



Zaklada  
**Kultura nova**

## Operativni plan Zaklade "Kultura nova" za 2020. godinu

Zaklada  
**Kultura nova**  
Gajeva 2/6  
10 000 Zagreb  
kulturanova.hr  
[info@kulturanova.hr](mailto:info@kulturanova.hr)  
+385 1 5532 778

**2020.**

## OPERATIVNO DJELOVANJE

Zaklada "Kultura nova" kroz operativno djelovanje osigurava kvalitetnu podlogu za ostvarenje svih strateških ciljeva Zaklade, provedbu programa i aktivnosti. Operativno djelovanje obuhvaća sve svakodnevne zadatke kojima se osigurava administrativno i financijsko poslovanje Zaklade.

| Aktivnosti               | Zadaci                                                                                                                                                   | Razdoblje                | Provoditelji                                                                                                                                              | Sredstva                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Redovan rad organizacije | Pripremanje i održavanje sjednica Upravnog odbora                                                                                                        | najmanje 4 puta godišnje | Upravni odbor, upraviteljica Zaklade i Stručna služba                                                                                                     | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                          | Koordiniranje i upravljanje radom Zaklade                                                                                                                | kontinuirano             | Upravitelj Zaklade                                                                                                                                        |                                                 |
|                          | Koordiniranje svih aktivnosti u okviru Odjela za programe podrške                                                                                        | kontinuirano             | Odjel za programe podrške                                                                                                                                 |                                                 |
|                          | Provedba javnog poziva za članove Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava                                                                             | ožujak - svibanj         | Upravni odbor, upravitelj Zaklade i Odjel za programe podrške                                                                                             |                                                 |
|                          | Koordiniranje svih aktivnosti u okviru Odjela za istraživanje i razvoj                                                                                   | kontinuirano             | Odjel za istraživanje i razvoj                                                                                                                            |                                                 |
|                          | Izvršavanje financijskih poslova (izrada financijskoga plana, plana nabave, praćenje izvršenja i kontrola, izvještavanje, računovodstvo i knjigovodstvo) | kontinuirano             | Upravitelj Zaklade, voditeljica financija, voditeljica ureda Zaklade, voditeljica Odjela za programe podrške, voditeljica Odjela za istraživanje i razvoj |                                                 |
|                          | Izvršavanje administrativnih i stručnih poslova u vezi s uredskim poslovanjem i vođenjem ureda Zaklade                                                   | kontinuirano             | Voditeljica ureda Zaklade                                                                                                                                 |                                                 |
|                          | Održavanje sastanaka zaposlenika Zaklade                                                                                                                 | po potrebi               | Upravitelj Zaklade i voditelji u Zakladi te prema potrebi savjetnica, stručna suradnica i suradnici                                                       |                                                 |
|                          | Završna revizija financijskoga poslovanja Zaklade u 2019.                                                                                                | siječanj – ožujak        | Upravitelj Zaklade i Odjel za opće i ekonomske poslove; vanjska usluga – financijska revizija                                                             |                                                 |
|                          | Priprema i usvajanje Programskog i financijskoga izvještaja za 2019. godinu te predaja izvještaja Vladi RH posredstvom Ministarstva kulture RH           | siječanj – ožujak        | Upravitelj Zaklade, Stručna služba i Upravni odbor                                                                                                        |                                                 |
|                          | Objava Programskog i financijskoga izvještaja za 2019. godinu nakon što ga usvoji Vlada RH                                                               | rujan – prosinac         | Stručna služba                                                                                                                                            |                                                 |

|  |                                                                                        |                   |                                                                                               |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Praćenje, analiza i vrednovanje provedbe Strateškog plana 2018. – 2021. u 2019. godini | siječanj – ožujak | Upravitelj Zaklade, Stručna služba i Upravni odbor                                            |  |
|  | Prikupljanje i slanje podataka za godišnji izvještaj Ureda za udruge Vlade RH          | na upit           | Stručna služba                                                                                |  |
|  | Prva faza revizije financijskoga poslovanja Zaklade u 2020.                            | rujan – prosinac  | Upravitelj Zaklade i Odjel za opće i ekonomske poslove; vanjska usluga – financijska revizija |  |

