



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2017. GODINU

studeni 2017. 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 MINISTRICE

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

2.1. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove

2.1.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

2.1.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

2.1.3. Služba za informatizaciju

3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI I MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU

3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

3.1.1.1. Odjel za vizualnu umjetnost

3.1.1.2. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo

3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

3.2.2. Služba za Kreativnu Europu

3.2.3. Služba za UNESCO

4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

4.1.1.2. Odjel za arheologiju

4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

4.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

4.1.3. Služba za dokumentaciju, Registar i promociju kulturne baštine

4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

4.1.3.2. Odjel za Registar kulturnih dobara

4.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju

4.2.1. Konzervatorski odjeli

4.2.2. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

5. UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE

5.1. Sektor za muzejsku i knjižničnu djelatnost

5.1.1. Služba za knjižničnu djelatnost

5.1.2. Služba za muzejsku djelatnost

5.2. Sektor za arhive i digitalizaciju

5.2.1. Služba za arhivsku djelatnost

5.2.2. Služba za digitalizaciju kulturne baštine

6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

6.1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove

6.2. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

6.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku

6.2.2. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

6.2.3. Služba za računovodstvo

6.3. Sektor za programe i projekte Europske unije

6.3.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

6.3.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA MEDIJE

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU

V. Financijski plan

I.Uvod

Sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (Narodne novine, broj 154/11, 17/12, 118/16), izrada Godišnjeg plana rada obveza je svih tijela državne uprave, tako i Ministarstva kulture. Godišnji plan rada sadrži:

Prikaz specifičnih ciljeva Ministarstva kulture u 2017. godini, posebno

- Izrade nacрта propisa
- Neposredne provedbe zakona i drugih propisa
- Upravni odnosno inspekcijski nadzor
- Praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela Ministarstva kulture
- Ciljevi koji su vezani uz ciljeve 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 zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
- Razvoj sustava odgovornosti

Godišnji plan rada za 2017. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva kulture za 2016-2018. godinu.
- Zaključka Vlade RH kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu
- Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2017-2019. godine
- Zaključka Vlade RH o prihvaćanju Plana apsorpcije ESI fondova u RH za razdoblje 2014.-2020. godine
- Smjernica za ESF 2014.-2020. godine
- zakona i podzakonskih propisa iz područja kulture

Godišnji plan rada za 2017. godinu 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 2016.-2018. godine i specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

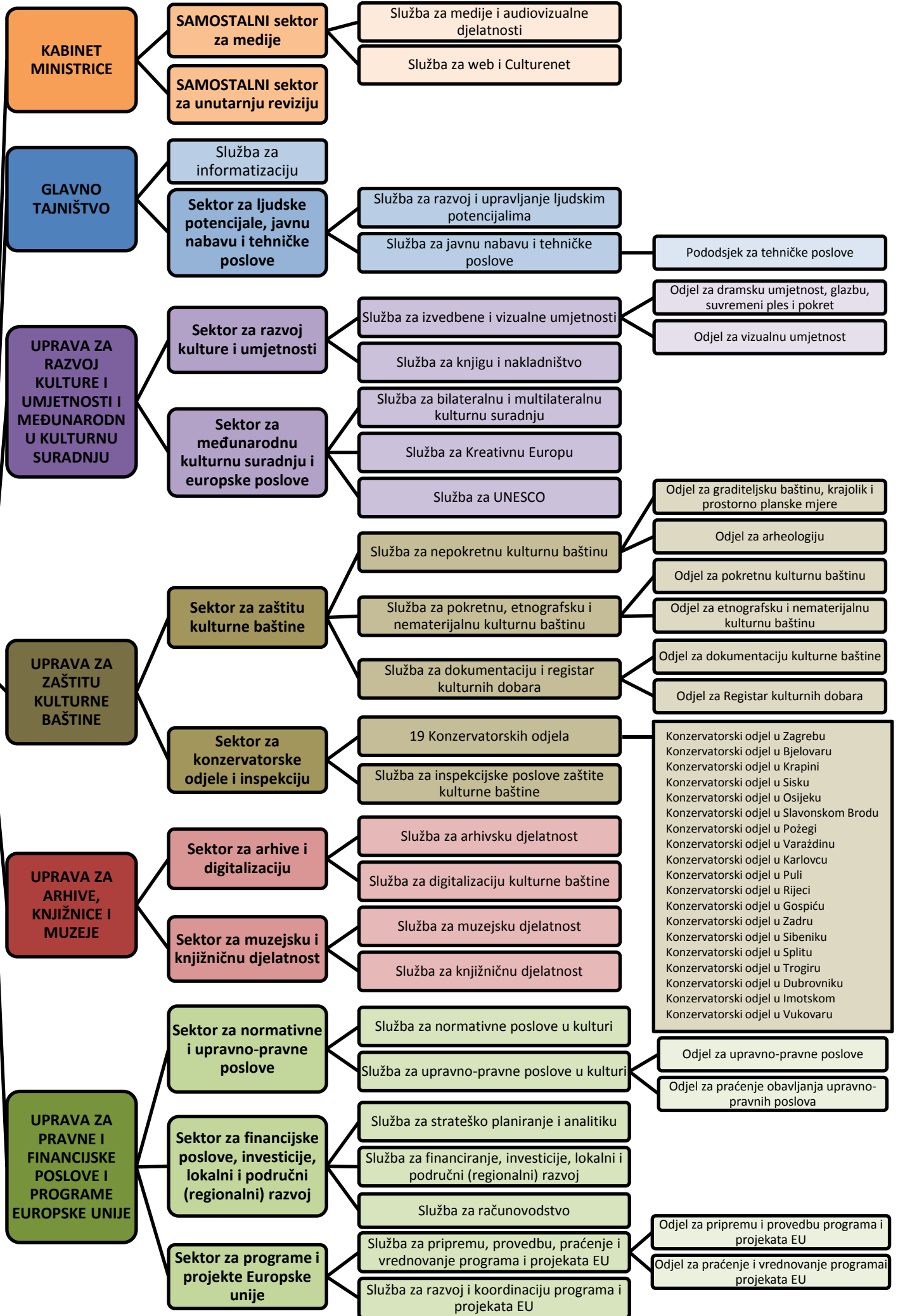
	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1	Kabinet ministra	5	0				
2	Samostalni sektor unutarnju reviziju	8	0				
3	Samostalni sektor za medije	3	0				
4	Glavno tajništvo	27	1				
5	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	52	42				
6	Uprava za zaštitu kulturne baštine	68	31				
7	Uprava za arhive, knjižnice i muzeje	36	14				
8	Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije	38	15				
UKUPNO		240	103				

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti			
			Z	P	I	A
1	Kabinet ministra	5	1	4	0	0
2	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	8	0	0	0	8
3	Samostalni sektor za medije	3	0	2	0	2
4	Glavno tajništvo	31	0	27	0	4
5	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	138	2	55	2	30
6	Uprava za zaštitu kulturne baštine	125	16	89	4	46
7	Uprava za arhive, knjižnice i muzeje	88	9	77	1	45
8	Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije	72	9	21	0	34
UKUPNO		489	40	283	7	168

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

MINISTARSTVO KULTURE



1. USTROJSTVENA JEDINICA

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<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/zadaci 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-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

1. KABINET MINISTRICE

1.	Učinkovita komunikacija sa građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koje 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 predstavke i pritužbe	Službenik za odnose s javnošću	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	Broj pripremljenih nastupa u medijima Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
3.	Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje poslova iz područja procjene učinka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima Organiziranje i koordinacija postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata	Omjer provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planiran broj Omjer provedenih postupaka savjetovanja u odnosu na planirani broj	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
4.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija 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	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova ministarstva	Koordinacija poslova u svezi 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 Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.1. SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, JAVNU NABAVU I TEHNIČKE POSLOVE

2.1.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

1.	Poboljšati planiranje zapošljavanja i utvrditi stvarne potrebe za popunu radnih mjesta službenicima odgovarajućih kompetencijama	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 2017. 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 2017. 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	II. tromjesečje		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 2016. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	28. veljače 2017.		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 2017. godini	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	II. tromjesečje		P
10.	Plan korištenja godišnjih odmora za 2017. 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 2017. godinu	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaraoca i primaoca akata za 2016. godinu	donošenje Plana	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	II. tromjesečje		P
12.	Uređivanje postojeće prostorije pismohrane u cilju povećanja kapaciteta za pohranu gradiva	izlučivanje registraturnog gradiva	provedba postupka izlučivanja u suradnji s Hrvatskim državnim arhivom	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	IV. tromjesečje		P

2.1.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

1.	Donošenje Plana nabave Ministarstva kulture za 2017. godinu	Izrada Plana temeljem prikupljenih potreba svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, a na temelju sredstava osiguranih u Državnom proračunu za 2017. 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 2016. 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 2017. 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	
5.	Provedba postupaka javne nabave	Provedba postupaka na temelju Plana nabave Ministarstva kulture za 2017. 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	Sklopanje ugovora i izrada narudžbenica za nabave "bagatelnih vrijednosti"	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Kontinuirano		P
7.	Sklopanje ugovora temeljem provedenih postupaka javne nabave i ostalih ugovora iz nadležnosti Službe	Ugovori se sklapaju sukladno Zakonu o javnoj nabavi nakon provedenih postupaka nabave	Sklopanje 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, unos u aplikaciju Registar ugovora i okvirnih sporazuma Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu	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 energetske 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
2.1.3. Služba za informatizaciju							
1	Siguran i pouzdan rad djelatnika MK tijekom cijele godine	Postizanje neprekidnosti poslovanja, kroz planiranje aktivnosti nadzora i sistemskog održavanja. Potrebno je neprekidno praćenje i usklađivanje sigurnosti i nesmetanog rada svih djelatnika, svih poslovnih aplikacija.	Praćenje sigurnog i neprekidnog rada svih djelatnika, sigurnost rada ana domeni, neprekidnost funkcioniranja serverske i mrežno komunikacijske opreme	Služba za informatizaciju	kontinuirano	NEMA	P
2	Priprema i provedba e-poslovni nastan	Potrebno je pripremiti tehničku i provedbenu specifikaciju, provesti javni natječaj, nakon ugovaranja testirati rješenje i sve obaviti do zakonski definiranog roka 31.12.2017.	Izrada modula za e-poslovni nastan. Funkcionalnost istoga sukladno zakonu i odluci Vlade RH.	Služba za informatizaciju	III/IV kvartal 2017.	zaključak Vlade RH iz ožujka 2017	Z
3	javni natječaj i korekcije sukladno izmjenama online prijavnica	Usuglašavanje dokumentacije i potrebnih izmjena prema zahtjevima stručnih službi MK. Potrebno je prikupiti i analizirati potrebne izmjene, u suradnji sa suradnom tvrtkom pripremiti izmjene i testirati ih prije početka javnog poziva tj. do 15.07.2017.	izmjena u prijavnicama, te dopuna dokumentacije i izmjena uputa	Služba za informatizaciju	II/III kvartal	NEMA	A
4	unapređenje mrežno-komunikacijske infrastukture	priprema tehničkih specifikacija nakon analize stanja i nabava prikladne hw opreme	zamjena amortizirane nesigurne i nepouzdanu opreme	Služba za informatizaciju	III/IV kvartal 2017.	NEMA	P
5	održavanje opreme u MK i aplikacijskog dijela osnovnog sv	pouzdan i neprekinut radni proces	djelatnici MK imaju pouzdan sustav i stalno dostupne aplikacije	Služba za informatizaciju	kontinuirano	NEMA	P
6	praćenje i nadzor održavanja opreme i aplikacija u KO-evima	neprekidno praćenje pouzdanosti rada opreme u KO-evima	djelatnici MK koji su u KO-evima imaju pouzdan sustav i stalno dostupne aplikacije	Služba za informatizaciju	kontinuirano	NEMA	P
7	PRIPREMA I RAZRADA TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA PREMA TRAŽENJU USTROJSTVENIH JEDINICA	priprema tehničkih specifikacija sukladno zahtjevima ustrojstvenih jedinica za potrebe uklađivanja poslovnih procesa	realizacija prema zahtjevima	Služba za informatizaciju	prema potrebi/kontinuirano	NEMA	P

