



**Ministarstvo kulture**

# **Muzejska djelatnost**

## **Upute za predlagatelje programa**

Datum raspisivanja Poziva – 15. 7. 2017.

Rok dostave prijava – 15. 9. 2017.

## 1. CILJEVI POZIVA I PRIORITETI ZA DODJELU POTPORA

Cilj potpore programima muzejske djelatnosti je podrška programskim aktivnostima muzeja koji se kao središta komunikacije i interakcije putem realizacije svojih programa pozicioniraju u multiprogramске ustanove i generatore kulturnih događanja.

Programske aktivnosti trebaju se prilagoditi suvremenim potrebama zajednice te putem interdisciplinarnog pristupa i kreativnih akcija senzibilizirati najširu javnost za vrijednost muzeja i baštine te tako pridonijeti komunikaciji s raznovrsnim skupinama muzejskih posjetitelja u kreativnom, promotivnom i posebice edukativnom smislu. Pri provedbi programskih aktivnosti očekuje se uspostavljanje jedinstvenog stručnog pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti, povećanje razine inventiranosti, obrade i prezentacije muzejske građe, razvoj muzejske infrastrukture, podizanje razine zaštite i očuvanja muzejske građe te veća dostupnost kulturne baštine u digitalnom okruženju.

Programske aktivnosti trebaju potaknuti kvalitetnije funkcioniranje muzeja u smislu očuvanja, zaštite, istraživanja i promidžbe muzejske baštine kao i ostvarivanja društvene uloge muzeja.

Prioritetnim programima smatraju se programi koji pridonose obradi, zaštiti, istraživanju i prezentaciji vlastitog fundusa i pripremi stalnog postava, čime se povećava razina inventiranosti muzejske građe i pridonosi valorizaciji, kategorizaciji i prezentaciji fundusa. Posebno će se vrednovati programske djelatnosti izložbi i izložbi iz fundusa te pedagoško-edukativni programi usmjereni prema kreativnom i interaktivnom odnosu s publikom različitih uzrasta te društvenih i obrazovnih skupina.

Programske aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj.

### **Programske aktivnosti koje će se financirati na temelju ovoga poziva**

- izložbe (tematske, studijske, monografske i dr.)
- izložbe iz fundusa
- otkup muzejske građe
- preventivna zaštita muzejske građe
- restauriranje muzejske građe
- nakladništvo
- pripremni radovi za stalne postave
- programi Sustava muzeja
- pedagoško-edukativni programi

## 2. OSIGURANJE SREDSTAVA

Ovim se Pozivom žele osigurati potpore programima muzejske djelatnosti u okviru raspoloživih sredstava Državnog proračuna za 2018. godinu na poziciji Ministarstva kulture.

Predlagatelj programa osigurava dostatnu potporu iz drugih ili vlastitih izvora (županije, gradovi, općine, sponzori, donatori, strane organizacije, ostala sredstva Državnog proračuna i drugo).

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

## 3. FORMALNI UVJETI POZIVA

### **Prihvatljivi predlagatelji: tko može podnijeti prijavu?**

Pravo podnošenja prijava na temelju ovoga Poziva imaju: ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost u kulturi, pravne osobe za potrebe zaštite i očuvanja kulturnih dobara i arheološke baštine, udruge, vjerske organizacije, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Javne ustanove i druge pravne osobe kojima je osnivač ili suosnivač Republika Hrvatska koje prijavljuju programe javnih potreba u kulturi dužne su u prilogima dostaviti strateški plan ustanove. Strateški plan se dostavlja elektroničkom poštom nadležnoj Službi.

Udruge koje prijavljuju programe javnih potreba u kulturi dužne su u prilogima dostaviti izvadak iz Registra neprofitnih organizacija.

### **Koliko prijava može podnijeti isti predlagatelj?**

Isti predlagatelj može podnijeti neograničen broj prijava. Za svaki pojedini program potrebno je ispuniti zasebnu prijavniciu.

Predlagatelj treba naznačiti kojoj ciljanoj skupini je namijenjen program (za manjine, za osobe s invaliditetom, za mlade, za djecu, za starije itd.) ili ukoliko se programom uključuje u obilježavanje neke manifestacije na lokalnoj, državnoj, europskoj ili svjetskoj razini.

