	Plan i analiza za konzervatorske odjele u Zagrebu, Puli, Šibeniku i Osijeku	Na loakcijama navedenih konzervatorskih odjela postoje infrastrukturni problemi koji onemogućavaju nesmetan i siguran rad	Plan realizacije, pregled potrebnih roba, radova i usluga	Služba za informatizaciju i mrežne stranice, Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju	Prva polovina godine		A/P
14.	Pilot projekti unapređenja poslovanja upravljanja rizicima	Sukladno Zakonu o kritičnim infrastrukturama i pravilniku vezanom za upravljanje rizicima potrebno pripremiti osnovne dokumente	Dokument za Mk i ustanove	Služba za informatizaciju i mrežne stranice i tajnik Kabineta	Prva polovina godine	Zakon o kritičnim infrastrukturama, usklađivanje sa EU o upravljanju rizicima	P*
15.	Ad hoc poslovi prema zahtjevima ustrojstvenih jedinica	Pomoć ustrojstvenim jedinicama u realizaciji ad hoc zahtjeva	Pomoć kod nenadanih i neplaniranih aktivnosti	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Tijekom cijele godine		P
16.	Help desk za korisnike u MK	Stalna pomoć korisnicima/djelatnicima u radu, nadzor u MK i konzervatorskim odjelima, suradnja sa vanjskom tvrtkom	Obavljene poslovne aktivnosti djelatnika službe	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Tijekom cijele godine		P
17.	Nadzor nad poslovnim podsustavima	Stalni nadzor sustava, uprade sistemskog sw,	Obavljene poslovne aktivnosti djelatnika službe	Služba za informatizaciju i mrežne stranice	Tijekom cijele godine		P

3. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

3. 1. SEKTOR ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

3. 1. 1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

3. 1. 1. 1. Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, povijesne cjeline i krajolik

1.	Razvoj službe zaštite i očuvanja nepokretne kulturne baštine	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH	Implementacija GIS sustava, upis podataka o kulturnoj baštini	Uprava za zaštitu kulturne baštine/ Tajništvo ministarstva	Sporazumom kroz 2 godine, kontinuiran rad/održavanje	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
		Istraživanje, dokumentiranje i inventarizacija nepokretnih kulturnih dobara	Povećanje broja izrađenih arhitektonskih snimaka postojećeg stanja registriranih nepokretnih kulturnih dobara. Povećanje broja provedenih istražnih radova te izrađenih elaborata i konzervatorskih podloga	Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik, Konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	A
2.	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	Izrada normativa i propisa, akcijskih i strateških planova kroz normativne aktivnost	Izrada prijedloga nacрта Zakona i Pravilnika	Služba za nepokretnu kulturnu baštinu	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	Z, A
		Povećanje broja provedenih cjelovitih programa zaštite i očuvanja nepokretnih kulturnih dobara	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi RH za tekuću godinu, upisivanje prijavljenih programa u bazu, Izrada prijedloga programa/odobravanje programa te monitoring provedbe programa	Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
3.	Izdavanje dopuštenja za rad na nepokretnim kulturnim dobrima	Provedba postupka /ishođenje stručnih mišljenja/ rad Stručnog povjerenstva za za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Broj zaprimljenih zahtjeva za izdavanje dopuštenja za rad na nepokretnim kulturnim dobrima; broj izdanih rješenja, broj održanih sjednica Povjerenstva	Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik, Konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
4.	Rješavanje sporova na nepokretnom kulturnom dobru putem Povjerenstva za žalbe	Sudjelovanje na sjednicama, rješavanje zaprimljenih žalbi, davanje stručnih mišljenja	Broj sjednica i stručnih mišljenja	Odjel za pojedinačnu nepokretnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik, Povjerenstvo za žalbe	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P

5.	Međuresorna suradnja	Sudjelovanje u radnim skupinama, Povjerenstvima i Vijećima	Broj održanih sastanaka, sudjelovanja u radnim skupinama, Povjerenstvima i Vijećima	Uprava za zaštitu kulturne baštine i Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
6.	Međunarodna suradnja / UNESCO	Izrada nominacijske dokumentacije za upis kulturnih dobara na Listu svjetske baštine UNESCO-a	Broj pripremljenih nominacija	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
		Praćenje stanja i izrada izvještaja o lokalitetima na Listi svjetske baštine UNESCO-a	Broj izrađenih izvještaja	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
		Izrada dokumentacije za međunarodnu promociju kulturne baštine i izrada izložbi	Izrađena promotivna dokumentacija i izložbe	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
7.	Neposredna provedba Zakona i drugih propisa	Odgovori na dopise i upite stranaka, izrada mišljenja i očitovanja	Broj predmeta	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
8.	Promocija kulturne baštine	Objava časopisa Godišnjak zaštite spomenika kulture Hrvatske i Male biblioteke	Godišnja objava časopisa i Male biblioteke	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Redovna djelatnost	P
		Organizacija dodjele Nagrade „Vicko Andrić“	Godišnja organizacija dodjele	Odjel za pojedinačnu nepoketnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Redovna djelatnost	P, A
3. 1. 1. 2. Odjel za arheologiju							
1.	Osiguran optimalan sustav financiranja zaštite i očuvanja te održivog korištenja arheološke kulturne baštine	Razvijanje sustava planiranja i odabira projekata zaštite i očuvanja arheološke baštine za financiranje iz državnog proračuna	Poboljšan sustav odabira i financiranja programa zaštite i očuvanja arheološke baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	Tijekom cijele godine	Redovna djelatnost	P, A
		Razvijanje i primjena sustava dugoročnih koncesija za održivo korištenje arheološke podvodne baštine	Poboljšanje sustava koncesija na podvodnim arheološkim lokalitetima	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	Tijekom cijele godine	Redovna djelatnost	P, A

2.	Razvoj službe zaštite i očuvanja kulturne arheološke baštine RH	Razvoj GIS sustava i uspostava nove platforme jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH TEUTA	Uspostava GIS sustava i poboljšanje sustava TEUTA, u segmentu koji se odnosi na arheološku baštinu	Odjel za arheologiju u suradnji s ostalim sastavnicama Uprava za zaštitu kulturne baštine	Tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P, A	
		Istraživanje, dokumentiranje i inventarizacija kulturnih dobara:						
		– rad na reviziji rješenja o zaštiti arheološke baštine	Povećanje broja revidiranih rješenja o zaštiti arheološke baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima i Odjelom za registar kulturnih dobara)	Tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P, A	
		– arheo. istraživanja (terenski pregledi, i dr.)	Povećanje broja utvrđenih pozicija arheološke baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	Prema potrebi, tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P, A	
		– izrada konzervatorskih elaborata,	Povećanje broja izrađenih elaborata	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	Prema potrebi, tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P	
3.	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	Izrada stručnih analiza, mišljenja i ocjena te sudjelovanje u radu povjerenstava	Broj riješenih neupravnih predmeta	Odjel za arheologiju	Tijekom cijele godine	Redovna djelatnost	P, A	
		Sustavno praćenje stanja kulturnih dobara	Povećanje broja arheoloških kulturnih dobara za koje je utvrđeno stanje	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	Tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P	
		Unapređenje modela za upravljanje kulturnim dobrima izradom normativa, propisa i planova	Povećanje postotka revidiranih i izrađenih naputaka, propisa i planova	Odjel za arheologiju	Prema potrebi, tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	Z, A	
		Razvijanje i primjena sustava planiranja i upravljanja u zaštiti i očuvanju te održivom korištenju kulturne baštine	Uspostava planova upravljanja za pojedine arheološke lokalitete.	Odjel za arheologiju	Prema potrebi, tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2015. - 2017., Zagreb 2014.	P	
4.	Povećanje vidljivosti arheološke kulturne baštine	Objava časopisa Hrvatski arheološki godišnjak	Objavljeni časopisi i povećana dostupnost informacija o arheološkoj baštini (digitalno i tiskano izdanje)	Odjel za arheologiju	Tijekom cijele godine	Redovna djelatnost	P	
		Objava informacija o aktualnostima vezanih uz arheološku kulturnu baštinu	Objavljene informacije u različitim medijima.	Odjel za arheologiju	Tijekom cijele godine	Redovna djelatnost	P	

3. 1. 2. Služba za pokretnu etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

1.	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH	Restrukturiranje informacijskog sustava Teuta te spajanje baze pokretne baštine s bazom nepokretne baštine i Registrom kulturnih dobara (nova platforma)	Upis u bazu, povezivanje baza	Služba / Odjeli	Tijekom cijele godine	Strateški plan MK 2015-17.	P,A
		Omogućavanje unosa podataka u središnji inventar pokretnih kulturnih dobara u svim konzervatorskim odjelima (priprema dokumentacija za upis u Registar)	Broj unesenih jedinica				
		Izrada baze pokretnih etnografskih predmeta					
2.	Zaštita i očuvanje pokretne i etnografske kulturne baštine	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za djelatnost zaštite i očuvanja pokretnih kulturnih dobara	Sudjelovanje u odabiru prioriteta programa, koordinacija poslova s konzervatorskim odjelima, vođenje poslova vezanih uz financiranje programa; praćenje izvršenja (indikator: provedeni programi)	Služba / Odjeli	Tijekom cijele godine	Strateški plan MK/redovna djelatnost	P,A
		Sudjelovanje u stručnom nadzoru nad izvođenjem konz-rest radova, hitnih intervencija, te praćenja uvjeta i stanja umjetnina u suradnji s konzervatorskim odjelima i HRZ-om	Terenska izvršenja				
		Sudjelovanje u istraživanju, dokumentiranju i evidentiranju pokretne etnografske građe u suradnji s konzervatorskim odjelima za potrebe timskog terenskog rada	Planirana terenska izvršenja (desetak inventara)				
		Sudjelovanje u istraživanju, dokumentiranju i evidentiranju pokretne građe u suradnji s konzervatorskim odjelima za potrebe timskog terenskog rada	Terenska izvršenja na poziv konzervatorskih odjela				
3.	Zaštita i očuvanje nematerijalne baštine	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za djelatnost zaštite i očuvanja nematerijalnih kulturnih dobara	Sudjelovanje u odabiru prioriteta programa, koordinacija poslova s konzervatorskim odjelima, vođenje poslova vezanih uz financiranje programa; praćenje izvršenja (indikator: provedeni programi)	Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	P,A
		Povjerenstvo za nematerijalnu kulturnu baštinu- stručna konzultacija i koordinacija poslova i između konzervatorskih odjela i Povjerenstva	Broj zahtjeva upućenih na mišljenje Povjerenstvu i broj prijedloga za upis u Registar				
		UNESCO-ve liste nematerijalne baštine-priprema kandidatura	Koordinacijski i stručni poslovi vezani za kandidature				
4.	Izvoz, iznošenje i uvoz kulturnih dobara	Vođenje centralne evidencije izdanih izvoznih dozvola		Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	Z,P

