



Zaklada
Kultura nova

Operativni plan Zaklade "Kultura nova" za 2016. godinu

Zaklada
Kultura nova
Frankopanska 5/2
10 000 Zagreb
kulturanova.hr
info@kulturanova.hr
+385 1 5532 778

2016.

OPERATIVNO DJELOVANJE

Zaklada "Kultura nova" kroz operativno djelovanje osigurava kvalitetnu podlogu za provedbu programa. Operativno djelovanje obuhvaća sve svakodnevne zadatke kojima se osigurava administrativno i financijsko poslovanje Zaklade, kao i one zadatke kojima se osigurava dugoročno jačanje organizacijskih kapaciteta.

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--------------------------|---|------------------------------|--|---|
| Redovan rad organizacije | Izvršavanje financijskih poslova (izrada financijskog plana, plana nabave, praćenje izvršenja i kontrola, izvještavanje i računovodstvo) | kontinuirano | Upravitelj/ica Zaklade i Voditelj općih i ekonomskih poslova | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Održavanje redovnih sastanaka organizacijskog tima | jedanput tjedno i po potrebi | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| | Završna revizija financijskoga poslovanja Zaklade u 2015. | siječanj – ožujak | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| | Priprema i usvajanje Programskog i financijskog izvještaja za 2015. godinu te predaja izvještaja Vladi RH posredstvom Ministarstva kulture RH | siječanj – ožujak | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba, Upravni odbor | |
| | Objava Programskog i financijskog izvještaja za 2015. godinu nakon što ga usvoji Vlada RH | rujan | Stručna služba | |
| | Praćenje, analiza i vrednovanje provedbe Strateškog plana 2014.-2017. u 2015. i 2016. godini | siječanj i prosinac | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| | Prikupljanje i slanje podataka za godišnji izvještaj Ureda za udruge Vlade RH | siječanj | Stručna služba | |
| | Provedba Javnog natječaja za upravitelja Zaklade | siječanj - ožujak | Upravni odbor | |
| | Pripremanje i održavanje sjednica Upravnog odbora | najmanje 4 puta godišnje | Upravni odbor, Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| | Redovno održavanje mrežnih stranica Zaklade i drugih e-sustava | kontinuirano | Stručna služba | |
| | Provedba javnog poziva za članove Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava | ožujak - svibanj | Upravni odbor i Upravitelj/ica Zaklade | |
| | Davanje mišljenja i očitovanja na pravilnike, uredbe, strategije i druge dokumente tijela državne uprave i tijela javnih vlasti, kao i sudjelovanje u javnim savjetovanjima u područjima koja su od važnosti za | prema potrebama | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|---|---|
| | djelovanje Zaklade | | | |
| | Sudjelovanje u radu Međuresornog povjerenstva za koordinaciju politike financiranja projekata i programa udruga iz državnog proračuna Republike Hrvatske te uključivanje i sudjelovanje u radu drugih javnih tijela i radnih skupina | prema potrebama | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| | Revizija financijskoga poslovanja Zaklade u 2016. | rujan - prosinac | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | |
| Razvoj organizacijskih kapaciteta | Razvoj strukture sustava za uredsko poslovanje i donošenje akta uredskoga poslovanja | veljača – svibanj | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Tražnje poslovnog prostora u vlasništvu Republike Hrvatske za smještanje ureda Zaklade | kontinuirano do dobivanja prostora | | |
| | Istraživanje dostupnih natječaja i pisanje projektnih prijedloga (npr. Erasmus+, Obzor 2020 itd.) | kontinuirano i prema prilikama | | |
| | Komunikacija i sastanci s potencijalnim partnerima u profitnom sektoru | veljača - svibanj | | |
| | Stručno usavršavanje radnika kroz njihovo sudjelovanje na seminarima i radionicama iz područja računovodstva neprofitnih organizacija, projektnog i organizacijskog upravljanja, strateškog planiranja i slično | prema prilikama | | |
| | Praćenje različitih <i>newslettera</i> i e-biltena te nabavljanje literature iz područja suvremene kulture i umjetnosti, kulturne politike, civilnog društva, filantropije i drugih srodnih područja | kontinuirano | | |