## STRATEŠKI CILJ 1: Graditi otpornu, učinkovitu i održivu instituciju

### Posebni ciljevi:

- Unaprijediti organizacijske kapacitete Zaklade
- Povećati vidljivost rada Zaklade
- Unaprijediti suradničke odnose Zaklade

### 1. Glavni program: Program institucionalnoga razvoja

| Aktivnosti                                                          | Zadaci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Razdoblje         | Provoditelji                                          | Sredstva                                        |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Razvoj ljudskih potencijala i obrazovna politika                    | Povećavanje broja djelatnika u Odjelu za opće i ekonomske poslove i Odjelu za programe podrške                                                                                                                                                                                                                                                                                 | siječanj – lipanj | Upravni odbor, upraviteljica Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                     | 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      | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                   |                                                 |
|                                                                     | Stručno usavršavanje zaposlenika kroz njihovo sudjelovanje na seminarima, radionicama i drugim edukacijskim programima iz područja računovodstva neprofitnih organizacija, projektnog i organizacijskog upravljanja, umjetničkog i kulturnog menadžmenta, strateškog i projektnog planiranja, kulturnih politika, sudjelovanja u kulturi, evaluacije, razvoja gradova i slično | prema prilikama   | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                   |                                                 |
| Razvoj materijalnih, tehničkih, informacijskih i prostornih resursa | Unapređenje materijalnih i tehničkih resursa (uredska oprema, uredski namještaj, uredski materijal itd.) potrebnih za redovno poslovanje Zaklade                                                                                                                                                                                                                               | prema potrebama   | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                   | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |

|                                                            |                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                    |                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                            | Razvoj strukture sustava za uredsko poslovanje i donošenje akta uredskoga poslovanja                                                                                                    | rujan – prosinac                      | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                                |                                                 |
|                                                            | Uvođenje sustava upravljanja poslovnim procesima i kvalitetom (ISO i sl. norme)                                                                                                         | rujan – prosinac                      | Upravni odbor, upravitelj Zaklade i Stručna služba; vanjska usluga |                                                 |
|                                                            | Rješavanje pitanja poslovnog prostora za smještanje ureda Zaklade kroz osiguravanje poslovnog prostora u vlasništvu Republike Hrvatske                                                  | kontinuirano do osiguravanja prostora | Upravitelj Zaklade                                                 |                                                 |
| Diverzifikacija izvora financiranja                        | Istraživanje dostupnih natječaja, osmišljavanje projekata i uspostavljanje partnerstava te pisanje projektnih prijedloga (npr. Erasmus+, Obzor 2020, Kreativna Europa, Mobilnost, itd.) | kontinuirano i prema prilikama        | Upravitelj Zaklade i Odjel za istraživanje i razvoj                | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                            | Komunikacija i sastanci s potencijalnim partnerima u profitnom sektoru                                                                                                                  | prema prilikama                       | Upravitelj Zaklade i Odjel za programe podrške                     |                                                 |
| Kontrola, praćenje i evaluacija                            | Osmišljavanje sustava kontrole, praćenja i evaluacije unutarnjeg i vanjskog djelovanja                                                                                                  | rujan – prosinac                      | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                                | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
| Uključivanje u Europske strukturne i investicijske fondove | Osiguravanje institucionalne podrške na nacionalnoj razini za uključivanje Zaklade u sustav upravljanja Europskim strukturnim i investicijskim fondovima                                | kontinuirano                          | Upravni odbor i upravitelj Zaklade                                 | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                            | Stvaranje preduvjeta za akreditaciju za uključivanje Zaklade u sustav upravljanja Europskim strukturnim i investicijskim fondovima                                                      | kontinuirano                          | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                                |                                                 |