5.	Tehnička zaštita kulturnih dobara	Ugradnja i servisiranje sustava tehničke zaštite prema utvrđenim prioritetima	Terenska izvršenja	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	P
6.	Stjecanje stručnih zvanja u konzervatorsko-restauratorskoj djelatnosti	Povjerenstvo za stručne ispite; Stručno povjerenstvo za dodjelu viših stručnih zvanja - koordinacija poslova	Broj zaprimljenih zahtjeva; broj izdanih uvjerenja i rješenja o stečenom zvanju	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	redovna djelatnost	Z,P
7.	Izdavanje dopuštenja za rad na pokretnim kulturnim dobrima	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Broj zaprimljenih zahtjeva za izdavanje dopuštenja za rad na pokretnim kulturnim dobrima; broj izdanih rješenja	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	redovna djelatnost	Z,P
8.	Hrvatsko vijeće za kulturna dobra	Prikupljanje zahtjeva, stručnih mišljenja, priprema materijala i organizacija sjednica, izrada zapisnika	Broj sjednica i razmotrenih zahtjeva	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	Tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	Z,P
9.	Povjerenstvo za žalbe	Sudjelovanje na sjednicama, rješavanje zaprimljenih žalbi, davanje stručnih mišljenja	Broj sjednica i stručnih mišljenja	Odjeli	Tijekom cijele godine	redovna djelatnost	Z,P
10.	Međuresorna suradnja	Sudjelovanje u radnim skupinama i Povjerenstvima i Vijećima	Broj sjednica	Odjeli	Tijekom cijele godine, prema potrebi	redovna djelatnost	P
11.	Razrada zakonske regulative u zaštiti kulturne baštine izradom propisa i pravilnika (za segment pokretne baštine)	Pravilnik o stjecanju stručnih zvanja u konzervatorsko restauratorskoj djelatnosti, Pravilnik o uvjetima za fizičke i pravne osobe radi dobivanja dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara; izmjene i dopune Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Izrada i objava propisa i pravilnika	Odjeli	Tijekom cijele godine, prema potrebi	Strateški plan MK	Z
3. 1. 3. Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine							
1.	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine Republike Hrvatske	Restrukturiranje informacijskog sustava kulturne baštine TEUTA te integracija postojećeg Registra kulturnih dobara	Priprema podataka, upis u novu bazu, povezivanje baza	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016., Ministarstvo graditeljstva i prostornog planiranja Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13) Zakon o gradnji (NN 153/13) Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka (NN 56/13)	P, A
		Uspostava sustava za stručnu obradu podataka i povezivanje svih konzervatorskih odjela web aplikacijom					
		Uspostava GIS preglednika - Geoportala nepokretnih kulturnih dobara					
2.	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	Na međuresornoj razini osigurati optimalnu zaštitu kulturne baštine	Sudjelovanje u međuresornim stručnim radnim skupinama i tijelima	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka (NN 56/13)	P

3. 1. 3. 1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine								
1.	Promocija kulturne baštine	Organizacija Dana europske baštine	Katalog događanja: izložbi, skupova, predavanja i obilazaka	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
		Projekt Ljubljanski proces II; Dubrovački proces	Koordinacija s Vijećem Europe i RCC-om, praćenje stanja kulturne baštine za potrebe Projekta i organizacija edukativnih programa	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
		European Heritage Label	Nominacija lokaliteta, priprema nominacijske dokumentacije, monitoring	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
		Cultural Routes	Praćenje aktivnosti vezanih za postojeće rute i predlaganje novih ruta samostalno i u suradnji s drugim državama	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
		Ostala promocija: predavanja, predstavljanje baštine na skupovima, pripreme nominacija	Priprema predavanja, predstavljanja kulturne baštine, nominacija lokaliteta, priprema nominacijske dokumentacije	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
2.	Digitalizacija, katalogizacija dokumentacijske građe (Planoteka) i umjetnina i dostupnost korisnicima. Prikupljanje građe, zaštita građe, stručna obrada građe i istraživanje	Rad na digitalizaciji, katalogizaciji i inventiranju, konzervaciji i restauraciji dokumentacijske građe i umjetnina		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A	
		Suradnja s drugim institucijama i rad sa strankama	Oko 100 stranaka godišnje	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O	
		Rad na istraživanju i prezentiranju građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A	
		Izrada nacrtu propisa vezanih za dokumentaciju	Pravilnik o korištenju dokumentacijske građe i zbirki Ministarstva kulture RH, Uprave za zaštitu kulturne baštine	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z	
		Formiranje novih zbirki: Dokumentacijska zbirka kemenih mostova i akvedukta u Hrvatskoj; Dokumentacijska zbirka starih planova i karata grada Zagreba od 18. st. do 1940. godine		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A	
		Prikupljanje dokumentacijske građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A	
		Stručni obilasci Konzervatorskih odjela i terena pri prikupljanju građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A	
		Izrada konzervatorskih podloga i drugih stručnih studija		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A	
		Izrada nacrtu propisa vezanih za dokumentaciju	Prijedlozi i mišljenja	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z	

3.	Digitalizacija i sređivanje dokumentacijskih zbirki Središnjeg arhiva Topografske zbirke i dostupnost korisnicima	Digitalizacija Topografske zbirke, imenovanje datoteka (izrada metapodataka) te pridruđivanje pripadajućim jedinicama u Topografskoj zbirci unutar Informacijskog sustava kulturne baštine "Teuta"	Oko 1700 skenova	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A
		Arhivsko sređivanje i nadopuna Zbirke dosjea i elaborata zaštitnih radova, obrada nove građe i sistematsko sređivanje postojeće konzervatorske građe	Ovisno o prijeluve nove građe od strane konzervatorskih odjela	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
		Digitalizacija starih zbirki i obrada		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
		Rad s unutrašnjim i vanjskim korisnicima Središnjeg arhiva (Priprema, sortiranje te upute i informacije vezane uz korištenje i sadržaj tražene dokumentacije)	Ovisno o interesu stranaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
		Rad na izradi digitalnih baza dokumentacijskih zbirki kao i priprema podataka za novi informacijski sustav Teuta		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
4.	Dostupnost mikrofilmske dokumentacije	Rad na bazi podataka kulturnih dobara Grada Zagreba	Unos u bazu podataka Grada Zagreba, te digitalizacija prethodno obrađenih podataka u bazi	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Mikroteka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	A
		Rad na bazi podataka kulturnih dobara Grada Zagreba		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Mikroteka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A
5.	Digitalizacija, inventarizacija fototečnog fonda Fototeke i dostupnost korisnicima	Prikupljanje digitalnog foto fonda Fototeke (Prikupljanje, nadopunjavanje i obrada digitalne foto-građe zaprimljene iz Konzervatorskih odjela)		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	A
		Digitalizacija foto-građe u sklopu pripreme za implementaciju u novu informatičku bazu Teuta		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	
		Inventura foto fonda (Sistematiziranje i ažuriranje građe), nabava arhivskih materijala i valjana zaštita povijesne foto-građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A
		Učinkovit rad Fototeke sa strankama (Digitalno obrađivanje i legendiranje analognih fotografija prema potrebama stranaka)	Obrada oko 4 000 fotografija	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O

6.	Registracija pojedinih dijelova fototečnog fonda	Istraživanje, proučavanje i valorizacija predviđenih zbirki te priprema prijedloga za zaštitu; priprema podataka za konverziju u program M++, odnosno kataloga	Zbirka Orgulja RH; Zbirka Vladimira Horvata; Zbirka Riznice zagrebačke katedrale	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	P
		Terenski obilasci za potrebe istraživačkog rada i pripreme za registracije		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Po potrebi	Redovna djelatnost	A
7.	Publiciranje izbora iz analogne foto građe konzervatorske službe	Priprema građe za publiciranje u Maloj biblioteci Godišnjaka. Proučavanje konzervatorskog, Akademijnog, muzejskog, sveučilišnog etnografskog foto-fonda za potreba HEL-a	Sinteza	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
8.	Davanje knjiga i časopisa, potrebnih informacija i bibliografskih podataka korisnicima	Pretraživanje bibliotečnog fonda i izdavanje na zahtjev korisnika te pretraživanje i nalaženje informacija iz drugih izvora	Oko 550 posudbi knjiga i časopisa, te oko 1600 naslova/svezaka izdanih na uvid strankama koje rade u knjižnici bez vanjske posudbe knjiga	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	Z, A, O
		Ostali administrativni poslovi u Specijalnoj knjižnici (Izdavanje ISBN broja, slanje obaveznog primjerka, itd.)		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
		Redovito uvezivanje starih i oštećenih svezaka knjiga i časopisa	Od 30 do 50 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
9.	Provođenje nabavne politike i obrada nabavljenih knjiga Specijane knjižnice MK	Praćenje novije stručne literature, nabava knjiga kupnjom, razmjenom ili donacijom, potom inventarizacija i katalogizacija	Na godišnjoj razini oko 300-400 novih svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A
		Izrada Popisa novih knjiga i objava na web stranicama MK	Izrada popisa 2-3 puta godišnje		Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
		Analitička obrada članaka iz stručnih časopisa	Oko 1000 članaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	Z, A, O
10.	Provođenje nabavne politike i obrada stručnih časopisa Specijane knjižnice MK	Praćenje izdanja stručnih časopisa, nabava časopisa kupnjom ili razmjenom, potom inventarizacija i katalogizacija	Na godišnjoj razini oko 200 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A
		Upisivanje stare periodike u program ZAKI	Oko 350 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	A
		Izrada Popisa novih primljenih časopisa na kraju kalendarske godine i objava na web stranicama MK	Izrada popisa 1 X godišnje	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O

11.	Popunjavanje fonda Hemeroteke	Članci iz dostupnih tiskovina: Večernji list, Novi list, Glas Slavonije, Jutarnji list, Slobodna Dalmacija, zanimljivih sa stajališta zaštite kulturnih dobara i problema vezanih uz zaštitu prostora se odabiru i kompjutorski obrađuju	Na godišnjoj razini oko 400 članaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano	Redovna djelatnost	P
12.	Stručno usavršavanje službenika	Pohađanje stručnih i specijaliziranih seminara radionica, prisustvovanje na stručnim skupovima i simpozijima	Broj seminara, radionica	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Redovna djelatnost	Z
3. 1. 3. 2. Odjel za registar kulturnih dobara							
1.	Postupci utvrđivanja svojstva kulturnoga dobra i utvrđivanje prestanka svojstva kulturnoga dobra	Zaprimanje, pregled i obrada prijedloga za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra/prestanka svojstva kulturnoga dobra koje su dostavili nadležni konzervatorski odjeli	cca 300 rješenja	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, NN 151/03; NN 157/03 Ispravak, NN 87/09, NN 88/10, NN 61/11, NN 25/12, NN 136/12, NN 157/13, NN 152/14, NN 98/15 - Uredba), Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske (NN 89/11, NN 130/13)	P
		Priprema sjednica Stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra, sudjelovanje u radu, vođenje zapisnika, terenski obilazak pojedinih kulturnih dobara	10 - 14 sjednica (8-10 sjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra, 2 - 4 sjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra za muzejske i galerijske zbirke)	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, NN 151/03; NN 157/03 Ispravak, NN 87/09, NN 88/10, NN 61/11, NN 25/12, NN 136/12, NN 157/13, NN 152/14, NN 98/15 - Uredba), Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske (NN 89/11, NN 130/13)	P
		Vođenje evidencije o žalbenim postupcima i upravnim sporovima na rješenjima o utvrđivanju svojstva kulturnoga dobra/prestanku svojstva kulturnoga dobra te davanje očitovanja u žalbenim postupcima (I. stupanj)	Prema priljevu	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)	P
		Izrada izvještaja, potvrda o upisu u Registar i dr. akata		Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Redovna djelatnost	P
		Izrada nacrt propisa vezanih za Registar kulturnih dobara	Nacrt Zakona i Pravilnika	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	Z
		Provođenje odluka Hrvatskog vijeća za kulturna dobra, vezanih uz pravni status kulturnih dobara	Prema zahtjevu Hrvatskog vijeća za kulturna dobra	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	P