PROGRAMSKO DJELOVANJE

Radi ostvarenja misije i vizije Zaklada "Kultura nova" provodi strateške i posebne ciljeve te glavne programe i aktivnosti koji su definirani u Strateškom planu Zaklade "Kultura nova" 2014.-2017. U cilju postizanja definiranih ciljeva, programa i aktivnosti Zaklada provodi programe podrške i razvojne programe i projekte, a u 2016. godini planira provoditi sljedeće zadatke:

STRATEŠKI CILJ 1: Doprinijeti izgradnji i jačanju sposobnosti organizacija za razvoj suvremenih umjetničkih i kulturnih praksi

Posebni ciljevi:

- Unaprijediti organizacijske kapacitete organizacija civilnog društva
- Poticati razvoj novih kulturnih i umjetničkih programa

1. Glavni program: Podrška za razvoj organizacijskih kapaciteta

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|----------------------------------|--|---|--|---|
| Razvojna podrška za organizacije | Autoevaluacija programskog područja i kategorija | siječanj - travanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica i suradnica programa podrške, vanjski suradnici, Upravni odbor | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | Voditelj općih i ekonomskih poslova, Voditeljica i Suradnica programa podrške | |
| | Praćenje projekata/programa: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu | kontinuirano | | |
| | Praćenje projekata/programa: polugodišnji i godišnji izvještaji | siječanj – travanj srpanj - listopad | | |
| | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava ¹ | travanj - lipanj | | |
| | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava ² | lipanj - prosinac | | |

¹ Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava uključuje: pripremu dokumentacije javnih poziva i imenovanje tijela (Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijave).

² Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava uključuje: objavu javnih poziva, vrijeme za prijavu, vrijeme za postavljanje pitanja, provjeru formalnih uvjeta, procjenu kvalitete prijave, provjeru programskih, organizacijskih i financijskih kapaciteta organizacija (u programskom području Razvojna podrška za organizacije), objavu rezultata, vrijeme podnošenja prigovora i očitovanja na prigovore te ugovaranje.

2. Glavni program: Podrška za razvoj novih kulturnih i umjetničkih programa

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|--|---------------------------------------|---|---|
| Podrška za umjetnička istraživanja | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | Voditelj općih i ekonomskih poslova, Voditeljica i Suradnica programa podrške | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Praćenje projekata/programa: promjene aktivnosti, prenamjene u proračunu i završni izvještaji | kontinuirano | | |
| | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstva | travanj - lipanj | | |
| | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava | lipanj - prosinac | | |
| Podrška za nove međunarodne projekte i Podrška za selekciju inozemnog programa | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | | |
| | Praćenje projekata/programa: promjene aktivnosti, prenamjene u proračunu i završni izvještaji | kontinuirano | | |
| | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava | travanj – lipanj prosinac | | |
| | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava | veljača – lipanj lipanj - prosinac | | |

3. Glavni program: Obrazovanje u kulturnom menadžmentu

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|---------------------------------|--|-------------------|---|---|
| Podrška za stručno usavršavanje | Priprema projekta "Podrška organizacijama civilnog društva za strukovno osposobljavanje i profesionalni razvoj u kulturnom menadžmentu" za provedbu kroz Europski socijalni fond | ožujak - listopad | Upravitelj/ica Zaklade i Voditeljica razvojnih programa i projekata | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| Seminari, radionice, treninzi | | | | |

4. Glavni program: Regionalni centar za obrazovanje, istraživanje i razvoj u kulturi i umjetnosti

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|---|---|--------------------|---|---|
| Prenamjena i rekonstrukcija objekta arhitektonske baštine | Razvijanje prijedloga projekta prenamjene i rekonstrukcije objekta Dječjeg-pomorskog lječilišta u Krvavici i pokretanje postupka za dobivanje objekta na korištenje | siječanj - travanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata, Radna grupa za nove modele ustanova i vanjski suradnici | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Prikupljanje sredstava za provedbu projekta prenamjene i rekonstrukcije objekta Dječjeg-pomorskog lječilišta u Krvavici | travanj - prosinac | | |
| Participativni proces uspostavljanja upravljačkog i programskog modela centra | Osmišljavanje i organiziranje javnih savjetovanja o Regionalnom centru | ožujak – travanj | | |
| | Realizacija javnih savjetovanja o Regionalnom centru | svibanj | | |
| | Osmišljavanje i priprema foruma o Regionalnom centru | lipanj - listopad | | |
| | Realizacija foruma o Regionalnom centru | listopad | | |