## 2. Glavni program: Informiranje i vidljivost

|                                                                |                                                                                                                                                                  |                    |                                                                         |                                                 |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Podizanje vidljivosti organizacijskog i programskog identiteta | Razvoj strategije i plana promocije rada Zaklade                                                                                                                 | rujan – prosinac   | Upraviteljica Zaklade i Stručna služba                                  | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                | Redovno objavljivanje vijesti i drugih sadržaja na mrežnim stranicama vezano za rad i područje djelovanja Zaklade                                                | kontinuirano       | Stručna služba                                                          |                                                 |
|                                                                | Razvoj odnosa s javnošću vezano za sva događanja koja Zaklada organizira                                                                                         | kontinuirano       | Stručna služba                                                          |                                                 |
|                                                                | Izrađivanje promotivnih materijala Zaklade "Kultura nova" na hrvatskom i engleskom jeziku te unapređenje i prevođenje mrežnih stranica Zaklade na engleski jezik | siječanj – lipanj  | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                                     |                                                 |
|                                                                | Realizacija projekta predstavljanja Zaklade "Kultura nova" u Europskom gospodarskom i socijalnom odboru u                                                        | siječanj – svibanj | Upravni odbor, upravitelj Zaklade i Stručna služba; vanjski suradnici i |                                                 |

|                                                 |                                                                                            |                  |                                                                                                                                                         |                                                 |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                 | Bruxellesu tijekom predsjedanja RH Vijećem EU                                              |                  | imenovani Odbor za projekt predstavljanja Zaklade "Kultura nova" u Europskom gospodarskom i socijalnom odboru tijekom Hrvatskog predsjedanja Vijećem EU |                                                 |
| Razvoj informacijskih i komunikacijskih sustava | Redovno održavanje te unapređenje mrežnih stranica Zaklade i drugih e-sustava              | kontinuirano     | Stručna služba; vanjska usluga                                                                                                                          | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                 | Razvoj e-sustava za uredsko i financijsko poslovanje te projektno praćenje i izvještavanje | rujan – prosinac | Stručna služba; vanjska usluga                                                                                                                          |                                                 |

### 3. Glavni program: Umrežavanje i suradnja

|                                                                 |                                                                                                                                                                                         |                             |                                     |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Razvoj novih partnerstava i povezivanje                         | Uspostavljanje novih i razvoj dosadašnjih partnerskih odnosa u provedbi aktivnosti, organiziranju događanja i razvoju novih projekata                                                   | prema potrebama i prilikama | Upravitelj Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
| Sudjelovanje na lokalnim, nacionalnim i međunarodnim skupovima  | Na poziv organizatora i prema prilikama sudjelovanje na lokalnim, nacionalnim i međunarodnim skupovima iz područja djelovanja Zaklade                                                   | prema potrebama i prilikama | Upravitelj Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
| Sudjelovanje u radu domaćih i međunarodnih organizacija i mreža | Sudjelovanje u događanjima razmjene znanja između članica mreža čiji je Zaklada član (Forum "Za Dobro BIT", CAE, EFC, ENCATC, IFACCA), kao i u drugim aktivnostima u organizaciji mreža | prema potrebi i prilikama   | Upravitelj Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                 | Sudjelovanje na skupštini i međunarodnoj konferenciji mreže EFC (European Foundation Centre)                                                                                            | svibanj                     |                                     |                                                 |
|                                                                 | Sudjelovanje na skupštini i međunarodnoj konferenciji mreže Culture Action Europe                                                                                                       | lipanj                      |                                     |                                                 |
|                                                                 | Sudjelovanje na skupštini i međunarodnom kongresu mreže ENCATC                                                                                                                          | listopad                    |                                     |                                                 |
|                                                                 | Sudjelovanje upravitelja Zaklade u radu Upravnog odbora mreže ENCATC                                                                                                                    | kontinuirano                |                                     |                                                 |
|                                                                 | Sudjelovanje upravitelja Zaklade u radu Upravnog odbora tematske grupe za umjetnost i kulturu mreže EFC na poziciji zamjenika predsjednika Odbora                                       | 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" 2018. – 2021. U cilju postizanja definiranih ciljeva, programa i aktivnosti Zaklada provodi programe podrške te razvojne i istraživačke programe i projekte, a u 2020. godini planira provoditi sljedeće zadatke u okviru sljedećih strateških ciljeva:

### STRATEŠKI CILJ 2: Pridonijeti održivom razvoju organizacija te izgradnji i jačanju njihovih sposobnosti za razvoj suvremene kulture i umjetnosti

#### Posebni ciljevi:

- Unaprijediti uvjete rada organizacija civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti
- Poticati nove programe/projekte u suvremenoj kulturi i umjetnosti

#### 1. Glavni program: Razvoj organizacijskih kapaciteta

| Aktivnosti                       | Zadaci                                                                                                                 | Razdoblje                               | Provoditelji                                                                                                                                                                                               | Sredstva                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Razvojna podrška za organizacije | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano                            | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava te nezavisni stručnjaci | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                  | Praćenje programa/projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu                                              | kontinuirano                            |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                  | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe programa/projekata                                          | kontinuirano                            |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                  | Praćenje programa/projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                        | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                  | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava <sup>1</sup>                                                          | ožujak – lipanj                         |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                  | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava <sup>2</sup>                                                          | lipanj – prosinac                       |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |

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

<sup>2</sup> Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava uključuje: objavu javnih poziva, vrijeme za prijavu, vrijeme za postavljanje pitanja, provjeru formalnih uvjeta, procjenu kvalitete prijava, provjeru programskih, organizacijskih i financijskih kapaciteta organizacija (u programskim područjima Razvojna podrška za organizacije, Razvoj suradničkih platformi u Republici Hrvatskoj te Razvoj suradničkih platformi u Europi), objavu rezultata, vrijeme podnošenja prigovora i očitovanja na prigovore te ugovaranje.

## 2. Glavni program: Obrazovanje za upravljanje u kulturi

| Aktivnosti                                                                                                                                                     | Zadaci                                                                                                                                                                                                                       | Razdoblje                              | Provoditelji                                                                                                                                                                       | Sredstva                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Radionica "Pisanje projektnog prijedloga"                                                                                                                      | Razvoj programa, otvaranje javnog poziva na sudjelovanje u radionici i objava rezultata javnog poziva, priprema (osiguravanje prostora za održavanje radionice, smještaj sudionika) i realizacija (logistika) te vrednovanje | travanj – svibanj                      | Odjel za istraživanje i razvoj                                                                                                                                                     | Osigurano u<br>Financijskom planu<br>Zaklade za 2020. |
| Projekt ADESTE+ ‘Waterfall’ radionica                                                                                                                          | Priprema radionice, otvaranje javnog poziva na sudjelovanje u radionici i objava rezultata javnog poziva, priprema i realizacija (logistika) te vrednovanje                                                                  | studeni – prosinac                     | Odjel za istraživanje i razvoj; HNK Ivana pl. Zajc (umjetnički partner u projektu)                                                                                                 |                                                       |
| Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2019./2020.                                                                                                  | Sudjelovanje u razvoju, razradi i pripremi provedbe programa koji će se u 2020. održati u Zagrebu i Rijeci od 12. do 21. svibnja (osiguravanje prostora, smještaj sudionika, prijevoz, prehrana) i realizacija (logistika)   | siječanj – svibanj                     | Odjel za istraživanje i razvoj                                                                                                                                                     |                                                       |
| Program podrške za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi: sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta" | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka)                                                                                                       | kontinuirano                           | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške                                                                                                                       |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Praćenje projekata: prenamjene u proračunu i završni izvještaji                                                                                                                                                              | kontinuirano                           |                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekata                                                                                                                                                            | kontinuirano                           |                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstva                                                                                                                                                                              | lipanj – rujan                         |                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                                                                                                                             | siječanj – veljača<br>rujan – prosinac |                                                                                                                                                                                    |                                                       |
| Program podrške za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi: sudjelovanje na Ljetnoj školi stručnog                                                 | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava <sup>3</sup>                                                                                                                                                                | ožujak – travanj                       | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava <sup>4</sup>                                                                                                                                                                | travanj – svibanj                      |                                                                                                                                                                                    |                                                       |
|                                                                                                                                                                | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka)                                                                                                       | kontinuirano                           |                                                                                                                                                                                    |                                                       |