2.	Stručno ažuriranje baze Registra kulturnih dobara RH u elektroničkom obliku i vođenje zbirke isprava	Upisi kulturnih dobara u tri Liste Registra – Listu zaštićenih kulturnih dobara, Listu preventivno zaštićenih dobara i Listu kulturnih dobara od nacionalnog značenja, brisanja kulturnih dobara iz baze Registra, upis osnovnih podataka i dokumentacije	cca 300 upisa	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	P
		Ažuriranje promjena u bazama, vođenje različitih evidencija o upravnim aktima	Svakodnevno	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
		Unos osnovnih podataka i dokumentacije u bazu Registra		Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
		Javna objava osnovnih podataka iz Registra kulturnih dobara na mrežnim stranicama Ministarstva i u NN	Svakodnevno objava podataka na webu, objava u NN jednom u dva mjeseca	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
3.	Postupci zabilježbe svojstva kulturnoga dobra u zemljišnim knjigama	Izrada prijedloga za zabilježbu svojstva kulturnoga dobra nadležnim sudovima	cca 100 prijedloga za zabilježbu	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	P
		Analiza provedenih postupaka zabilježbe, posebice odbijenih prijedloga	Prema prijeku	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
4.	Učinkovita komunikacija sa stranka i ispunjanje zahtjeva vezanih za zaštićena kulturna dobra	Pretraživanje i izrada traženih izvještaja o brojčanom stanju kulturnih dobara	Prema zahtjevima - cca 150	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Redovna djelatnost	O
5.	Stručno usavršavanje službenika	Pohađanje stručnih seminara, radionica te prisustvovanje na stručnim skupovima i simpozijima	Broj stručnih seminara, radionica	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Redovna djelatnost	Z

3. 2. SEKTOR ZA KONZERVATORSKE ODJELE I INSPEKCIJU

2. 2. 1. Konzervatorski odjeli

1.	Zaštita i očuvanje kulturnih dobara osigurani preduvjeti za učinkovito upravljanje kulturnim dobrima	Rad na Registru kulturnih dobara:	broj provedenih postupaka i izrađenih dokumenata	19 Konzervatorskih odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016., Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	P, I, A
		- revizija rješenja o zaštiti					
		- utvrđivanje svojstva kulturnog dobra					
		- praćenje stanja kulturnih dobara					
		evidentiranje istraživanje i dokumentiranje kulturne baštine i kulturnih dobara					
		izrada konzervatorskih dokumenata (podloge, studije, planovi)					
		standardizacija dokumentacije i stručnih postupanja	broj izrađenih akata (pravilnici, uredbе, naputci)	Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik Sektora	Do kraja tekuće godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	Z, P
2.	Zaštićena i očuvana kulturna baština upravljanje prihvatljivim promjenama na kulturnim dobrima i kulturnoj baštini (obnova, održivo korištenje)	Provođenje projekata iz programa javnih potreba u kulturi - zaštitnih radova	broj prihvaćenih projekata za tekuću godinu	19 Konzervatorskih odjela	Do kraja tekuće godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	P, I, A
		Vođenje neupravnih i upravnih postupaka:	broj predmeta/akata	19 Konzervatorskih odjela	Kontinuirano	redovna djelatnost	P, I, A
		- utvrđivanje konzerv. uvjeta					
		- utvrđivanje konzerv. mišljenja					
		- izdavanje potvrda i suglasnosti					
		- izdavanje prethodnih odobrenja					
		- konzervatorski nadzor					
- suradnja s pravnin i fizičkim osobama koje obavljaju poslove na kulturnim dobrima	broj uspješnih projekata	Konzervatorski odjeli Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P, I, A		
pružanje stručne pomoći vlasnicima kulturnih dobara i građanima, rješavanje prigovora	zadovoljstvo građana, smanjenje broja pritužbi	Konzervatorski odjeli, Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P		
3.	Kulturna baština kao resurs gospodarskog razvoja na svim razinama	Kontinuirana komunikacija i suradnja s tijelima lokalne i regionalne samouprave, ustanovama, agencijama, udrugama na provedbi projekata obnove, revitalizacije i održivog korištenja kulturne baštine	broj uspješnih projekata	Konzervatorski odjeli, Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik sektora	Kontinuirano, prema potrebi	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	P

4.	Podizanje profesionalnosti i učinkovitosti konzervatorskih odjela te standardizacija konzervatorskog postupanja	Održavanje kolegija pročelnika odjela,	2 do 4 kolegija pročelnika	Uprava za zaštitu kulturne baštine i konzervatorski odjeli	Polugodišnje / kvartalno	redovna djelatnost	P
		Koordinacijski sastanci na razini sektora	prema potrebi, 50 sastanaka godišnje	konzervatorski odjeli i načelnik sektora	Prema potrebi	redovna djelatnost	A
		Stručno usavršavanje, individualno i organizirano	broj uspješnih projekata, smanjenje broja prigovora na rad službe	Uprava za zaštitu kulturne baštine i konzervatorski odjeli	Kontinuirano	redovna djelatnost	A
5.	Međuresorna suradnja	Strateške investicije, studije utjecaja na okoliš, povjerenstva	broj projekata	Konzervatorski odjeli, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P
6.	Međunarodna suradnja	Međunarodni projekti, projekti UNESCO-a i dr.	broj projekata	Konzervatorski odjeli, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P
3. 2. 2. Služba za inspeksijske poslove							
1.	Provedba Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Inspeksijski nadzor stanja kulturnih dobara i provođenja mjera zaštite i očuvanja	broj obavljenih nadzora i izdanih akata	Služba za inspeksijske poslove	Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Inspeksijski nadzor izvršavanja i provedbe odredbi zakona temeljem prijava	broj donesenih inspeksijskih rješenja i drugih akata		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Inspeksijski nadzor uporabe i prometa kulturnih dobara (izvoz - iznošenje; uvoz - unošenje)	broj obavljenih nadzora i izdanih akata		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Međuresorna suradnja:	broj provedenih zajedničkih postupaka		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		- MUP					
		- MGIPU					
		- tijela lokalne uprave					
- crkvene institucije							

4. UPRAVA ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSI, EUROPSKE POSLOVE I JAVNU KOMUNIKACIJU

4.1. SEKTOR ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSI I EUROPSKE POSLOVE

1.	Jačanje prisutnosti hrvatske umjetnosti i kulture u svijetu	Suradnja s projektnim partnerima	Broj i diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje	Služba za međunarodne kulturne odnose	tijekom 2016., stalna obaveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
		Tehnička i financijska pomoć projektima					
		Sklapanje ugovora i programa bilateralne kulturne suradnje	Broj projektnih partnera i umjetnika uključenih u projekte				
	Koordinacija aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica.	Suradnja HP za UNESCO pri Ministarstvu kulture s navedenim institucijama	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO	Služba za UNESCO	tijekom 2016.	Povelja o nacionalnim povjerenstvima za UNESCO	P
Posebni cilj 1.1.4.1 - Rast sredstava iz programa EU Kreativna Europa	Povećanje sredstava (Pravilnik o sufinanciranju projekata odobrenih u okviru programa Europske unije Kreativna Europa – potprogram Kultura) za sufinanciranje hrvatskih projektnih partnera putem kojih sudjeluju u projektima programa EU Kultura	Iznos kojim se hrvatske kulturne institucije sufinanciraju putem Pravilnika za sudjelovanje u projektima programa Kultura	Služba za kulturne i kreativne industrije	Do kraja 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P	
Praćenje, komparacija i analiziranje stanja na području europskih kulturnih politika, europskih poslova (praćenje europskih programa i fondova vezanih za kulturu)	Zadaci Odjela za usklađivanje kulturnih politika te prema zahtjevima drugih uprava, službi, odjela	Kroz realizirane programe i projekte	Odjel za usklađivanje kulturnih politika	neprestano, cjelogodišnja obaveza tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P / A	

2.	Jačanje prisutnosti kulture drugih zemalja u Hrvatskoj	Suradnja s projektnim partnerima	Broj i diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje	Služba za međunarodne kulturne odnose	tijekom 2016, stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
		Tehnička i financijska pomoć projektima	Broj projektnih partnera i umjetnika				
		Sklapanje ugovora i programa bilateralne kulturne suradnje					
	Koordinacija s ostalim vladinim i nevladinim organizacijama koje podupiru dugoročne inicijative i projekte od nacionalne i potencijalne regionalne i međunarodne važnosti, suradnja s nacionalnim povjerenstvima zemalja svih država članica UNESCO-a kroz različite UNESCO-ove projekte i prioritete kao i dijagnosticiranje područja unutar kojih u Hrvatskoj postoje vrhunska znanja koja se mogu formalizirati u okviru posebnih inicijativa i projekata putem UNESCO-a.	Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO pri Ministarstvu kulture sa svim resornim institucijama	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO	Služba za UNESCO	tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
	Promocija programa EU Kreativna Europa i pomoć pri prijavi projekata i pronalasku partnera za sudjelovanje u programu	Redovito održavanje informativnih dana, seminara i radionica i radnih sastanaka diljem Hrvatske s potencijalnim sudionicima programa EU Kreativna Europa	Broj prijavljenih/odobrenih projekata na program Kreativna Europa, broj održanih seminara/radionica/info-dana programa Kreativna Europa	Služba za kulturne i kreativne industrije	Do kraja 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
Sudjelovanje u kreiranju europskih kulturnih politika u području jedinstvenog digitalnog tržišta, audiovizualne direktive i intelektualnog vlasništva; pokretanje široke javne rasprave o utjecaju jedinstvenog digitalnog tržišta na kulturnu proizvodnju	Analiza dokumenta, odgovori na zahtjeve europskih institucija, organizacija javnih rasprava	Broj izrađenih dokumenata	Odjel za usklađivanje kulturnih politika	neprestano, cjelogodišnja obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017.	A/P	
Normativni poslovi i rad na poslovima iz djelokruga Odjela za usklađivanje kulturnih politika (Priprema materijala za stajališta Republike Hrvatske za CAC (Odbor za poslove u kulturi)	Zadaci Odjela za usklađivanje kulturnih politika te prema zahtjevima drugih uprava, službi, odjela	Kroz realizaciju programa i projekata	Odjel za usklađivanje kulturnih politika	neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P / A	

