



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2015. GODINU

Prosinac 2014. godine

Sadržaj.....	2
I. Uvod.....	3
II. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....	4
III. Organizacijska struktura Ministarstva kulture.....	5
IV. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....	6
1. KABINET MINISTRICE.....	6
2. GLAVNO TAJNIŠTVO.....	8
2.1. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove.....	8
2.2. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima.....	9
2.3. Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva.....	10
3. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE.....	12
3.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine.....	12
3.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu.....	12
3.1.1.1. Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik.....	12
3.1.1.2. Odjel za arheologiju.....	13
3.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu.....	14
3.1.3. Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine.....	17
3.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju.....	22
3.2.1. Konzervatorski odjeli.....	22
3.2.2. Služba za inspekcijske poslove.....	23
4. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI.....	24
4.1. Sektor za izvedbenu, likovnu, muzejsku i arhivsku djelatnost.....	24
4.1.1. Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost i Služba za glazbu.....	24
4.1.3. Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost.....	28
4.1.2. Služba za arhivsku djelatnost.....	31
Program „Ruksak (pun) kulture“.....	32
4.2. Sektor za književno nakladničku i knjižničnu djelatnost.....	33
4.2.1. Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige.....	33
4.2.2. Služba za knjigu i nakladništvo.....	35
5. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE.....	38
5.1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove u kulturi.....	38
5.1.1. Služba za normativne poslove u kulturi i medijima i Služba za upravno-pravne poslove u kulturi.....	38
5.2. Sektor za gospodarenje i financiranje.....	41
5.2.1. Služba za financiranje i računovodstvo.....	41
5.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku u kulturi i medijima.....	42
6. UPRAVA ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSI, EUROPSKE POSLOVE I JAVNU KOMUNIKACIJU.....	44
7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU.....	48
V. Financijski plan.....	50

I.Uvod

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

Prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini, posebno

- Izrade nacрта propisa
- Neposredne provedbe zakona i drugih propisa
- Upravnog odnosno inspekcijskog nadzora
- Praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- Ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- 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 2015., u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva kulture za 2014-2016.godine
- Strategije zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011.-2015.
- Strategije razvoja turizma RH 2020
- Zaključka Vlade RH kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu
- Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015-2017.

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2014.-2016., i specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

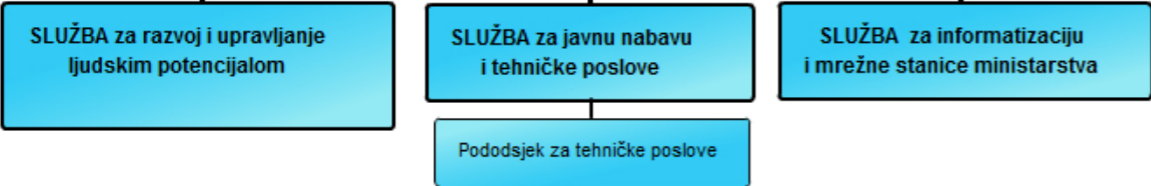
	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1	Kabinet ministrice	5	0				
2	Glavno tajništvo	32	3				
3	Uprava za zaštitu kulturne baštine	57	12				
4	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti	52	38				
5	Uprava za pravne i financijske poslove	32	6				
6	Uprava za međunarodne kulturne odnose, europsku suradnju i javnu komunikaciju	25	22				
7	Samostalna služba za unutarnju reviziju	11	0				
UKUPNO		214	81				

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministrice	14	2	12	0	0	0
2	Glavno tajništvo	27	0	25	0	2	0
3	Uprava za zaštitu kulturne baštine	107	9	47	8	27	16
4	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti	183	6	103	2	71	1
5	Uprava za pravne i financijske poslove	62	13	13	0	36	0
6	Uprava za međunarodne kulturne odnose, europsku suradnju i javnu komunikaciju	30	1	22	0	7	0
7	Samostalna služba za unutarnju reviziju	11	0	0	0	11	0
UKUPNO		434	31	222	10	154	17

MINISTARSTVO KULTURE RH

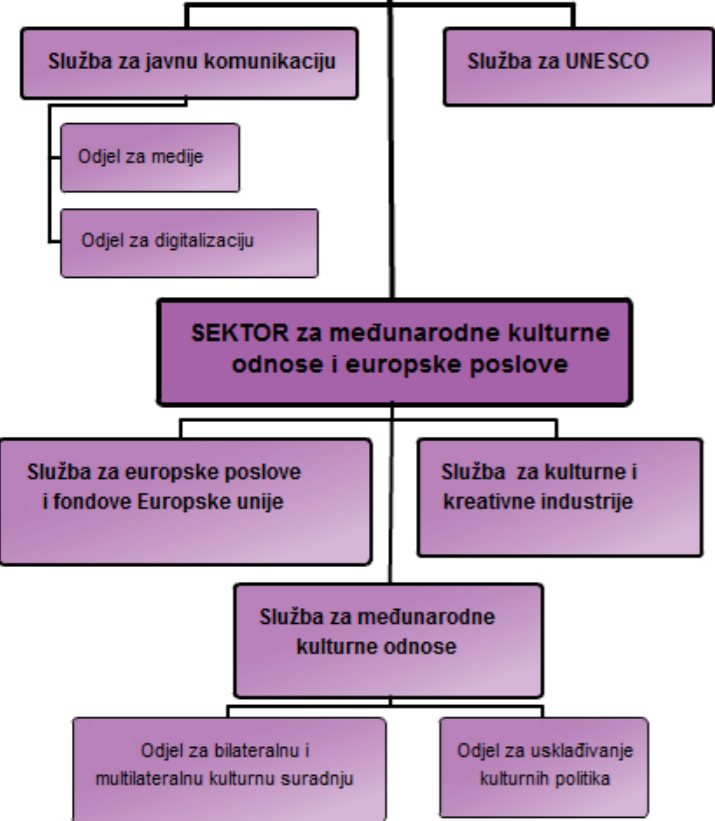
GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA



KABINET MINISTRA

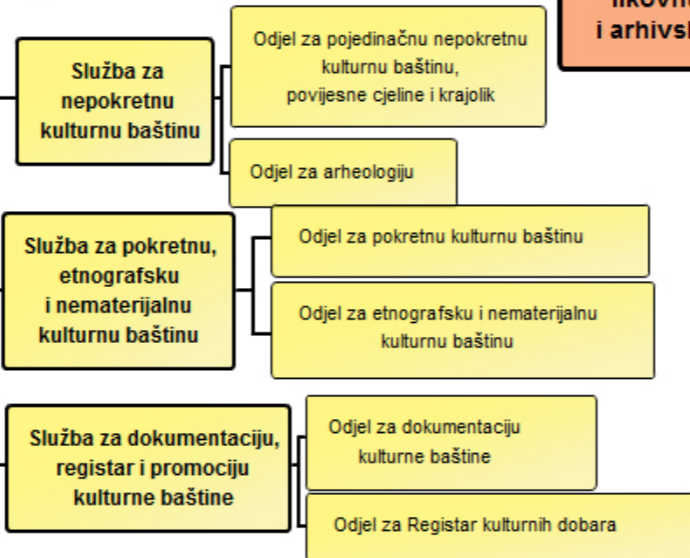
SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

UPRAVA ZA MEĐUNARODNE KULTURNE ODNOSI, EUROPSKE POSLOVE I JAVNU KOMUNIKACIJU

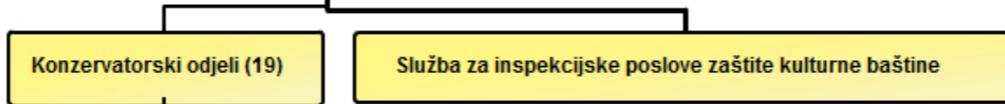


UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

SEKTOR za zaštitu kulturne baštine

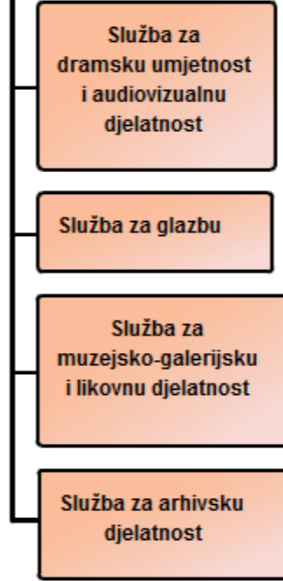


SEKTOR za konzervatorske odjele i inspekciju

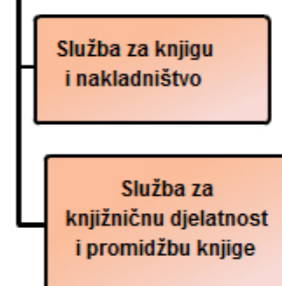


UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI

SEKTOR za izvedbenu, likovnu, muzejsku i arhivsku djelatnost

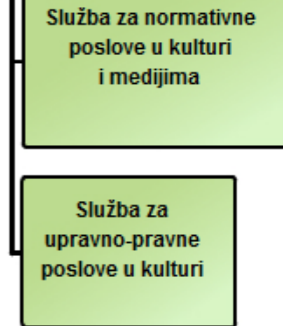


SEKTOR za književno-nakladničku i knjižničnu djelatnost

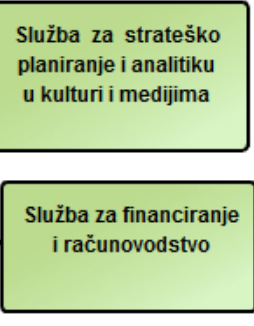


UPRAVA ZA PRAVNE I FINANCIJSKE POSLOVE

SEKTOR za normativne i upravno-pravne poslove



SEKTOR za gospodarenje i financiranje



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 AKTIVN OSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/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- Zakonodavn a, P-Provedba, I- Inspekcija/N adzor, A- Proučjenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1. KABINET MINISTRICE							
1.	Učinkovita komunikacija sa građanima i pravnim osobama	<p>Obavljanje poslova koje se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva</p> <p>Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba, medija te javnopravnih tijela</p> <p>Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba</p>	<p>Redovito održavanje mrežnih stranica Ministarstva kulture</p> <p>Broj danih odgovora na upite medija i dr. upite</p> <p>Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe</p>	Glasnogovornica	Kontinuirano		P
2.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i zamjenika ministra	<p>Priprema nastupa ministra i zamjenika ministra u medijima</p> <p>Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i zamjenika ministra radi osiguranja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova</p> <p>Organiziranje i provedba radnih sastanaka</p> <p>Organizacija službenih putovanja ministra i zamjenika ministra u zemlji i inozemstvu</p>	<p>Broj pripremljenih nastupa u medijima</p> <p>Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova</p>	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P

3.	Priprema propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva za donošenje	<p>Obavljanje poslova iz područja procjene učinka propisa sukladno posebnom zakonu i drugim propisima</p> <p>Organiziranje i koordinacija postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona te drugih propisa i akata</p>	<p>Omjer provedenih procjena učinaka propisa u odnosu na planiran broj</p> <p>Omjer provedenih postupaka savjetovanja u odnosu na planiran broj</p>	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		Z
4.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	<p>Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora</p> <p>Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacije tih poslova</p>	<p>Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama</p> <p>Broj riješenih predmeta</p>	Tajnik Kabineta ministra	Kontinuirano		P
5.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova ministarstva	<p>Koordinacija poslova u svezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade RH</p> <p>Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste</p> <p>Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva</p>	Broj riješenih predmeta	Tajnik Kabineta ministra			

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.1. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