3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI I MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU

3.1. SEKTOR ZA RAZVOJ KULTURE I UMETNOSTI

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

3.1.1.1. Odjel za vizualnu umjetnost

1.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2018. godinu - vizualne umjetnosti; inovativne umjetničke i kulturne prakse	1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta javnog natječaja 2. izrada prijedloga izmjena i dopuna Smjernica za vrednovanje programa, Uputa za prijavitelje i online prijavnicu te popratne dokumentacije u Centrixu 3. koordinacija radnih zadataka sa Službom za informatizaciju	Broj prijavljenih i odobrenih programa kulturnog razvitka u dvije programske djelatnosti	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.	SP MK 2016. - 2018., Opći cilj 1.; Posebni cilj 1.2	A, P
2.	Organizacija i koordinacija rada, stručni i administrativni poslovi: Sjednice Kulturnih vijeća i Stručnog povjerenstva - Kulturno vijeće za vizualne umjetnosti - Kulturno vijeće za inovativne umjetničke i kulturne prakse - Stručno povjerenstvo za rock glazbu i klupske programe u Republici Hrvatskoj za 2018. godinu	Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije: 1. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela 2. oblikovanje Smjernica 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. izrada Ugovora/Odbijenica 12. rješavanje prigovora 13. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/programska izvješća) 14. praćenje izvršenja ugovornih obveza	7 sjednica	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.	SP MK 2016. - 2018., Opći cilj 1.; Posebni cilj 1.2	A, P

3.	<p>Godišnja izvješća po zahtjevu Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 najuspješnijim programima organizacija civilnog društva - izrada pojedinačnih mišljenja prema ostalim tijelima državne uprave i dr. 	Izrada dokumenata i analiza	10	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.	SP MK 2016. - 2018., Opći cilj 1.; Posebni cilj 1.2	A, P
4.	Izrada i provedba: Strateški plan Ministarstva kulture 2017. - 2019.	Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune	2	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P
5.	Izrada stručnih dokumenata: Administrativni poslovi	<ol style="list-style-type: none"> 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. požurnice/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe 8. preporuke, stručna mišljenja 9. bilješke 10. rješavanje zahtjeva/suglasnosti 11. stručni tekstovi za potrebe Kabineta ministrice 12. priprema financijske dokumentacije 13. izrada i provedba godišnjega plana rada 14. izrada ocjena rada službenika 15. ostali administrativni poslovi 	800	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P

6.	Komunikacija: 1. Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture - izrada nacрта prijedloga zakonskih i podzakonskih akata, nacрта kulturnih suradnji i dr. 2. Zaklada Kultura nova - koordinacija suradnje	1. Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija; 2. organizacija zajedničkih sastanaka, praćenje rada Zaklade Kultura nova, priprema bilježaka i analiza	30	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P
7.	Praćenje: Kulturne priredbe iz djelokruga Odjela za vizualnu umjetnost (izložbe, projekcije, klupski programi, umjetničke organizacije, udruge i dr.)	Praćenje kulturnih priredbi/protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnikâ	30	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		P
8.	Obveze prema strankama – korisnicima državnog proračuna	1. Službeni razgovori, suradnja i komunikacija sa strankama i predstavnicima drugih državnih tijela te tijela lokalne uprave i samouprave 2. stručne upute/savjeti/dogovori/sastanci/ konzultacije (osobno, elektroničkom poštom, telefonom)	2000	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P
9.	Članstvo u stručnim tijelima u i izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Kontinuirano (Stručna povjerenstva za priznavanje prava samostalnih umjetnika (HZSU))	4	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P
10.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje	1500	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		A, P
11.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	4	Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		P
12.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika		Odjel za vizualnu umjetnost	2017.		P
3.1.1.2. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret							
1	<i>Provedba:</i>	1. izrada kompletne natječajne dokumentacije za profesionalnu kazališnu djelatnost, kazališni amaterizam, suvremeni ples i pokret, glazbu i kulturno-umjetnički amaterizam		Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2018. godinu	2. izrada izmjena i dopuna <i>online</i> prijavnica po djelatnostima te uputa za prijavitelje i odgovarajućih upitnika po pojedinim područjima	Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora				P
		3. koordinacija radnih zadataka sa Službom za informatizaciju i mrežne stranice te Sektorom za normativne i upravno-pravne poslove					
		4. priprema stručne dokumentacije i organizacija sjednica novoimenovanih Kulturnih vijeća (izrada Smjernica za prihvaćanje prijedloga programa 2018., Poslovnika o radu Kulturnih vijeća i Povjerenstva za suvremeni ples i pokret, evaluacije i analize po djelatnostima)					

2	Organizacija i koordinacija rada 17 stručnih tijela (ukupno 103 člana) - stručni i administrativni poslovi	Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije:	Predviđeno 65 sjednica	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Sjednice Kulturnih vijeća, Stručnih povjerenstava i festivalskih Vijeća:	1. oblikovanje tekstova javnih natječaja					I
	Kulturno vijeće za dramske i plesne umjetnosti te izvedbene umjetnosti	2. priprema i organizacija sjednica, koordinacija sa članovima svakoga od stručnih tijela					P
	Povjerenstvo za suvremeni ples i pokret	3. vođenje zapisnika sjednica					Z
	- Kulturno vijeće za glazbu i glazbeno-scenske umjetnosti	4. izrada dokumentacije po prijedlozima stručnih tijela za donošenje konačnih odluka					
	Kulturno vijeće za kulturno-umjetnička amaterizam	5. izrada analitičkih i evaluacijskih materijala (pojedinačnih i skupnih; programskih i financijskih) unutar različitih potprogramskih područja					
	- Vijeće Dubrovačkih ljetnih igara	6. izrada stručnih podloga za prethodna mišljenja po prioritetnim temama					
	- Vijeće Varaždinskih baroknih večeri	7. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture					
	- Vijeće Osorskih glazbenih večeri	8. praćenje izvršenja ugovora 2017., financijska i programsko-operativno-stručna provedba					
	Vijeće Festivala hrvatske drame Marulićevi dani	9. rješavanje i provedba stručnih i administrativnih poslova po zahtjevima ugovornih korisnika					
	- Vijeće Međunarodne smotre folklor Zagreb	10. izrada stručnih dokumenata					
	- Kazališno vijeće HNK Zagreb						
	- Vijeće Festivala igranog filma u Puli						
	- Stručno povjerenstvo za poticanje hrvatskoga glazbenoga stvaralaštva						
	- Stručno povjerenstvo za dodjelu Nagrade za dramsko djelo „Marin Držić“						
	Stručno povjerenstvo za dodjelu naziva Nacionalnog prvaka opere i baleta hrvatskog kazališta						
	Stručno povjerenstvo za dodjelu naziva Nacionalnog prvaka drame hrvatskog 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" za nadležna područja							

3	<i>Provedba i ostvarenje godišnjih programskih i financijskih izvješća</i>	1. Izrada potpune ugovorne dokumentacije za 2017. u poslovnom sustavu Centrix	Za pet umjetničkih i kulturnih djelatnosti – 981 predmet	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		2. Izrada ugovora (kao i uputa za korisnike, obrazaca za izvještavanje i srodnih materijala), aneksa i popratne dokumentacije te odluka za financiranje u 2017.					P
	Program javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2017. godinu	3. rješavanje prigovora po prethodno održanim sjednicama nadležnih Kulturnih vijeća	Broj prigovora bit će poznat po objavi odluka za 2018.				
		4. financijska i programska kontrola izvješća o namjenskom korištenju sredstava	40 prigovora				
		5. praćenje izvršenja ugovora tijekom godine					
		6. opomene/zahitjevi za povrat sredstava/sudske tužbe					
4	<i>Provedba, organizacija i ostvarenje dva posebna natječaja za poticanje suvremenog dramskog i glazbenog stvaralaštva :</i>	1. koordinacija rada stručnih tijela	120 prijava dramskih i glazbenih djela suvremenih hrvatskih autora	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Javni poziv za dodjelu Nagrade za dramsko djelo „Marin Držić“	2. priprema stručne dokumentacije					P
	Javni poziv za poticanje hrvatskoga glazbenog stvaralašta	3. vođenje zapisnika sjednica					
		4. definiranje i izrada konačnih odluka i materijala za javnu objavu (tiskani mediji, mrežne stranice MK)					
		5. izrada financijske dokumentacije za Kabinet i za Sektor za gospodarenje i financiranje					

5	Godišnja izvješća po zahtjevu Vlade RH i drugih tijela državne uprave :	izrada dokumenata, analiza i stručnih mišljenja	13	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	- izrada izvješća o provedbi Nacionalnog programa za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. - za 2016. godinu						P
	izrada ujedinjenog operativnog i financijskog plana Nacionalnog programa za mlade za razdoblje 2014. - 2017. - za 2017. godinu						
	- izrada izvješća o provedbi mjera 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 Godišnjega plana rada 2017. povezan sa Strateškim planom Ministarstva kulture 2016.-2018.						
	izrada Izvješća o ostvarenju Godišnjega plana rada za 2016.						
	- Nacrt prijedloga Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2016. - 2020. – mišljenje i Obrazac standardne metodologije						
	- izrada nacrta Akcijskog plana za provedbu Nacionalne strategije za prava djece u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2014. - 2020. – za 2017. godinu						
	- izrada izvješća o najuspješnijim programima organizacija civilnog društva						
	Program provedbe Strategije borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u RH (2014. - 2020.) za razdoblje od 2017. do 2019.						
	očitovanje o provedbi odredbi Međunarodnog pakta o gospodarskim, socijalnim i kulturnim pravima u RH za razdoblje od 2001. - 2016.						
	Izvješće o programima nacionalnih manjina u 2016. godini						
	Nacrt Akcijskoga plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita za razdoblje 2017. - 2019.						
	- izrada ostalih pojedinačnih mišljenja prema tijelima državne uprave						

6	<i>Izrada i provedba:</i>			Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Strateški plan Ministarstva kulture 2016.-2018.	Izrada izvješća vezanih uz Strateški plan, obrazloženja	2				P
	Strateški plan Ministarstva kulture 2017.-2019.	Izrada Strateškoga plana	1				
7	<i>Provedba:</i>	Evidentiranje promjena, upis novih kazališta, upute korisnicima i jedinicama lokalne uprave/samouprave, objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture	20	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Očevidnik kazališta						P
8	<i>Izrada stručnih dokumenata:</i>	1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno)	3.200	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Stručno-operativno-administrativni poslovi	2. izrada dvaju sadržajno različitih modela Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske u 2018. godini					P
		3. ugovori/aneksi/izvješća/analize					
		4. obrasci za financijsko i programsko izvješće					
		5. upute o uređivanju odnosa s korisnicima/izjave o namjenskom korištenju sredstava					
		6. odluke					
		7. zapisnici					
		8. opomene/zahtjevi za povrat sredstava/sudske tužbe					
		9. prijedlozi za imenovanja članova stručnih tijela					
		10. administrativni istručni zadaci po nalogu čelnika - mišljenja, prijedlozi, rješenja, bilješke, preporuke, izvješća, analize, prezentacije					
		11. rješavanje zahtjeva korisnika/suglasnosti					
		12. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi					
		13. svečani uvodnici/tekstovi za različite publikacije					
		14. izrada ocjena rada službenika					
		15. redovni i izvanredni stručno-operativno-administrativni poslovi					
9	<i>Komunikacija:</i>	Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija	40	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
	Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture						P
10	<i>Održivost informatičkog sustava:</i>	1. Aktivno sudjelovanje u održivosti informatičkoga sustava, kreiranje i nadogradnja	Kontinuirano	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. 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