3.	Jačanje međusektorske suradnje na međunarodnim projektima	Povezivanje i uključivanje različitih sektora i tijela državne uprave u međunarodnim projektima	Povećanje broja dodijeljenih potpora za razvojne i inovativne programe	Služba za međunarodne kulturne odnose	tijekom 2016, stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
	Jačanje suradnje i povezivanje institucija na nacionalnoj i lokalnoj razini	Tehnička i financijska potpora projektima. Iniciranje suradnje i poticanje sudjelovanja u projektima.	Broj umreženih projektnih partnerai umjetnika. Lista projektnih prijedloga, te broj i diverzifikacija međunarodnih programa	Služba za međunarodne kulturne odnose	neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P/A
	Koordinacija aktivnosti i povezivanje javnih institucija lokalne samouprave i ustanova u kulturi u okviru projekta EPK (Europske prijestolnice kulture)	Povezivanje i uključivanje različitih sektora i tijela državne uprave u pripremi projekata EPK. Izrada pravnog okvira za podršku EPK. Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata. Praćenje svih propisa i zakona vezanih uz provedbu projekta EPK.	Broj iniciranih projekata	Služba za kulturne i kreativne industrije	Cjelogodišnja obveza tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P/A
	Izrada i praćenje strateških dokumenata za financijsko razdoblje 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata	Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata	Služba za europske poslove i fondove EU	do kraja 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
	Koordinacija radionica i međunarodnih seminara, rad i sudjelovanje hrvatskih stručnjaka, Ministarstva kulture i ostalih ministarstava i institucija u aktivnostima UNESCO-a na lokalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini te u dogovoru s resornim ministarstvima imenovanja nacionalnih koordinatora i institucija u svim područjima djelovanja UNESCO-a, predlaganje stručnjaka za rad u Povjerenstvu za UNESCO	Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO pri Ministarstvu kulture s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO	Služba za UNESCO	tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
4.	Jačanje kapaciteta u kulturnim institucijama	Sudjelovanje na međunarodnim seminarima	Povećan broj programa suvremenog umjetničkog izraza istraživačkog i edukativnog karaktera	Služba za međunarodne kulturne odnose	tijekom 2016., stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
	Koordinacija hrvatskih kandidatura u UNESCO-ovim programskim tijelima i odborima, nominacija nematerijalne i materijalne baštine kao i članstvo RH u Odboru za svjetsku baštinu	Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO pri Ministarstvu kulture s Ministarstvom zaštite prirode i okoliša	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO	Služba za UNESCO i Hrvatsko povjerenstvo za UNESCO pri Ministarstvu kulture	tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
5.	Poticanje razvoja kulturnog turizma	Iniciranje i potpora projektima koji afirmiraju turističke potencijale u suradnji s domaćim i stranim partnerima	Povećan broj turističkih posjeta	Služba za međunarodne kulturne odnose	tijekom 2016., stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
		Umrežavanje s parterima iz različitih sektora koji dotiču turizam i kreativnost					
6.	Rekonceptualizacija i redizajn portala Culturenet	Nova organizacija rada i angažiranje dodatnih suradnika, reprogramiranje i redizajn portala	Objava rezultata, dodjela sredstava	Odjel za medije	tijekom 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017.	P

4. 2. SEKTOR ZA PROGRAME I PROJEKTE EU

4. 2. 1. Služba za pripremu provedbu praćenje i vrednovanje programa i projekata EU

1.	Pripremiti pozive na dostavu projektnih prijedloga za operacije iz nadležnosti Ministarstva kulture koji se financiraju kroz OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada programskih dokumenata (sažetak operacije) te natječajne dokumentacije za pozive iz nadležnosti Ministarstva kulture (<i>Ruksak pun kulture za mlade; Ruksak pun kulture 54+; Mediji zajednice; Razvoj društveno-kulturnih centra</i>);	Pripremljeni programski dokumenti (sažetak operacije); pripremljena natječajna dokumentacija za pozive iz nadležnosti Ministarstva kulture;	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	2016.	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016.; Zaključak Vlade o prihvaćanju Plana apsorpcije ESI fondova u RH za razdoblje 2014.-2020.; Smjernice za ESF 2014.-2020.	P
2.	Objaviti pozive na dostavu projektnih prijedloga za operacije iz nadležnosti Ministarstva kulture koji se financiraju kroz OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Pokretanje postupka za dostavu projektnih prijedloga objavom relevantne dokumentacije na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova, ESF stranici i stranici MK.	Objavljeni pozivi na dostavu projektnih prijedloga.	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	2016.	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016.; Zaključak Vlade o prihvaćanju Plana apsorpcije ESI fondova u RH za razdoblje 2014.-2020.; Smjernice za ESF 2014.-2020.	P
3.	Provesti postupak dodjele bespovratnih sredstava.	Provedba aktivnosti, iz nadležnosti posredničkog tijela razine 1, u okviru postupka dodjele bespovratnih sredstava.	Proveden postupak dodjele bespovratnih sredstava.	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	2016.	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016.; Zaključak Vlade o prihvaćanju Plana apsorpcije ESI fondova u RH za razdoblje 2014.-2020.; Smjernice za ESF 2014.-2020.	P
4.	Informirati javnost o mogućnostima korištenja sredstava Europskog socijalnog fonda za kulturu, za razdoblje 2014.-2020.	Planiranje i najava poziva na dostavu projektnih prijedloga.	Izrađeni i objavljeni planovi poziva na dostavu projektnih prijedloga;	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016.; Komunikacijska strategija za OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.; Smjernice za ESF 2014.-2020.	P
5.		Promidžba poziva (informativne radionice).	Održane informativne radionice.		2016.		
6.	Ispuniti zajedničke zahtjeve za uspostavu i unapređenje Sustava za upravljenje i korištenje Europskog socijalnog fonda.	Uspostavljanje unutarnjih procedura.	Izrađen Priručnik o postupanju.	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	2016.	Smjernice za ESF 2014.-2020.	P
		Imenovanje službenika u skladu sa usvojenim Smjernicama za ESF 2014.-2020.	Potpisane odluke o imenovanju u skladu s usvojenim Smjernicama za ESF 2014.-2020.		2016.		
		Kontinuirana izobrazba službenika u vezi s upravljanjem fondovima EU i redovno izvještavanje Upravljačkog tijela o edukaciji službenika.	Sudjelovanje službenika u odgovarajućim edukacijskim aktivnostima i izrađen Registar edukacija		kontinuirano		

4. 2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata EU

1.		Praćenje indikatora provedbe projekta "IPA 2009 Obnova Maškovića hana i gospodarska revitalizacija mjesta Vrana".	Izveštaji o praćenju indikatora u provedbi projekta "IPA 2009 Obnova Maškovića hana i gospodarska revitalizacija mjesta Vrana".	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje od 2015. do 2017. godine.	
2.	Provedba projekata sufinanciranih iz Instrumenta prepristupne pomoći (IPA) Europske unije.	Provedba projekta "IPA 2013 Obnova palače Moise na otoku Cresu" sukladno Ugovoru za izvođenje i nadzor radova.	Izveštaji o provedbi ugovora o radovima i ugovor o nadzoru radova za projekt "IPA 2013 Obnova palače Moise na otoku Cresu". Pripremljena natječajna dokumentacija u svrhu objave natječaja za javnu nabavu opreme za palaču Moise.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.		A,P
3.	Sudjelovanje Ministarstva kulture kao sektorski nadležnog tijela u izradi i provedbi natječaja "Priprema i provedba integriranih razvojnih programa temeljenih na obnovi kulturne baštine" financiranog iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, a u okviru Specifičnog cilja 6c1 Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija".	Izvršenje procedura vezanih za isplatu sredstava korisnicima sukladno Sporazumu o utvrđivanju uvjeta za dodjelu javnih sredstava u okviru Prioritetne osi 6. "Zaštita okoliša i održivost resursa", Specifičnog cilja 6c1 „Povećanje zapošljavanja i turističkih izdataka kroz unaprjeđenje kulturne baštine Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u financijskom razdoblju 2014. – 2020. između Ministarstva kulture i Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova EU.	Izvršene procedure vezane za isplatu sredstava korisnicima.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje od 2015. do 2017. godine i "Sporazum o utvrđivanju uvjeta za dodjelu javnih sredstava u okviru Prioritetne osi 6. 'Zaštita okoliša i održivost resursa', Specifičnog cilja 6c1	P
4.		Sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje projektnih prijedloga.	Evaluirani zaprimljeni projektni prijedlozi.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.	'Povećanje zapošljavanja i turističkih izdataka kroz unaprjeđenje kulturne baštine' Operativnog programa 'Konkurentnost i kohezija' u financijskom razdoblju 2014. – 2020." između Ministarstva kulture i Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova EU.	
5.	Provedba projekta "Arheološki park Vučedol" planiranog za sufinanciranje u okviru ESI fondova odnosno Specifičnog cilja 6c1 Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija".	Izrada Studije izvodljivosti za Arheološki park Vučedol i priprema ostale dokumentacije u svrhu cjelovite pripreme projekta i njegove prijave na ograničeni poziv za dostavu projektnih prijedloga natječaja "Priprema i provedba integriranih razvojnih programa temeljenih na obnovi kulturne baštine" financiranog iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, a u okviru Specifičnog cilja 6c1 Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija".	Dovršena Studija izvodljivosti.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje od 2015. do 2017. godine.	A,P

6.	Funkcionalna Jedinica za provedbu projekata (<i>Project Implementation Unit</i>) u svrhu komunikacije sa Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje programa i projekata EU	Sazivanje i vođenje redovitih mjesečnih sastanaka za provedbu projekta.	Bilješke i izvještaji s redovitih mjesečnih sastanaka.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.	„Operativni sporazum kojim se utvrđuje podjela dužnosti i odgovornosti između dužnosnika ovlaštenog za ovjeravanje programa (DOOP) i voditelja programa (VP) u okviru provedbe IPA programa – komponenta I. (Pomoć u tranziciji i jačanju institucija)“	A,P
7.		Izrada registra rizika i izvješća o nepravilnostima.	Izrađen Registar rizika i izvješća o nepravilnostima.		Kontinuirano.		
8.		Izrada kvartalnih i polugodišnjih izvještaja o napretku projekata.	Izrađena kvartalna i polugodišnja izvješća o napretku IPA projekata.		Kontinuirano.		
9.		Kontinuirano usavršavanje i edukacija službenika.	Ispunjen registar edukacija.		Kontinuirano.		

5. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI

5.1. SEKTOR ZA KNJIŽEVNO-NAKLADNIČKU I KNJIŽNIČNU DJELATNOST

5. 1. 1. Služba za knjigu i nakladništvo

1.	RAZVOJ KNJIŽEVNO-NAKLADNIČKE I KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI Poticanje književnog stvaralaštva	Javni poziv za poticanje književnog stvaralaštva Javni poziv za dodjelu stimulacija za najbolja ostvarenja na području književnoga stvaralaštva	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	srpanj - rujan	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016./1.5.1. Zakon o "Nagradi Vladimir Nazor" (NN 27/91) Odluka o nagradi Iso Velikanović NN 82/05)	P, A
		Zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Povjerenstava (8 sjednica dvaju Povjerenstava)	Broj prijavljenih program (400) u odnosu na broj odobrenih programa (120),odobrena sredstva, visina prosječne potpore	Služba za knjigu i nakladništvo	rujan - prosinac		P, A
		Izrada i provedba naloga za isplatu stimulacija	Broj predloženih programa (30) odobrena sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	listopad		P
		Odluka o potpori književnome stvaralaštvu, izrada te slanje ugovora i odbijenica	Broj predloženih programa/ugovora (90) i odobrena sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	prosinač - siječanj		P
		Zaprimanje izvješća o realizaciji/rukopisa	Broj programa (2/3) koji su u potpunosti opravdali sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	lipanj - prosinac		P,A
		Izrada požurnica	Broj programa koji kasne s realizacijom	Služba za knjigu i nakladništvo	lipanj - prosinac		P,A
		Natječaj za dodjelu "Nagrade Vladimir Nazor" - zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Komisije za književnost (3 sjednice)	Nagrada za životno djelo i godišnja nagrada	Služba za knjigu i nakladništvo	travanj - svibanj		P,A
		Natječaj za dodjelu "Nagrade Iso Velikanović" - najbolja ostvarenja u području prevodilaštva - zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Povjerenstva (3 sjednice)	Nagrada za životno djelo i godišnja nagrada	Služba za knjigu i nakladništvo	veljača - ožujak		P,A
		Praćenje provedbe redovnim kontaktom s korisnicima potpore	Broj svakodnevno ažuriranih podataka	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine		P, A
		Izrada stručnih izvješća Službe	Numerički pokazatelji prema parametrima praćenja i zahtjevima Vlade RH i drugih tijela državne uprave	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine		A