1.	Na jasan i transparentan način propisati način postupanja vezano za javnu nabavu u Ministarstvu	Izrada dodatnih naputaka i uputa za postupanje na temelju izrađene upute za provedbu postupaka javne nabave i takozvane bagatelne nabave	Izrada akata/uputa	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	Kontinuirano		P
2.	Napraviti javnu nabavu učinkovitom koja će zadovoljiti potrebe Ministarstva, a istodobno voditi brigu da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom	Prikupljanjem potreba od ustrojstvenih jedinica ministarstva a u skladu s planiranim sredstvima	donošenje Plana nabave za 2015. godinu	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	60 dana od donošenja Državnog proračuna		P
3.	Provedba postupaka javne nabave	Postupci se provode uskladno Zakonu o javnoj nabavi i ostalim relevantnim propisima	provedba postupaka javne nabave	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
4.	Sklapanje ugovora nakon provedenih postupaka i ostalih ugovora iz nadležnosti Službe	Ugovori se sklapaju sukladno Zakonu o javnoj nabavi nakon provedenih postupaka	Sklapanje Ugovora	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
5.	Dostava podataka Državnom uredu za središnju javnu nabavu za nabavne kategorije koje su u nadležnosti ureda	Analiziranjem i ažuriranjem postojećih podataka o robama radovima i uslugama	Svaki rashod je opravdan stvarnom potrebom	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
6.	Usklađivanje i izvršavanje potreba svih Uprava Ministarstva kulture sukladno Državnom proračunu RH za 2015. godinu	Obavljanje potrebnih narudžbi roba, radova i usluga uz kontrolu utška istih Implementacija dodatnog alata za narudžbenice i sl. na intranetu Ministarstva kulture.	usporedba podataka troškova u odnosu na prethodne godine	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P
7.	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	redoviti nadzori i kontrole	Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	kontinuirano		P

8.	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
2.2. 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 2015. 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 2015. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P
3.	Unaprijediti postupke odabira i zapošljavanja kvalitetnih službenika	U postupku odabira kandidata provodi se pismeno testiranje, te razgovor(intervju) s kandidatima	Provedba javnih natječaja, te oglasa	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P
4.	Unaprijediti sustav napredovanja i razvoja karijere	Pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se uvjeti i potrebne kompetencije za raspored službenika na radno mjesto, a raspored se vrši praćenjem kvalitete rada ljudskih potencijala u skladu s predviđenim potrebama za ispunjavanje radnih zadataka.	Donošenje akata o unutarnjem ustrojstvu i odgovarajućih rješenja o rasporedu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P

5.	Poboljšati postupak i razviti objektivne kriterije ocjenjivanja	Ocjenjivanje se provodi temeljem provedenog praćenja radnog učinka, uzimajući u obzir poštovanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika sukladno propisanim kriterijima	Donošenje rješenja i odluka o ocjenama za 2014. godinu	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	28. veljače 2015.		P
6.	Donošenje rješenja o prijemu 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.	Sklapanje 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 2015. godini	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	kontinuirano		P
10.	Plan korištenja godišnjih odmora za 2015. godinu	Donošenje rješenja za godišnji odmor	400	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	II.tromjesečje		P
11.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaraoaca i primaoca akata za 2015. godinu	Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaraoaca i primaoca akata za 2015. godinu	donošenje Plana	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	I.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	II.tromjesečje		P
2.3. Služba za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva							
1.	Osiguravanje nesmetanog i pouzdanog rada svih ustrojstvenih jedinica	Stalni dnevni nadzor, tjedni backup direktorija, nadzor mrežno-komunikacijske opreme, stalni nadzor 7/247365 servera, nadzor sigurnosnih postavki, osiguravanje pouzdane opreme i sw, kako OS diejla, desktopa tako i specifičnih	Funkcioniranje sustava, neometano, sigurno i stalno	Služba u suradnji s ugovorenim tvrtkom	Prema prioritetima iz ugovora * o nedostupnosti pojedinih usluga IT sustava	Potporna funkcioniranju	P
2.	Osiguravanje pouzdane provedbe javnog poziva za financiranje u kulturi tkz. online prijavnice	Funkcioniranje sustava prijave i podrška (help desk, tf, online podrška)sukladno objavljenim pojedinačnim i zajedničkim natječajem za financiranje javnih potreba u kulturi RH	Neometan, stalan, pouzdan rad sustava online prijavnica, te stalno osiguran helpdesk	Služba u suradnji s ugovorenim tvrtkama **	Stalno tijekom natječaja	Strateški plan Ministarstva kulture	P
3.	osiguravanje nesmetanog i pouzdanog rada sustava za pohranu i sigurnosno kopiranje podataka prema konzervatroskim odjelima, uz nabavu dodatnih blade servera	stalni nadzor sustava, provjera funkcionalnosti i mogućnosti povećanja brzine uprade-a linkova prema konzervatroskim odjelima, uz tehničku specifikaciju blade servera radi zamjene i usklađivanja s novim diskovima	trajna aktivnost	Služba u suradnji s ugovorenim suradnicima	trajno, dio sredina 2015.	potpora funkcioniranju	A/P

4.	Prelazak na digitalni tf servis središnje lokacije, uz dopunu , zamjenu i potrebnu dogranju mrežno-komunikacijske infrastrukture	Priprema tehničkih preduvjeta, specifikacije radova i priprema za lokaciju KO Zagreb (Mesnička 27 i 49, objedinjeni digitalni tf servis i tf centrala), specifikacija radova i usluga za MK Runjaninova	Prva polovina 2015.	Služba	Do III kvartala 2015.	Smjernice EU, odluka HAKOM-a	P
5.	Priprema za prelazak web portal na zajednički portal svih TDU-ova gov.hr	Tehnička specifikacija svih funkcionalnosti web portala min-kulture.hr i prilagodba sadržaja na novu verziju sukladno grafičkom oblikovanju	Prva polovina 2015.	Služba u suradnji s Vladinim uredom, Globaldizajnom	Do IV kvartala 2015.	Odluka VRH-a	A
6.	Ostali poslovni zadaci prema zahtjevima ustrojstvenih jedinica Ministarstva kulture sukladno tekstualnom opisu aktivnosti službe	Prema definiranim potrebama ustrojstvenih /orgnazijskih jedinica pripremit će se stručne podloge	Prema zahtjevu, žurnost	Ustrojstvene jedinice koje imaju zadatak kojieg dio je aktivnost službe	Prema traženju ustrojstvenih jedinica	Strateški plan i/ili potpora funkcioniranju MK	P

3. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE							
3.1. SEKTOR ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE							
3.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu							
3.1.1.1. Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik							
1.	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava nepokretne kulturne baštine RH	Istraživanje, dokumentiranje i inventarizacija nepokretnih kulturnih dobara	Povećanje broja izrađenih arhitektonskih snimaka postojećeg stanja registriranih nepokretnih kulturnih dobara. Povećanje broja provedenih istržnih radova te izrađenih elaborata i konzervatorskih podloga	Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano		A
2.	Izrada normativa i propisa, akcijskih i strateških planova kroz normativne aktivnost i razvoj cjelovitih programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara	Izrada prijedloga nacrtu Zakona i Pravilnika		Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013. Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P
3.	Povećanje broja provedenih cjelovitih programa zaštite i očuvanja nepokretnih kulturnih dobara te programa zaštite i očuvanja	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi RH za tekuću godinu		Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano	Ministarstvo financija, Ministarstvo turizma (Strategija razvoja turizma RH 2020.), Ministarstvo regionalnog razvoja (Strukturalni fondovi)	P
		Upisivanje prijavljenih programa u bazu Izrada prijedloga programa	Prijavljeno 963 programa				P
		Odobranje programa te monitoring provedbe programa	Broj odobrenih programa biti će poznat po završetku postupka				P

4.	Izdavanje dopuštenja za rad na nepokretnim kulturnim dobrima	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Broj zaprimljenih zahtjeva za izdavanje dopuštenja za rad na nepokretnim kulturnim dobrima; broj izdanih rješenja	Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano		P
5.	Povjerenstvo za žalbe	Sudjelovanje na sjednicama, rješavanje zaprimljenih žalbi, davanje stručnih mišljenja	Broj sjednica i stručnih mišljenja	Članovi Povjerenstva/Služba za nepokretnu kulturnu baštinu	kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z
6.	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	Sudjelovanje u radnim skupinama i Povjerenstvima i Vijećima		Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano		P
7.	Međunarodna suradnja	Izrada dokumentacije za upis kulturnih dobara na Listu svjetske baštine UNESCO-a,		Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013. Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P, A
		Praćenje stanja i izrada izvještaja o lokalitetima na Listi svjetske baštine UNESCO	Izvještaji				
		Izrada nominacijske dokumentacije za međunarodnu promociju kulturne baštine i izrada izložbi	Nominacije i izložbe				
8.	Neposredna provedba Zakona i drugih propisa	Odgovori na dopise i upite stranaka, žalbe, mišljenja i očitovanja i dr.		Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	kontinuirano		P
9.	Promocija kulturne baštine	Objava časopisa Godišnjak zaštite spomenika kulture Hrvatske i Male biblioteke	Godišnja objava časopisa i Male biblioteke	Odjel za pojedinačnu kulturnu baštinu, kulturno povijesne cjeline i krajolik	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P
		Organizacija dodjele Nagrade "Vicko Andrić"	Godišnja organizacija dodjele				
3.1.1.2. Odjel za arheologiju							
1.	Razvoj službe zaštite i očuvanje kulturne baštine RH	Uspostava jedinstvenog informac. sustava kulturne baštine RH: – rad na reviziji rješenja o zaštiti arheološke baštine	Povećanje broja revidiranih rješenja o zaštiti arheološke baštine upisanih u jedinstveni informacijski sustav kulturne baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima i Odjelom za registar kulturnih dobara)	tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013. Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P
		Istraživanje, dokumentiranje i inventarizacija kulturnih dobara: – rekognosciranje i reambulacija terena,	Povećanje broja utvrđenih pozicija arheološke baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013.	P
		– izrada konzervatorskih podloga za prostorno plansku dokumentaciju i drugih konzervatorskih elaborata,	Povećanje broja provedenih istražnih radova te izrađenih elaborata i konzervatorskih podloga	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013.	P

2.	Osiguran optimalni model zaštite i upravljanja kulturnim dobrima	Izrada stručnih analiza, ocjena i mišljenja te sudjelovanje u radu povjerenstava	Broj riješenih neupravnih predmeta	Odjel za arheologiju	tijekom cijele godine	redovna djelatnost	P, A
		Unapređenje modela za upravljanje kulturnim dobrima izradom normativa i propisa	Povećanje postotka revidiranih i izrađenih naputaka i propisa	Odjel za arheologiju	tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013. Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	Z, A
		Razviti i primijeniti sustav 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	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P
		Razvoj cjelovitih programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara	Povećanje broja provedenih cjelovitih programa zaštite i očuvanja arheoloških kulturnih dobara	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	tijekom cijele godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016., Zagreb 2013.	P
		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 2014. - 2016., Zagreb 2013.	P
3.	Poboljšati financiranje zaštite i očuvanja te održivo korištenja kulturne baštine	Razviti i učinkovito primijeniti sustav dugoročnih koncesija za održivo korištenje arheološke podvodne baštine	Poboljšanje sustava koncesija na podvodnim arheološkim lokalitetima.	Odjel za arheologiju	tijekom cijele godine	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P, A
		Razvijanje sustava planiranja i odabira projekata zaštite i očuvanja arheološke baštine za financiranje iz državnog proračuna	Poboljšan sustav odabira i financiranja programa zaštite i očuvanja arheološke baštine	Odjel za arheologiju (u suradnji s konzervatorskim odjelima)	tijekom cijele godine	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P, A
4.	Povećanje vidljivosti kulturne baštine	Objava časopisa Hrvatski arheološki godišnjak	Objavljeni časopisi i povećana dostupnost informacija o arheološkoj baštini (digitalno i tiskano izdanje)	Odjel za arheologiju	tijekom cijele godine	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH za razdoblje 2011. - 2015., Zagreb, 2011.	P
3. 1. 2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu							
1.	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine RH	Restrukturiranje informacijskog sustava Teuta te spajanje baze pokretne baštine s bazom nepokretne baštine i Registrom kulturnih dobara (nova platforma)	Upis u bazu, povezivanje baza	Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	2016./2017.g	Strateški plan MK 2014-2016.g	P, A
2.		Omogućavanje unosa podataka u središnji inventar pokretnih kulturnih dobara u svim konzervatorskim odjelima (priprema dokumentacija za upis u Registar)	Broj unesenih jedinica	Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu; konzervatorski odjeli	2015.g.	Strateški plan MK 2014-2016.g	P, A