11	<i>Praćenje:</i>	Praćenje kulturnih priredbi/ protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnikâ		40	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	
	Kulturne priredbe iz nadležnoga djelokruga							P
12	Obveze prema strankama i korisnicima državnog proračuna	1. Službeni razgovori, savjeti, konzultacije, sastanci, suradnja i komunikacija sa strankama, kao i s predstavnicima drugih državnih tijela te tijela lokalne uprave i samouprave		7.000	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
		2. stručne upute (osobno, elektroničkom poštom, telefonom)						P
13	Članstvo u stručnim tijelima izvan Ministarstva kulture	Kontinuirano - Hrvatska zajednica samostalnih umjetnika i Radna skupina za izradu nacрта prijedloga Nacionalne politike za ravnopravnost spolova 2017. - 2020.		7	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
								P
14	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje i razvođenje predmeta, elektroničko u poslovnom sustavu Centrix i konvencionalno		4.700	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
								P
15	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima		2	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017. godina	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	P
16	<i>Sudjelovanje i stručna podrška:</i>	Davanje stručne podloge za izradu normativnih akata		4	Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	Z
	Normativni poslovi	Davanje tumačenja i stajališta drugim Upravama Ministarstva kulture						P
17	Ažuriranje mrežnih stranica Ministarstva kulture u okviru pet djelatnosti	Priprema materijala, praćenje i ažuriranje podataka za objavu na mrežnim stranicama	Kontinuirano		Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	P
18	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika	Kontinuirano		Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti; Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	2017.	SP MK 2016.-2018. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo

1	Razvoj književno-nakladničke djelatnosti	poticanje književnog stvaralaštva; potpora proizvodnji i distribuciji knjiga, časopisa i elektroničkih publikacija; povećanje participacije knjige u kulturnom životu	broj prijavljenih i odobrenih programa, odobrena namjenska sredstva, realizacija financiranih programa, broj otkupljenih knjiga	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom fiskalne godine (rok realizacije je 15. studenoga, a za dostavu izvješća do 15. prosinca)	Strateški plan Ministarstva kulture (posebni cilj 1.5)	P + A
---	--	---	---	---------------------------------	---	--	-------

3.2. SEKTOR ZA MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU I EUROSKE POSLOVE

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

3.2.2 Služba za Kreativnu Europu

3.2.3. Služba za UNESCO

1	EU koordinacija - Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove će nastaviti kontinuirano sudjelovati u radu Vijeća EU te pripremati stajališta za aktualne teme iz područja kulture i audiovizualnih medijskih usluga, i ostalih područja rada relevantnih za sektor kulture, te ista zastupati u postupku donošenja propisa i odluka u okviru institucija Europske unije te radnih tijela Vijeća EU.; praćenje predsjedanja EU, sudjelovanje u EU radnim jedinicama: CAC, AWP; FOP, i dr. prema potrebi. Koordinacija s drugim upravama MK u svrhu pripreme predsjedanja RH pri EV 2020 te pripreme EYCH 2018	Sektor će specifične ciljeve, zadatke i aktivnosti postizati kao i do sada, aktivnim sudjelovanjem u radu Vijeća EU preko odbora i radnih skupina za koje smo nadležni, u radu Europske komisije kroz sudjelovanje u OMC skupinama, razmjenu informacija unutar Ministarstva kulture kao i s resornim ministarstvima. Sektor će intenzivirati suradnju s nacionalnim odjelom EU koordinacije kroz redovito sudjelovanje na sastancima Međuresorne radne skupine (MRS) te na sastancima Koordinacije za vanjsku i europsku politiku (KVEP).	Zadatke i aktivnosti mjerimo kroz provedbu prijedloga i stajalište Ministarstva kulture u nacionalno stajalište Republike Hrvatske za područja iz naše nadležnosti, te njima direktno i indirektno referentnih.	Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove (Stalno predstavništvo HR pri Bruxellesu, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova). Uključivo koordinacija svih nadležnih pravnih osoba u cilju stručnih očitovanja po određenim dostavljenim dokumentima.	S obzirom da je postupak izrade i donošenja nacionalnog stajališta točno određen datumima za dostavu istih, sve aktivnosti uključivo pripremu stajališta MK/RH, moraju biti dovršeni unutar zadanih okvira, najčešće unutar mjesec dana.	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji	Z, P, A
2	Jačanje prisutnosti hrvatske umjetnosti i kulture u svijetu	Suradnja s projektnim partnerima Tehnička i financijska pomoć projektima Sklapanje ugovora i programa bilateralne kulturne suradnje	Broj diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje Broj projektnih partnera i umjetnika uključenih u projekte	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P
3	Jačanje prisutnosti kulture drugih zemalja u Hrvatskoj	Suradnja s projektnim partnerima Tehnička i financijska pomoć projektima Sklapanje ugovora i programa bilateralne kulturne suradnje	Broj diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje Broj projektnih partnera i umjetnika	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P
4	Jačanje međusekorske suradnje na međunarodnim projektima	Povezivanje i uključivanje različitih sektora i tijela državnih	Povećanje broja dodijeljenih potpora za razvojne i inovativne programe, povećan broj programa suvremenog umjetničkog izraza, istraživačkog i edukativnog karaktera	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	
5	Jačanje suradnje i povezivanje institucija na nacionalnoj i lokalnoj	Tehnička i financijska potpora projektima. Iniciranje suradnje i poticanje sudjelovanja u projektima.	Broj umreženih projektnih partnera i umjetnika. Lista projektnih prijedloga te broj i diversifikacija međunarodnih programa	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P,A
6	Suradnja i povezivanje institucija te međusekorska suradnja	Povezivanje i koordinacija različitih područja izvedbenih djelatnosti i kulturnih politika u okviru međunarodnih koordinacija (bilateralnih i multilateralnih inicijativa) te međunarodnim projektima. Sudjelovanje u programima (konferencije i druge aktivnosti)	Povećan broj programa suvremenog umjetničkog izraza, istraživačkog i edukativnog karaktera, u posebnom odnosu na međunarodne inicijative	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P
7	Poticanje suradnje u okviru multilateralnih inicijativa/mreža/organizacija: Vijeće Europe, Hrvatsko-bavarska komisija, Komisija Baden-Wurtemberg, Unija za Mediteran, Savjet ministara kulture JIE; s posebnim osvrtom na pripremu predsjedanja Vijeće ministara Vijeća Europe	Iniciranje i potpora projektima koji afirmiraju multilateralne inicijative u domeni kulture, afirmacijam suradnje/i s domaćim i stranim partnerima Umrežavanje s partnerima iz različitih sektora koji djeluju u domeni kulturnog i kreativnog sektora	Programi multilateralnih projekata	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P

	Povećanje uspješnosti hrvatskih kulturnih ustanova i organizacija u prijavljivanju projekata u sklopu EU programa Kreativna Europa 2014-2020 (napomena: MEDIA potprogram provodi MEDIA desk pri HAVC-u)	Organizacija informativnih dana, seminara i internih radionica za potencijalne korisnike programa Kreativna Europa – potprogram Kultura	Broj održanih seminara i radionica	Služba za Kreativnu Europu-potpro	tijekom 2017., stalna obaveza	Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	P	
		Sufinanciranje programa putem „Pravilnika o sufinanciranju projekata odobrenih u okviru programa Europske unije Kreativna Europa – potprogram Kultura“	Broj sufinanciranih programa					
		Osiguravanje tehničke pomoći institucijama zainteresiranima za prijavu	Rast broja hrvatskih kulturnih ustanova i organizacija koje prijavljuju sudjelovanje u projektima programa EU Kreativna Europa 2014.-2020. – potprogram Kultura	Služba za Kreativnu Europu	tijekom 2017., stalna obaveza			
		Suradnja s projektnim partnerima programa Kreativna Europa – potprogram Kultura kao i predstavnicima Europske komisije i Izvršne agencije za kulturu, obrazovanje i audiovizualnu djelatnost	Broj održanih sastanaka, susreta i konferencija	Služba za Kreativnu Europu	tijekom 2017., stalna obaveza		Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.	
		Praćenje pripreme i provedbe programa projekta Europske prijestolnice kulture	Broj prijavljenih programa, održanih sastanaka Međuresornog Povjerenstva i monitoring sastanaka	Služba za Kreativnu Europu	tijekom 2017., stalna obaveza			
	Usklađivanje djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalnog predstavništva RH pri UNESCO-u, koordinacija rada i sudjelovanja članova Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacija aktivnosti između povjerenstava, Vlade RH, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa SP RH pri UNESCO-u, tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, s ostalim vladinim i nevladinima organizacijama te drugi poslovi u okviru djelokruga.	Suradnja HP za UNESCO pri Ministarstvu kulture s navedenim resornim institucijama i SP RH pri UNESCO-u	Kroz realizirane programe i projekte Službe UNESCO	Služba za UNESCO		Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.		
	Koordinacija programa i projekata od nacionalne i međunarodne važnosti, koordinacija radionica i međunarodnih seminara, sudjelovanje u razmjeni svih relevantnih materijala u svrhu primjene i prijenosa međunarodnih iskustava i spoznaja, 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 Hrvatskom povjerenstvu za UNESCO.	Suradnja HP za UNESCO pri Ministarstvu kulture s Ministarstvom zaštite okoliša i energetike, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje te drugim navedenim institucijama/tijelima	Kroz realizirane programe i projekte Službe UNESCO	Služba za UNESCO				

	<p>Koordinacija svih hrvatskih kandidatura u UNESCO-ovim programskim radnim tijelima i odborima, nominacija materijalne i nematerijalne kulturne baštine, kao i kandidatura RH za članstvo u Međuvladinom odboru za zaštitu i promicanje raznolikosti kulturnih izričaja. Rad na izvješćima o provođenju i implementacija svih UNESCO-ovih konvencija kojih smo zemlja članica: Konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine, Konvencija o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba/Haška konvencija, Konvencija za zaštitu i promicanje raznolikosti kulturnih izričaja, Konvencija za zaštitu nematerijalne kulturne baštine, Konvencija za zaštitu podvodne kulturne baštine</p>	<p>Suradnja HP za UNESCO pri Ministarstvu kulture sa SP RH pri UNESCO-u, MVEP-om i Ministarstvom zaštite okoliša i energetike</p>	<p>Kroz realizirane programe i projekte Službe UNESCO</p>	<p>Služba za UNESCO i Hrvatsko povjerenstvo za UNESCO</p>		<p>Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.</p>	
	<p>Koordinacija nastupa hrvatske delegacije na zasjedanju Odbora za svjetsku baštinu, priprema za sudjelovanje hrvatske delegacije na Općoj skupštini UNESCO-a, koordinacija nacionalnog natječaja Za žene u znanosti, kao i koordinacija obilježavanja UNESCO-ovih obljetnica i administriranje i koordinacija različitih UNESCO-ovih nagrada i natječaja</p>	<p>Suradnja HP za UNESCO pri Ministarstvu kulture sa svim resornim ministarstvima i SP RH pri UNESCO-u</p>	<p>Kroz realizirane programe i projekte Službe UNESCO</p>	<p>Služba za UNESCO</p>		<p>Strateški plan MK za razdoblje 2016.-2018.</p>	