2.	Potpora proizvodnji i distribuciji knjiga, časopisa i elektroničkih publikacija	Javni poziv za otkup knjiga za narodne knjižnice	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	veljača - studeni	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.2.	P, A
		Zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Kulturnog vijeća za knjižnu, nakladničku i knjižarsku djelatnost (8 sjednice godišnje)	Broj prijavljenih programa (2500) u odnosu na broj odobrenih programa (900),odobrena sredstva, visina prosječne potpore	Služba za knjigu i nakladništvo	ožujak lipanj listopad studeni		P
		Slanje obavijesti o otkupu te odbijenica naladnicima, kontrola i zaprimanje računa za knjige te dokaza o otpremi knjiga u narodne knjižnice	Broj otkupljenih naslova i ukupno odobrena sredstva u odnosu na odbijene	Služba za knjigu i nakladništvo	travanj srpanj studeni prosinac		P
		Javni poziv za potporu izdavanju knjiga i e-knjiga	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan		P, A
		Javni poziv za potporu izdavanju časopisa i elektroničkih publikacija	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan		P, A
		Zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Kulturnog vijeća za knjižnu, nakladničku i knjižarsku djelatnost (10 sjednica godišnje)	Broj prijavljenih programa (1700 + 150) u odnosu na broj odobrenih programa (700 + 75),odobrena sredstva, visina prosječne potpore	Služba za knjigu i nakladništvo	rujan - prosinac		P
		Izrada i slanje ugovora, odnosno odbijenica nakladnicima	Broj predloženih programa/ugovora i odobrena sredstva; broj odbijenih programa	Služba za knjigu i nakladništvo	veljača - ožujak		P
		Zaprimanje prigovora na odluku o sufinanciranju programa nakladničke djelatnosti	Broj uložениh/prihvaćenih prigovora (50/25)	Služba za knjigu i nakladništvo	travanj		P
		Kontrola i zaprimanje izvješća o realizaciji, provedba naloga za isplatu	Broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva (približno 2/3 programa ili 500 + 60)	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan		P, A
		Izrada požurnica i aneksa ugovora	Broj programa koji kasne s realizacijom (200 + 15)	Služba za knjigu i nakladništvo	listopad		P, A
		Praćenje provedbe redovnim kontaktom s korisnicima potpore; izrada stručnih izvješća Službe	Broj ažuriranih podataka; numerički pokazatelji prema parametrima praćenja i zahtjevima Vlade RH i drugih tijela državne uprave	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine		P, A

3.	Povećanje participacije knjige u kulturnom životu	Javni poziv za potporu programima književnih manifestacija	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.4.	P, A
		Javni poziv za potporu književnim programima u okviru knjižarske djelatnosti	Objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan		P, A
		Potpota stranim izdavačima za objavljivanje djela hrvatskih autora - izrada i slanje ugovora, odnosno odbijenica nakladnicima	broj predloženih programa/ugovora (70) i odobrena sredstva; broj odbijenih (10)	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom cijele godine		P, A
		Zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Kulturnog vijeća za knjižnu, nakladničku i knjižarsku (4 sjednice godišnje)	Broj prijavljenih programa (300) u odnosu na broj odobrenih programa (140), odobrena sredstva, visina prosječne potpore	Služba za knjigu i nakladništvo	rujan - prosinac		P
		Izrada i slanje ugovora, odnosno odbijenica nakladnicima	Broj predloženih programa/ugovora i odobrena sredstva; broj odbijenih (115)	Služba za knjigu i nakladništvo	veljača - ožujak		P
		Zaprimanje prigovora na odluku o sufinanciranju programa nakladničke djelatnosti	Broj prihvaćenih prigovora (5)	Služba za knjigu i nakladništvo	travanj		P
		Kontrola i zaprimanje izvješća o realizaciji, provedba naloga za isplatu	Broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	svibanj - rujan		P, A
		Izrada požurnica i aneksa ugovora	Broj programa koji kasne s realizacijom (100)	Služba za knjigu i nakladništvo	listopad		P, A
		Praćenje provedbe redovnim kontaktom s korisnicima potpore; izrada stručnih izvješća Službe	Broj ažuriranih podataka; numerički pokazatelji prema parametrima praćenja i zahtjevima Vlade RH i drugih tijela državne uprave	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine		P, A

5. 1. 2. Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige

1.	<p>Provedbu Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2016. godini /knjižnična djelatnost - II. dio</p>	<p>Koordinacija rada Hrvatskog knjižničnog vijeće koje razmatra prijedloge programa: nabava knjižne i neknjižne građe, akcije i manifestacije u knjižničnoj djelatnosti i razvojni programi: 334 prijave</p>	<p>Broj (postotak)predloženih programa i odobrena sredstva (stavljanje u odnose)</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>siječanj</p>	<p>Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.</p>	<p>P, A</p>
		<p>Izrada i slanje ugovora</p>	<p>Broj ugovora i iznos sredstava po ugovoru i ukupno</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od veljače do sredine studenog</p>		<p>P</p>
		<p>Praćenje provedbe redovnim kontaktom s narodnim knjižnicama i matičnim službama</p>	<p>Odnosi (brojčani i u %): broj ugovora - iznos sredstava - povećanje/smanjenje fonda, povećanje/smanjenje broja korisnika</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od veljače do kraja godine</p>		<p>P, A</p>
		<p>Zaprimanje i analiza privremenih i konačnih tekstualnih i finansijskih izvješća, davanje naloga za isplatu sredstava</p>	<p>Broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva (MK i osnivača), djelomični i koji nisu opravdali; odnos: sredstava MK - sredstava osnivača</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od početka siječnja do kraja prosinca</p>		<p>P, A</p>
		<p>Izrada i slanje požurnica</p>	<p>Broj programa koji kasne s realizacijom</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od druge polovice listopada do polovice prosinca</p>		<p>P</p>
		<p>Izrada izvješća Službe</p>	<p>Numerički pokazatelji prema parametrima praćenja</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>tijekom godine</p>		<p>P, A</p>
2.	<p>Provedbu Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2017. godini /knjižnična djelatnost - I. dio</p>	<p>Izrada potrebne dokumentacije za objavljivanje Poziva: izrada prijavnice, uputstva za prijavljivanje, ažuriranje kriterija i parametara</p>	<p>Objavljivanje na mrežnim stranicama MK</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od travnja do lipnja</p>	<p>Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.</p>	<p>P</p>
		<p>Obrada zaprimljenih prijavnica</p>	<p>Broj programa u odnosu na prethodnu godinu</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od srpnja do kraja rujna</p>		<p>P</p>
		<p>Izrada popisa prijedloga sredstava za programe knjižne i neknjižne građe, akcije i manifestacije u knjižničnoj djelatnosti i razvojni programi</p>	<p>Broj programa (brojčani i u %)</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>listopad</p>		<p>P</p>
		<p>Pripremanje potrebnih materijala za razmatranje prijedloga programa za sjednice Hrvatskoga knjižničnog vijeća</p>	<p>39 ispisanih i uvezanih izvješća iz baze centrix za Vijeće; 12 ispisanih cjelovitih analiza rada narodnih knjižnica u prethodnoj godini</p>	<p>Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige</p>	<p>od listopada do studenog</p>		<p>P</p>

3.	Poticanje narodnih knjižnica na uključivanje u NAPLE-ov program Sestrinskih knjižnica	Sustavna korespondencija sa Tajništvom NAPLE-a i narodnim knjižnicama	Broj knjižnica koje se godišnje uključuju u program	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016./1.5.3.	P
		Predlaganje načina suradnje	Broj aktivnosti koje knjižnice provode	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P, A
		Izrada izvješća i ažurno informiranje	Broj izravnih kontakata s narodnim knjižnicama u RH i središnjicom NAPLE-a	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P
4.	Donošenje strateških dokumenata: Strategije hrvatskog knjižničarstva 2016. - 2020.; Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti	Pripremanje potrebnih materijala podataka i analiza za rad pojedine radne skupine za izradu strateških dokumenata	Broj izrađenih dokumenata kao predložaka za izradu konačnih dokumenata	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.	P
		Praćenje rada radnih skupina, vođenje zapisnika	Broj sastanaka radnih skupina	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P
5.	Upis svih knjižnica u Republici Hrvatskoj, bilo da djeluju kao samostalne ustanove ili kao knjižnice u sastavu drugih pravnih osoba u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu (1586 knjižnica u Upisniku 2015. godine)	Poticanje mjerodavnih osoba kontinuiranom komunikacijom i praćenjem na poštivanje propisanih obveza	Broj izravnih komunikacija sa nadležnim ustanovama i tijelima državne uprave	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o upisu knjižnica i knjižnica u sastavu (NN 139/98)	A
		Zaprimanje prijava za upisnik i upisivanje u bazu	Broj prijavljenih knjižnica i promjena u Upisnik knjižnica	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	Podaci iz prijave unose se u Upisnik najkasnije u roku od osam dana od prijama uredne prijave upravi za knjižnice Ministarstva kulture		P, A

6.	Poslovi vezani uz polaganje stručnih ispita u knjižničarskoj struci	Prikupljanje i prosljeđivanje Povjerenstvu za polaganje stručnih ispita prijava za polaganje stručnih ispita	Broj prijava (u 2015. godini 182 prijave)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 28/11, NN 16/14, NN 60/14 - Ispravak)	P
		Izrada i slanje uvjerenja	Broj uvjerenja	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	srpanj/kolovoz, siječanj		P
7.	Poslovi vezani uz dodjelu zvanja višeg knjižničara	Prikupljanje, provjeravanje i prosljeđivanje molbi Povjerenstvu za predlaganje dodjele viših stručnih zvanja u knjižničarskoj struci Hrvatskoga knjižničkog vijeća	Broj molbi (u 2015. 23 molbe)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 28/11, NN 16/14, NN 60/14 - Ispravak)	P, A
		Administriranje Povjerenstva (organiziranje sjednica, slanje poziva)	Broj sjednica (4 sjednice Povjerenstva u 2015. godini), broj recenzija (21 recenzija u 2015. godini)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	Tijekom godine		P
Nacionalna strategija poticanja čitanja							
1.	Provedba Nacionalne strategije poticanja čitanja	Pripema dokumentacije za prijedlog Vladi	Dokumenti upućen Vladi	Koordinatorica izrade Prijedloga Nacionalne strategije poticanja čitanja	tijekom 2016.	Strateški plan MK 2014.-2016.	P
		Pripremanje provedbe Akcijskog plana NSPČ	Akcijski plan NSPČ	Koordinatorica izrade Prijedloga Nacionalne strategije poticanja čitanja	tijekom 2016.		P i A
		Provedba Akcijskog plana NSPČ	Aktivnosti AP NSPČ	Nositelji aktivnosti, nadležna tijela, koordinatorica izrade Prijedloga Nacionalne strategije poticanja čitanja	tijekom 2016.		P i A