3.		Izrada baze pokretnih etnografskih predmeta		Odjel za etnografska i nematerijalna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P, A
4.	Zaštita i očuvanje pokretne 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 za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P,A
5.		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	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
6.		Sudjelovanje u istraživanju, dokumentiranju i evidentiranju pokretne etnografske građe u suradnji s konzervatorskim odjelima za potrebe timskog terenskog rada	Planirana terenska izvršenja (desetak inventara)	Odjel za etnografska i nematerijalna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
7.		Sudjelovanje u istraživanju, dokumentiranju i evidentiranju pokretne građe u suradnji s konzervatorskim odjelima za potrebe timskog terenskog rada	Terenska izvršenja na poziv konzervatorskih odjela	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P

8.	Zaštita i očuvanje nematerijalne baštine	Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za djelatnost zaštite i očuvanja nematerijalnih kulturnih dobara	Sudjelovanje u odabiru prioriternih programa, koordinacija poslova s konzervatorskim odjelima, vođenje poslova vezanih uz financiranje programa; praćenje izvršenja (indikator: provedeni programi)	Odjel za etnografska i nematerijalna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
9.		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	Odjel za etnografska i nematerijalna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
10.		UNESCO-ve liste nematerijalne baštine-priprema kandidatura	Koordinacijski i stručni poslovi vezani za candidature	Odjel za etnografska i nematerijalna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
11.	Izvoz, iznošenje i uvoz kulturnih dobara	Vođenje centralne evidencije izdanih izvoznih dozvola		Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
12.	Tehnička zaštita kulturnih dobara	Ugradnja i servisiranje sustava tehničke zaštite prema utvrđenim prioritetima	Terenska izvršenja	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
13.	Stjecanje stručnih zvanja u konzervatorsko-restauratorskoj djelatnosti	Povjerenstvo za stručne ispite; Stručno povjerenstvo za dodjelu viših stručnih zvanja - koordinacija poslova	Broj zaprimljenih zahtjeva; broj izdanih uvjerenja i rješenja o stečenom zvanju	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P

14.	Izdavanje dopuštenja za rad na pokretnim kulturnim dobrima	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Broj zaprimljenih zahtjeva za izdavanje dopuštenja za rad na pokretnim kulturnim dobrima; broj izdanih rješenja	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
15.	Hrvatsko vijeće za kulturna dobra	Prikupljanje zahtjeva, stručnih mišljenja, priprema materijala i organizacija sjednica, izrada zapisnika	Broj sjednica i razmotrenih zahtjeva	Odjel za pokretna kulturna dobra/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano		P
16.	Povjerenstvo za žalbe	Sudjelovanje na sjednicama, rješavanje zaprimljenih žalbi, davanje stručnih mišljenja	Broj sjednica i stručnih mišljenja	članovi Povjerenstva/Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z
17.	Razrada zakonske regulative u zaštiti kulturne baštine izradom propisa i pravilnika (za segment pokretne baštine)	Pravilnik o korištenju dokumentacijske građe...; ; Pravilnik o dokumentaciji i dokumentacijskim standardima; Pravilnik o izdavanju prethodnog odobrenja; Pravilnik o stjecanju stručnih zvanja u konzervatorsko restauratorskoj djelatnosti, Pravilnik o uvjetima za fizičke i pravne osobe radi dobivanja dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara; izmjene i dopune Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Izrada i objava propisa i pravilnika	Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z
3. 1. 3. Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine							
1.	Uspostava jedinstvenog informacijskog sustava kulturne baštine Republike Hrvatske	Restrukturiranje informacijskog sustava kulturne baštine TEUTA te spajanje s Registrom kulturnih dobara Uspostava sustava za stručnu obradu podataka i povezivanje svih konzervatorskih odjela web aplikacijom Uspostava GIS preglednika nepokretnih kulturnih dobara	Priprema podataka, upis u novu bazu, povezivanje baza	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016., Ministarstvo graditeljstva i prostornog planiranja (novi Zakon o građenju, prostornom planiranju i inspekciji), Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka	P, A

2.	Promocija kulturne baštine	Organizacija Dana europske baštine	Katalog događanja: izložbi, skupova, predavanja i obilazaka	Služba za dokumentaciju, registar i promociju kulturne baštine	Kontinuirano		O
		Projekt Ljubljanski proces II; Dubrovački proces	Koordinacija s Vijećem Europe i RCC-om, praćenje stanja kulturne baštine za potrebe Projekta i organizacija edukativnih programa	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
		European Heritage Label	Nominacija lokaliteta, priprema nominacijske dokumentacije, monitoring	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
		Cultural Routes	Praćenje aktivnosti vezanih za postojeće rute i predlaganje novih ruta samostalno i u suradnji s drugim državama	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
3.	Prikupljanje preliminarnе dokumentacije za izradu PP Parka prirode Velebit	Prikupljanje dokumentacije i obilazak terena	Izveštaj o radu	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
4.	Digitalizacija, katalogizacija dokumentacijske građe (Planoteka) i umjetnina i dostupnost korisnicima	Rad na digitalizaciji, katalogizaciji i inventiranju, konzervaciji i restauraciji dokumentacijske građe i umjetnina		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A
		Suradnja s drugim institucijama i rad sa strankama	Oko 100 stranaka godišnje	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		O
		Rad na istraživanju i prezentiranju građe		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano		A
		Izrada nacrtа propisa vezanih za dokumentaciju	Pravilnik o korištenju dokumentacijske građe i zbirki Ministarstva kulture RH, Uprave za zaštitu kulturne baštine	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Z
5.	Digitalizacija i sređivanje dokumentacijskih zbirki Središnjeg arhiva Topografske zbirke i dostupnost korisnicima	Digitalizacija Topografske zbirke, imenovanje datoteka (izrada metapodataka) te pridruživanje pripadajućim jedinicama u Topografskoj zbirki unutar Informacijskog sustava kulturne baštine "Teuta".	Oko 1500 skenova	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	P, A
		Arhivsko sređivanje i nadopuna Zbirke dosjea i elaborata zaštitnih radova, obrada nove građe i sistemsko sređivanje postojeće građe	Ovisno o priljevu nove građe od strane konzervatorskih odjela	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
		Digitalizacija zbirki iz razdoblja od 1947. do 1954. i zbirke iz 1946. godine, analiza i obrada dokumentacije	3 svežnja dokumentacije	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		A
		Rad s unutrašnjim i vanjskim korisnicima Središnjeg arhiva (Priprema, sortiranje te upute i informacije vezane uz korištenje i sadržaj tražene dokumentacije)	Ovisno o interesu stranaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Središnji arhiv	Kontinuirano		O

6.	Dostupnost mikrofilmske dokumentacije	Rad na bazi podataka kulturnih dobara Primorsko-goranske i Istarske županije	Unos u bazu podataka navedenih županija, te digitalizacija minimum 1500 unesenih mikrofilmskih kartica u suradnji s Finom.	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Mikroteka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	A
		Kontrola toponima i naziva kulturnih dobara i/ili projekata baze mikrofilmske dokumentacije		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Mikroteka	Kontinuirano		A
7.	Digitalizacija, inventarizacija fototečnog fonda Fototeke i dostupnost korisnicima	Prikupljanje digitalnog foto fonda Fototeke (Prikupljanje, nadopunjavanje i obrada digitalne foto-građe zaprimljene iz Konzervatorskih odjela)		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano	Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine RH 2011.-2015.	A
		Digitalizacija foto-građe u sklopu pripreme za implementaciju u novu informatičku bazu Teuta		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		
		Inventura foto fonda (Sistematiziranje i ažuriranje građe), nabava arhivskih materijala i valjana zaštita povijesne foto-građe	50 000 fotografija	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		A
		Učinkovit rad Fototeke sa strankama (Digitalno obrađivanje i legendiranje analognih fotografija prema potrebama stranaka)	Obrada oko 3 000 fotografija	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		O
8.	Registracija i preventivna zaštita pojedinih dijelova fototečnog fonda	Istraživanje, proučavanje i valorizacija predviđenih zbirki te priprema prijedloga za zaštitu; Izbor i priprema foto građe za izložbenu prezentaciju u sklopu Dana EU baštine	Zbirka Većeslav Heneberg (sa Središnjim arhivom INDOK-a); Orguljaška baština Hrvatske (te Kotora i Perasta u Crnoj Gori); Zbirka fotografija Milenijske izložbe u Budimpešti, 1896.; Zbirka Fruškogorski manastiri, 1885.; Zbirka Ivana Standla	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		P
9.	Publiciranje izbora iz analogne foto građe konzervatorske službe	Publiciranje građe u Godišnjaku zaštite spomenika kulture Hrvatske, odnosno Maloj biblioteci	Sinteza	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Fototeka	Kontinuirano		O

10.	Davanje knjiga i časopisa, potrebnih informacija i bibliografskih podataka korisnicima	Pretraživanje bibliotečnog fonda i izdavanje na zahtjev korisnika te pretraživanje i nalaženje informacija iz drugih izvora	Oko 500 posudbi knjiga i časopisa, te oko 50 -100 stranaka koje rade u knjižnici bez vanjske posude knjiga	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		Z, A, O
		Ostali administrativni poslovi u Specijalnoj knjižnici (Izdavanje ISBN broja, slanje obaveznog primjerka itd.)		Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		O
11.	Provođenje nabavne politike knjiga Specijane knjižnice	Praćenje novije stručne literature, nabava knjiga kupnjom, razmjenom ili donacijom, potom inventarizacija i katalogizacija	Na godišnjoj razini oko 400-500 novih svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		A
		Izrada Popisa novih knjiga i objava na web stranicama MK	Izrada popisa 2-3 puta godišnje		Kontinuirano		O
12.	Provođenje nabavne politike stručnih časopisa Specijane knjižnice	Praćenje izdanja stručnih časopisa, nabava časopisa kupnjom ili razmjenom, potom inventarizacija i katalogizacija	Na godišnjoj razini oko 170 svezaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		A
		Izrada Popisa novih primljenih časopisa na kraju kalendarske godine i objava na web stranicama MK	Izrada popisa 1 X godišnje	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		O
13.	Popunjavanje fonda Hemeroteke	Članci iz dostupnih tiskovina: Večernji list, Novi list, Glas Slavonije, Jutarnji list, Slobodna Dalmacija, 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
14.	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
15.	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
16.	Povećati dostupnost stručnih članaka konzervatorskoj službi	Analitička obrada članaka iz stručnih časopisa	Oko 700 članaka	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine, Specijalna knjižnica	Kontinuirano		Z, A, O

17.	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		Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	P	
		Izrada nacrt propisa vezanih za Registar kulturnih dobara	Nacrt Zakona i Pravilnika	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	Z
		Provođenje odluka Hrvatskog vijeća za kulturna dobra, vezanih uz pravni status kulturnih dobara	Prema zahtjevu Hrvatskog vijeća za kulturna dobra	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano	Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske	P
18.	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		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 dva mjeseca	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
19.	Postupci zabilježbe svojstva kulturnoga dobra u zemljišnim knjigama	Izrada prijedloga za zabilježbu svojstva kulturnoga dobra nadležnim sudovima	Oko 2000 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	Oko 100 odbijenih prijedloga	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P
		Rješavanje zaostalih prijedloga	Oko 300 prijedloga	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		P, A
20.	Učinkovita komunikacija sa stranka i ispunjanje zahtjeva vezanih za zaštićena kulturna dobra	Pretraživanje i izrada traženih izvještaja o brojanom stanju kulturnih dobara	Oko 200 zahtjeva	Odjel za Registar kulturnih dobara	Kontinuirano		O

