

Uvjeti Poziva s uputama za predlagatelje programa za muzejsku djelatnost za 2024. godinu

CILJEVI POZIVA I KRITERIJI DODJELE POTPORA

Cilj Poziva jest dodjela financijske potpore za programske aktivnosti muzeja i drugih pravnih osoba upisanih u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj te strukovnih muzejskih i muzeoloških udruga, kojima se povećava razina obrade, prezentacije i zaštite muzejske građe, razvija muzejska infrastruktura i omogućuje veća dostupnost muzejske građe u digitalnom okruženju.

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

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

- konceptijska i provedbena razrađenost programskih aktivnosti profiliranih prema osnovnoj djelatnosti muzeja
- provedivost programskih aktivnosti
- razvoj inovativnih muzejskih praksi i usluga usmjerenih publici različitih uzrasta te različitih društvenih i obrazovnih skupina (kreativni kontaktni ili digitalni programi, mobilne aplikacije i slično)
- povećavanje razine obrade, zaštite, digitalizacije i prezentacije muzejske građe
- pokazatelji godišnjih izvješća muzeja dostavljenih Muzejskom dokumentacijskom centru.

PROGRAMSKA PODRUČJA

Programi muzejske djelatnosti mogu se prijaviti u sljedećim programskim područjima:

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

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

1. Cjelogodišnji izložbeni program

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

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

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

1.1 Izložbe iz fundusa

Podupire se priprema i realizacija izložbi iz fundusa vezanih uz osnovnu djelatnost muzeja i onih u funkciji pripreme stalnog postava, uključujući izradu postava izložbe, izdavanje kataloga izložbe opsega manjeg od 100 stranica i organiziranje popratnih aktivnosti (radionica, edukacijskih sadržaja, okruglih stolova i sličnog).

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

Obvezni dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika
- za izložbe iz fundusa izvedene u suradnji: potpisana zajednička izjava o suradnji.

1.2. Ostale izložbe

Podupire se priprema i realizacija i ostalih izložbi izvedenih samostalno ili kao gostovanja, uključujući izradu postava izložbe, izdavanje kataloga izložbe opsega manjeg od 100 stranica i organiziranje popratnih aktivnosti (radionica, edukativnih sadržaja, okruglih stolova i sličnog).

Gostovanje izložbe ima pravo prijaviti muzej koji ugošćuje izložbu u okviru svoje prijave Cjelogodišnjeg izložbenog programa.

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

Obvezni dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika
- za ostale izložbe izvedene u suradnji ili kao gostovanja: potpisana zajednička izjava o suradnji.

2. Međumuzejska i međuinstitucionalna suradnja

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

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

Ne podupire se gostovanje ranije osmišljenih i realiziranih programa.

Prijavu podnosi jedan muzej prijavitelj.

Obvezni dodatni prilozi:

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

- potpisana zajednička izjava o suradnji.

3. Osvremenjivanje stalnih postava

Podupire se osvremenjivanje postojećih stalnih postava, uključujući izradu novih legendi, prijevode legendi, audio-video vodiča, pripremu drugih audiovizualnih sadržaja, izradu aplikacija, prilagodbu osobama s poteškoćama i slično.

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

Obvezni dodatni prilozi:

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

4. Nakladništvo

Podupire se priprema i tisak stalnih muzejskih publikacija (časopisi, zbornici, godišnjaci i slično), izdanja vezanih uz edukativnu djelatnost (vodiči, radni listići, katalozi za djecu), katalozi izložbi opsega većeg od 100 stranica, katalozi cjelovito obrađenih muzejskih zbirki, katalozi stalnih postava i katalozi muzejskih fundusa.

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

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

Obvezni dodatni prilozi:

- ponude, predračuni, sporazumi, ugovori ili druge potvrde za sve navedene stavke troškovnika
- za prijavu pripremnih radova na publikaciji: podatci o naslovu, autoru/ima i suradnicima, terminski plan realizacije te sadržaj i prošireni sažetak publikacije
- za prijavu realizacije publikacije: podatci o naslovu, autoru/ima, suradnicima, formatu, opsegu, broju ilustracija, vrsti uveza i nakladi te završni rukopis ili prijelom.