5. 2. SEKTOR ZA IZVEDBENU, LIKOVNU, MUZEJSKU I ARHIVSKU DJELATNOST

5. 2. 1. Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu umjetnost

5. 2. 2. Služba za glazbu

1.	<i>Provedba:</i>	1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi	Prijavljeno 1.877 programa u šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2016. godinu	2. izrada prijedloga izmjena i dopuna <i>online</i> prijavnica, uputa za korisnike i srodnih dokumenata	Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora				P
		3. koordinacija radnih zadataka sa Službom za informatizaciju i mrežne stranice					
2.	<i>Organizacija i koordinacija rada 18 stručnih tijela (ukupno 128 članova) - stručni i administrativni poslovi</i>	Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije:	Predviđene 64 sjednice	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A I P Z
	Sjednice Kulturnih vijeća, Stručnih povjerenstava i festivalskih vijeća:	1. oblikovanje tekstova javnih natječaja					
	- Kulturno vijeće za dramske i plesne umjetnosti te izvedbene umjetnosti	2. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela					
	- Kulturno vijeće za glazbu i glazbeno-scenske umjetnosti	3. oblikovanje Kriterija za prihvaćanje prijedloga natječajnih programa					
	- Kulturno vijeće za kulturno-umjetnički amaterizam	4. organizacija sjednica, koordinacija s članovima svakoga od stručnih tijela					
	- Vijeće Dubrovačkih ljetnih igara	5. vođenje zapisnika sjednica					
	- Vijeće Varaždinskih baroknih večeri	6. stručna provedba prijedloga članova stručnih tijela vezanih uz programe					
	- Vijeće Osorskih glazbenih večeri	7. izrada specifičnih analiza programa i evaluacija (pojedinačnih i skupnih) unutar različitih potprogramskih jedinica					
	- Vijeće Međunarodne smotre folkloru Zagreb	8. izrada financijskih planova po programskim cjelinama i ekonomske/programske analize učinka na poticanje razvoja izvedbenih umjetnosti					
	- Vijeće Međunarodnog dječjeg festivala Šibenik	9. izrada liste programskih prioriteta					
	- Vijeće Festivala hrvatske drame i autorskog kazališta „Marulićevi dani“	10. komparativne analize programa					
	- Kazališno vijeće HNK Zagreb	11. priprema stručnih podloga za prethodna mišljenja nadležnih tijela vezana uz status i/ili restrukturiranje subjekata u kulturi					
	- Vijeće Festivala igranog filma u Puli	12. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture					
	- Stručno povjerenstvo za poticanje hrvatskoga glazbenoga stvaralaštva	13. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje					
	- Stručno povjerenstvo za dodjelu Nagrade za dramsko djelo „Marin Držić“	14. Izrada stručnih dokumenata (npr., Pravilnik o statusu, ustrojstvu, upravljanju, financiranju i donošenju programa nacionalnih festivala)					
- Stručno povjerenstvo za dodjelu naziva Nacionalnog prvaka opere, drame i baleta hrvatskoga kazališta							
- Komisija za kazališnu umjetnost „Nagrade Vladimir Nazor“							
- Komisija za glazbu „Nagrade Vladimir Nazor“							
- Komisija za film „Nagrade Vladimir Nazor“							
- Cjelovita stručna, organizacijska i tehnička provedba „Nagrade Vladimir Nazor“							
3.	<i>Provedba i ostvarenje godišnjih programskih i financijskih izvješća</i>	1. izrada godišnjih Ugovora i odgovora za korisnike čije prijave nisu uvrštene u Program javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2016. godinu	Za šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti – 1.877 dokumenta	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
	Program javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2016. godinu	2. rješavanje prigovora	Broj prigovora bit će poznat po objavi odluka o potporama				
		3. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/ programska izvješća)	- očekivano 40 prigovora				
		4. praćenje izvršenja ugovora					
		5. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe					
		6. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje					

4.	<i>Provedba, organizacija i ostvarenje dva posebna natječaja za poticanje suvremenog dramskog i glazbenog stvaralaštva :</i>	1. koordinacija rada stručnih tijela	110 prijava dramskih i glazbenih djela suvremenih hrvatskih autora	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
	- Javni poziv za dodjelu Nagrade za dramsko djelo „Marin Držić“	2. priprema potrebne stručne dokumentacije					
	- Javni poziv za poticanje hrvatskog glazbenog stvaralaštva	3. izrada programske i financijske dokumentacije te statistike za proteklu godinu i/ili proteklo razdoblje					
		4. definiranje i izrada konačnih prijedloga i materijala za javnu objavu (tiskani mediji, mrežne stranice MK)					
		5. vođenje zapisnika sjednica					
		6. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje					
5.	<i>Godišnja izvješća po zahtjevu Vlade RH i drugih tijela državne uprave :</i>	Izrada dokumenata, analiza	14	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
	- izrada izvješća o provedbi Nacionalnog programa za mlade						
	- izrada Nacionalnog izvješća o provođenju EU strategije za mlade						
	- izrada izvješća o provedbi Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava 2013.-2016.						
	- prijedlog Odluke o utvrđivanju godišnje kvote dozvola za zapošljavanje stranaca na temelju dostavljenih prijedloga potreba ustanova u kulturi						
	- izrada izvješća o ostvarenju Godišnjega plana rada 2016.						
	- izrada Godišnjega plana rada 2016. i povezivanje sa Strateškim planom Ministarstva kulture 2015.-2017.						
	- izrada Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2016.-2020. – mjere; aktivnosti						
	- izrada nacrtu Akcijskog plana za provedbu Nacionalne strategije za prava djece u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2014.-2020. – razdoblje od 2014. do 2016.						
	- izrada ujedinenog operativnog i financijskog plana Nacionalnog programa za mlade za razdoblje 2014.-2017. – za 2016. godinu						
	- izrada Nacionalne strategije kulturnog razvoja 2014.-2020.						
	- izrada izvješća o najuspješnijim programima organizacija civilnog društva						
	- izrada ostalih pojedinačnih mišljenja prema tijelima državne uprave						

6.	<i>Izrada i provedba:</i>	Izrada izvješća vezanih uz Strateški plan, izmjene/dopune	3 izvješća – izmjene/dopune	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		Strateški plan Ministarstva kulture 2015.-2017					P
7.	<i>Provedba:</i>	Evidentiranje promjena, upis novih kazališta, upute korisnicima i jedinicama lokalne uprave/samouprave, objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture	30	Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Očevidnik kazališta						P
8.	<i>Priprema, analiza i izrada:</i>	Izrada/unutarnja preraspodjela	2	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		Unutarnji proračun za 2016. godinu – šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti					P
9.	<i>Prijedlog i izrada:</i>	Prijedlog i izrada obrazloženja za umjetnike koje predlaže Ministarstvo kulture	2	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		Nagrade u kulturi					P
10.	<i>Izrada stručnih dokumenata:</i>	1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno)	3.200	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
	Administrativni poslovi	2. izvješća/ analize					
		3. obrasci za financijsko i programsko izvješće					
		4. upute o uređivanju odnosa s korisnicima/ izjave o namjenskom korištenju sredstava državnog proračuna					
		5. odluke					
		6. zapisnici					
		7. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/ sudske tužbe					
		8. preporuke, stručna mišljenja					
		9. prijedlozi za imenovanja članova stručnih tijela					
		10. bilješke					
		11. rješavanje zahtjeva/ suglasnosti					
		12. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi					
		13. svečani uvodnici/ tekstovi za različite publikacije					
		14. čestitke/ izrazi sućuti					
		15. izrada ocjena rada službenika					
		16. ostali administrativni poslovi					

11.	<i>Komunikacija:</i>	Mišljenja/ prijedlozi/suradnja/koordinacija	35	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture						P
12.	<i>Održivost informatičkog sustava:</i>	1. Aktivno sudjelovanje u održivosti informatičkoga sustava, kreiranje i nadogradnja	Kontinuirano	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Poslovni sustav Centrix	2. Suradnja sa Službom za informatizaciju i mrežne stranice Ministarstva kulture, po potrebi i sa suradnom informatičkom tvrtkom					P
13.	<i>Komunikacija:</i>	Koordinacija sa stručnim službama HAVC-a i njihovim korisnicima potpora	10	Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Hrvatski audiovizualni centar (HAVC)						P
14.	<i>Koordinacija i provedba:</i>	1. Koordinacija zadataka s Javnom ustanovom Pula Film Festival		Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Festival igranoga filma u Puli	2. organizacija sjednica i koordinacija članova					
		3. vođenje zapisnika					
		4. izvršavanje naloga članova stručnog tijela					
15.	<i>Praćenje:</i>	Praćenje kulturnih priredbi/ protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnika	90	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Kulturne priredbe iz djelokruga dviju Službi						P

16.	Obveze prema strankama i korisnicima državnog proračuna	1. Službeni razgovori, suradnja i komunikacija sa strankama te predstavnicima drugih državnih tijela te tijela lokalne uprave i samouprave	7.000	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		2. stručne upute/savjeti/dogovori/ sastanci/ konzultacije (osobno, elektroničkom poštom, telefonom)					P
17.	Članstvo u stručnim tijelima izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Kontinuirano (Hrvatska zajednica samostalnih umjetnika i slično)	8	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
							P
18.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje i razvođenje predmeta (poslovni sustav Centrix)	4.700	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016.	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
							P
19.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	2	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	P
20.	<i>Sudjelovanje i stručna podrška:</i>	Davanje stručne podloge za izradu normativnih akata	4	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	Z
	Normativni poslovi	Davanje tumačenja i stajališta drugim Upravama Ministarstva kulture					P
21.	Ažuriranje mrežnih stranica Ministarstva kulture u okviru šest djelatnosti	Priprema materijala, redovito praćenje i ažuriranje podataka za objavu na mrežnim stranicama	Kontinuirano	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	O
22.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika	Kontinuirano	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	O