<sup>3</sup> Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava uključuje: pripremu dokumentacije javnih poziva i imenovanje tijela (Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava).

<sup>4</sup> Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava uključuje: objavu javnih poziva, vrijeme za prijavu, vrijeme za postavljanje pitanja, provjeru formalnih uvjeta, procjenu kvalitete prijava, objavu rezultata, vrijeme podnošenja prigovora i očitovanja na prigovore te ugovaranje.

|                                                                                |                                                                   |              |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|--|--|
| usavršavanja za razvoj publike (Rijeka, Hrvatska. 21. 9. 2020. – 25. 9. 2020.) | Praćenje projekata: prenamjene u proračunu i završni izvještaji   | kontinuirano |  |  |
|                                                                                | Vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekata | kontinuirano |  |  |

### 3. Glavni program: Centar za obrazovanje, istraživanje i razvoj u kulturi i umjetnosti

| Aktivnosti                                                                                                                                                                                | Zadaci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Razdoblje                            | Provoditelji                                                                                        | Sredstva                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Osiguravanje podloge za razvoj projekta prenamjene i rekonstrukcije objekta graditeljske baštine za potrebe otvaranja Centra za obrazovanje, istraživanje i razvoj u kulturi i umjetnosti | Uspostavljanje institucionalne podrške na nacionalnoj razini za razvoj projekta prenamjene i rekonstrukcije objekta graditeljske baštine, pokretanje postupka za dobivanje objekta na korištenje te osiguravanje objekta graditeljske baštine za potrebe Centra za obrazovanje, istraživanje i razvoj u kulturi i umjetnosti. | kontinuirano do osiguravanja objekta | Upravitelj Zaklade, Voditeljica Odjela za istraživanje i razvoj; vanjska usluga i vanjski suradnici | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |

### 4. Glavni program: Razvoj novih kulturnih i umjetničkih programa/projekata

| Aktivnosti                                            | Zadaci                                                                                                                 | Razdoblje         | Provoditelji                                                                                                                                                                                               | Sredstva                                        |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Podrška za umjetnička istraživanja                    | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano      | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava te nezavisni stručnjaci | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                       | Praćenje projekata: promjene aktivnosti, prenamjene u proračunu i završni izvještaji                                   | kontinuirano      |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                       | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano      |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                       | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstva                                                                        | travanj – lipanj  |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                       | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstva                                                                        | lipanj – prosinac |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
| Podrška za osmišljavanje novih međunarodnih projekata | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano      |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |

|                                         |                                                                                                                        |                                       |  |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
|                                         | Praćenje projekata: promjene aktivnosti, prenamjene u proračunu i završni izvještaji                                   | kontinuirano                          |  |  |
|                                         | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                          |  |  |
|                                         | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj<br>prosinac          |  |  |
|                                         | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | veljača – lipanj<br>lipanj – prosinac |  |  |
| Podrška za selekciju inozemnog programa | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano                          |  |  |
|                                         | Praćenje projekata: promjene aktivnosti, prenamjene u proračunu i završni izvještaji                                   | kontinuirano                          |  |  |
|                                         | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                          |  |  |
|                                         | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj<br>prosinac          |  |  |
|                                         | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | veljača – lipanj<br>lipanj – prosinac |  |  |