3. 2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju							
3.2.1. Konzervatorski odjeli							
1.	Zaštita i očuvanje kulturnih dobara osigurani preduvjeti za učinkovito upravljanje kulturnim dobrima	Rad na Registru kulturnih dobara: - revizija rješenja o zaštiti	broj provedenih postupaka i izrađenih dokumenata	19 Konzervatorskih odjela	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	P, I, A
		- utvrđivanje svojstva kulturnog dobra - praćenje stanja kulturnih dobara evidentiranje istraživanje i dokumentiranje kulturne baštine i kulturnih dobara izrada konzervatorskih dokumenata (podloge, studije, planovi) standardizacija dokumentacije i stručnih postupanja					
2.	Zaštićena i očuvana kulturna baština upravljanje prihvatljivim promjenama na kulturnim dobrima i kulturnoj baštini (obnova, održivo korištenje)	Provođenje projekata iz programa javnih potreba u kulturi - zaštitnih radova	broj prihvaćenih projekata za tekuću godinu	19 Konzervatorskih odjela	do kraja tekuće godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	P,I,A
		Vođenje neupravnih i upravnih postupaka: - utvrđivanje konzerv. uvjeta	očekivani broj predmeta - 27 000	19 Konzervatorskih odjela	Kontinuirano	redovna djelatnost	P,I,A
		- utvrđivanje konzerv. mišljenja					
		- izdavanje potvrda i suglasnosti					
		- izdavanje prethodnih odobrenja					
		- konzervatorski nadzor	broj uspješnih projekata	konzervatorski odjeli Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P,I,A
- suradnja s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju poslove na kulturnim dobrima	broj uspješnih projekata, smanjenje broja prigovora na rad službe	Uprava za zaštitu kulturne baštine i konzervatorski odjeli	Kontinuirano	redovna djelatnost	P		
pružanje stručne pomoći vlasnicima kulturnih dobara							
3.	Kulturna baština kao resurs gospodarskog razvoja na svim razinama	Kontinuirana komunikacija i suradnja s tijelima lokalne i regionalne samouprave, ustanovama, agencijama, udrugama na provedbi projekata obnove, revitalizacije i održivog korištenja kulturne baštine	broj uspješnih projekata	Konzervatorski odjeli, Uprava za zaštitu kulturne baštine, načelnik sektora	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva kulture 2014. -2016.	p
4.	Podizanje profesionalnosti i učinkovitosti konzervatorskih odjela te standardizacija konzervatorskog postupanja	Održavanje kolegija pročelnika odjela,	2 do 4 kolegija pročelnika	Uprava za zaštitu kulturne baštine i konzervatorski odjeli	polugodišnje / kvartalno	redovna djelatnost	P
		Koordinacijski sastanci na razini sektora	prema potrebi, 50 sastanaka godišnje	konzervatorski odjeli i načelnik sektora	prema potrebi	redovna djelatnost	A
		Stručno usavršavanje, individualno i organizirano	broj uspješnih projekata, smanjenje broja prigovora na rad službe	Uprava za zaštitu kulturne baštine i konzervatorski odjeli	Kontinuirano	redovna djelatnost	A
5.	Međuresorna suradnja	Strateške investicije, studije utjecaja na okoliš, povjerenstva	broj projekata	Konzervatorski odjeli, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P
6.	Međunarodna suradnja	Međunarodni projekti, projekti UNESCO-a i dr.	broj projekata	Konzervatorski odjeli, načelnik sektora	Kontinuirano	redovna djelatnost	P

3.2.2. Služba za inspekcijske poslove

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	Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Inspekcijski nadzor izvršavanja i provedbe odredbi zakona temeljem prijave	broj donesenih inspekcijskih rješenja		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Inspekcijski nadzor uporabe i prometa kulturnih dobara (izvoz - iznošenje; uvoz - unošenje)	broj obavljenih inspekcijskih nadzora		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		Međuresorna suradnja:	broj provedenih zajedničkih postupaka		Kontinuirano	redovna djelatnost	I
		- MUP					
- crkvene institucije							

4. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI							
4.1. SEKTOR ZA IZVEDBENU, LIKOVNU, MUZEJSKU I ARHIVSKU DJELATNOST							
4.1.1. Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost + Služba za glazbu							
1.	<p><i>Provedba:</i></p> <p>Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2015. godinu</p>	<p>1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta javnog natječaja</p> <p>2. izrada prijedloga izmjena i dopuna <i>online</i> prijavnica</p> <p>3. koordinacija radnih zadataka sa službom za informatizaciju i mrežne stranice</p>	<p>Prijavljena 1.893 programa u šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti</p> <p>Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora</p>	<p>Služba za glazbu;</p> <p>Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost</p>	2015. godina	<p>SP MK 2014.-2016. /</p> <p>Opći cilj 1.</p> <p>Posebni cilj 1.3.</p>	A P
2.	<p><i>Organizacija i koordinacija rada, stručni i administrativni poslovi:</i></p> <p>Sjednice Kulturnih vijeća, Stručnih povjerenstava i festivalskih Vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulturno vijeće za dramske i plesne umjetnosti te izvedbene umjetnosti - Kulturno vijeće za glazbu i glazbeno-scenske umjetnosti - Kulturno vijeće za kulturno-umjetnički amaterizam - Festivalsko vijeće Splitskog ljeta - Vijeće Dubrovačkih ljetnih igara - Vijeće Varaždinskih baroknih večeri - Vijeće Osorskih glazbenih večeri - Vijeće Međunarodne smotre folkloru Zagreb - Vijeće Međunarodnog dječjeg festivala Šibenik - Vijeće Festivala hrvatske drame „Marulićevi dani“ - Kazališno vijeće HNK Zagreb - Vijeće Festivala igranoga 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, drame i baleta hrvatskoga kazališta - Komisija za kazališnu umjetnost „Nagrade Vladimir Nazor“ - Komisija za glazbu „Nagrade Vladimir Nazor“ - Komisija za film „Nagrade Vladimir Nazor“ - Cjelovita stručna, organizacijska i tehnička provedba „Nagrade Vladimir Nazor“ 	<p>Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oblikovanje tekstova javnih natječaja 2. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela 3. oblikovanje Kriterija za prihvaćanje prijedloga natječajnih programa 4. organizacija sjednica, koordinacija članova svakoga od stručnih tijela 5. vođenje zapisnika sjednica 6. stručna provedba naloga članova stručnih tijela vezanih uz programe 7. izrada evaluacija i specifičnih analiza programa (pojedinačnih i skupnih) unutar različitih potprogramskih jedinica 8. izrada financijskih planova po programskim cjelinama i ekonomske/programske analize učinka na poticanje razvoja izvedbenih umjetnosti 9. izrada liste programskih prioriteta 10. komparativne analize programa 11. priprema stručnih podloga za prethodna mišljenja nadležnih tijela vezana uz status i/ili restrukturiranje subjekata u kulturi 12. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture 13. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 14. Izrada Pravilnika o statusu, ustrojstvu, upravljanju, financiranju i donošenju programa nacionalnih festivala te srodnih stručnih dokumenata 	<p>Predviđeno: 52 sjednice</p>	<p>Služba za glazbu;</p> <p>Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost</p>	2015. godina	<p>SP MK 2014.-2016. /</p> <p>Opći cilj 1.</p> <p>Posebni cilj 1.3.</p>	A I P Z

3.	Provedba i ostvarenje godišnjih programskih i financijskih izvješća	<ol style="list-style-type: none"> 1. izrada godišnjih Ugovora/odgovora za programe koji nisu prihvaćeni za sufinanciranje u 2015. godini 2. rješavanje žalbi 3. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/programska izvješća) 4. praćenje izvršenja ugovora 5. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 	<p>Za šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti – 1.893 dokumenta</p> <p>Broj žalbi bit će poznat tek po konačnim odlukama o potporama</p> <p>- očekivano cca 20 žalbi</p>	<p>Služba za glazbu;</p> <p>Služba za dramsku umjetnost i audiovizu-alnu djelatnost</p>	2015. godina	<p>SP MK 2014.-2016. /</p> <p>Opći cilj 1.</p> <p>Posebni cilj 1.3.</p>	A P
4.	<p><i>Provedba, organizacija i ostvarenje dva posebna natječaja za poticanje suvremenog dramskog i glazbenog stvaralaštva:</i></p> <p>- Javni poziv za dodjelu Nagrade za dramsko djelo „Marin Držić“</p> <p>- Javni poziv za poticanje hrvatskog glazbenog stvaralaštva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. koordinacija rada stručnih tijela 2. priprema potrebne stručne dokumentacije 3. izrada programske i financijske dokumentacije te statistike za proteklu godinu i/ili proteklo razdoblje 4. definiranje i izrada konačnih prijedloga te materijala za javnu objavu (tiskani mediji, mrežne stranice MK) 5. vođenje zapisnika sjednica 6. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 	cca 100 prijava dramskih i glazbenih djela suvremenih hrvatskih autora	<p>Služba za glazbu;</p> <p>Služba za dramsku umjetnost i audiovizu-alnu djelatnost</p>	2015. godina	<p>SP MK 2014.-2016. /</p> <p>Opći cilj 1.</p> <p>Posebni cilj 1.3.</p>	A P
5.	<p>Godišnja izvješća po zahtjevu Vlade RH 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 prijedloga potreba ustanova u kulturi vezanih uz radne dozvole za zapošljavanje stranaca (nova zaposlenja/produženja radnih dozvola) - izrada nacrtu Odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca - izrada podataka za Državni zavod za statistiku - izrada izvješća o najuspješnijim programima organizacija civilnog društva - izrada pojedinačnih mišljenja prema ostalim tijelima državne uprave 	Izrada dokumenata, analiza	cca 10	<p>Služba za glazbu;</p> <p>Služba za dramsku umjetnost i audiovizu-alnu djelatnost</p>	2015. godina	<p>SP MK 2014.-2016. /</p> <p>Opći cilj 1.</p> <p>Posebni cilj 1.3.</p>	A P

6.	<i>Izrada i provedba:</i> Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016.	Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune	3 izvješća – izmjene/dopune	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
7.	<i>Provedba:</i> Očevidnik kazališta	Evidentiranje promjena, upis novih kazališta, upute korisnicima i jedinicama lokalne uprave i samouprave, objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture	50	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
8.	<i>Priprema, analiza i izrada:</i> Proračun za 2015. godinu – šest umjetničkih i kulturnih djelatnosti	Izrada/ unutarnja preraspodjela	2	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
9.	<i>Prijedlog i izrada:</i> Nagrade u kulturi	Prijedlog i izrada obrazloženja za umjetnike koje predlaže Ministarstvo kulture	5	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
10.	<i>Izrada stručnih dokumenata:</i> Administrativni poslovi	1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno) 2. izvješća/analize 3. nalozi za isplatu/obraci za financijsko i programsko izvješće 4. upute o uređivanju odnosa s korisnicima/izjave o namjenskom korištenju sredstava 5. odluke 6. zapisnici 7. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe 8. preporuke, stručna mišljenja 9. bilješke 10. rješavanje zahtjeva/suglasnosti 11. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi 12. svečani uvodnici/tekstovi za različite publikacije 13. čestitke/izrazi sućuti 14. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 15. izrada i provedba godišnjega plana rada 16. izrada ocjena rada službenika 17. ostali administrativni poslovi	3.000	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
11.	<i>Komunikacija:</i> Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture	Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija	35	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P

12.	<i>Održivost informatičkog sustava:</i> Poslovni sustav Centrix	1. Aktivno sudjelovanje u kreiranju i nadogradnji sustava 2. Komunikacija sa suradnom informatičkom tvrtkom	Tijekom 2015.	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
13.	<i>Komunikacija:</i> Hrvatski audiovizualni centar (HAVC)	Koordinacija sa stručnim službama HAVC-a i njihovim korisnicima potpora	10	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
14.	<i>Koordinacija i provedba:</i> Festival igranoga filma u Puli	1. Koordinacija zadataka s Javnom ustanovom Pula Film Festival 2. organizacija sjednica i koordinacija članova 3. vođenje zapisnika 4. izvršavanje naloga članova stručnog tijela	12	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A
15.	<i>Praćenje:</i> Kulturne priredbe iz djelokruga dviju Službi	Praćenje kulturnih priredbi/protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnika	90	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
16.	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)	7.000	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
17.	Članstvo u stručnim tijelima izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Kontinuirano (Hrvatska zajednica samostalnih umjetnika) te periodično aktivno sudjelovanje u radu	4	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
18.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje	3.000	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	A P
19.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	2	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	P