5. 2. 3. Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost

1.	<p align="center">Provedba:</p> <p align="center">Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2016. godinu</p>	<p align="center">1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta javnog natječaja 2. izrada prijedloga izmjena i dopuna online prijavnica 3. koordinacija radnih zadataka sa službom za informatizaciju i mrežne stranice</p>	<p>Prijavljena 2354 programa u tri programske djelatnosti</p> <p>Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora</p>	<p>Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	<p>A P</p>
2.	<p>Organizacija i koordinacija rada, stručni i administrativni poslovi: Sjednice Hrvatskog muzejskog vijeća, Kulturnih vijeća i Stručnih povjerenstava - Hrvatsko muzejsko vijeće - Kulturno vijeće za vizualne umjetnosti - Kulturno vijeće za inovativne umjetničke i kulturne prakse - Stručno povjerenstvo za utvrđivanje svojstva kulturnog dobra za muzejske i galerijske zbirke - Stručno povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova u muzejskoj struci onih osoba koje ostvaruju ostale uvjete za obavljanje poslova višeg kustosa i muzejskog savjetnika - Stručno povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova u muzejskoj struci onih osoba koje ostvaruju ostale uvjete za obavljanje poslova višeg muzejskog pedagoga, muzejskog pedagoga savjetnika, višeg dokumentarista, dokumentarista savjetnika, višeg informatičara, informatičara savjetnika, višeg restauratora, restauratora savjetnika, višeg preparatora, višeg muzejskog tehničara i višeg fotografa - Komisija za likovne i primijenjene umjetnosti Odbora „Nagrade Vladimir Nazor“ - Odbor "Nagrade Vladimir Nazor" - Stručna povjerenstva za nadzor realizacija muzeoloških koncepcija Hrvatskog muzejskog vijeća i dr.</p>	<p>Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije: 1. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela 2. oblikovanje Kriterija za vrednovanje prijedloga natječajnih programa 3. organizacija sjednica, koordinacija članova svakoga od stručnih tijela 4. vođenje zapisnika sjednica 5. stručna provedba naloga članova stručnih tijela vezanih uz programe 6. izrada evaluacija i specifičnih analiza programa (pojedinačnih i skupnih) unutar različitih potprogramskih jedinica 7. izrada financijskih planova po programskim cjelinama 8. izrada liste programskih prioriteta 9. komparativne analize programa 10. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture 11. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 12. izrada Ugovora/Odbijenica za programe koji nisu prihvaćeni za sufinanciranje u 2015. godini 13. rješavanje žalbi 14. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/programska izvješća) 15. praćenje izvršenja ugovornih obveza</p>	<p align="center">50</p>	<p>Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	<p>A I P Z</p>
3.	<p>Godišnja izvješća na zahtjev Vlade RH i drugih tijela državne uprave: - godišnji izvještaj za Vladu RH - izrada Izvješća o Konvenciji o pravima osoba s invaliditetom/Provedba mjera Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti osoba s invaliditetom/Izrada operativnog plana Nacionalne strategije - izrada izvješća o Akcijskom planu provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina/Izvješća o financiranju nacionalnih manjina - izrada Izvješća o Provedbi mjera Nacionalne politike za promicanje ravnopravnosti spolova - izrada izvješća o Nacionalnom planu aktivnosti za prava i interese djece - izrada izvješća o provedbi Nacionalnog programa za mlade - izrada Nacionalnog izvješća o provođenju EU strategije za mlade - izrada izvješća o provedbi Nacionalnog programa zaštite i promicanja ljudskih prava - izrada izvješća za Nacionalni program za Rome - izrada izvješća o Nacionalnom planu za borbu protiv diskriminacije, za razvoj volonterstva - izrada podataka za Državni zavod za statistiku - izrada izvješća o najuspješnijim programima organizacija civilnog društva - izrada pojedinačnih mišljenja prema ostalim tijelima državne uprave i dr.</p>	<p align="center">Izrada dokumenata i analiza</p>	<p align="center">15</p>	<p>Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	<p>A P</p>
4.	<p align="center">Izrada i provedba:</p> <p align="center">Strateški plan Ministarstva kulture 2017.-2019.</p>	<p align="center">Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune</p>	<p align="center">3</p>	<p>Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	<p>A P</p>
5.	<p align="center">Provedba:</p> <p align="center">Očevidnik muzeja i galerija, te muzeja i galerija unutar drugih pravnih osoba</p>	<p>Evidentiranje promjena, opis novih muzeja i galerija, te muzeja i galerija unutar drugih pravnih osoba, objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture</p>	<p align="center">150</p>	<p>Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	<p>A P</p>

6.	Izrada stručnih dokumenata: Administrativni poslovi	1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno) 2. izvješća/analize 3. nalozi za isplatu/obraci za financijsko i programsko izvješće 4. upute o uređivanju odnosa s korisnicima i namjenskom korištenju sredstava 5. rješenja i odluke 6. zapisnici 7. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe 8. preporuke, stručna mišljenja 9. bilješke 10. rješavanje zahtjeva/suglasnosti 11. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi 12. svečani uvodnici/tekstovi za različite publikacije 13. čestitke/izrazi sućuti 14. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 15. izrada i provedba godišnjega plana rada 16. izrada ocjena rada službenika 17. ostali administrativni poslovi	3.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina	SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.	A P
7.	Komunikacija: Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture - izrada nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih akata, nacrtu kulturnih suradnji i dr.	Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija	40	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		A P
8.	Obveze prema strankama – korisnicima državnog proračuna	- Službeni razgovori, suradnja i komunikacija sa strankama i predstavnicima drugih državnih tijela te tijela lokalne uprave i samouprave - stručne upute/savjeti/dogovori/sastanci/ konzultacije (osobno, elektroničkom poštom, telefonom)	10.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		A P
9.	Praćenje: Kulturne priredbe iz djelokruga Službe za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost (muzejske ustanove, galerije, klubovi, umjetničke organizacije, udruge i dr.)	Praćenje kulturnih priredbi/protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnikâ	150	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		P
10.	Članstvo u stručnim tijelima izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Kontinuirano (Hrvatska zajednica samostalnih umjetnika, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, Ministarstvo turizma, Ministarstvo branitelja, Odbori na Vladi i dr.) te periodično aktivno sudjelovanje u radu	10	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		A P
11.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje	3.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		A P
12.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	6	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		P
13.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika		Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2016. godina		P

5. 2. 4. Služba za arhivsku djelatnost

1.	<p align="center">Provedba:</p> <p>Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2016. godinu</p>	<p>1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta javnog natječaja 2. izrada prijedloga izmjena i dopuna online prijavnica 3. koordinacija radnih zadataka sa službom za informatizaciju i mrežne stranice</p>	<p>Prijavljena 130 programa Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora</p>	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.4.</p>	<p>A P</p>
2.	<p>Organizacija i koordinacija rada, stručni i administrativni poslovi:</p> <p>Sjednice Hrvatskog arhivskog vijeća i Stručnih povjerenstava - Hrvatsko arhivsko vijeće - Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci - Stručno povjerenstvo za dodjelu viših stručnih zvanja u arhivskoj struci - Radna skupina za izradu izmjena i dopuna Zakona o arhivskom gradivu i arhivima</p>	<p>Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije: 1. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela 2. oblikovanje Kriterija za vrednovanje prijedloga natječajnih programa 3. stručna provedba naloga članova stručnih tijela vezanih uz programe 4. izrada evaluacija i specifičnih analiza programa (pojedinačnih i skupnih) unutar različitih potprogramskih jedinica 5. izrada finansijskih planova po programskim cjelinama 6. izrada liste programskih prioriteta 7. komparativne analize programa 8. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture 9. priprema finansijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 10. izrada Ugovora/Odbijenica za programe koji nisu prihvaćeni za sufinanciranje u 2016. godini 11. rješavanje žalbi 12. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/programska izvješća) 13. praćenje izvršenja ugovornih obveza</p>	20	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.4.</p>	<p>A I P Z</p>
3.	<p>Godišnja izvješća na zahtjev Vlade RH i drugih tijela državne uprave: - godišnji izvještaj za Vladu RH - izrada pojedinačnih mišljenja prema ostalim tijelima državne uprave i dr.</p>	Izrada dokumenata i analiza	5	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.4.</p>	<p>A P</p>
4.	<p>Izrada i provedba: Strateški plan Ministarstva kulture 2017.-2019.</p>	<p>Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune</p>	2	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.4.</p>	<p>A P</p>
5.	<p>Izrada stručnih dokumenata: Administrativni poslovi</p>	<p>1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno) 2. izvješća/analize 3. nalozi za isplatu/obraci za finansijsko i programsko izvješće 4. upute o uređivanju odnosa s korisnicima i namjenskom korištenju sredstava 5. rješenja i odluke 6. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe 7. preporuke, stručna mišljenja 8. bilješke 9. rješavanje zahtjeva/suglasnosti 10. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi 11. svečani uvodnici/tekstovi za različite publikacije 12. čestitke/izrazi sućuti 13. priprema finansijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 14. izrada i provedba godišnjega plana rada 15. izrada ocjena rada službenika 16. ostali administrativni poslovi</p>	400	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>	<p>SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.4.</p>	<p>A P</p>
6.	<p>Komunikacija: Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture - izrada nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih akata, nacrtu kulturnih suradnji i dr.</p>	Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija	15	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>		<p>A P</p>
7.	<p>Obveze prema strankama – korisnicima državnog proračuna</p>	<p>- Službeni razgovori, suradnja i komunikacija sa strankama i predstavnicima drugih državnih tijela te tijela lokalne uprave i samouprave - stručne upute/savjeti/dogovori/sastanci/ konzultacije (osobno, elektroničkom poštom, telefonom)</p>	1500	<p>Služba za arhivsku djelatnost</p>	<p>2016. godina</p>		<p>A P</p>

8.	Praćenje: Kulturne priredbe iz djelokruga Službe za arhivsku djelatnost (Hrvatski državni arhiv, državni arhivi i dr.)	Praćenje kulturnih priredbi/protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnikâ	50	Služba za arhivsku djelatnost	2016. godina		P
9.	Članstvo u stručnim tijelima izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Periodično sudjelovanje u radu	2	Služba za arhivsku djelatnost	2016. godina		A P
10.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje	160	Služba za arhivsku djelatnost	2016. godina		A P
11.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	3	Služba za arhivsku djelatnost	2016. godina		P
12.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika		Služba za arhivsku djelatnost	2016. godina		P

6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE							
6. 1. SEKTOR ZA NORMATIVNE I UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE							
6. 1. 1. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi							
6. 2. 2. Služba za normativne poslove u kulturi i medijima							
1.	Izraditi rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku po žalbama protiv rješenja donesenih temeljem Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva te Zakona o arhivskom gradivu i arhivima	redovita kontinuirana djelatnost	500	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
2.	Pripremati odgovore na tužbe u upravnim sporovima protiv drugostupanjskih rješenja Ministarstva kulture i Povjerenstva za žalbe pri Ministarstvu kulture u području zaštite kulturnih dobara i u području priznavanja prava samostalnih umjetnika na uplatu doprinosa iz sredstava državnog proračuna	redovita kontinuirana djelatnost	100	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
3.	Dostavljati, u okviru djelokruga Ministarstva kulture, prijedloge Državnom odvjetništvu za podizanje tužbi zbog neizvršavanja ugovora o korištenju sredstava Ministarstva kulture	redovita kontinuirana djelatnost	40	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
4.	Zastupanje Ministarstva kulture u upravnim sporovima pred Upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj	redovita kontinuirana djelatnost	70	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
5.	provoditi postupak registracije i donositi rješenja o upisu novih umjetničkih organizacija, u provedbi Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva te voditi Registar umjetničkih organizacija	redovita kontinuirana djelatnost	30	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
6.	donositi rješenja o ocjeni sukladnosti odluka o osnivanju ustanova u kulturi, sukladno Zakonu o ustanovama	redovita kontinuirana djelatnost	10	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
7.	izrađivati suglasnosti na statute ustanova u kulturi kojih je osnivač Republika Hrvatska, nakon njihova uspoređivanja sa zakonskim propisima	redovita kontinuirana djelatnost	10	služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
8.	davati mišljenja vezano uz promet (prvokup, darovanje) kulturnih dobara, sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	redovita kontinuirana djelatnost	300	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P

9.	davati mišljenja na prijedloge zakona	redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	kontinuirano		P
10.	obavljati radnje vezane uz savjetovanje s javnošću prilikom normativnih aktivnosti, sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata	redovita kontinuirana djelatnost	10	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		Z
11.	izrađivati mišljenja o pravnim stajalištima iz djelokruga Ministarstva kulture na zahtjev ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave te Vlade Republike Hrvatske	redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		Z
12.	izrađivati stručna pravna stajališta u ustanovama u kulturi, udrugama, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i uprave, samostalnim djelatnicima u kulturi i umjetnicima	redovita kontinuirana djelatnost	Podatak ne možemo izvući iz programa	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
13.	pregledati i urediti veći broj ugovora koje Ministarstvo kulture sklapa s korisnicima sredstava Ministarstva kulture, s kulturnim i drugim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama	redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
14.	dati pravna tumačenja i pravna stajališta drugim Upravama unutar Ministarstva	redovita kontinuirana djelatnost	Podatak ne možemo izvući iz programa	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
15.	redovito ažurirati web stranicu Ministarstva u području propisi	redovita kontinuirana djelatnost	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	kontinuirano		P
16.	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o arhivskom gradivu i arhivima	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
17.	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
18.	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o kulturnim vijećima	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti	IV tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
19.	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji sa svim ostalim Upravama ministarstva	IV tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o muzejima						
	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o prestanku važenja Zakona o zakladi "Hrvatska kuća-Croatia house"						
	preprijeti Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara s konačnim tekstom Zakona.						