### STRATEŠKI CILJ 3: Pridonijeti razvoju naprednih oblika suradnji i inovativnih politika za održivi kulturni razvoj

#### Posebni ciljevi:

- Poticati razvoj i stabilizaciju modela kontinuirane suradnje i umrežavanja
- Poticati promjene kulturnih i drugih relevantnih politika na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini
- Poticati razvoj participativnih kulturnih politika i drugih srodnih politika

#### 1. Glavni program: Program naprednih oblika suradnji i umrežavanja

| Aktivnosti                                                                | Zadaci                                                                                                                 | Razdoblje    | Provoditelji                                                                                                                            | Sredstva                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Razvojna podrška za programske suradničke platforme u Republici Hrvatskoj | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                           | Praćenje projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u                                                                 | kontinuirano |                                                                                                                                         |                                                 |

|                                                                            |                                                                                                                        |                                         |                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                            | proračunu                                                                                                              |                                         | Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava te nezavisni stručnjaci |  |
|                                                                            | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Praćenje projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                                 | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                    |  |
|                                                                            | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj                        |                                                                    |  |
|                                                                            | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | lipanj – prosinac                       |                                                                    |  |
| Razvojna podrška za zagovaračke suradničke platforme u Republici Hrvatskoj | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Praćenje projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu                                                       | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Praćenje projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                                 | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                    |  |
|                                                                            | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj                        |                                                                    |  |
|                                                                            | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | lipanj – prosinac                       |                                                                    |  |
| Razvojna podrška za suradničke platforme u Europi                          | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Praćenje projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu                                                       | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                            |                                                                    |  |
|                                                                            | Praćenje projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                                 | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                    |  |
|                                                                            | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj                        |                                                                    |  |
|                                                                            | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | lipanj – prosinac                       |                                                                    |  |

## 2. Glavni program: Unapređenje ekosustava za kulturni i druge relevantne sektore

| Aktivnosti                                                                                                             | Zadaci                                                                                                                                                                                                                             | Razdoblje                 | Provoditelji                                                       | Sredstva                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Sudjelovanje u oblikovanju kulturnih politika i drugih srodnih politika na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini | 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 djelovanje Zaklade | prema potrebi i prilikama | Upravitelj Zaklade i Stručna služba te prema potrebi Upravni odbor | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                                                                        | Sudjelovanje u radu državnih i međudržavnih tijela i drugih javnih tijela te radnih skupina                                                                                                                                        | prema potrebi i prilikama | Upravitelj Zaklade i Stručna služba                                |                                                 |
|                                                                                                                        | Koncipiranje i koordinacija radnih grupa kreiranih u okviru                                                                                                                                                                        | siječanj – prosinac       | Upravitelj Zaklade i Odjel za                                      |                                                 |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |                  |                                     |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                              | Policy Forum, pokrenutog kroz projekt ADESTE+, a koji se bavi pitanjima uključivanja i sudjelovanja publike                                                                                               |                  | istraživanje i razvoj               |                                                |
| Provedba multidisciplinarnih istraživanja i participativnih procesa u svrhu razvoja strateških i drugih relevantnih projekata/dokumenata kojima se potiče unapređenje kulturnog sustava u RH | Realizacija participativnog procesa izrade nacionalne strategije u kulturi koji uključuje različite aktivnosti u <i>offline</i> i <i>online</i> prostorima otvorenim za sudjelovanje svih zainteresiranih | siječanj – rujan | Upravitelj Zaklade i Stručna služba | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020 |

#### STRATEŠKI CILJ 4: Pridonijeti razvoju znanja o suvremenoj kulturi i umjetnosti

##### Posebni ciljevi:

- Poticati sistematizaciju i prijenos znanja razvijenih u sektoru
- Unaprijediti istraživanja, praćenja i vrednovanja u kulturi