20.	<i>Sudjelovanje i stručna podrška:</i> Normativni poslovi	Davanje stručne podloge za izradu pravnih akata	4	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	Z P
21.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika	Tijekom 2015.	Služba za glazbu; Služba za dramsku umjetnost i audiovizualnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2014.-2016. / Opći cilj 1. Posebni cilj 1.3.	O
4.1.2. Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost							
1.	<i>Provedba:</i> Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2015. godinu	1. izrada prijedloga izmjena i dopuna teksta javnog natječaja 2. izrada prijedloga izmjena i dopuna <i>online</i> prijavnica 3. koordinacija radnih zadataka sa službom za informatizaciju i mrežne stranice	Prijavljena 2.160 programa u tri programske djelatnosti Broj odobrenih programa bit će poznat po završetku postupka izbora	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.	A P
2.	<i>Organizacija i koordinacija rada, stručni i administrativni poslovi:</i> Sjednice Hrvatskog muzejskog vijeća, Kulturnih vijeća i Stručnih povjerenstava - Hrvatsko muzejsko vijeće - Kulturno vijeće za vizualne umjetnosti - Kulturno vijeće za inovativne umjetničke i kulturne prakse - Stručno povjerenstvo za utvrđivanje svojstva kulturnog dobra za muzejske i galerijske zbirke - Stručno povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova u muzejskoj struci onih osoba koje ostvaruju ostale uvjete za obavljanje poslova višeg kustosa i muzejskog savjetnika - Stručno povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova u muzejskoj struci onih osoba koje ostvaruju ostale uvjete za obavljanje poslova višeg muzejskog pedagoga, muzejskog pedagoga savjetnika, višeg dokumentarista, dokumentarista savjetnika, višeg informatičara, informatičara savjetnika, višeg restauratora, restauratora savjetnika, višeg preparatora, višeg muzejskog tehničara i višeg fotografa - Komisija za likovne i primijenjene umjetnosti Odbora „Nagrade Vladimir Nazor“ - Odbor "Nagrade Vladimir Nazor" - Savjet projekta vizualnog označavanja proizvoda „Hrvatski otočni proizvod“ u MRRFEU - Stručna povjerenstva za nadzor realizacija muzeoloških koncepcija Muzeja sinjske alke, Muzeja Vučedolske kulture i dr.	Administrativna i stručna provedba te priprema i izrada stručne dokumentacije: 1. oblikovanje tekstova javnih natječaja 2. oblikovanje Poslovnika o radu nadležnih tijela 3. oblikovanje Kriterija za vrednovanje prijedloga natječajnih programa 4. organizacija sjednica, koordinacija članova svakoga od stručnih tijela 5. vođenje zapisnika sjednica 6. stručna provedba naloga članova stručnih tijela vezanih uz programe 7. izrada evaluacija i specifičnih analiza programa (pojedinačnih i skupnih) unutar različitih potprogramskih jedinica 8. izrada financijskih planova po programskim cjelinama 9. izrada liste programskih prioriteta 10. komparativne analize programa 11. priprema stručnih podloga za prethodna mišljenja nadležnih tijela vezana uz status i/ili restrukturiranje subjekata u kulturi 12. priprema materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva kulture 13. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 14. izrada Ugovora/Odbijenica za programe koji nisu prihvaćeni za sufinanciranje u 2015. godini 15. rješavanje žalbi 16. stručna kontrola ostvarenja programa i namjenskog korištenja sredstava državnog proračuna (financijska/programska izvješća) 17. praćenje izvršenja ugovornih obveza	Predviđeno: 50 sjednica za tri programske djelatnosti (muzejska, vizualna, inovativne umjetničke i kulturne prakse)	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.	A I P Z

3.	<p>Godišnja izvješća po zahtjevu Vlade RH 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 prijedloga potreba ustanova u kulturi vezanih uz zapošljavanje - izrada podataka za Državni zavod za statistiku - izrada izvješća o najuspješnijim programima organizacija civilnog društva - izrada pojedinačnih mišljenja prema ostalim tijelima državne uprave 	Izrada dokumenata i analiza	cca 15	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	A P
4.	<p>Izrada i provedba:</p> <p>Strateški plan Ministarstva kulture 2016.-2018.</p>	Polugodišnja i godišnja izvješća vezana uz Strateški plan te njegove izmjene i dopune	3 izvješća – izmjene/dopune	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	A P
5.	<p>Provedba:</p> <p>Očevidnik muzeja i galerija, te muzeja i galerija unutar drugih pravnih osoba</p>	Evidentiranje promjena, upis novih muzeja i galerija, te muzeja i galerija unutar drugih pravnih osoba, objava na mrežnim stranicama Ministarstva kulture	50	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3.</p>	A P
6.	<p>Priprema, analiza i izrada:</p> <p>Proračun za 2015. godinu – tri programske djelatnosti</p>	Izrada/unutarnja preraspodjela	2	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	<p>SP MK 2015.-2017. /</p> <p>Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.</p>	A
7.	<p>Prijedlog i izrada:</p> <p>Nagrade u kulturi</p>	Prijedlog i izrada obrazloženja za umjetnike koje predlaže Ministarstvo kulture	5	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P

8.	<i>Izrada stručnih dokumenata:</i> Administrativni poslovi	1. službena očitovanja po zahtjevima (eksterno/interno) 2. izvješća/analize 3. nalozi za isplatu/obraci za financijsko i programsko izvješće 4. upute o uređivanju odnosa s korisnicima i namjenskom korištenju sredstava 5. rješenja i odluke 6. zapisnici 7. opomene/zahtjevi za povrat sredstava u državni proračun/sudske tužbe 8. preporuke, stručna mišljenja 9. bilješke 10. rješavanje zahtjeva/suglasnosti 11. svečani govori u prigodi otvaranja kulturnih priredbi 12. svečani uvodnici/tekstovi za različite publikacije 13. čestitke/izrazi sučuti 14. priprema financijske dokumentacije za Sektor za gospodarenje i financiranje 15. izrada i provedba godišnjega plana rada 16. izrada ocjena rada službenika 17. ostali administrativni poslovi	3.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina	SP MK 2015.-2017. / Opći cilj 2. Posebni cilj 2.3. Opći cilj 1. Posebni cilj 1.2.	A P
9.	<i>Komunikacija:</i> Druge ustrojstvene jedinice Ministarstva kulture	Mišljenja/prijedlozi/suradnja/koordinacija	35	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
10.	<i>Održivost informatičkog sustava:</i> Poslovni sustav Centrix	1. Aktivno sudjelovanje u kreiranju i nadogradnji sustava 2. Komunikacija sa suradnom informatičkom tvrtkom	Tijekom 2015.	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
11.	<i>Praćenje:</i> Kulturne priredbe iz djelokruga Službe za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost (muzejske ustanove, galerije, klubovi, umjetničke organizacije, udrug ei dr.)	Praćenje kulturnih priredbi/protokolarno sudjelovanje po nalogu čelnikâ	90	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
12.	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)	7.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
13.	Članstvo u stručnim tijelima u i izvan Ministarstva kulture i sudjelovanje na stručnim skupovima	Kontinuirano (Hrvatska zajednica samostalnih umjetnika, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, Ministarstvo turizma) te periodično aktivno sudjelovanje u radu	4	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
14.	Sređivanje godišnje dokumentacije	Arhiviranje	3.000	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		A P
15.	Seminari za izobrazbu državnih službenika	Sudjelovanje na seminarima	6	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		P
16.	<i>Sudjelovanje i stručna podrška:</i> Normativni poslovi	Davanje stručne podloge za izradu pravnih akata	6	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		Z P
17.	Ostali radni zadaci	Obavljanje ostalih stručnih poslova po nalogu čelnika	Tijekom 2015.	Služba za muzejsko-galerijsku i likovnu djelatnost	2015. godina		O

4.1.3. Služba za arhivsku djelatnost							
1.	Osiguranje uvjeta za dugoročno očuvanje gradiva u javnim arhivima	Prikupljanje i obrada podataka o kapacitetu arhiva, uvjetima i mjerama zaštite gradiva	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 2014. - 2016.	A
		Obrada prijedloga programa javnih potreba u kulturi - arhivska djelatnost	Postotak zaprimljenih prijedloga koji su obrađeni u roku	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
		Obrada upravnih postupaka u II. stupnju i drugih žalbi, prijedloga i upita	Postotak predmeta riješenih u roku	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		P
		Nadzor nad radom državnih arhiva	Broj arhiva u kojima je proveden nadzor	Služba za arhivsku djelatnost	31. prosinca		I
2.	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 2014. - 2016.	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
		Priprema prijedloga za izmjenu Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o korištenju gradiva u arhivima	Prijedlozi upućeni u proceduru	Služba za arhivsku djelatnost	30 lipnja		Z
		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		A

3.	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 2014. - 2016.	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
Program Ruksak (pun) kulture							
1.	Provedba programa Ruksk (pun) kulutre - umjetnost i kulutra u vrtiću i školi	Priprema Odluke o sadržaju programa <i>Ruksak (pun) kulutre</i> te visini naknada za poslove i rad na njegovom ostvarivanju	potpisan Odluka	voditelj programa	listopada 2014.	Strateški plan Ministarstva kulture 2014.- 2016. 1.1.5. Ruksak (pun) kulture	P
		Priprema i potpisivanje Sporazuma o suradnji i provedbi programa Rukska (pun) kulture - umjetnost i kultura u vrtiću i školi za razdoblje 2015-2020. godine	Poptpisan sporazum s MZOS-om	voditelj programa	24. studenog 2014.		P
		priprema dokumentacije za javni poziv objavljivanje javnog poziva za programe	objava javnog poziva za Program <i>Ruksak (pun) kulture</i>	voditelj programa	studen 2015.		P
		Zaprimanje i obrada pristiglih prijava	pristiglo 266 predmeta	voditelj programa	studen i prosinac 2015.		P
		izbor programa i radionica	30 do 50 programa i radionica odobrenih za R (p) k	voditelj programa	siječanj i veljača 2015.		P
		odabir vrtića i škola	50 do 80 vrtića i škola	voditelj programa	veljača, ožujak 2015.		P
		priprema rasporeda održavanja programa i radionica	održavanje programa i radionica	voditelj programa	tijekom 2015.		P
		priprema obrazaca za praćenje programa i radionica	evaluacija programa i radionica	voditelj programa	do kraja 2015.		P

4.2. SEKTOR ZA KNJIŽEVNO-NAKLADNIČKU I KNJIŽNIČNU DJELATNOST							
4.2.1. Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige							
1.	Provedbu Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2015. godini /knjižnična djelatnost - II. dio	Koordinacija rada Hrvatskog knjižničnog vijeće koje razmatra prijedloge programa: nabava knjižne i neknjižne građe, akcije i manifestacije u knjižničnoj djelatnosti i razvojni programi: 320 prijava	broj (postotak)predloženih programa i odobrena sredstva (stavlanje u odnose)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	siječanj	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.	P, A
		Izrada i slanje ugovora	broj ugovora i iznos sredstava po ugovoru i ukupno	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od veljače do sredine studenog		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 i promidžbu knjige	od veljače do kraja godine		P, A
		Zaprimanje i analiza privremenih i konačnih tekstualnih i financijskih 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	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od početka siječnja do kraja prosinca		P, A
		Izrada i slanje požurnica	broj programa koji kasne s realizacijom	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od druge polovice listopada do polovice prosinca		P
		Izrada izvješća Službe	numerički pokazatelji prema parametrima praćenja	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P, A
2.	Provedbu Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi u 2016. godini /knjižnična djelatnost - I. dio	Izrada potrebne dokumentacije za objavljivanje Poziva: Izrada prijavnice, uputstva za prijavljivanje, ažuriranje kriterija i parametara	objavljivanje na mrežnim stranicama MK	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od travnja do lipnja	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 ,NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.	P
		Obrađivanje zaprimljenih prijavnica	broj programa u odnosu na prethodnu godinu	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od srpnja do kraja rujna		P
		Izrada popisa prijedloga sredstava za programe knjižne i neknjižne građe, akcije i manifestacije u knjižničnoj djelatnosti i razvojni programi	broj programa (brojčani i u %)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	listopad		P
		Pripremanje potrebnih materijala za razmatranje prijedloga programa za sjednice Hrvatskoga knjižničnog vijeća	39 ispisanih i uvezanih izvješća iz baze centrix za Vijeće; 12 ispisanih cjelovitih analiza rada narodnih knjižnica u prethodnoj godini	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	od listopada do studenog		P