6. 2. SEKTOR ZA GOSPODARENJE I FINANCIRANJE

6. 2. 1. Služba za financiranje i računovodstvo

1.	1. Učinkovito financiranje ustanova u kulturi i strukovnih udruga	1.1. Prikupljanje podataka za izračun plaća i ostalih naknada za zaposlene u ustanovama kulture	Isplaćene plaće i ostale naknade za zaposlene u ustanovama u kulturi	Služba za financiranje i računovodstvo	Do 5. dana u mjesecu te prema potrebi (zahtjevu ustanova)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		1.2. Izrada ugovora za redovnu djelatnost za ustanove u kulturi te strukovne udruge	Napravljeni ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Po donošenju Proračuna za tekuću godinu		A
		1.3. Izrada PFU obrazaca	Gotov potpisan obrazac proslijeđen pravnoj službi	Služba za financiranje i računovodstvo	Po zahtjevu pravne službe Ministarstva kulture ili po zahtjevu drugih predlagatelja Zakona, Uredbe i sl.		A
		1.4. Prikupljanje podataka, obrada te izrada ugovora za investicije i informatizaciju	Izrađen izvještaj, prikupljena dokumentacija te ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah - po odobrenju programa		A
		1.5. Prikupljanje, obrada te unos u sustav podataka o vlastitim i namjenskim prihodima i rashodima ustanova kulture	Upisani podaci u sustav	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno (do 10. tog u mjesecu)		A

2	2. Učinkovit računovodstveni sustav	2.1. Računovodstveno knjiženje svih procesa nastalih u poslovanju Ministarstva kulture	Proknjižene sve poslovne situacije	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno/tjedno/mjesečno po nastanku poslovnog procesa	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		2.2. Obrada podataka i obračun plaća za djelatnike Ministarstva kulture u COP sustavu te obrada i izrada drugih vrsta ugovora	Isplačena plaća te razni ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Do 05. u mjesecu i po datumu navedenom u ugovoru		A
		2.3 Blagajničko poslovanje (obrada, isplata i refundacija putnih računa)	Obrađeni i isplaćeni/naplaćeni putni nalozi	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno prema potrebi te pristiglim putnim nalogima		A
		2.4. Obrada ugovora, ispis virmana te unos sredstava u Riznicu	Ispisani virmani i unešeni iznosi u Riznici	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno prema potrebi, zahtjevima		A
		2.5. Analiza trošenja proračunskih sredstava u skladu s financijskim planovima	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A
		2.6. Analiza strukture zaposlenih, plaće i ostalih naknada za zaposlene u ustanovama kulture i strukovnim udrugama	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A
		2.7. Analiza korištenja sredstava u skladu s ugovorima (investicije, informatizacija)	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Godišnje i po primitku izvještaja o izvršavanju programa		A
		2.8. Praćenje priliva sredstava iz izvora 42 (spomenička renta) te obrada na temelju statističkih podataka FINA-e	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A
		2.9. Tromjesečni izvještaj FINA	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. travnja		A
		2.10. Polugodišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. srpnja		A
		2.11. Konsolidirani izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	20. srpnja		A
		2.12. Devetomjesečni izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. listopada		A
		2.13. Godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	31. siječnja		A
		2.13. Konsolidirani godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	28. veljače		A

3.	3. Učinkovito izvršenje obveza vezanih uz Proračun	3.1. Izrada plana i obrazloženja plana proračuna za narednu godinu	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija (studenj)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		3.2. Izrada obrazloženja izvršenja proračuna za prethodnu godinu	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija (veljača)		A
		3.2. Unošenje podataka vezanih uz proračun u sustav Državne riznice	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija		A
6. 2. 2. Služba za strateško planiranje i analitiku u medijima							
1.	1. Učinkovito strateško planiranje u kulturi	1.1. Organizacija, koordinacija i izrada Strateškog plana Ministarstva kulture za razdoblje 2016.-2018. te 2017.-2019.	Izrađeni strateški planovi	Služba za strateško planiranje i analitiku	Svibanj 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		1.2. Izrada izvještaja o provedbi načina ostvarenja Strateškog plana Ministarstva kulture za 2015. godinu te za prvo polugodište 2016. godine	Izrađeni izvještaji o provedbi Strateškog plana	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak 2015.; Srpanj 2015.		A
		1.3. Prikupljanje i organizacija dokumentacijske građe za izradu Strategije razvoja kulture Republike Hrvatske do 2020. godine	Organizirana dokumentacijska građa za Strategiju razvoja kulture RH do 2020.	Služba za strateško planiranje i analitiku	Lipanj 2016.		A
		1.4. Koordinacija i priprema očitovanja i izvješća na intersektorske i međuresorne strategije relevantne za djelokrug kulture	Izrađena očitovanja i izvješća	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
		1.5. Održavanje web stranica STRATEŠKO PLANIRANJE na portalu Ministarstva kulture te izrada prijedloga i pilot projekta za specijalizirani Portal za strateško planiranje i kulturnu politiku Ministarstva kulture – www.kulturnoplaniranje.hr	Ažurirane web stranice i izrađen prijedlog i pilot projekt za specijalizirani portal	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
2.	2. Uspješna dokumentacijsko-analiitička djelatnost za potrebe odlučivanja i upravljanja u području kulture	2.1. Organizacija i obrada podataka za godišnje anketno istraživanje Financiranje javnih potreba u kulturi županija, gradova i općina u 2015. i 2016. godini	Provedena anketa na 570 izvještajnih jedinica (županija, gradova i općina)	Služba za strateško planiranje i analitiku	Rujan 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		2.2. Obrada i analiza podataka o financiranju javnih potreba u kulturi na državnoj razini iz informacijskih izvora Ministarstva kulture (Centrix, Teuta i MCS) za 2015. i 2016. godinu	Obradeni podaci Ministarstva kulture	Služba za strateško planiranje i analitiku	Kontinuirano 2016.		A
		2.3. Izrada statističkih izvještaja za 570 jedinica (županija, gradova i općina) te Ministarstvo kulture (javnokulturne potrebe, kulturna infrastruktura i kulturni programi)	Izrađena izvješća	Služba za strateško planiranje i analitiku	Listopad 2016.		A
		2.4. Izrada koncepcije i pilot projekta baze podataka javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske na državnoj i lokalnoj razini kao objedinjenog i javno dostupnog nacionalnog registra javnokulturnih potreba RH (s mogućnošću pretraživanja po nositeljima, programima i djelatnostima, geografskim i administrativnim obilježjima te razinama i vrstama financiranja)	Pilot projekt baze podataka Registra javnokulturnih potreba RH	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
		2.5. Koncipiranje i izrada priručnika o Eurostatovom projektu kulturne statistike <i>ESSnet Culture – Final Report</i> te izrada Statističko-informativnog pregleda hrvatske kulture prema Eurostatovom modelu <i>Cultural statistics in Europe</i>	Izrađen priručnik i pregled statistike kulture	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
		2.6. Suradnja s Državnim zavodom za statistiku na unapređenju modula Statistike kulture prema očitovanju Ministarstva kulture na Nacrt prijedloga Strategije razvitka službene statistike RH 2013.-2022.	Izrađeno izvješće o suradnji	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
		2.7. Izrada posebnih dokumentacijsko-analiitičkih izvješća iz djelokruga Službe za potrebe odjela, službi, sektora, uprava, Kabineta ministra te Glavnog tajništva Ministarstva.	Izrađena izvješća	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A

3.	3. Razvoj financijskog upravljanja i kontrola	3.1. Izrada i donošenje Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola prema Uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija	Izrađen plan	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak 2016.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. do 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		3.2. Revizija i dopuna Mape poslovnih procesa, uspostava i održavanje Registra rizika, razvoj financijskog upravljanja u procesima iz proračunskog ciklusa	Revidirana Mapa poslovnih procesa i uspostavljen Registar rizika	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2016.		A
		3.3. Godišnje izvješćivanje o financijskom upravljanju i kontroli te samoprocjena sustava financijskog upravljanja	Samoprocijenjen sustav financijskog upravljanja i kontrola	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak 2016.		A
		3.4. Priprema i organizacija dokazne dokumentacije uz Upitnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Pripremljena i organizirana dokazna dokumentacija	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak-travanj 2016.		A
		3.5. Provedba suštinskih i formalnih kontrola izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika iz razdjela Ministarstva kulture (50 kulturnih ustanova)	Provedene suštinske i formalne kontrole izjava o fiskalnoj	Služba za strateško planiranje i analitiku	Travanj-svibanj 2016.		A

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

1.	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola.	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2016. godinu.	Konačna revizorska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljen u 2016. godini.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12. 2016.		A
2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH.	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije.	Unutarnje vrednovanje za 2016. godinu.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12. 2016.		A
3.	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanje zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika.	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019. godine.	Strateški plan za razdoblje 2017.-2019. godine.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12. 2015.		A
4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2016. godini.	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za razdoblje 2016. godine.	Godišnji plan za 2016. godinu.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12. 2015.		A
5.	Izvršavanje o aktivnostima unutarnje revizije.	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2016. godinu.	Obrazac GI-UR za 2016. godinu.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12. 2016.		A
		Polugodišnja izvješća o aktivnostima unutarnje revizije u 2016. godini.	Izvješća o aktivnostima unutarnje revizije.		30.06. 2016. 31.12. 2016.		
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini - Prilog 5 Izjava o fiskalnoj odgovornosti.	Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjava o fiskalnoj odgovornosti.		28.02. 2017.		
6.	Kontinuiran i profesionalan razvoj unutarnjih revizora sukladno Međunarodnom standardu profesionalnog djelovanja unutarnjih revizora -Standard 1230 - Kontinuiran profesionalni razvoj.	Kontinuiran i profesionalan razvoj unutarnjih revizora za: - radionice i seminare u zemlji i inozemstvu - europske i svjetske konferencije unutarnjih revizora - postdiplomske studiji - nabavu stručne literature - stručnu izobrazbu iz područja Strukturnih i Kohezijskog fonda u organizaciji različitih strukovnih organizacija.	Plan i program kontinuiranog stručnog usavršavanja unutarnjih revizora za 2016.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	Kontinuirano tijekom 2016.		A
7.	Učinkovita provedba preporuka sukladno definiranim mjerama i rokovima.	Praćenje provedbi preporuka danih u prijašnjim revizorskim izvješćima putem intervjua i uvidom u dokumentaciju.	Status provedbi preporuka dostavljeno revidiranim subjektima i ministru.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	Kontinuirano tijekom 2016.		A

V. Financijski plan

	PLAN 2015	PLAN 2016	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	67.298.750,00	65.589.239,00	97,5%
UKUPNI RASHODI	67.298.750,00	65.589.239,00	97,5%

KLASA: 023-03/16-01/0006
URBROJ: 532-02-02/4-16-02
U Zagrebu, 16. svibnja 2016.

MINISTAR

dr. sc. Zlatko Hasanbegović