5. Stručna događanja i edukativni programi

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

Ne podupiru se financijski iznosi nagrada, kao ni muzejske manifestacije (godišnji, bijenalni ili trijenalni programi, festivali, saloni i slično). Potonje aktivnosti moguće je prijaviti na e-prijavnicu Vizualne umjetnosti.

Obvezni dodatni prilozi:

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

6. Zaštita muzejske građe i dokumentacije

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

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

2.1 Preventivna zaštita muzejske građe i dokumentacije

Podupire se nabava materijala i opreme kojima se sprječavaju oštećenja predmeta i omogućuje njihova dugotrajna pohrana i siguran transport.

Obvezni dodatni prilozi:

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

2.2 Konzervatorsko-restauratorski radovi na muzejskoj građi i dokumentaciji

Podupire se provođenje konzervatorsko-restauratorskih radova u cilju očuvanja integriteta predmeta i sprječavanja njihovih daljnjih oštećenja.

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

Prihvatljivi izvoditelji radova:

- fizička osoba kojoj je rješenjem ministarstva nadležnog za kulturu izdano dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u smislu članka 100. stavka 1. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, br. 69/99., 151/03., 157/03. – ispravak, 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/17., 90/18., 32/20., 62/20., 117/21. i 114/22.)
- fizička osoba koja u smislu članka 100. stavka 2. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ima dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara što dokazuje potvrdom/rješenjem o stečenom stručnom zvanju za obavljanje restauratorsko-konzervatorskih poslova određene uže specijalnosti
- pravna osoba u Republici Hrvatskoj sukladno članku 100. stavku 3. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara koja ima restauratorsko-konzervatorsku radionicu i stručnog djelatnika s dopuštanjem za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara kako je prethodno navedeno
- obrtnik sukladno članku 100. stavku 4. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara koji za te poslove ima dopuštenje ili osigura rad stručnog djelatnika koji ima dopuštenje za obavljanje restauratorsko-konzervatorskih poslova određene uže specijalnosti, kako je prethodno navedeno.

Napomena: Prije potpisivanja ugovora o korištenju sredstava Ministarstva kulture i medija predlagatelj je dužan ishoditi prethodno odobrenje za radove na kulturnom dobru koje izdaje nadležno tijelo na temelju *Pravilnika o dokumentaciji za izdavanje prethodnog odobrenja za radove na kulturnom dobru* (NN 134/15).

Obvezni dodatni prilozi:

- stručni opis planiranih radova i financijska ponuda izvoditelja radova
- preslika dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u smislu članaka 100. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, odnosno potvrde/rješenja o stečenom stručnom zvanju za obavljanje restauratorsko-konzervatorskih poslova, i to za užu specijalnost restauratorsko-konzervatorskih radova koji se navode u prijavi

- u slučaju da je ponudu dostavila osoba koja je stručni djelatnik muzeja, potrebno je dostaviti i prethodnu pisanu suglasnost ravnatelja muzeja koja sadržava uvjete obavljanja odobrenih poslova, sukladno stavku 2. članka 29. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19).

OSIGURANJE SREDSTAVA

Ovim Pozivom dodjeljuje se financijska potpora za programe muzeja u okviru raspoloživih sredstava Državnog proračuna za 2024. godinu na poziciji Ministarstva kulture i medija.

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

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

FORMALNI UVJETI POZIVA

Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

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

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

Koliko prijava može podnijeti isti prijavitelj?

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

Područje provedbe aktivnosti

Prijavljene programske aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj.