3.	Poticanje narodnih knjižnica na uključivanje u NAPLE-ov program Sestrinskih knjižnica	sustavna korespondencija sa Tajništvom NAPLE-a i narodnim knjižnicama	broj knjižnica koje se godišnje uključuju u program	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016./1.5.3.	P
		predlaganje načina suradnje	broj aktivnosti koje knjižnice provode	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P, A
		izrada izvješća i ažurno informiranje	broj izravnih kontakata s narodnim knjižnicama u RH i središnjicom NAPLE-a	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P
4.	Donošenje strateških dokumenata: Strategije hrvatskog knjižničarstva 2015. - 2020.; Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti; Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci	pripremanje potrebnih materijala podataka i analiza za rad pojedine radne skupine za izradu strateških dokumenata	broj izrađenih dokumenata kao predložaka za izradu konačnih dokumenata	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.3.	P
		praćenje rada radnih skupina, vođenje zapisnika	broj sastanaka radnih skupina	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P
5.	Upis svih knjižnica u Republici Hrvatskoj, bilo da djeluju kao samostalne ustanove ili kao knjižnice u sastavu drugih pravnih osoba u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu (1565 knjižnica u Upisniku 2014. godine)	Poticanje mjerodavnih osoba kontinuiranom komunikacijom i praćenjem na poštivanje propisanih obveza	broj izravnih komunikacija sa nadležnim ustanovama i tijelima državne uprave	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o upisu knjižnica i knjižnica u sastavu (NN 139/98)	A
		zaprimanje prijava za upisnik i upisivanje u bazu	Broj prijavljenih knjižnica i promjena u Upisnik knjižnica	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	Podaci iz prijave unose se u Upisnik najkasnije u roku od osam dana od prijama uredne prijave upravi za knjižnice Ministarstva kulture		P, A

6.	Poslovi vezani uz polaganje stručnih ispita u knjižničarskoj struci	prikupljanje i prosljeđivanje Povjerenstvu za polaganje stručnih ispita prijava za polaganje stručnih ispita	broj prijava (u 2014. godini 220 prijava)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 28/11, NN 16/14, NN 60/14 - Ispravak)	P	
		izrada i slanje uvjerenja	broj uvjerenja	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	srpanj/kolovoz, siječanj		P	
7.	Poslovi vezani uz dodjelu zvanja višeg knjižničara	prikupljanje, provjeravanje i prosljeđivanje molbi Povjerenstvu za predlaganje dodjele viših stručnih zvanja u knjižničarskoj struci Hrvatskoga knjižničnog vijeća	broj molbi (u 2014. 33 molbe)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine	Zakon o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, NN 104/00, NN 69/09), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 28/11, NN 16/14, NN 60/14 - Ispravak)	P, A	
		administriranje Povjerenstva (organiziranje sjednica, slanje poziva)	broj sjednica (5 sjednica Povjerenstva u 2014. godini), broj recenzija (33 recenzija u 2014. godini)	Služba za knjižničnu djelatnost i promidžbu knjige	tijekom godine		P	
4.2.2. Služba za knjigu i nakladništvo								
1.	RAZVOJ KNJIŽEVNO-NAKLADNIČKE I KNJIŽIČNE DJELATNOSTI književnog stvaralaštva	Poticanje	Javni poziv za poticanje književnog stvaralaštva Javni poziv za dodjelu stimulacija za najbolja ostvarenja na području književnoga stvaralaštva	objava na mrežnim stranicama MK - prijavnice, uputa za prijavu s ažuriranim kriterijima i parametrima prosudbe	Služba za knjigu i nakladništvo	srpanj - rujan	Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, NN 27/93, NN 38/09), Strateški plan Ministarstva kulture 2014. - 2016./1.5.1. Zakon o "Nagradi Vladimir Nazor" (NN 27/91) Odluka o nagradi Iso Velikanović NN 82/05)	P, A
			zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Povjerenstava (8 sjednica dvaju Povjerenstava)	broj prijavljenih programa (400) u odnosu na broj odobrenih programa (120), odobrena sredstva, visina prosječne potpore	Služba za knjigu i nakladništvo	rujan - prosinac		P, A
			izrada i provedba naloga za isplatu stimulacija	broj predloženih programa (30) odobrena sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	listopad		P
			odluka o potpori književnome stvaralaštvu, izrada te slanje ugovora i odbijenica	broj predloženih programa/ugovora (90) i odobrena sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	prosina - siječanj		P
			zaprimanje izvješća o realizaciji/rukopisa	broj programa (2/3) koji su u potpunosti opravdali sredstva	Služba za knjigu i nakladništvo	lipanj - prosinac		P, A
			izrada požurnica	broj programa koji kasne s realizacijom	Služba za knjigu i nakladništvo	lipanj - prosinac		P, A
			Natječaj za dodjelu "Nagrade Vladimir Nazor" - zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Komisije za književnost (3 sjednice)	nagrada za životno djelo i godišnja nagrada	Služba za knjigu i nakladništvo	travanj - svibanj		P, A
			Natječaj za dodjelu "Nagrade Iso Velikanović" - najbolja ostvarenja u području prevodilaštva - zaprimanje i obrada prijava, sazivanje sastanaka i koordinacija rada Povjerenstva (3 sjednice)	nagrada za životno djelo i godišnja nagrada	Služba za knjigu i nakladništvo	veljača - ožujak		P, A
			praćenje provedbe redovnim kontaktom s korisnicima potpore	broj svakodnevnog ažuriranih podataka	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine		P, A
	izrada stručnih izvješća Službe	numerički pokazatelji prema parametrima praćenja i zahtjevima Vlade RH i drugih tijela državne uprave	Služba za knjigu i nakladništvo	tijekom godine	A			

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

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

5. UPRAVA ZA PRAVNE I FINANCIJSKE POSLOVE							
5.1. SEKTOR ZA NORMATIVNE I UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE							
5.1.1. Služba za normativne poslove u kulturi i medijima + Služba za upravno pravne poslove u kulturi							
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	900	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
2.	Pripremati odgovore na tužbe u upravnim sporovima protiv drugostupanjskih rješenja Ministarstva kulture i Povjerenstva za žalbe pri Ministarstvu kulture u području zaštite kulturnih dobara i u području priznavanja prava samostalnih umjetnika na uplatu doprinosa iz sredstava državnog proračuna	Redovita kontinuirana djelatnost	90	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
3.	Dostavljati, u okviru djelokruga Ministarstva kulture, prijedloge Državnom odvjetništvu za podizanje tužbi zbog neizvršavanja ugovora o korištenju sredstava Ministarstva kulture	Redovita kontinuirana djelatnost	90	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
4.	Zastupanje Ministarstva kulture u upravnim sporovima pred Upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj	Redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
5.	Provoditi postupak registracije i donositi rješenja o upisu novih umjetničkih organizacija, u provedbi Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva te voditi Registar umjetničkih organizacija	Redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
6.	Donositi rješenja o ocjeni sukladnosti odluka o osnivanju ustanova u kulturi, sukladno Zakonu o ustanovama	Redovita kontinuirana djelatnost	10	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
7.	Izrađivati suglasnosti na statute ustanova u kulturi kojih je osnivač Republika Hrvatska, nakon njihova uspoređivanja sa zakonskim propisima	Redovita kontinuirana djelatnost	10	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
8.	Davati mišljenja vezano uz promet (prvokup, darovanje) kulturnih dobara, sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	Redovita kontinuirana djelatnost	300	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
9.	Davati mišljenja na prijedloge zakona	Redovita kontinuirana djelatnost	100	Služba za upravno pravne poslove u kulturi	Kontinuirano		P
10.	Obavljati radnje vezane uz savjetovanje s javnošću prilikom normativnih aktivnosti, sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata	Redovita kontinuirana djelatnost	12	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	Kontinuirano		Z

11.	Izrađivati mišljenja o pravnim stajalištima iz djelokruga Ministarstva kulture na zahtjev ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave te Vlade Republike Hrvatske	Redovita kontinuirana djelatnost	100	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	Kontinuirano		Z
12.	Izrađivati stručna pravna stajališta u ustanovama u kulturi, udrugama, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i uprave, samostalnim djelatnicima u kulturi i umjetnicima	Redovita kontinuirana djelatnost	Podatak ne možemo izvući iz programa	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	Kontinuirano		P
13.	Pregledati i urediti veći broj ugovora koje Ministarstvo kulture sklapa s korisnicima sredstava Ministarstva kulture, s kulturnim i drugim ustanovama, pravnim i fizičkim osobama	Redovita kontinuirana djelatnost	50	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	Kontinuirano		P
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 i medijima	Kontinuirano		P
15.	Redovito ažurirati web stranicu Ministarstva u području propisi	Redovita kontinuirana djelatnost	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima	Kontinuirano		P
16.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o kazalištima	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za kulturni razvitak	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
17.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za kulturni razvitak	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
18.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o potvrđivanju sporazuma između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Ruske Federacije o osnivanju i uvjetima djelovanja informativno kulturnih centara	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za međunarodne kulturne odnose, europske poslove i javnu komunikaciju	I tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
19.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada teksta Zakona izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
20.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za zaštitu kulturne baštine	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z

21.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o amaterskoj kulturi	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za razvoj kulture i umjetnosti	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
22.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi	priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s svim ostalim Upravama Ministarstva	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
23.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o medijima	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Odjelom za medije	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
24.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o Hrvatskoj radioteleviziji	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada izvješća, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Odjelom za medije	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
25.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o Hrvatskoj izvještajnoj novinskoj agenciji	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Odjelom za medije	II tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z
26.	Pripremiti Nacrt prijedloga Zakona o obavljanju umjetničke djelatnosti	Priprema dokumenata za savjetovanje s zainteresiranom javnošću, izrada dokumenata vezanih uz procjenu učinaka propisa, izrada izvješća, izrada teksta Zakona	Donošenje Zakona u Hrvatskom Saboru	Služba za normativne poslove u kulturi i medijima u suradnji s Upravom za kulturni razvitak	III tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske kojim se usvaja Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu	Z