STRATEŠKI CILJ 2: Doprinijeti razvoju naprednih suradničkih praksi u kulturi

Posebni ciljevi:

- Poticati razvoj i stabilizaciju modela kontinuirane suradnje i umrežavanja
- Unaprijediti sudjelovanje u oblikovanju inovativnih kulturnih politika i drugih srodnih politika

1. Glavni program: Razvojna podrška za suradničke platforme

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|---|--|---|--|---|
| Razvojna podrška za programske i zagovaračke suradničke platforme u Republici Hrvatskoj te suradničke platforme u Jugoistočnoj Europi | Autoevaluacija programskih područja | siječanj - travanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica i Suradnica programa podrške, vanjski suradnici, Upravni odbor | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | Voditelj općih i ekonomskih poslova, Voditeljica i Suradnica programa podrške | |
| | Praćenje projekata/programa: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu | kontinuirano | | |
| | Praćenje projekata/programa: polugodišnji i godišnji izvještaji | siječanj – travanj srpanj - listopad | | |
| | Provedba postupka nastavljanja dugoročne suradnje sa suradničkim platformama u Republici Hrvatskoj i Jugoistočnoj Europi | lipanj - prosinac | Voditelj općih i ekonomskih poslova, Voditeljica i Suradnica programa podrške, vanjski suradnici | |

2. Glavni program: Sudjelovanje u oblikovanju kulturnih politika i drugih srodnih politika

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|--|-------------------|---|---|
| Sudjelovanje u procesima donošenja odluka na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini | Sudjelovanje u pripremi natječajne dokumentacije za projekt "Razvoj društveno-kulturnih centara" koji će Ministarstvo kulture provoditi kroz Europski socijalni fond | siječanj - lipanj | Upravni odbor, Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata, Radna grupa za nove modele ustanova, vanjski suradnici | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Provedba aktivnosti zagovaranja vezano za unapređenje okvira za razvoj društveno-kulturnih | prema potrebi | | |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|---|
| | centara utemeljenih na civilno-javnom partnerstvu i sudioničkom upravljanju, kao i suradnja s drugim tijelima (Ministarstvo kulture, Ured za udruge Vlade RH, Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva itd.) vezano za razvoj društveno-kulturnih centara (sudjelovanje na sastancima i javnim događanjima) | | | |
| Organizacija nacionalnih i međunarodnih skupova | Priprema i provedba treninga za kreatore politika i donositelje odluka na nacionalnoj i lokalnim razinama vezano za civilno-javno partnerstvo i sudioničko upravljanje | rujan | Voditeljica razvojnih programa i projekata i Radna grupa za nove modele ustanova | |
| | Priprema i provedba radionica za razmjenu znanja i iskustva između organizacija civilnog društva o civilno-javnom partnerstvu i sudioničkom upravljanju | listopad - prosinac | | |
| Sudjelovanje na lokalnim, nacionalnim i međunarodnim skupovima | Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji "Imagining and Investing in our Future" mreže European Foundation Centre | svibanj | Upravitelj/ica Zaklade | |
| | Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji mreže Grantmakers East Forum | listopad | | |
| | Sudjelovanje na lokalnim, nacionalnim i međunarodnim skupovima na poziv organizatora | prema prilikama | Upravitelj/ica Zaklade i Stručna služba | Nisu potrebna dodatna sredstva – financiranje iz sredstava organizatora |
| Sudjelovanje u radu međunarodnih mreža | Sudjelovanje u događanju "Members' Forum" mreže Culture Action Europe te seminaru mreže ENCATC na temu "Cultural Leadership" | ožujak | Upravitelj/ica Zaklade | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| | Sudjelovanje na skupštini i međunarodnoj konferenciji mreže Culture Action Europe | listopad | | |
| | Sudjelovanje na 24. međunarodnoj konferenciji mreže ENCATC i skupštini mreže | listopad | | |

STRATEŠKI CILJ 3: Doprinijeti razvoju znanja o suvremenoj kulturi i umjetnosti

Posebni ciljevi:

- Poticati sistematizaciju i širenje znanja razvijenih u sektoru
- Unaprijediti praćenje i evaluaciju u sektoru