### **Provođenje programa u partnerstvu**

Provođenje programa u partnerstvu je poželjno te se pri vrednovanju muzejskih programa posebno razmatraju i vrednuju programi međumuzejske i međusektorske suradnje koja podrazumijeva razmjenu programa, organizaciju zajedničkih izložbi i ostalih projekata, suradnju na predlaganju izložbi za međunarodnu suradnju s naglaskom na reciprocitet pri razmjeni izložbi i definiranju troškova te suradnju na popunama fundusa trajnim posudbama muzejske građe. Podupire se suradnja muzeja s drugim regionalnim i nacionalnim baštinskim i kulturnim institucijama s ciljem ostvarivanja zajedničkog i/ili kompleksnog projekta predstavljanja ukupnosti baštine pojedinih hrvatskih regija koji pokazuju povijesni kontinuitet u kulturnom, umjetničkom, gospodarskom i političkom životu.

Način uređivanja odnosa između predlagatelja i partnera dostavlja se u obliku potpisane partnerske izjave.

Za kvalitetnu provedbu programa, namjenskog korištenja sredstava te pravodobnu dostavu financijskog i programskog izvješća Ministarstvu kulture, odgovornost snosi potpisnik ugovora.

### **Informacije o prihvatljivom vremenskom razdoblju za provedbu programa**

Ugovorom o korištenju sredstava Ministarstva kulture definiran je krajnji rok provedbe.

Ministarstvo kulture može osigurati odobrena sredstva u cijelosti samo za programe koji se u izvrše do ugovorom predviđenog roka. Odobrena sredstva isplaćuju se u dva obroka. Po potpisu ugovora korisniku se na broj žiro računa uplaćuje 80% odobrenog iznosa po ugovor, a po izvršenju programa, odnosno dostavi kompletnog, valjanog i prihvatljivog izvješća, isplaćuje se preostalih 20% odobrenih sredstava. Za programe koji se ne izvrše u, po ugovorom predviđenom, roku ili se ne dostavi valjano i prihvatljivo izvješće, nije moguća isplata preostalih 20% sredstava po Ugovoru.

Za programe koji se realiziraju od 15. 11. 2018. do 31. 12. 2018. potrebno je najkasnije do 15. 11. 2018. dostaviti preliminarno izvješće koje treba sadržavati opis do tada provedenih aktivnosti s financijskim izvješćem o utrošenim primljenim sredstvima te terminskim planom dovršetka programa.

Prihvatljivo programsko i financijsko izvješće podrazumijeva cjelovito izvršenje ugovorenog programa i namjenska utrošenost odobrenih sredstava dostavljeno najkasnije 15 dana po izvršenju programa. U slučajevima kada postoje objektivne okolnosti koje onemogućavaju izvršenje programa, potrebno je pravodobno u pisanom obliku zatražiti zamolbu za izmjenama ugovornih obveza, sukladno točki V. Ugovora. Ako se izvješće ne dostavi u ugovorom predviđenom roku (15 dana od realizacije programa), a da prethodno nije zatražena suglasnost za produljenjem realizacije programa, Ministarstvo kulture ne isplaćuje razliku sredstava po ugovoru, a Korisnik je dužan opravdati dio uplaćenih sredstava ili vratiti primljena sredstva uz obračunate zakonske zatezne kamate od dana primitka sredstava, u skladu s točkom V. Ugovora.

Programsko i financijsko izvješće podnosi se na propisanom obrascu: *Obrazac za izradu izvješća o realizaciji programa*, koji se nalazi na mrežnim stranicama Ministarstva kulture. U financijskom dijelu izvješća pravda se cjelokupan ugovoreni iznos. Ustanove kojima je osnivač Republika Hrvatska dostavljaju financijsko izvješće za ukupni trošak programa, sa specifikacijom sredstava plaćenih sredstvima Ministarstva kulture.

### **Prihvatljivi troškovi koji će se financirati na temelju ovoga poziva**

Sredstvima ovoga Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi nastali provođenjem programa u vremenskom razdoblju naznačenom u ugovoru. Prilikom procjene programa ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti kao i realnost visine navedenih troškova.

### **Prihvatljivi troškovi**

Programski troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom te su nastali izravnim provođenjem ugovorenog programa:

- troškovi autorskih honorara: umjetnika, kustosa, restauratora, voditelja pedagoških radionica, autora likovno-tehničkog postava, autora teksta, prevoditelja, lektora i korektura, fotografa, autora grafičkog prijeloma, dizajnera i ostalih suradnika u realizaciji programa (obavezno priložiti kopiju autorskog ugovora ili drugog dokumenta iz kojeg je vidljiva vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar);
- putni troškovi i troškovi smještaja (dnevnice, smještaj i putni troškovi - prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz kopiju ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak puta);
- troškovi pripreme i tiska programskih i promidžbenih materijala (programske knjižice, pozivnice, plakati, katalozi i dr.);
- najam tehničke i druge opreme za realizaciju programa;
- troškovi transporta i osiguranja;
- troškovi oglašavanja, objave, zakup medijskog prostora;
- troškovi nabave potrošnog materijala za poslove na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- troškovi naknada za autorska prava (naknade ZAMP-u i sl.)
- Radni (potrošni) materijal za provedbu programa – postav izložbi, pedagoški program i dr. (specificirati).