5.2. SEKTOR ZA GOSPODARENJE I FINANCIRANJE								
5.2.1. Služba za financiranje i računovodstvo								
1.	1. Učinkovito financiranje ustanova u kulturi i strukovnih udruga	1.1. Prikupljanje podataka za izračun plaća i ostalih naknada za zaposlene u ustanovama kulture	Isplaćene plaće i ostale naknade za zaposlene u ustanovama u kulturi	Služba za financiranje i računovodstvo	Do 5. dana u mjesecu te prema potrebi (zahtjevu ustanova)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A	
		1.2. Izrada ugovora za redovnu djelatnost za ustanove u kulturi te strukovne udruge	Napravljeni ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Po donošenju Proračuna za tekuću godinu		A	
		1.3. Izrada PFU obrazaca	Gotov potpisan obrazac proslijeđen pravnoj službi	Služba za financiranje i računovodstvo	Po zahtjevu pravne službe Ministarstva kulture ili po zahtjevu drugih predlagatelja Zakona, Uredbe i sl.		A	
		1.4. Prikupljanje podataka, obrada te izrada ugovora za investicije i informatizaciju	Izrađen izvještaj, prikupljena dokumentacija te ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah - po odobrenju programa		A	
2.	2. Učinkovit računovodstveni sustav	2.1. Računovodstveno knjiženje svih procesa nastalih u poslovanju Ministarstva kulture	Proknjižene sve poslovne situacije	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno/tjedno/mjesečno po nastanku poslovnog procesa	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A	
		2.2. Obrada podataka i obračun plaća za djelatnike Ministarstva kulture u COP sustavu te obrada i izrada drugih vrsta ugovora	Isplaćena plaća te razni ugovori	Služba za financiranje i računovodstvo	Do 05. u mjesecu i po datumu navedenom u ugovoru		A	
		2.3. Blagajničko poslovanje (obrada, isplata i refundacija putnih računa)	Obrađeni i isplaćeni/naplaćeni putni nalozi	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno prema potrebi te pristiglim putnim nalogima		A	
		2.4. Obrada ugovora, ispis virmana i unešeni iznosi u Riznicu	Ispisani virmani i unešeni iznosi u Riznici	Služba za financiranje i računovodstvo	Dnevno prema potrebi, zahtjevima		A	
		2.5. Analiza trošenja proračunskih sredstava u skladu s financijskim planovima	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A	
		2.6. Analiza strukture zaposlenih, plaće i ostalih naknada za zaposlene u ustanovama kulture i strukovnim udrugama	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A	
		2.7. Analiza korištenja sredstava u skladu s ugovorima (investicije, informatizacija)	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Godišnje i po primitku izvještaja o izvršavanju programa		A	
		2.8. Praćenje priliva sredstava iz izvora 42 (spomenička renta) te obrada na temelju statističkih podataka FINA-e	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Mjesečno		A	
		2.9. Tromjesečni izvještaj FINA	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. travnja		A	
		2.10. Polugodišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. srpnja		A	
		2.11. Konsolidirani izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	20. srpnja		A	
		2.12. Devetomjesečni izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	10. listopada		A	
		2.13. Godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	31. siječnja		A	
		2.13. Konsolidirani godišnji izvještaj	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	28. veljače	A		

3.	3. Učinkovito izvršenje obveza vezanih uz Proračun	3.1. Izrada plana i obrazloženja plana proračuna za narednu godinu	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstv financija (studenj)	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A
		3.2. Izrada obrazloženja izvršenja proračuna za prethodnu godinu	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstv financija (veljača)		A
		3.2. Unošenje podataka vezanih uz proračun u sustav Državne riznice	Izrađen izvještaj	Služba za financiranje i računovodstvo	Odmah po zahtjevu Ministarstva financija		A
5.2.2. Služba za strateško planiranje i analitiku u kulturi i medijima							
1.	1. Učinkovito strateško planiranje u kulturi	1.1. Organizacija, koordinacija i izrada Strateškog plana Ministarstva kulture za razdoblje 2016.-2018.	Izrađen Strateški plan	Služba za strateško planiranje i analitiku	Svibanj 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - 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 2014. godinu te za prvo polugodište 2015. godine	Izrađeni izvještaji o provedbi Strateškog plana	Služba za strateško planiranje i analitiku	Ožujak 2015.; Srpanj 2015.		A
		1.3. Analiza, prikupljanje i organizacija dokumentacijske građe za izradu Strategije razvoja kulture Republike Hrvatske do 2020. godine	Organizirana dokumentacijska građa za Strategiju razvoja kulture RH do 2020.	Služba za strateško planiranje i analitiku	Lipanj 2015.		A
		1.4. Održavanje web stranica STRATEŠKO PLANIRANJE na portalu Ministarstva kulture te organizacija specijaliziranog Portala za strateško planiranje i kulturnu politiku Ministarstva kulture – www.kulturnoplaniranje.hr	Ažurirane web stranice i uspostavljen specijaliziran portal	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2015.		A
		1.5. Mapiranje stručnjaka, ustanova i organizacija te dokumenata, izvješća, znanstvenih i stručnih radova radi uspostavljanja <i>kontaktne točke za istraživanja kulture u RH</i> (prema Zaključcima Vijeća EU iz 2012.)	Mapirani recentni individualni i institucionalni akteri te dokumentacijska građa na području istraživanja kulture u RH	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2015.		A

2.	2. Uspješna dokumentacijsko-analiitička djelatnost za potrebe odlučivanja i upravljanja u području kulture	2.1. Organizacija i obrada podataka za godišnje anketno istraživanje Financiranje javnih potreba u kulturi županija, gradova i općina u 2014. i 2015. godini	Provedena anketa na 570 izvještajnih jedinica (županija, gradova i općina)	Služba za strateško planiranje i analitiku	Rujan 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - 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 2014. i 2015. godinu	Obrađeni podaci Ministarstva kulture	Služba za strateško planiranje i analitiku	Kontinuirano 2015.		A
		2.3. Izrada izvještaja za 570 jedinica (županija, gradova i općina) te Ministarstvo kulture u statističkim i dokumentacijskim nizovima (javnokulturne potrebe, kulturna infrastruktura i kulturni programi)	Izrađeno izvješće	Služba za strateško planiranje i analitiku	Listopad 2015.		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 2015.		A
		2.5. Izrada koncepcije i pilot projekta istraživanja privatnog financiranja kulture u RH prema metodologiji projekta The Compendium of Cultural Policies & Trends in Europe	Pilot projekt baze podataka Privatno financiranje kulture u RH	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2015.		A
		2.6. Koncipiranje i izrada priručnika o Eurostatovom projektu kulturne statistike ESSnet Culture – Final Report, 2011. te izrada Statističko-informativnog pregleda hrvatske kulture i testiranje Eurostatovog modela <i>Cultural statistics in Europe</i>	Izrađen priručnik i pregled statistike kulture	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2015.		A
		2.7. 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.; priprema metodološke podloge i istraživanje mogućnosti uvođenja tzv. satelitskog računa (<i>satellite accounts</i>) za područje kulture radi utvrđivanja doprinosa kulture gospodarstvu.	Izrađeno izvješće o suradnji te studija o izgledima satelitskog računa za kulturu RH	Služba za strateško planiranje i analitiku	Prosinac 2015.		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 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2015. do 2017. - 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 2015.		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 2015.		A

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

1.	Jačanje prisutnosti hrvatske umjetnosti i kulture u svijetu	Suradnja s projektnim partnerima	Broj i diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje	Služba za međunarodne kulturne odnose	Tijekom 2015., stalna ob	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P	
		Tehnička i financijska pomoć projektima	Broj projektnih partnera i umjetnika uključenih u projekte					
		Rad na koordinaciji poslova iz djelokruga Odjela za poredbene kulturne politike	Zadaci Odjela za poredbene kulturne politike	Kroz funkcioniranje odjela na svakodnevnoj osnovi	Odjel za poredbene kulturne politike	Neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P / A
2.	Jačanje prisutnosti kulture drugih zemalja u Hrvatskoj	Suradnja s projektnim partnerima	Broj i diversifikacija programa međunarodne kulturne suradnje	Služba za međunarodne kulturne odnose	Tijekom 2015., stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P	
		Tehnička i financijska pomoć projektima	Broj projektnih partnera i umjetnika					
		Definiranje kratkoročnih i dugoročnih planova Odjela za poredbene kulturne politik	Zadaci Odjela za poredbene kulturne politike	Kroz funkcioniranje odjela na svakodnevnoj osnovi	Odjel za poredbene kulturne politike	Neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P / A
3.	Jačanje međusektorske suradnje na međunarodnim projektima	Povezivanje i uključivanje različitih sektora i tijela državne uprave u međunarodnim projektima	Povećanje broja dodijeljenih potpora za razvojne i inovativne programe	Služba za međunarodne kulturne odnose	Tijekom 2015, stalna ob	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P	
		Praćenje i analiziranje stanja na području kulturnih politika, europskih poslova (praćenje europskih programa i fondova vezanih za kulturu)	Zadaci odjela te prema zahtjevima drugih uprava, službi, odjela					Kroz funkcioniranje odjela na svakodnevnoj osnovi
		Jačanje kapaciteta u kulturnim institucijama	Sudjelovanje na međunarodnim seminarima Sudjelovanje u edukacijskim programima	Povećan broj programa suvremenog umjetničkog izraza istraživačkog i edukativnog karaktera	Služba za međunarodne kulturne odnose	Tijekom 2015., stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
4.	Sudjelovanje u izradi strateških planova Ministarstva	Zadaci odjela te prema zahtjevima drugih uprava, službi, odjela	Kroz funkcioniranje odjela na svakodnevnoj osnovi	Odjel za poredbene kulturne politike	Neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	A / P	

	Poticanje razvoja kulturnog turizma	Iniciranje i potpora projektima koji afirmiraju turističke potencijale u suradnji s domaćim i stranim partnerima Umrežavanje s partnerima iz različitih sektora koji dotiču turizam i kreativnost	Povećan broj turističkih posjeta	Služba za međunarodne kulturne odnose	Tijekom 2015, stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
5.	Komparacija kulturne politike Europske unije	Zadaci odjela te prema zahtjevima drugih uprava, službi, odjela	Kroz funkcioniranje odjela na svakodnevnoj osnovi	Odjel za poredbene kulturne politike	Neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P / A
6.	Izrada medijske strategije i prijedlog izmjene medijskog zakonodavstva	Javna rasprava koja obuhvaća sve aktere polja, prethodna izrada radnih materijala za raspravu, sumiranje zaključaka rasprave kroz strateški dokument, izvođenje prijedloga obuhvatnih zakonskih promjena iz tog dokumenta	Upućivanje prijedloga zakonskih promjena u saborsku proceduru	Služba za javnu komunikaciju	Neprestano, cjelogodišnja obveza tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	Z / A
7.	Potpora neprofitnim medijima	Dodjela financijskih potpora neprofitnim medijima i novinarima putem odgovarajućih Javnih poziva	Provedba natječaja u skladu s utvrđenom procedurom	Služba za javnu komunikaciju	Tijekom 2015, stalna obveza	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	P
8.	Koordinacija radionica i međunarodnih seminara, rad i sudjelovanje hrvatskih stručnjaka, Ministarstva kulture i ostalih ministarstava i institucija u aktivnostima UNESCO-a na lokalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini te u dogovoru s resornim ministarstvima imenovanja nacionalnih koordinatora i institucija u svim područjima djelovanja UNESCO-a, predlaganje stručnjaka za rad u Povjerenstvu za UNESCO	Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO pri Ministarstvu kulture sa svim resornim institucijama			Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
9.	Usklađivanje djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalne misije Republike Hrvatske pri UNESCO-u, koordinacija rada i sudjelovanja članova Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacija aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, te drugi poslovi u okviru djelokruga. Koordinacija s ostalim vladinim i nevladinim organizacijama koje podupiru dugoročne inicijative i projekte od nacionalne i potencijalne regionalne i međunarodne važnosti, dijagnosticiranje područja unutar kojih u Hrvatskoj postoje vrhunska znanja koja se mogu formalizirati u okviru posebnih inicijativa i projekata putem UNESCO-a.		Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO		Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p