1. Glavni program: Podrška za širenje znanja

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|--|-------------------|--|---|
| Podrška za programe neformalnog obrazovanja za javnost | Priprema projekta "Razvoj kapaciteta organizacija civilnog društva kroz organiziranje kulturno-umjetničkih neformalnih obrazovnih programa" za provedbu kroz Europski socijalni fond | siječanj - lipanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata, Voditeljica i Suradnica programa podrške | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| Podrška za istraživačko-dokumentacijski rad | Osmišljavanje programa podrške za istraživačko-dokumentacijski rad, definiranje postupka dodjele bespovratnih sredstava te osiguravanje potrebnih sredstava za provedbu programa podrške od 2017. godine | lipanj - listopad | | |

2. Glavni program: Razvoj interdisciplinarnog obrazovnog programa

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|--|--------------------|---|--|
| Participativni proces uspostavljanja obrazovnog programa i njegovog kurikulumu | Priprema projekta "Osnaživanje organizacija civilnog društva kroz partnerstva s visokoškolskim ustanovama i razvoj interdisciplinarnih programa u kulturi i umjetnosti" za provedbu kroz Europski socijalni fond | travanj - prosinac | Upravitelj/ica Zaklade i Voditeljica razvojnih programa i projekata | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016 |

3. Glavni program: Program istraživanja

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|---|---|--------------------|---|---|
| Provedba istraživanja o radu i postignućima OCD-a | Priprema rezultata provedenoga istraživanja o uvjetima rada organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti za objavu | siječanj - veljača | Voditeljica razvojnih programa i projekata i istraživači (vanjski suradnici) | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| Provedba istraživanja o obrazovanju u kulturi | Priprema rezultata provedenoga istraživanja o obrazovanju u kulturi za objavu | siječanj - veljača | Voditeljica razvojnih programa i projekata i istraživači (vanjski suradnici) | |
| Provedba istraživanja o modelima upravljanja | Analiza institucionalnog okvira | ožujak - rujan | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata, Radna grupa za nove modele ustanova i istraživači (vanjski suradnici) | |
| | Izrada studija slučaja o nastajućim modelima sudioničkog upravljanja u Hrvatskoj | lipanj – prosinac | | |
| | E-mapiranje modela sudioničkog upravljanja u europskim kulturnim institucijama | lipanj - prosinac | | |
| Publiciranje rezultata istraživanja | Priprema i objava rezultata provedenih istraživanja o uvjetima rada organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti te obrazovanja u kulturi (uređivanje, lektura, korektura, prevođenje, dizajn, tisak) | ožujak - svibanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata, istraživači i vanjski suradnici | |
| | Promocija i distribucija publikacija o provedenim istraživanjima | lipanj - srpanj | | |

STRATEŠKI CILJ 4: Doprinijeti prepoznavanju važnosti kulture i umjetnosti u društvenom razvoju

Posebni ciljevi:

- Poticati angažman kulturnih organizacija u razvoju zajednice i društva
- Poticati uključivanje javnosti u izravnu komunikaciju s publikom

1. Glavni program: Podrška za razvoj publike

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|---|-------------------|--|---|
| Podrška za razvoj publike korištenjem digitalnih tehnologija | Osmišljavanje programa podrške za razvoj publike korištenjem digitalnih tehnologija, definiranje postupka dodjele bespovratnih sredstava te osiguravanje potrebnih sredstava za provedbu programa podrške od 2017. godine | lipanj - listopad | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica i Suradnica programa podrške | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |

2. Glavni program: Program "Kultura za društvene promjene"

| Aktivnosti | Zadaci | Razdoblje | Provoditelji | Sredstva |
|--|--|-------------------|---|---|
| Podrška za društveno angažirane kulturne akcije i projekte | Priprema projekta "Uključivanje marginaliziranih skupina u zajednicu kroz kulturne aktivnosti i projekte organizacija civilnog društva" za provedbu kroz Europski socijalni fond | siječanj - lipanj | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica razvojnih programa i projekata i Voditeljica i Suradnica programa podrške | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2016. |
| Godišnja nagrada "Kultura za društvene promjene" | Stvaranje pretpostavki za pokretanje i osmišljavanje postupka dodjele Godišnje nagrade "Kultura za društvene promjene" | lipanj - prosinac | Upravitelj/ica Zaklade, Voditeljica i Suradnica programa podrške | |

U Zagrebu 18. prosinca 2015. godine