4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

4.1. SEKTOR ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite, Konzervatorski odjeli	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	A
2		Izrada normativa i propisa, akcijskih i strateških planova kroz normativne aktivnost	Izrada prijedloga nacrtu Zakona i Pravilnika	Služba za nepokretnu kulturnu baštinu	treći kvartal	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	Z, A
3	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
4	Izdavanje dopuštenja za rad na nepokretnim kulturnim dobrima	Provedba postupka /ishođenje stručnih mišljenja/ rad Stručnog povjerenstva za za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštitu 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
5	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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite, Povjerenstvo za žalbe	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P
6	Međuresorna suradnja	Sudjelovanje u radnim skupinama i Povjerenstvima i Vijećima	Broj održanih sastanaka, sudjelovanja u radnim skupinama, Povjerenstvima, Vijećima	Uprava za zaštitu kulturne baštine Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite, 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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, A
		Praćenje stanja i izrada izvještaja o lokalitetima na Listi svjetske baštine UNESCO	Broj izrađenih izvještaja	Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	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 graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	kontinuirano	redovna djelatnost	P
		Organizacija dodjele Nagrade „Vicko Andrić“	Godišnja organizacija dodjele	Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	kontinuirano	redovna djelatnost	P, A
		Digitalizacija starih brojeva godišnjaka		Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	prvi kvartal	redovna djelatnost	P
		Sudjelovanje u pripremi Dana europske baštine	Izrada Kataloga DEB s popisom događanja, stručna organizacija izložbi, skupova, predavanja i razgledavanja, prisustvovanje koordinacijskim sastancima organiziranim od strane Vijeća Europe	Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	drugi kvartal	redovna djelatnost	P
		Cultural Routes	Praćenje aktivnosti vezanih za postojeće rute, prisustvovanje godišnjem koordinacijskom sastanku, koordinacija s drugim resorima	Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	Kontinuirano	redovna djelatnost	P,A

4.1.1.2 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	Poboljšanje 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 očuvanje 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
		Povećanje broja provedenih cjelovitih programa zaštite i očuvanja arheološke baštine	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi RH za tekuću godinu, upisivanje prijavljenih programa u bazu, Izrada prijedloga programa/odobranje programa te monitoring provedbe programa	Odjel za arheologiju	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P, 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
	UNESCO lokalitet	Stećci - srednjovjekovna groblja nadgrobnih spomenika upisani na Popis svjetske baštine UNESCO - a - praćenje stanja. Izrada i održavanje internetske stranice stecak.hr	povećana dostupnost informacija o arheološkoj baštini	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima i Službom za UNESCO)	kontinuirano	redovna djelatnost	P
4	Povećanje vidljivosti arheološke kulturne baštine	Rad na pripremi i upisu Dunavskog limesa u Hrvatskoj na Popis svjetske baštine UNESCO - a.	Objavljeni časopisi i povećana dostupnost inoformacija 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 inforamacije u različitim medijima.	Odjel za arheologiju	tijekom cijele godine	redovna djelatnost	P
4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu 4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu							
4.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu							
1	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH	Izrada informacijskog sustava Teuta te povezivanje funkcionalnosti u cilju objedinjavanja poslova na svim vrstama baštine Središnjeg inventara s Registrom kulturnih dobara (nova platforma)	Uspostava sučelja	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	tijekom cijele godine	Strateški plan MK 2015-17.	P, A
		Omogućavanje unosa podataka u središnji inventar svih vrsta baštine u konzervatorskim odjelima (priprema dokumentacija za upis u Registar)	Broj unesenih jedinica				
2	Zaštita i očuvanje pokretne kulturne baštine	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za djelatnost zaštite i očuvanja pokretnih kulturnih dobara	Sudjelovanje u odabiru prioriternih programa, koordinacija poslova s konzervatorskim odjelima, vođenje poslova vezanih uz financiranje programa; praćenje izvršenja (indikator: provedeni programi)	Odjel	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 građe u suradnji s konzervatorskim odjelima za potrebe timskog terenskog rada	Planirana terenska izvršenja (prema potrebama konzervatorskih odjela)				

3	Izvoz, iznošenje i uvoz kulturnih dobara	Ugradnja i servisiranje sustava tehničke zaštite prema utvrđenim prioritetima		Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	Z,P
	Tehnička zaštita kulturnih dobara	Povjerenstvo za stručne ispite; Stručno povjerenstvo za dodjelu viših stručnih zvanja - koordinacija poslova	Terenska izvršenja	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	P
	Stjecanje stručnih zvanja u konzervatorsko-restauratorskoj djelatnosti	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Broj zaprimljenih zahtjeva; broj izdanih uvjerenja i rješenja o stečenom zvanju	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	tijekom cijele godine	redovna djelatnost	Z,P
	Izdavanje dopuštenja za rad na pokretnim kulturnim dobrima	Prikupljanje zahtjeva, stručnih mišljenja, priprema materijala i organizacija sjednica, izrada zapisnika	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
	Hrvatsko vijeće za kulturna dobra	Sudjelovanje na sjednicama, rješavanje zaprimljenih žalbi, davanje stručnih mišljenja	Broj sjednica i razmotrenih zahtjeva	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	tijekom cijele godine	Strateški plan/redovna djelatnost	Z,P
	Povjerenstvo za žalbe	Sudjelovanje u radnim skupinama i Povjerenstvima i Vijećima	Broj sjednica i stručnih mišljenja	Odjel	tijekom cijele godine	redovna djelatnost	Z,P
7	Međuresorna suradnja	Pravilnik o stručnim zvanjima 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	Broj sjednica	Odjel	tijekom cijele godine, prema potrebi	redovna djelatnost	P
8	Razrada zakonske regulative u zaštiti kulturne baštine izradom propisa i pravilnika (za segment pokretne baštine)		Izrada i objava propisa i pravilnika	Odjel	tijekom cijele godine, prema potrebi	Strateški plan MK	Z
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 stručnim zvanjima 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	treći kvartal	Strateški plan MK	Z
4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu							
1	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH	Izrada informacijskog sustava Teuta te povezivanje funkcionalnosti u cilju objedinjavanja poslova na svim vrstama baštine Središnjeg inventara s Registrom kulturnih dobara (nova platforma)	Uspostava sučelja	Služba / Odjeli	tijekom cijele godine	Strateški plan MK 2015-17.	P,A
		Omogućavanje unosa podataka u središnji inventar svih vrsta baštine u konzervatorskim odjelima (priprema dokumentacija za upis u Registar)	Broj unesenih jedinica				

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				
		Sudjelovanje na sjednicama zemalja potpisnica Konvencije o zaštiti nematerijalne kulturne baštine, pripremama izlaganja i sudjelovanje na stručnim skupovima i konferencijama posvećenim nematerijalnoj kulturnoj baštini u zemlji i inozemstvu	Broj konferencija i stručnih skupova.	Služba/Odjel	Od svibnja do listopada 2017. (prema pozivu organizatora)	Zakon o potvrđivanju Konvencije o zaštiti nematerijalne kulturne baštine	P,A
		Priprema izvještaja za UNESCO o očuvanju nematerijalne kulturne baštine na nacionalnoj razini i provođenju Konvencije o zaštiti nematerijalne kulturne baštine	Dostava redovnog izvješća u UNESCO.	Služba / Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu/Konzervatorski odjeli/Odjel za UNESCO	Do 15. prosinca 2017.	Zakon o potvrđivanju Konvencije o zaštiti nematerijalne kulturne baštine	P,A
		Priprema kandidatura za upis na UNESCO-ovu Reprezentativnu listu nematerijalne kulturne baštine svijeta: • Umijeće suhozidne gradnje (multinacionalna kandidatura) • Tradicije uzgoja lipicanaca u državnim ergelama Đakovo i Lipik • Međimurska popevka	Upis nematerijalnih kulturnih dobara na UNESCO-ovu Reprezentativnu listu nematerijalne kulturne baštine svijeta	Služba / Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu/Konzervatorski odjeli/Odjel za UNESCO	Do 31. ožujka 2017.	Zakon o potvrđivanju Konvencije o zaštiti nematerijalne kulturne baštine	P,A
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	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
7	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
8	Međuresorna suradnja	Sudjelovanje u radnim skupinama i Povjerenstvima i Vijećima	Broj sjednica	Odjeli	tijekom cijele godine, prema potrebi	redovna djelatnost	P

4.1.3. Služba za dokumentaciju i Registar kulturnih dobara

4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

1	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine Republike Hrvatske	Rad na razvoju Registra kulturnih dobara i Geoportala kulturnih dobara RH u sklopu novog informacijskog sustava ISKB Teuta	Stručna analiza i rad na razvoju baza podataka i novim funkcionalnosti nužnih za georeferenciranje podataka o kulturnim dobrima	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 Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka NN 56/13 Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske NN 89/11, NN 130/13	P, A
2	Promocija kulturne baštine	Dani europske baštine u Hrvatskoj - promocija kulturne baštine s ciljem povećanja broja uključenih dionika kao i posjetitelja	Izrada programa DEB-a, brošure s popisom događanja, stručna organizacija izložbi, skupova, predavanja i razgledavanja. Prisustvovanje koordinacijskim sastancima.	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Treći i četvrti kvartal		O
3		2018. Europska godina kulturne baštine - sudjelovanje u zajedničkoj inicijativi diljem Europe kojom će se nastojati šira javnost zainteresirati za kulturnu baštinu i aktivno uključiti u obilježavanje godine	Pripreme aktivnosti vezane za obilježavanje Godine (izrada programa, web stranice). Prisustvovanje koordinacijskim sastancima.	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Drugi, treći i četvrti kvartal		O
4	Pozicioniranje kulturne baštine na razini	Rad u stručnim radnim tijelima vezanim za područje kulturne baštine	Aktivnosti unutar radnih tijela: Vijeće nacionalne infrastrukture prostornih podataka, odbor za praćenje prekogranične suradnje, ApolitikA, Reflection Group i dr.)		Kontinuirano		O
4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine							
1	Stručno i znanstveno obrađena dokumentacijska građa	Stručna obrada dokumentacijske građe memorijalne baštine obuhvaćene revizijom, obrada dokumentacijske građe povijesnih razdoblja	Stručna analiza i digitalizacija građe	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
2	Digitalizacija, katalogizacija dokumentacijske građe (Planoteka) i umjetnina i dostupnost korisnicima	Rad na digitalizaciji, katalogizaciji i inventiranju, konzervaciji i restauraciji dokumentacijske građe i umjetnina	Oko 500 kataloških jedinica - oko 10 knjiga i časopisa	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Planoteka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A
3	Digitalizacija starih knjiga i časopisa	Suradnja s drugim institucijama i rad sa strankama	Oko 100 stranaka godišnje	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Planoteka	Kontinuirano		O
4		Rad na istraživanju i prezentiranju građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Planoteka	Kontinuirano		A