10.	Koordinacija programa i projekata od nacionalne i međunarodne važnosti te suradnja s nacionalnim povjerenstvima država članica UNESCO-a kroz različite projekte i prioritete		Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO		Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
11.	Koordinacija svih hrvatskih kandidatura u UNESCO-ovim programskim tijelima i odborima, nominacija nematerijalne i materijalne baštine, kao i članstva RH u Odboru za svjetsku baštinu	Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO pri Ministarstvu kulture s Ministarstvom zaštite prirode i okoliša	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO		Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
12.	Normativni poslovi	Davanje stručnih podloga za izradu pravnih akata	Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO		Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
13.	Koordinacija osnivanja novih UNESCO-ovih katedri, Organizacija i koordinacija natječaja za mlade žene znanstvenice, Priprema za sudjelovanje hrvatske delegacije na Općoj skupštini UNESCO-a, Suradnja Hrvatskog povjerenstva za UNESCO sa svim resornim ministarstvima i institucijama, javnim i privatnim partnerima		Kroz realizirane programe i projekte Službe za UNESCO		Tijekom 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
14.	Jačanje aktivne kulturne suradnje s Europskom unijom te uključivanje u europske aktivnosti i inicijative zemalja članica odvijat će se pojačanim promoviranjem programa Europske unije za kulturni, kreativni i audiovizualni sektor pod nazivom Kreativna Europa za razdoblje od 2014. do 2020. godine.	Specifični cilj Deska Kreativne Europe koji djeluje unutar Službe za kulturne i kreativne industrije jest promocija i provođenje programa EU Kreativna Europa te pružanje informacija o natječajnim kategorijama programa i načinima prijave potencijalnim korisnicima odnosno predstavnicima različitih kulturnih institucija Republike Hrvatske, kao i organizacija informativnih dana, seminara i internih radionica u istu svrhu.	Desk Kreativne Europe ima obvezu pripremiti plan o radu kao i izvješće o radu za svaku pojedinu godinu, iz kojeg se jasno iščitavaju sve planirane i poduzete aktivnosti tijekom godine. Tijekom 2015. za sada je planirano održati 15 informativnih dana i seminara kako u Zagrebu, tako i u cijeloj zemlji. Budući da se odazivamo na sve pozive jedinica lokalne i regionalne samouprave te na pozive kulturnih ustanova i organizacija, u ovom trenutku ne možemo predvidjeti njihov precizan broj.	Služba za kulturne i kreativne industrije	Program Kreativna Europa traje od 2014. do 2020. godine, pri čemu određeni natječaji u sklopu programa idu na godišnjoj bazi, a neki se raspisuju dva odnosno tri puta u tom sedmogodišnjem razdoblju. Desk Kreativne Europe Hrvatska radi plan aktivnosti, kao i izvješće o radu, na godišnjoj bazi. Zadaci za 2015. dakle trebaju biti dovršeni do kraja 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016. Posebni cilj 1.1. Potpora umjetničkom stvaralaštvu, poduzetništvu i participaciji u kulturi. Način ostvarenja postavljenog cilja: 1.1.4. Jačanje prisutnosti hrvatske umjetnosti i kulture u svijetu	P / A

15.	Provedbeni cilj 2.2.2. provedba programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara financiranih sredstvima fondova EU (IPA)	Aktivnosti provedbe ugovora o radovima i ugovora o nadzoru radova za projekt "Obnova Maškovića hana i gospodarska revitalizacija mjesta Vrane" - IPA 2009 ; Aktivnosti provedbe projekta "Obnova palače Moise na otoku Cresu" - IPA 2013 - izrada natječajne dokumentacije za ugovor za radove, ugovor za nadzor radova i ugovor za nabavu opreme	završena provedba ugovora za radove projekta "Obnova Maškovića Hana i gospodarska revitalizacija mjesta Vrane"	Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
16.	Prikupljanje projektnih prijedloga i priprema baze potencijalnih projekata za financiranje iz Strukturnih fondova EU	Redovito prikupljanje projektnih prijedloga od Jedinica lokalne i regionalne samouprave te ostalih nositelja projekata; redovito ažuriranje baze podataka tj. Liste projekata pogodnih za financiranje iz Strukturnih fondova EU; redovito informiranje potencijalnih korisnika o mogućnostima financiranja projekata iz fondova EU; pružanje stručne i tehničke pomoći korisnicima prilikom pripreme dokumentacije projekata	lista projektnih prijedloga i projekata	Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
17.	Izrada i praćenje strateških i ostalih dokumenata za financijsko razdoblje 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata; praćenje svih propisa i zakona vezanih uz strateške dokumente		Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.	Strateški plan Ministarstva kulture za razdoblje 2014. do 2016. - referenca na Strateški plan u smislu potpore njegovu ostvarenju u cjelini	p
18.	Izrada novog ustroja Službe i novih pravilnika i priručnika za Posredničko tijelo razine 1	Izrada novog ustroja; izrada pravilnika i priručnika za Posredničko tijelo razine 1	Proveden ustroj Službe u Sektor za provedbu projekata EU	Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.		p
19.	Priprema i provedba projekata iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski resursi	Priprema i objava javnih poziva za projekte Ruksak (pun) kulture za mlade, Ruksak 54+, Nefitni radiji, Razvoj društveno-kulturnih centara	Pripremljeni i objavljeni javni pozivi koji će se financirati sredstvima ESF	Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.		
20.	Priprema i provedba projekata iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija	Priprema i provedba projekata (Arheološki park Vučedol, Kompleks Benčić u Rijeci, itd.)	Pripremljeni i ugovoreni projekti	Služba za europske poslove i fondove EU	Do kraja 2015.		

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

1.	Izvršavanje čelnika korisnika proračuna i Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ), Ministarstva financija o obavljenim unutarnjim revizijama i ostalim aktivnostima, Samostalne službe za unutarnju reviziju sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.	Priprema Godišnjeg izvješća unutarnje revizije za 2015. godinu prema predlošku Središnje harmonizacijske jedinice te dostava ministrici na odobrenje prije podnošenja SHJ-otu.	Godišnje izvješće unutarnje revizije za 2015. godinu sukladno važećoj regulativi po odobrenju ministrice dostavljeno SHJ-otu u okviru definiranog roka.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31. siječnja 2016.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
2.	Procijeniti adekvatnost, učinkovitost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u procesu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini, kao sastavnog dijela Izjave o fiskalnoj odgovornosti.	Izrada mišljenja unutarnjih revizora prema predlošku propisanom Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvješća o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11,106/12, 130/13).	Mišljenje unutarnjih revizora priloženo uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i dostavljeno ministrici u okviru definiranog roka.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31. siječnja 2016.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
3.	Procijeniti adekvatnost, učinkovitost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u procesu uspostave i vođenja Informacijskih sustava u Ministarstvu te dati preporuke za poboljšanje gdje je to prikladno.	Revizijom će biti obuhvaćen proces uspostave i vođenja Informacijskog sustava, uključujući i kontrole na licu mjesta. Koristit će se slijedeće metode revizije; intervju, upitnik o unutarnjim kontrolama, pregled dokumentacije i uvid u evidencije svih ugovora.	Mišljenje unutarnje revizije o revidiranom procesu te preporuke za poboljšanje, gdje je to prikladno i dostava konačnog izvješća revidiranim subjektima i ministrici.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30. ožujak 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
4.	Procijeniti adekvatnost, učinkovitost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u procesu korištenja i održavanja voznog parka Ministarstva te dati preporuke za poboljšanje gdje je to prikladno.	Revizijom će biti obuhvaćen proces korištenja i održavanja službenih vozila. Koristit će se slijedeće metode revizije: proučavanje zakonske regulative i internih akata, intervjuiranje osoba uključenih u revidirani proces, procjena rizika i pregled dokumentacije.	Mišljenje unutarnje revizije o revidiranom procesu te preporuke za poboljšanje, gdje je to prikladno i dostava konačnog izvješća revidiranim subjektima i ministrici.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30. svibanj 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
5.	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola kako bi dali mišljenje osiguravaju li u dostatnoj mjeri: djelotvorno upravljanje računovodstvenim dokumentima i adekvatan tijek računovodstvenih dokumenata od ispostavljanja (nastanka) dokumenta do unosa u Sustav državne riznice te dati preporuke za unapređenje procesa ukoliko je to prikladno.	Revizijom će biti obuhvaćen proces unutarnjih kontrola u procesu postupanja računovodstvenim dokumentima od ispostavljanja dokumenata do unosa u Sustav državne riznice za razdoblje 2014. godine i to za dokumente; odluke o pokretanju postupaka javne nabave, ugovore, narudžbenice, odluke o isplati, rješenja o isplati, naloga za plaćanje i račune. Koristit će se slijedeće metode revizije; proučavanje zakonske regulative i internih akata, intervjuiranje osoba uključenih u revidirani proces, procjena rizika i pregled dokumentacije.	Mišljenje unutarnje revizije o revidiranom procesu te preporuke za poboljšanje, gdje je to prikladno i dostava konačnog izvješća revidiranim subjektima i čelniku korisnika proračuna.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30. srpanj 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A

6.	Procijeniti adekvatnost, učinkovitost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u procesu nabave goriva, isplate honorara i prekovremenih sati zaposlenicima te isplate autorskih honorara u Državnom arhivu Pazin.	Revizijom će biti obuhvaćen proces unutarnjih kontrola u u procesu nabave goriva, isplate honorara i prekovremenih sati za razdoblje od tri godine i to za dokumente: ugovore, narudžbenice, odluke o isplati, rješenja o isplati, naloga za plaćanje i račune.	Mišljenje unutarnje revizije o revidiranom procesu te preporuke za poboljšanje, gdje je to prikladno i dostava konačnog izvješća revidiranim subjektima i čelniku korisnika proračuna.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30. rujna 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
7.	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola kako bi dali mišljenje osiguravaju li u dostatnoj mjeri: provedbu projekata financiranih iz sredstava EU fondova, poštuju li se zadane procedure te dati preporuke za unapređenje procesa ukoliko je to priladno.	Revizijom će biti obuhvaćen proces unutarnjih kontrola u procesu provedbe projekata od uspostave organizacijskih i kadrovskih pretpostavki, utvrđivanja i praćenja do izvješćivanja.	Objedinjeni nalazi i preporuke te izvješće o reviziji provedbe projekata u tijeku iz Programa IPA I komponenta, IPA 2013., dostavljeno ministrici u okviru definiranog roka.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30. listopada 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
8.	Učinkovita provedba preporuka sukladno definiranim mjerama i rokovima.	Praćenje provedbe preporuka danih u prijašnjim revizorskim izvješćima putem intervjua i uvidom u dokumentaciju.	Izvješće o statusu provedbe preporuka dostavljeno revidiranim subjektima i ministrici.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	rujan/prosinac 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
9.	Strateško planiranje za razdoblje 2016.-2018. te godišnje planiranje za 2016. godinu.	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom te izrada nacrtu strateškog i godišnjeg plana na temelju dobivenih rezultata, dostava ministrici na odobrenje.	Strateški i Godišnji plan unutarnje revizije odobren od strane ministricice.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	studenj 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
10.	Kontinuiran i profesionalan razvoj unutarnjih revizora sukladno Međunarodnom standardu profesionalnog djelovanja unutarnjih revizora (MOPD)-Standard 1230 -Kontinuiran profesionalni razvoj.	Kontinuiran i profesionalan razvoj unutarnjih revizora za područja: - radionice i seminari u zemlji i inozemstvu (sudjelovanje) - europske i svjetske konferencije unutarnjih revizora (sudjelovanje) - postdiplomski studiji - nabava stručne literature - stručna izobrazba iz područja Strukturnih i Kohezijskog fonda u organizaciji različitih strukovnih organizacija.	Plan i program kontinuiranog stručnog usavršavanja unutarnjih revizora odobren od strane ministricice.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	kontinuirano tijekom 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	A
11.	Pružanje razumne sigurnosti ministrici, čelniku korisnika proračuna da je provedba upravljačkih mehanizama odgovarajuća, ekonomična i dosljedna u odnosu na opće priznate standarde i nacionalno zakonodavstvo.	Suradnja rukovodstva i unutarnje revizije razvija se zajedničkim djelovanjem; transparentnošću u planovima, radu i ciljevima i profesionalnim odnosom primjenom metodologije rada te suradnja sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom, Ministarstva financija, Državnim uredom za reviziju, Uredom za reviziju Europske komisije (IAS) i ostalim Međunarodnim institutima za unutarnju reviziju iz različitih zemalja svijeta.	Strateški i Godišnji plan unutarnje revizije odobren od strane ministricice.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	kontinuirano tijekom 2015.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2015. - 2017.	

V. Financijski plan

	PLAN 2014	PLAN 2015	INDEKS (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	65.503.112,00	67.298.750,00	102.74%
UKUPNI RASHODI	65.503.112,00	67.298.759,00	102.74%

KLASA: 023-03/15-01/0005
URBROJ: 532-02-02/4-15-3
U Zagrebu, 09. veljače 2015.

MINISTRICA

prof. dr. sc. Andrea Zlatar Violić