Napominjemo da je prilikom ispunjavanja Prijavnice u polju Detaljno specificirani troškovnik obvezno izdvojiti specifikaciju sredstava koja se traže od Ministarstva kulture.

Prihvatljivi troškovi pravdaju se u financijskom izvješću o ostvarenom programu kopijama plaćenih računa kojemu treba priložiti obračun svih programskih troškova. Kopije plaćenih računa podrazumijevaju dostavu financijskih dokaza da je korisnik platio račune (u skladu s prijavljenim troškovnikom programa, s označenim rednim brojevima računa) koji moraju biti čitljivi i svi podaci na računu moraju biti jasno vidljivi.

Prilikom isplata preko bankovnih računa, u slučajevima kada na računima nije naveden opis obavljene usluge, obavezno je u izvješću precizno navesti na što se račun odnosi. Naknade umjetnicima i stručnim suradnicima moraju biti prikazane na bankovnim računima uz predočenje kopije autorskog ugovora. Dokazi o plaćanju računa su: virman, ovjereni isplata, bankovni izvadak s evidentiranom izvršenom transakcijom i dr.

### **Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- mjesečni/godišnji najam prostora;
- uredski troškovi i potrošni uredski materijal (fotokopiranje, toneri, fascikli, obrasci i sl.);
- čišćenje i održavanje prostora;
- kupnja tehničke i informatičke opreme;
- troškovi reprezentacije (hrana i piće);
- održavanje internetske stranice i press clipping;
- članarine, kotizacije, izrada nagrada i priznanja;
- usluge javnog gradskog prijevoza i taksi usluge;
- troškovi redovne djelatnosti – režijski, knjigovodstveni i administrativni troškovi (plaće, dugovi, kamate, bankovne naknade, biljezi i sl.);
- troškovi koji su već pokriveni iz drugih izvora financiranja.

### **Programske aktivnosti koje nisu prihvatljive za financiranje:**

1. programi koji po svojim temeljnim karakteristikama ne pripadaju području muzejske djelatnosti
2. programi za čiju su realizaciju tražena sredstva samo od Ministarstva kulture
3. izložbeni programi u kojima nije specificirano: naslov izložbe, autorstvo, vrsta izložbe, mjesto i vrijeme održavanja, opseg, opis i obrazloženje programa, troškovi: autorskih honorara (umjetnika, kustosa, autora teksta, dizajnera i ostalih suradnika u realizaciji programa), pripremnih radova, postava, transporta, osiguranja, kataloga
4. program pripreme i tiska kataloga uz izložbu (katalog izložbe se prijavljuje uz program izložbe)
5. programi kataloga zbirke muzeja koje nisu cjelovito obrađene i registrirane kao kulturno dobro
6. programi otkupa muzeja i galerija kojima osnivač ili suosnivač nije Republika Hrvatska ne razmatraju se ako uz prijavnicu, uz ostalu propisanu dokumentaciju, nije priložena potvrda osnivača o sufinanciranju programa
7. programi restauracije muzejske građe bez priložene ponude ovlaštenog restauratora
8. programi preventivne zaštite bez priložene odgovarajuće ponude

9. programi prijavitelja koji nisu podmirili svoje obaveze prema Ministarstvu kulture iz proteklih godina
10. programi izrade projektne dokumentacije (prijavljuje se na prijavnici investicijske potpore)
11. programi muzeja koji ne dostave terminski plan programskih aktivnosti te koji nisu prijavljeni, u skladu s navedenim propozicijama ovih uputa, neće se razmatrati.

#### 4. KAKO SE PRIJAVITI?

Ovdje donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome kamo i na koji način poslati prijavu kao i informacije o rokovima prijave te kontaktima za upite u slučaju da imate dodatna pitanja vezana uz provedbu Poziva

Prijavnice je obvezno ispuniti na mrežnim stranicama Ministarstva kulture (*online*), a znakovi se unose na hrvatskom jeziku, direktno bez kopiranja iz drugog dokumenta.