5	Digitalizacija i sređivanje dokumentacijskih zbirki Središnjeg arhiva i dostupnost korisnicima	Digitalizacija dijela Zbirke rješenja prevntivno zaštićenih kulturnih dobara od 2000. godine,	Oko 2000 skenova	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A
6		Arhivsko sređivanje i nadopuna Zbirke dosjea i elaborata zaštitnih radova, obrada nove građe i sistematsko sređivanje postojeće konzervatorske građe	Ovisno o prijelvu nove građe od strane konzervatorskih odjela	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
7		Digitalizacija starih zbirki i obrada	400 skenova	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
8		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 na godišnjoj razini cca 100 upita	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	O	
9		Izrada digitalne baze Urudžbenog zapisnika Konzervatorskog ureda Zagreb za 1942. godinu	861 unos	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		O
10		Rad na izradi Specifikacije zahtjeva/analiza stanja za izradu baza podataka Dokumentacijskih zbirki u sklopu Informacijskog sustava Teuta		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Drugi kvartal		O
11	Dostupnost mikrofilmske dokumentacije	Rad na bazi podataka mikroteke	Unos i sređivanje podataka u bazi podataka 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
12	Digitalizacija analognog fonda, inventarizacija fototečnog fonda Fototeke i dostupnost korisnicima	Prikupljanje digitalnog foto fonda Fototeke (Prikupljanje, nadopunjavanje i obrada digitalne foto-građe zaprimljene iz Konzervatorskih odjela)	cca 700 fotografija	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	A
13		Digitalizacija foto-građe u sklopu pripreme za implementaciju u novu informatičku bazu Teuta	cca 3000 fotografija	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		
14		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		O
15	Zaštita građe i upis u Registar kulturnih dobara pojedinih dijelova fototečnog fonda	Istraživanje, proučavanje i valorizacija dviju predviđenih zbirki te priprema prijedloga za zaštitu; priprema podataka za konverziju u program M++, odnosno kataloga	Zbirka fotografija Orgulja RH, obrada 5000 fotografija -priprema prijedloga za registraciju; Zbirka Riznice zagrebačke katedrale, obrada oko 500 fotografija, priprema prijedloga za registraciju.	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		P
16		Terenski obilazak za potrebe istraživačkog rada i pripreme za registracije	Obrada foto ostavštine Miroslava Maroevića, Matica hrvatska Rab	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Po potrebi		A
17	Stručno i znanstveno obrađena fotografska građa	Stručna obrada građe za publiciranje i prezentiranje javnosti	Članci, publikacije	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		O
18	Dostupnost knjižnog fonda Specijalne knjižnice - izdavanje 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, oko 1600 naslova/svezaka na uvid strankama unurat knjižnice bez vanjske posudbe knjiga	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		Z, A, O
19		Ostali administrativni poslovi u Specijalnoj knjižnici (Izdavanje ISBN broja, slanje obaveznog primjerka, itd.)		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		O

20	Provođenje nabavne politike knjiga Specijane knjižnice	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		A
21		Izrada Popisa novih knjiga i objava na web stranicama MK	Izrada popisa 2-3 puta godišnje		Kontinuirano		O
22	Provođenje nabavne politike stručnih časopisa Specijane knjižnice	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		A
23		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		O
24	Popunjavanje fonda Hemeroteke	Članci iz dostupnih tiskovina zanimljivi 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		P
25	Upisivanje i obrada stare periodike u novi knjižnični sustav ZAKI	Upisivanje stare periodike u program ZAKI	Oko 350 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		A
26	Redovito uvezivanje starih i oštećenih svezaka knjiga i časopisa	Priprema građe za uvezivanje	Od 30 do 50 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		O
27	Povećati dostupnost stručnih članaka konzervatorskoj službi	Analitička obrada članaka iz stručnih časopisa	Oko 1000 članaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		Z ,A, O
28	Stručno usavršavanje službenika	Pohađanje stručnih i specijaliziranih seminara radionica, prisustvovanje na stručnim skupovima i simpozijima	Broj pohađanih seminara	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		Z
4.1.3.2. Odjel za Registar kulturnih dobara							
1	Uspostava novog Registra kulturnih dobara kao dijela ISKB TEUTA i Geoportala kulturnih dobara s razvijenim novim funkcionalnostima i poboljšanjima	Intezivan rad na razvoju sustava u suradnji sa suradnom informatičkom tvrtkom, provjera i pripremanje podataka za migraciju u budući sustav, provođenje nužnih postupaka (revizija, brisanje), te osobito provjera katastarskih podataka nepokretnih kulturnih dobara.	Provođenje postupka za oko 13000 nerevidiranih rješenja, priprema katastarskih podataka za 587 kulturnopovijesnih cjelina, 6 188 pojedinačnih nepokretnih kulturnih dobara i 12 krajolika	Odjel za Registar kulturnih dobara	Treći i četvrti kvartal	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016., Ministarstvo graditeljstva i prostornog planiranja Zakon o prostornom uređenju NN 153/13 Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka NN 56/13 Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske NN 89/11, NN 130/13	Z

2	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	500-600 rješenja	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
		Priprema sjednica Stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra, sudjelovanje u radu, vođenje zapisnika, terenski obilazak pojedinih kulturnih dobara	14 sjednica (10 sjednica Stručnog povjerenstva za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra, 4 sjednice Stručnog povjerenstva za utvrđivanje svojstva kulturnoga dobra za muzejske i galerijske zbirke)	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
		Izrada izvještaja, potvrda o upisu u Registar i dr. akata	Prema potrebi	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
3	Postupci utvrđivanja svojstva kulturnoga dobra i utvrđivanje prestanka svojstva kulturnoga dobra	Izrada nacrt propisa vezanih za Registar kulturnih dobara	Nacrtni 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
4	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	600-700 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	Svakodnevno	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
		Javna objava osnovnih podataka iz Registra kulturnih dobara na mrežnim stranicama Ministarstva i u Narodnim novinama	Svakodnevno objava podataka na webu, objava u NN jednom u tri mjeseca	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P

5	Postupci zabilježbe svojstva kulturnoga dobra u zemljišnim knjigama	Izrada prijedloga za zabilježbu svojstva kulturnoga dobra nadležnim sudovima	Okolo 100 prijedloga rješenja godišnje	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	Okolo 50 odbijenih prijedloga	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
	Učinkovita komunikacija sa stranka i ispunjanje zahtjeva vezanih za zaštićena kulturna dobra	Pretraživanje i izrada traženih izvještaja o brojčanom stanju kulturnih dobara	Okolo 200 zahtjeva	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		O
	Dostupnost podataka o kulturnim dobrima	HEREIN	Kontinuirani rad na nacionalnom izvještaju o kulturnoj baštini, teaurusu. Prisustvovanje koordinacijskim sastancima	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		A
	Stručno usavršavanje službenika	Pohađanje stručnih seminara, radionica te prisustvovanje na stručnim skupovima i simpozijima	Broj pohađanih seminara	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		Z

4.2. SEKTOR ZA KONZERVATORSKE ODJELE I INSPEKCIJU

4.2.1. Konzervatorski odjeli

1.	Koordinacija poslova unutar sektora	Rješavanje predmeta po zaprimanju (predstavke, prigovori, ostalo) Operativne konzultacije s pročelnicima KO Tehničko administrativni poslovi vezani za KO	broj provedenih postupaka i izrađenih dokumenata	načelnik sektora	kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	P,A
		Izrada prijedloga standardizacije stručnih dokumenata i normativno-pravnih dokumenata	broj prijedloga	načelnik sektora	treći kvartal	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	Z,P
		Rad na Registru kulturnih dobara:		konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	P,A
		- revizija rješenja o zaštiti					
		- utvrđivanje svojstva kulturnog dobra					
	Zaštita i očuvanje kulturnih dobara osigurani preduvjeti za učinkovito upravljanje kulturnim dobrima	- praćenje stanja kulturnih dobara	broj izrađenih akata				
		evidentiranje istraživanje i dokumentiranje kulturne baštine i kulturnih dobara					
		izrada konzervatorskih dokumenata (podloge, studije, planovi)					
	standardizacija dokumentacije i stručnih postupanja	broj izrađenih akata (pravilnici, uredbe, naputci)	konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	P,A	

2.		Provođenje projekata iz programa javnih potreba u kulturi – zaštitnih radova	broj prihvaćenih projekata za tekuću godinu	konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P,A
		Vođenje neupravnih i upravnih postupaka:					
		- utvrđivanje konzerv. uvjeta					
		- utvrđivanje konzerv. mišljenja					
		- izdavanje potvrda i suglasnosti					
		- izdavanje prethodnih odobrenja					
		- konzervatorski nadzor					
	Zaštićena i očuvana kulturna baština upravljanje prihvatljivim promjenama na kulturnim dobrima i kulturnoj baštini (obnova, održivo korištenje)	- suradnja s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju poslove na kulturnim dobrima		konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P
		pružanje stručne pomoći vlasnicima kulturnih dobara	broj uspješnih projekata, smanjenje broja prigovora na rad službe	konzervatorski odjeli	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P
3.		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	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2015-2017.	P
		Održavanje kolegija pročelnika odjela,	broj kolegija pročelnika	konzervatorski odjeli	Kontinuirano		P
		Koordinacijski sastanci na razini sektora	prema potrebi, broj sastanaka	konzervatorski odjeli	Kontinuirano		P
4.	Podizanje profesionalnosti i učinkovitosti konzervatorskih odjela te standardizacija konzervatorskog postupanja	Stručno usavršavanje, individualno i organizirano	broj uspješnih projekata, smanjenje broja prigovora na rad službe	konzervatorski odjeli	Kontinuirano		P
5.	Međuresorna suradnja	Strateške investicije, studije utjecaja na okoliš, povjerenstva	broj projekata	konzervatorski odjeli	Kontinuirano		P
6.	Međunarodna suradnja	Međunarodni projekti, projekti UNESCO-a i dr.	broj projekata	konzervatorski odjeli	tijekom godine		P

4.2.2. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

1.	Provedba Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Inspekcijski nadzor stanja kulturnih dobara i provođenja mjera zaštite i očuvanja	broj donesenih inspekcijskih rješenja	Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	I
		Inspekcijski nadzor izvršavanja i provedbe odredbi zakona temeljem prijava	broj donesenih inspekcijskih rješenja	Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	I
		Inspekcijski nadzor uporabe i prometa kulturnih dobara (izvoz - iznošenje; uvoz - unošenje)	broj obavljenih inspekcijskih nadzora	Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	I
		Međuresorna suradnja:	broj provedenih zajedničkih postupaka	Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	prema potrebi, tijekom godine	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	I
		crkvene institucije					
		građevinska inspekcija					
		lokalna samouprava					
Carina							
MUP							

5. UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE

5.1. SEKTOR ZA MUZEJSKU I KNJIŽNIČNU DJELATNOST

5.1.2. Služba za knjižničnu djelatnost

1.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2016. godini /knjižnična djelatnost	Zaprimanje konačnih tekstualnih i finansijskih izvješća programa	broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva (MK i osnivača), djelomični i koji nisu opravdali; odnos: sredstava MK - sredstava osnivača	Služba za knjižničnu djelatnost	od siječnja do lipnja	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Pravilnik o utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi (NN 69/12, 44/13 i 72/15), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P, A
2.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2017. godini /knjižnična djelatnost	Izrada i slanje ugovora	broj ugovora (2017. - 303)	Služba za knjižničnu djelatnost	od veljače do sredine studenog	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Pravilnik o utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi (NN 55/16), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P
		Praćenje provedbe redovnim kontaktom s narodnim knjižnicama i matičnim službama	odnosi (brojčani i u %): broj ugovora - iznos sredstava - povećanje/smanjenje fonda, povećanje/smanjenje broja korisnika	Služba za knjižničnu djelatnost	od siječnja do kraja godine		P, A
		Zaprimanje i analiza tekstualnih i finansijskih izvješća; izrada naloga za isplatu; slanje požurnica korisnicima koji nisu poslali privremeno izvješće	broj izvješća, naloga i požurnica	Služba za knjižničnu djelatnost	od siječnja do prosinca		P, A
		Izrada izvješća Službe	numerički pokazatelji prema parametrima praćenja	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P, A
3.	Provedb Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2018. godini /knjižnična djelatnost - I. dio	Izrada potrebne dokumentacije za objavljivanje Poziva: izrada prijavnice, uputa za prijavljivanje, obrazaca te ažuriranje kriterija i parametara	objavljivanje na mrežnim stranicama MK	Služba za knjižničnu djelatnost	od travnja do lipnja	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P
		Obrada zaprimljenih prijavnica	broj programa u odnosu na prethodnu godinu	Služba za knjižničnu djelatnost	od srpnja do rujna		P, A
		Izrada popisa prijedloga sredstava za programe knjižne i neknižne građe, akcije i manifestacije i razvojni programi u knjižničnoj djelatnosti	broj programa (brojčani i u %)	Služba za knjižničnu djelatnost	listopad		P
		Pripremanje potrebnih materijala za razmatranje prijedloga programa za sjednice Hrvatskoga knjižničkog vijeća	izrada izvješća iz baze centrix za članice Vijeće; izrada cjelovite analize rada narodnih knjižnica u prethodnoj godini	Služba za knjižničnu djelatnost	od listopada do studenog		P, A
4.	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	tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2016.-2018./1.5.3.	P
		Predlaganje načina suradnje	broj aktivnosti koje knjižnice provode	Služba za knjižničnu djelatnost	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	tijekom godine		P