Provođenje programa u partnerstvu

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

Prihvatljivo vremensko razdoblje za provedbu programa

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

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

Programi koji nisu prihvatljivi za financiranje

- programi koji po svojim temeljnim karakteristikama ne pripadaju programima muzejske djelatnosti
- programi za čiju su realizaciju tražena sredstva samo od Ministarstva kulture i medija

- programi prijavitelja koji nisu izvršili dosadašnje obveze prema Ministarstvu kulture i medija
- programi koji nisu prijavljeni u skladu s Uvjetima Poziva.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

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

Prihvatljivi troškovi

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

- honorari umjetnika, kustosa, konzervatora-restauratora, voditelja radionica, autora likovno-tehničkog postava, autora tekstova, prevoditelja, lektora, korektora, fotografa, dizajnera, čuvara izložbi i ostalih suradnika u realizaciji programa
- produkcija digitalnih sadržaja
- putni troškovi i troškovi smještaja, pri čemu se putni troškovi priznaju isključivo uz presliku ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak putovanja
- priprema i tisak programskih i promidžbenih materijala (programske knjižice, pozivnica, plakata, kataloga i sličnog)
- transport i osiguranje muzejske građe
- nabava potrošnog materijala za poslove zaštite muzejske građe
- najam tehničke i druge opreme za realizaciju programa
- zakup medijskog prostora
- naknade za autorska prava

Neprihvatljivi troškovi

- troškovi redovite djelatnosti, uključujući režijske, administrativne i knjigovodstvene troškove (plaće, kamate, dugove, bankovne naknade, biljege i slično)
- mjesečni/godišnji najam prostora
- uredski troškovi i potrošni uredski materijal
- čišćenje i održavanje prostora
- kupnja tehničke i informatičke opreme
- troškovi reprezentacije (hrana i piće)
- usluge javnog prijevoza i taxi-službe
- održavanje mrežnih stranica i *press clipping*
- članarine i kotizacije
- izrada plaketa, skulptura i priznanja te financijski iznosi nagrada
- troškovi koji se podmiruju iz drugih izvora.

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

E-PRIJAVNICA BR. 8 ZA PROGRAME MUZEJSKE DJELATNOSTI

Kako se prijaviti?

Prijave se podnose u elektroničkom obliku na *online* obrascu br. 8 (e-prijavnici) – *Prijavnica za programe muzejske djelatnosti za 2024. godinu*, koji je dostupan na mrežnim stranicama (<https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica>).

E-prijavnica je dio obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadržava podatke o prijavitelju, sadržaju programa koji se predlaže za financiranje te detaljno specificiran troškovnik programa.

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

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

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

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

Obvezni prilozi uz e-prijavnicu br. 8:

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

Rok slanja prijave

Prijave se podnose u razdoblju od 4. rujna do 4. listopada 2024. godine do 17 sati.

Prijave poslone izvan roka neće se razmatrati.

Komu se obratiti ako imate pitanja?

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

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

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

VREDNOVANJE PROGRAMA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Provjera i vrednovanje prijava u odnosu na propisane Uvjete Poziva

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

Postupak vrednovanja prijava sastoji se od dva koraka:

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

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

Nakon provedbe postupka Hrvatsko muzejsko vijeće predaje konačnu listu predloženih programa za 2024. godinu na odlučivanje ministrici kulture i medija.

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

Dostava dodatne dokumentacije

Stručna služba nadležne Uprave Ministarstva kulture i medija može na zahtjev Hrvatskog muzejskog vijeća zatražiti dopunu dokumentacije od onih prijavitelji koji su na temelju postupka provjere i vrednovanja prijava udovoljili propisanim formalnim Uvjetima Poziva. Navedena dokumentacija isključuje mogućnost dopune dokumentacije koja je bila propisana Uvjetima Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2024. godinu.

Rok za dostavu tražene dodatne dokumentacije jest 5 dana.

Rok za podnošenje prigovora na odluku o Programu javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2024. godinu

Prigovor protiv odluke o dodjeli financijskih sredstava podnosi se Ministarstvu kulture i medija sukladno članku 28. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

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

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

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

PROPISI I DOKUMENTI

1. Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22)
2. Provedbeni program Ministarstva kulture i medija za razdoblje od 2021. do 2024. godine
3. Zakon o muzejima (NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22)

4. Pravilnik o uvjetima za dobivanje dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 98/18)
5. Pravilnik o dokumentaciji za izdavanje prethodnog odobrenja za radove na kulturnom dobru (NN 134/15)