#### **Prijavnica br. 8, Prijavnica za programe muzejske djelatnosti za 2018. godinu**

#### 5. KAMO POSLATI PRIJAVU?

Prijava se podnosi *online* na odgovarajućem obrascu br. 8. Prijavnica za programe muzejske djelatnosti za 2018. godinu i dostupna je na mrežnim stranicama Ministarstva kulture: [www.min-kulture.hr/prijavnice](http://www.min-kulture.hr/prijavnice). Prijavnicu je potrebno ispuniti na računalu, ispisati, ovjeriti i dostaviti u tiskanom obliku sa svim priložima na sljedeću adresu: Ministarstvo kulture, Zagreb, Runjaninova 2.

Rukom ispisana prijavnica neće biti uzeti u razmatranje. Prijavnica se šalje preporučeno poštom, kurirom ili osobno predaje u urudžbenom uredu/pisarnici.

#### 6. ROK SLANJA PRIJAVE

Rok prijave na temelju Poziva jest od 15. 7. 2017. do 15. 9. 2017. godine  
Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja dana čiji datum je naznačen kao krajnji rok prijave. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, predlagatelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu primitka pošiljke.

Sve prijave poslone izvan roka kao i one koje nisu ispunjene na računalu *online* neće biti uzete u razmatranje.

#### 7. KOMU SE OBRATITI AKO IMATE PITANJA?

Pitanja vezana uz Poziv dijele se u dvije kategorije:

- tehnička pitanja vezana uz postupak online prijavljivanja – help desk, telefon: 01/4866-333
- stručna pitanja vezana uz sadržaj prijavnice – tel.:01/48 66 569 Tereza Teklić [tereza.teklic@min-kulture.hr](mailto:tereza.teklic@min-kulture.hr) i tel.: 01/48 66 589 Goran Blagus [goran.blagus@min-kulture.hr](mailto:goran.blagus@min-kulture.hr)

Radi osiguranja ravnopravnosti sudjelovanja svih potencijalnih predlagatelja, Ministarstvo kulture ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti predlagatelja, partnera, o aktivnostima ili troškovima navedenim u prijavi.

#### 8. VREDNOVANJE PROGRAMA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

##### **Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva**

Stručna služba Ministarstva kulture provjerava prijavnice i poštivanje propisanih uvjeta Poziva. Ukoliko prijavitelj ne zadovoljava sve navedene uvjete iz ovih Uputa, prijavnica se neće razmatrati.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva, stručna služba nadležne Uprave Ministarstva kulture priprema materijale za Hrvatsko muzejsko vijeće, savjetodavno

tijelo Ministarstva kulture koje će vrednovati sve prijavnice koje zadovoljavaju formalne propisane uvjete ovoga Poziva. Vijeće razmatra i prihvaća programe na temelju detaljno obrazloženog programa i pripadajuće stručne dokumentacije.

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

**Pri vrednovanju programa primjenjuju se:**

1. Temeljni kriteriji uređeni člankom 7. Pravilnika o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, br. 55/16)
2. Smjernice Hrvatskog muzejskog vijeća za vrednovanje programa muzejske djelatnosti (<http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=8191>)
3. Podaci o stupnju obrađenosti muzejske građe (inventarizacija i upis zbirki u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske)
4. Podaci o obavljenoj reviziji muzejske građe
5. Podaci o dostavljenim godišnjim izvješćima Muzejskom dokumentacijskom centru
6. Ispunjenost prijavnice sukladno uputama.

**Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje**

Stručna služba nadležne Uprave Ministarstva kulture kao i Hrvatsko muzejsko vijeće mogu tražiti nadopunu dokumentacije od onih predlagatelja koji su, na temelju postupka procjene prijava, udovoljili propisanim uvjetima Poziva.

Navedena dokumentacija isključuje mogućnost dopune materijala koji je bio obvezujući i propisan uvjetima Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2018. godinu. Rok za dostavu zatražene nadopune iznosi 10 dana. Ako se nadopuna ne dostavi u navedenom roku, prijavnica se neće razmatrati.

Nakon provedbe postupka vrednovanja programa, Hrvatsko muzejsko vijeće predlaže konačnu listu odabranih programa za 2018. godinu na odlučivanje ministrici kulture.

**Rok za podnošenje prigovora na odluku o Programu javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2018. godinu**

Rok za podnošenje prigovora iznosi 15 dana nakon objave rezultata na mrežnim stranicama Ministarstva kulture ([www.min-kulture.hr](http://www.min-kulture.hr)). Prigovori dostavljeni izvan roka kao i oni koje podnesu neovlaštene osobe (osoba koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.