5.	Sudjelovanje u donošenju zakonskih i podzakonskih akata i strateških dokumenata iz polja knjižničarstva: Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Pravilnici, Akcijski plan razvoja hrvatskog knjižničarstva, Nacionalni program zaštite pisane baštine, Nacionalni program obnove knjižnica vjerskih zajednica u RH	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	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P
		Praćenje rada radnih skupina, vođenje zapisnika	broj sastanaka radnih skupina	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P
6.	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 (1596 knjižnica u Upisniku na dan 26.5.2017. godine)	Izmjene Pravilnika o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu (NN 139/98, 25/17)	povećanje broja prijava promjena u odnosu na isto razdoblje prošle godine	Služba za knjižničnu djelatnost	od ožujka do prosinca	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09); Pravilnik o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu (NN 139/98, 25/17)	P, A
		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	tijekom godine		A
		Zaprimanje prijava za upisnik i upisivanje u bazu te objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture	Broj prijavljenih knjižnica i promjena u Upisnik knjižnica	Služba za knjižničnu djelatnost	Podaci iz prijave unose se u Upisnik najkasnije u roku od osam dana od prijama uredne prijave upravi za knjižnice Ministarstva kulture		P, A
7.	Poslovi vezani uz polaganje stručnih ispita u knjižničarskoj struci	Izrada i slanje uvjerenja	broj uvjerenja	Služba za knjižničnu djelatnost	siječanj/srpanj	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, NN 47/17)	P
8.	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	Služba za knjižničnu djelatnost	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, NN 47/17)	P, A
		Administriranje Povjerenstva (organiziranje sjednica, slanje poziva)	broj sjednica, broj recenzija	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P
9.	Distribucija narodnim knjižnicama knjiga dostavljenih kao dokazni primjerci uz natječaj i izvješća	Redovni kontakt s narodnim knjižnicama	broj knjižnica zainteresiranih za preuzimanje knjiga	Služba za knjižničnu djelatnost i Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P, A
10.	Otkup knjiga za narodne knjižnice	Izrada novih kategorija otkupa i adresara	broj zainteresiranih knjižnica za otkup knjiga	Služba za knjižničnu djelatnost i Služba za knjigu i nakladništvo	ožujak/travanj	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P
11.	Godišnje izvješća o radu županijskih matičnih službi za narodne knjižnice	Prikupljanje godišnjih izvješća županijskih matičnih službi i statističkih podataka za sve narodne knjižnice u Hrvatskoj	usporedba parametara s prethodnom godinom	Služba za knjižničnu djelatnost	od siječnja do lipnja	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3., Pravilnik o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj (NN 43/01)	P, A

12.	Godišnja izvješća na zahtjev Vlade RH i drugih tijela državne uprave	Izrada dokumenata i analiza	broj izrađenih dokumenata kao predložaka za izradu konačnih dokumenata	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P, A
13.	Izrada stručnih dokumenata	Službena očitovanja po zahtjevima, izvješća i analize, odluke, zapisnici, preporuke, stručna mišljenja, bilješke, rješavanje zahtjeva, izrada i provedba godišnjeg plana rada Službe, izrada ocjena rada službenika i ostali administrativni poslovi	broj izrađenih dokumenata	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P, A
14.	Strateški plan Ministarstva kulture	Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune	broj izvješća	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./1.5.3.	P, A
15.	Obveze prema 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)	broj kontakata	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine		P, A
16.	Koordinacija rada Hrvatskoga knjižničnog vijeća	Priprema potrebnih materijala za rad Hrvatskoga knjižničnog vijeća (izrada materijala za razmatranje prijedloga programa, priprema svih potrebnim materijala za rad Vijeća, komunikacija s predsjednikom Vijeća i članicama, dogovaranje termina sjednica, rezerviranje dvorane, slanje poziva i materijala e-mailom i poštom, izrada zapisnika) i sudjelovanje na sjednicama Vijeća	broj održanih sjednica	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09)	P, A
17.	Stavljanje predmeta u pismohranu i čuvanje	Arhiviranje predmeta	broj arhiviranih predmeta	Služba za knjižničnu djelatnost	tijekom godine	Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/2009), propisi o zaštiti arhivske građe	P

5.1.2. Služba za muzejsku djelatnost

1.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2017. godini /muzejska djelatnost II. dio	Izrada i slanje ugovora na temelju prijedloga Hrvatskog muzejskog vijeća i odluke ministrice o Programu kulturnog razvitka	broj ugovora (443) i iznos sredstava po ugovoru i ukupno	Služba za muzejsku djelatnost	siječanj - ožujak	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Pravilnik o utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi (NN 69/12, 44/13 i 72/15), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.	P
		Rješavanje prigovora pristiglih po objavi odluke o financiranju programa javnih potreba u kulturi u koordinaciji s Hrvatskim muzejskim vijećem	broj zaprimljenih prigovora, broj sjednica HMV-a		prosinac 2016. - siječanj 2017.		P, A
		Praćenje provedbe ugovornih obveza redovnim kontaktom s muzejima (državnim, gradskim, županijskim, općinskim) i ostalim pravnim osobama, korisnicima sredstava Ministarstva kulture	odnosi (brojčani i u %): broj ugovora - iznos sredstava - povećanje/smanjenje fonda, povećanje/smanjenje broja korisnika		veljača - kraj godine		P, A
		Zaprimanje i analiza privremenih i konačnih narativnih i finansijskih programskih izvješća, davanje naloga za isplatu sredstava	broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva (MK i osnivača), djelomični i koji nisu opravdali; odnos: sredstava MK - sredstava osnivača		od početka ožujka do kraja prosinca		P, A
		Izrada i slanje požurnica	broj programa koji kasne s realizacijom		od druge polovice listopada do polovice prosinca		P
		Arhiviranje predmeta	broj izvršenih programa		tijekom godine		P, A
		Izrada izvješća Službe	numerički pokazatelji prema parametrima praćenja		tijekom godine		P, A

2.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2018. godini /muzejska djelatnost - I. dio	Izrada potrebne dokumentacije za objavljivanje Poziva: 1. izrada prijedloga izmjena i dopuna online prijavnica; 2. uputstva za prijavljivanje; 3. izrada sadržaja teksta ugovora; 4. izrada Obrasca za izradu programskog i finansijskog izvješća; 5. koordinacija radnih zadataka sa službom za informatizaciju i mrežne stranice; 6. ažuriranje smjernica i parametara vrednovanja programa Hrvatskog muzejskog vijeća	objavljivanje na mrežnim stranicama MK	Služba za muzejsku djelatnost	travanj - lipanj	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Pravilnik o utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi (NN 69/12, 44/13 i 72/15), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.	P
		Obrada zaprimljenih prijavnica	broj programa bit će poznat krajem roka za prijavu		srpanj - rujanj		P
		Pripremanje potrebnih materijala za razmatranje prijedloga programa za sjednice Hrvatskog muzejskog vijeća, komparativne analize programa; izrada evaluacija i specifičnih analiza programa unutar potprogramskih aktivnosti	ispis i uvez izvješća iz baze centrix za Vijeće; ispisi cjelovitih analiza rada u prethodnoj godini		rujan - listopad		P
		Koordinacija rada Hrvatskog muzejskog vijeća koje razmatra prijedloge programa: 1. pripremanje materijala i dogovor oko definiranja dnevnog reda sjednica Vijeća; 2. vođenje zapisnika sjednice; 3. izrada evaluacija i specifičnih analiza za potrebe odlučivanja Vijeća	broj (postotak) predloženih programa i odobrena sredstva (stavljanje u odnose)		rujan - studeni		P
		Priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama	objava na mrežnim stranicama		prosinac		P,A
		Priprema finansijske dokumentacije za Sektor za finansijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj; za Kabinet ministric	broj dokumenata		prosinac		A,P
		3.	Izmjene i dopune Zakona o muzejima (NN 110/15)		Pripremanje potrebnih materijala (zakoni i strategije drugih država) i podataka i analiza za rad Stručnog povjerenstva za izradu izmjena i dopuna Zakona o muzejima		broj izrađenih dokumenata kao predložaka za izradu konačnih dokumenata
Praćenje rada Stručnog povjerenstva, vođenje zapisnika	broj sastanaka radnih skupina			travanj - listopad	Z, P, A		
Pripremanje izmjena i dopuna Zakona o muzejima, koordinacija sa Sektorom za pravne i normativne poslove	broj pripremljenih izmjena			svibanj-lipanj	Z, P		
Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	objava na mrežnim stranicama			lipanj-rujan	Z, P		
Priprema na izradi izmjena i dopuna pripadajućih pravilnika	broj pripremljenih pravilnika			lipanj - prosinac	Z, P		
Poticanje mjerodavnih osoba kontinuiranom komunikacijom i praćenjem poštivanja propisanih obveza	broj izravnih komunikacija s nadležnim ustanovama i tijelima državne uprave			tijekom godine			
4.	Upis svih muzeja, galerija i zbirku u Republici Hrvatskoj u Očevidnik muzeja (155 u Očevidniku 2016. godine)	Evidentiranje promjena, zaprimanje prijava za upis novih muzeja i unošenje u bazu	Broj prijava i promjena u Očevidnik	Služba za muzejsku djelatnost	podaci iz prijave unose se u Očevidnik najkasnije u roku od osam dana od prijama uredne prijave upravi za muzeje Ministarstva kulture, po zaprimljenom zahtjevu tijekom godine	Zakon o muzejima (NN 110/15), Pravilnik o očevidniku muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba (NN 96/99)	P, A

5.	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	Prikupljanje, obrada i prosljeđivanje molbi Povjerenstvu za predlaganje dodjele viših stručnih zvanja u muzejskoj struci	broj prijava/zamolbi	Služba za muzejsku djelatnost	tijekom godine	Zakon o muzejima (NN 110/15), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci (NN 97/10, NN 112/11)	P
		Koordinacija rada Povjerenstva	broj sjednica, broj recenzija		travanj, listopad		P, A
		Izrada rješenja o stjecanju viših zvanja u muzejskoj struci	broj rješenja		tijekom godine 2 puta		P
6.	Stručno povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova stručnog muzejskog osoblja koje ostvaruje ostale uvjete za obavljanje poslova višeg muzejskog pedagoga, muzejskog pedagoga savjetnika, višeg dokumentarista, dokumentarista savjetnika, višeg informatičara, informatičara savjetnika, višeg restauratora, restauratora	Prikupljanje, obrada i prosljeđivanje molbi Povjerenstvu za predlaganje dodjele viših stručnih zvanja u muzejskoj struci	broj prijava/zamolbi	Služba za muzejsku djelatnost	tijekom godine	Zakon o muzejima (NN 110/15), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci (NN 97/10, NN 112/11)	P, A
		Koordinacija rada Povjerenstva	broj sjednica, broj recenzija		travanj, listopad		P, A
		Izrada rješenja o stjecanju viših zvanja u muzejskoj struci	broj rješenja		tijekom godine 2 puta		P
7.	Praćenja, razvoj i promicanje muzejske djelatnosti - RAZVITAK MUZEJSKE INFRASTRUKTURE I PODIZANJE DJELOVANJA MUZEJA	Analiza stanja u muzejskoj djelatnosti: 1. izrada parametara praćenja rada muzeja u RH; 2. praćenje izvršenja Plana inventarizacije zbirke muzeja u RH; 3. praćenje obavljanja poslova revizije muzejske građe (u suradnji s MDC-om)	dokument u Excel tablici s relevantnim podatcima; mišljenje HMV-a; broj sjednica HMV-a	Služba za muzejsku djelatnost	tijekom godine	Zakon o muzejima (NN 110/15); Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN 115/01); Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi (NN 108/02); Pravilnik o načinu i mjerilima za povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske (NN 120/02, NN 82/06); Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 30/06); Strateški plan Ministarstva kulture 2016.-2018.	P, I, A
		Analiza godišnjih izvješća rada matičnih muzeja I. razine	broj zaprimljenih izvješća; izrađeno mišljenje Hrvatskog muzejskog vijeća i Službe; broj sjednica HMV-a		rujan-prosinac		P, I, A
		Izrada prijedloga jedinstvenih standarda i normi kroz Sustav muzeja (matičnosti)	izrađeno mišljenje Hrvatskog muzejskog vijeća i Službe; broj sjednica HMV-a		rujan-prosinac		P, I, A
		Koordinacija rada stručnih povjerenstava za utvrđivanje uvjeta za osnivanjem muzeja ili galerije i obavljanje muzejske djelatnosti; povjerenstvo za stručni nadzor; povjerenstvo za nadzor realizacije muzeoloških koncepcija	broj izvršenih nadzora i broj zapisnika i mišljenja		tijekom godine		P, A
		Pripreme za izradu Strateškog plana za razvoj muzejske djelatnosti	broj pregledanih dokumenata		tijekom godine		A
		Očitovanje na Strategiju zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011. - 2015.	dokument s mišljenjem Hrvatskog muzejskog vijeća		travanj - rujan		P

5.2. SEKTOR ZA ARHIVE I DIGITALIZACIJU

5.2.1. Služba za arhivsku djelatnost

1.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2017. godini/arhivska djelatnost	Priprema stručnih podloga za rad Hrvatskog arhivskog vijeća koje razmatra prijedloge programa: zaštita arhivskog gradiva - mikrosnimanje, zaštita arhivskog gradiva- restauriranje i konzerviranje, zaštitno snimanje arhivskog gradiva (svjetloписа, zamljovida i dr.), zaštita fonograđiva i glazbene baštine, otkup arhivskog gradiva (interventni otkup i otkupi spomeničkih cjelina), izdavačka djelatnost arhiva, kulturno prosvjetna djelatnost arhiva izložbe, znanstveni skupovi, stručno usavršavanje (119 odobrenih programa u roku, 6 izvan roka)	Broj (postotak) predloženih programa i odobrena sredstva (stavlanje u odnose)	Služba za arhivsku djelatnost	kraj 2016. i početak 2017.	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./2.4.2.	P, A
		Izrada i slanje ugovora	Broj ugovora i iznos sredstava po ugovoru i ukupno	Služba za arhivsku djelatnost	od veljače do sredine studenog		P
		Praćenje provedbe redovnim kontaktom sa državnim arhivima	odnosi (brojčani i u %) broj ugovora - iznos sredstava _ povećanje/smanjenje fonda	Služba za arhivsku djelatnost	od siječnja do kraja godine		P, A
		Praćenje izvršenja posebnih programa: zaprimanje i analiza konačnih tekstualnih i finansijskih izvješća; slanje požurnica korisnicima koji nisu poslali konačno izvješće	broj programa koji su u potpunosti opravdali sredstva	Služba za arhivsku djelatnost	od siječnja do lipnja		P, A
		Izrada izvješća Službe	numerički pokazatelji prema parametrima praćenja	Služba za arhivsku djelatnost	tijekom godine		P, A
2.	Provedba Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za 2018. godinu /arhivska djelatnost djelatnost - I. dio	Izrada potrebne dokumentacije za objavljivanje Poziva: izrada prijavnica, uputa za prijavljivanje, obrazaca te ažuriranje smjernica i parametara	objavljivanje na mrežnim stranicama MK	Služba za arhivsku djelatnost	od travnja do lipnja	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018./2.4.2.	P
		Obrada zaprimljenih prijavnica	broj programa u odnosu na prethodnu godinu	Služba za arhivsku djelatnost	od srpnja do kraja rujna		P, A
		Izrada popisa prijedloga programa prijavljenih na poziv za financiranje javnih potreba u kulturi/ arhivska djelatnost	broj programa (brojčani i u %)	Služba za arhivsku djelatnost	listopad		P
		Pripremanje potrebnih materijala za razmatranje prijedloga programa za sjednice Hrvatskoga arhivskog vijeća	izrada izvješća iz baze centrix za članove Vijeća; izrada cjelovite analize rada državnih arhiva u prethodnoj godini	Služba za arhivsku djelatnost	od listopada do studenog		P, A
3.	Osiguranje uvjeta za dugoročno očuvanje gradiva u javnim arhivima	Prikupljanje i obrada podataka o dostupnosti i korištenju gradiva u arhivima	Postotak prikupljenih i obrađenih statističkih podataka potrebnih za praćenje pokazatelja uspješnosti Načina ostvarenja 2.4.1. Strateškog plana	Služba za arhivsku djelatnost	30. lipnja i 31. prosinca	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.	P
		Nadzor nad radom državnih arhiva	Broj arhiva u kojima je proveden nadzor	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		I

4.	Povećanje dostupnosti gradiva u arhivima	Prikupljanje i obrada podataka o dostupnosti i korištenju gradiva u arhivima	Postotak prikupljenih i obrađenih statističkih podataka potrebnih za praćenje pokazatelja uspješnosti Načina ostvarenja 2.4.2. Strateškog plana	Služba za arhivsku djelatnost	30. lipnja i 31. prosinca	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.	A
		Potpota programima obrade i digitalizacije gradiva u arhivima	Broj državnih arhiva kojima je pružena potpora	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
		Potpota programima arhiva za javnost	Broj programa	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
		Obrada zahtjeva za prijevremenu dostupnost gradiva	Postotak zahtjeva koji su obrađeni u roku	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
		Prikupljanje i obrada podataka o kvaliteti usluga u arhivima	Postotak prikupljenih i obrađenih statističkih podataka potrebnih za praćenje pokazatelja uspješnosti Načina ostvarenja 2.4.3. Strateškog plana	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
5.	Podrška javnim tijelima i ustanovama u upravljanju njihovom dokumentacijom	Prikupljanje i obrada podataka o radu arhiva sa stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva	Postotak prikupljenih i obrađenih statističkih podataka potrebnih za praćenje pokazatelja uspješnosti Načina ostvarenja 2.4.4. Strateškog plana	Služba za arhivsku djelatnost	30. lipnja i 31. prosinca	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.	A
		Revizija pravilnika koji se odnose na stvaratelje i imatelje gradiva izvan arhiva	Broj revidiranih pravilnika	Služba za arhivsku djelatnost	1. listopada		Z
		Obrada zahtjeva za stjecanjem ili dodjelom stručnih zvanja	Broj riješenih zahtjeva	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
6.	Sudjelovanje u donošenju zakonskih i podzakonskih akata i strateških dokumenata iz polja arhivistike: Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnici, Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti, Akcijski plan, Strategija razvoja	Priprema potrebnih materijala, podataka i analiza za rad pojedinih radnih skupina za izradu strateških dokumenata	broj izrađenih dokumenata kao predložaka za izradu konačnih dokumenata	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca	Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97, NN 64/00, NN 65/09, NN 125/11-Kazneni zakon, NN 46/17)	Z
		Praćenje rada skupina, vođenje zapisnika	broj sastanaka radnih skupina	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		Z
7.	Stavljanje predmeta u pismohranu i čuvanje	arhiviranje predmeta	broj arhiviranih predmeta	Služba za arhivsku djelatnost	tijekom godine	Uredba o uredskom poslovanju (nn 7/2009), propisi o zaštiti arhivske građe	P

5.2.2. Služba za digitalizaciju

1.	Povećanje broja mrežno dostupnih digitalnih objekata kulturne baštine u Europeani	Povećanjem broja mrežno dostupnih digitalnih objekata kulturne baštine u Europeani povećava se dostupnost kulturne baštine u nacionalnom i EU okruženju	brojmrežno dostupnih digitalnih objekata kulturne baštine u Europeani	Služba za digitalizaciju kulturne baštine	kontinuirano	STRATEŠKI PLAN MINISTARSTVA KULTURE 2016. – 2018.	A, O
2.	Povećanje broja programa digitalizacije kulturne baštine	Povećanjem broja programa digitalizacije kulturne baštine omogućit će se veća dostupnost kulturne baštine javnosti	broj odobrenih programa prijavljenih na Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi	Služba za digitalizaciju kulturne baštine	2017	STRATEŠKI PLAN MINISTARSTVA KULTURE 2016. – 2018.	P,A
3.	Povećanje postotka razrade i uspostave infrastrukturnog sustava digitalizacije kulturne baštine	Provedbom projekta osigurava se digitalizacija cjelokupne dokumentacije o kulturnoj baštini, dostupnost podataka, razvoj novih tehnologija i projekata	% završenih projektnih aktivnosti	Služba za digitalizaciju kulturne baštine	2020	STRATEŠKI PLAN MINISTARSTVA KULTURE 2016. – 2018.	P,A,O

6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

6.1. SEKTOR ZA NORMATIVNE I UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

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	brojem donesenih rješenja	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
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	brojem donesenih odgovora na tužbu	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
3	dostavljati, u okviru djelokruga Ministarstva kulture, prijedloge Državnom odvjetništvu za podizanje tužbi zbog neizvršavanja ugovora o korištenju sredstava Ministarstva kulture	redovita kontinuirana djelatnost	brojem izrađenih prijedloga	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
4	zastupanje Ministarstva kulture u upravnim sporovima pred Upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj	redovita kontinuirana djelatnost	brojem zastupanja	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
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	brojem donesenih rješenja	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
6	donositi rješenja o ocjeni sukladnosti odluka o osnivanju ustanova u kulturi, sukladno Zakonu o ustanovama	redovita kontinuirana djelatnost	brojem izdanih rješenja o ocjeni sukladnosti	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
7	izrađivati suglasnosti na statute ustanova u kulturi kojih je osnivač Republika Hrvatska, nakon njihova uspoređivanja sa zakonskim propisima	redovita kontinuirana djelatnost	brojem izdanih suglasnosti na statute	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
8	davati mišljenja vezano uz promet (prvokup, darovanje) kulturnih dobara, sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	redovita kontinuirana djelatnost	brojem izdanih mišljenja	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
9	davati mišljenja na prijedloge zakona	redovita kontinuirana djelatnost	brojem izdanih mišljenja	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA

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	brojem provedenih savjetovanja	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		ZAKONODAVNA
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	brojem izdanih mišljenja	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		ZAKONODAVNA
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 normativne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
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	brojem izrađenih ugovora	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
14	dati pravna tumačenja i pravna stajališta drugim Upravama unutar Ministarstva	redovita kontinuirana djelatnost	podatak ne možemo izvući iz programa	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
15	redovito ažurirati web stranicu Ministarstva u području propisi	redovita kontinuirana djelatnost	donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi	kontinuirano		PROVEDBA
16	pripremiti 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 u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	ZAKONODAVNA
17	pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama Zakona o muzejima	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	ZAKONODAVNA
18	pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o audiovizualnim djelatnostima	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 u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	IV tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	ZAKONODAVNA
19	pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o knjižnicama i knjižničkoj 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 u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	ZAKONODAVNA
20	pripremiti 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 u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju	IV tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu	ZAKONODAVNA

6.2. SEKTOR ZA FINANCIJSKE POSLOVE, INVESTICIJE, LOKALNI I PODRUČNI (REGIONALNI) RAZVOJ

6.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku

1	1. Učinkovito strateško planiranje u kulturi	1.1. Organizacija, koordinacija i izrada Strateškog plana Ministarstva kulture za razdoblje 2017.-2019. te 2018.-2020.	Izrađeni strateški planovi	Služba za strateško planiranje i analitiku	Svibanj 2017.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2017. do 2019. - 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 2016. godinu te za prvo polugodište 2017. godine	Izrađeni izvještaji o provedbi Strateškog plana	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak 2017.; Srpanj 2017.		A
		1.3. Prikupljanje i organizacija dokumentacijske građe za izradu Strategije razvoja kulture Republike Hrvatske	Organizirana dokumentacijska građa za Strategiju razvoja kulture RH	Služba za strateško planiranje i analitiku	Lipanj 2017.		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 2017.		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 2017.		A

2	2. Uspješna dokumentacijsko-analička 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 2016. i 2017. godini	Provedena anketa na 570 izvještajnih jedinica (županija, gradova i općina)	Služba za strateško planiranje i analitiku	Rujan 2017.	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 2016. i 2017. godinu	Obradeni podaci Ministarstva kulture	Služba za strateško planiranje i analitiku	Kontinuirano 2017.		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 2017.		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 2017.		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 2017.		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 2017.		A
		2.7. Izrada posebnih dokumentacijsko-analičkih izvjeća iz djelokruga Službe za potrebe odjela, službi, sektora, uprava, Kabineta ministra te Glavnog tajništva Ministarstva.	Izrađena izvješća	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2017.		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 2017.	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 2017.		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 2017.		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 2017.		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 2017.		A
6.2.2. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj							
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, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Do 5. dana u mjesecu te prema potrebi (zahtjevu ustanova)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. - 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, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Po odobrenju programa		A
		1.3. Izrada PFU obrazaca	Gotov potpisan obrazac proslijeđen pravnoj službi	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	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, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	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, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Mjesečno (do 10.og u mjesecu)		A
2.	Učinkovito praćenje i analiziranje trošenja financijskih sredstava	2.1. Analiza trošenja proračunskih sredstava u skladu s financijskim planovima	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Mjesečno	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. - 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		2.2. Analiza strukture zaposlenih, plaća i ostalih naknada za zaposlene u ustanovama kulture i strukovnim udrugama	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Mjesečno		A
		2.3. Analiza korištenja sredstava u skladu s ugovorima (investicije, informatizacija)	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Godišnje i po primitku izvještaja o izvršavanju programa		A
		2.4. Praćenje priljeva sredstava iz izvora 42 (spomenička renta) te obrada n temelju statističkih podataka FINA-e	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Mjesečno		A

3.	Učinkovito izvršenje obveza vezanih uz Proračun	3.1. Izrada plana i obrazloženje plana proračuna za narednu godinu	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija (studenj)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. - 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, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija (veljača)		A
		3.3. Obrada i unošenje matičnih podataka u sustav državne riznice	Uneseni podaci	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija		A

6.2.3. Služba za računovodstvo

1.	Učinkovit računovodstveni sustav	1.1. Računovodstveno knjiženje svih procesa nastalih u poslovanju Ministarstva kulture	Proknjižene sve poslovne situacije	Služba za računovodstvo	Dnevno / tjedno / mjesečno po nastanku poslovnog procesa	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. - 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		1.2. Obrada podataka i obračun plaća za djelatnike Ministarstva kulture u COP sustavu te obrada i izrada drugih vrsta ugovora	Isplaćena plaća te razni ugovori	Služba za računovodstvo	Do 05.og u mjesecu i po datumu navedenom u ugovoru		A
		1.3. Blagajničko poslovanje (obrada, isplata i refundacija putnih računa)	Obrađeni i isplaćeni / naplaćeni putni nalozi	Služba za računovodstvo	Dnevno prema potrebi te pristiglim putnim nalogima		A
		1.4. Obrada ugovora, ispis virmana te unos sredstava u Riznicu	Ispisani virmani i unešeni iznosi u Riznici	Služba za računovodstvo	Dnevno prema potrebi, zahtjevima		A
		1.5. Tromjesečni izvještaj FINA	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	10. travnja		A
		1.6. Polugodišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	10. srpnja		A
		1.7. Konsolidirani izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	20. srpnja		A
		1.8. Devetomjesečni izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	10. listopada		A
		1.9. Godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	31. siječnja		A
		1.10. Konsolidirani godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	28. veljače		A
2.	Učinkovito izvršenje obveza vezanih uz Proračun	2.1. Unošenje podataka vezanih uz proračun u sustav Državne riznice	Izrađen izvještaj	Služba za računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2016. - 2018. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A

6.3. SEKTOR ZA PROGRAME I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE

6.3.1. 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	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	2017.	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.; 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 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	2017.	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.; 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	2017.	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 javnosti o mogućnostima korištenja sredstava Europskog socijalnog fonda za kulturu, za razdoblje 2014.-2020.	Planiranje i najava poziva na dostavu projektnih prijedloga. Promidžba poziva (informativne radionice).	Izrađeni i objavljeni planovi poziva na dostavu projektnih prijedloga; Održane informativne radionice.	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	kontinuirano 2017.	Strateški plan Ministarstva kulture 2016. - 2018.; Komunikacijska strategija za OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	P
	Ispuniti zajedničke zahtjeve za uspostavu i unapređenje Sustava za upravljenje i korištenje Europskog socijalnog fonda.	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	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU	kontinuirano	Smjernice za ESF 2014.-2020.	
6.3.2. SLUŽBA ZA RAZVOJ I KOORDINACIJU PROGRAMA I PROJEKATA EU							
	Provedba projekata sufinanciranih iz Instrumenta pretrpustupne pomoći (IPA) Europske unije.	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 2016. do 2018. godine.	A,P
		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".	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.		
	Sudjelovanje Ministarstva kulture kao sektorski nadležnog tijela u provedbi natječaja "Priprema i provedba integriranih razvojnih programa temeljenih na obnovi kulturne baštine" financiranog iz Europskih strukturalnih 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 2016. do 2018. godine i "Sporazum 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. –	P
		Sudjelovanje u radu Odbora za ocjenjivanje projektnih prijedloga.	Evaluirani zaprimljeni projektni prijedlozi.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.	Kontinuirano.		

	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
	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
		Izrada registra rizika i izvješća o nepravilnostima.	Izrađen Registar rizika i izvješća o nepravilnostima.		Kontinuirano.		
		Izrada kvartalnih i polugodišnjih izvještaja o napretku projekata.	Izrađena kvartalna i polugodišnja izvješća o napretku IPA projekata.		Kontinuirano.		
		Kontinuirano usavršavanje i edukacija službenika.	Ispunjen registar edukacija.		Kontinuirano.		
7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA MEDIJE							
1	Pravodobno izvještavanje o aktivnostima i planovima rada unutar djelokruga Ministarstva kulture i praćenje kulturne scene u RH	Obavljanje poslova koji se odnose na izvještavanje javnosti o radu i aktivnostima Ministarstva kulture te kulturne scene putem web stranica Ministarstva i portala Culturenet	Točnim i pravovremenim ažuriranjem objavljenih podataka te unapređenjem i održavanjem web stranica Ministarstva kulture i portala Culturenet.hr	Služba za web i Culturenet	Kontinuirano tijekom cijele godine		A,P
2	Održavanje i razvoj web stranica Ministarstva i portala Culturenet.hr	Obavljanje stručnih i tehničkih poslova održavanja i razvoja web stranica Ministarstva kulture i portala Culturenet.hr Prikupljanje i ažuriranje svih dokumenata, podataka i sadržaja.					A
3	Internetizacija kulturnih ustanova i projekata (e-kultura)	Sustavno praćenje internetizacije kulturnih ustanova i projekata (e-kultura)					P

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU

1	Izvrješćivanje Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ) o provedenim aktivnostima Službe za unutarnju reviziju (Izvrješće o stalnom stručnom usavršavanju za 2016. godinu, Registar ovlaštenih unutarnjih revizora, Strateški plan unutarnje revizije 2017.-2019. i Godišnji plan unutarnje revizije za 2017. godinu)	Priprema Izvrješća o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor za 2016. godinu i dostava u SHJ, dostava podataka u SHJ u svrhu ažuriranja Registra ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor, dostava odobrenog Strateškog plana unutarnje revizije 2017.-2019. i Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2017. godinu u SHJ	Izvrješće o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor za 2016. godinu pripremljeno i odobreno sukladno važećoj regulativi, odobren Strateški i Godišnji plan unutarnje revizije i dostavljen u SHJ	Služba za unutarnju reviziju	31. siječnja 2017.		A
2	Izražavanje mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnje revizije prema predlošku propisanom Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15)	Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola (Prilog 5)	Služba za unutarnju reviziju	28. veljače 2017.		A
3	Pregled i stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu službenih putovanja te preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces službenih putovanja od upućivanja službenika na službeno putovanje kada postoji potreba i očekivana korist za organizaciju do plaćanja, knjiženja i izvještavanja	Konačno izvješće o provedenoj reviziji dostavljeno revidiranim subjektima i čelniku	Samostalni sektor za unutarnju reviziju*	kraj svibnja 2017.		A
4	Pregled i stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu upravljanja imovinom te preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces upravljanja imovinom od popisa imovine, očuvanja, korištenja te praćenja prihoda	Konačno izvješće o provedenoj reviziji dostavljeno revidiranim subjektima i čelniku	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	kraj svibnja 2017.		A
5	Pregled i stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu osiguranja muzejske građe i muzejske dokumentacije te preporuke za poboljšanja gdje je to prikladno	Revizijom će biti obuhvaćen proces osiguranja muzejske građe i muzejske dokumentacije od izrade procedura za očuvanje, primjene procedura te plaćanje	Konačno izvješće o provedenoj reviziji dostavljeno revidiranim subjektima i čelniku	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	kraj listopada 2017.		A
6	Provjera jesu li prihvaćene preporuke provedene sukladno definiranim mjerama i rokovima	Praćenje provedbe preporuka danih u prijašnjim revizorskim izvješćima putem intervjua i uvida u dokumentaciju	Izvrješća o praćenju provedbe preporuka dostavljena revidiranim subjektima i čelniku	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	kontinuirano tijekom 2017.		A
7	Usklađenost revizijskih aktivnosti s Međunarodnim revizijskim standardima, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru te važećom zakonskom i podzakonskom regulativom	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije u skladu s metodologijom Središnje harmonizacijske jedinice za provedbu Programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja	Izvrješće o objavljenju procjeni kvalitete	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	31. prosinca 2017.		A
8	Strateško planiranje za razdoblje 2018. - 2020. godine i godišnje planiranje za 2018. godinu	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrta Strateškog i Godišnjeg plana unutarnje revizije na temelju dobivenih rezultata, dostava čelniku na odobrenje	Strateški plan za razdoblje 2018. - 2020. godine i Godišnji plan unutarnje revizije za 2018. godinu odobreni od strane čelnika	Samostalni sektor za unutarnju reviziju	31. prosinca 2017.		A

V. Financijski plan

	PLAN 2016	PLAN 2017	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	64.071.301,00	67.918.355,00	106,00%
UKUPNI RASHODI	64.071.301,00	67.918.355,00	106,00%

KLASA: 023-03/17-01/0133
URBROJ: 532-02-02/4-17-02

MINISTRICA

dr. sc. Nina Obuljen Koržinek