##### 1. Glavni program: Podrška za prijenos znanja

| Aktivnosti                                      | Zadaci                                                                                                                 | Razdoblje                               | Provođitelji                                                                                                                                                                                               | Sredstva                                        |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Podrška za organizacijsko i umjetničko pamćenje | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano                            | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava te nezavisni stručnjaci | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                 | Praćenje projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu                                                       | kontinuirano                            |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                 | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe projekata                                                   | kontinuirano                            |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                 | Praćenje projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                                 | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                 | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | travanj – lipanj                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                                                 | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                       | lipanj – prosinac                       |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |

##### 2. Glavni program: Program istraživanja

| Aktivnosti                                                                            | Zadaci                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Razdoblje        | Provoditelji                                                         | Sredstva                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Provedba istraživanja o održivosti u kulturi                                          | Provedba istraživanja o promjenama kulturnih politika prema zauzimanju odgovornije uloge u održivom razvoju i predstavljanje rezultata u okviru The 11th International Conference on Cultural Policy Research (ICCPR 2020) "Resilience of Cultural Policy"                                    | siječanj – rujan | Upravitelj Zaklade, Odjel za istraživanje i razvoj; vanjski suradnik | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
| Praćenje i procjena rezultata, učinaka i utjecaja programa koje Zaklada podržava      | Pored redovnog praćenja podržanih programa na razini polugodišnjeg i godišnjeg izvještavanja provodi se i procjena administrativne kvalitete provedbe programa/projekata kao i vrednovanje kvalitete provedenih programa/projekata kako bi se procijenio utjecaj podržanih programa/projekata | kontinuirano     | Odjel za programe podrške; nezavisni stručnjaci                      | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
| Prikupljanje i obrada statističkih pokazatelja o organizacijama koje Zaklada podržava | Osmišljavanje metodologije za sustavnu analizu prikupljenih podataka te obrada podataka u cilju stvaranja baze znanja o specifičnostima organizacija koje Zaklada podržava                                                                                                                    | kontinuirano     | Odjel za programe podrške; vanjski suradnici                         | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |

#### **STRATEŠKI CILJ 5:** Pridonijeti razvoju kulturne demokracije i kulturne raznolikosti

##### **Posebni ciljevi:**

- Poticati šire sudjelovanje građana u kulturi
- Poticati angažman kulturnih organizacija u razvoju zajednice i društva

##### **1. Glavni program:** Program za razvoj sudjelovanja u kulturi

| Aktivnosti                | Zadaci                                                                                                                 | Razdoblje    | Provoditelji                                                                                                                                                                                               | Sredstva                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Podrška za razvoj publike | Pružanje stručne podrške korisnicima (konzultacije putem Korisničke zone, telefona, individualnih i grupnih sastanaka) | kontinuirano | Upravni odbor, upravitelj Zaklade, Odjel za programe podrške, Odjel za opće i ekonomske poslove, Komisija za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava te nezavisni stručnjaci | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                           | Praćenje programa/projekata: promjene aktivnosti i prenamjene u proračunu                                              | kontinuirano |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|                           | Vrednovanje administrativne i sadržajne kvalitete provedbe programa/projekata                                          | kontinuirano |                                                                                                                                                                                                            |                                                 |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                                                       |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                 | Praćenje programa/projekata: polugodišnji i godišnji izvještaji                                                                                                                                                     | siječanj – travanj<br>srpanj – listopad |                                                                                       |                                                 |
|                                                                 | Priprema postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                                                                                                                    | travanj – lipanj                        |                                                                                       |                                                 |
|                                                                 | Provedba postupka dodjele bespovratnih sredstava                                                                                                                                                                    | lipanj – prosinac                       |                                                                                       |                                                 |
| Kreiranje strategija i metodologija za razvoj publike (ADESTE+) | Koordiniranje Zakladinih aktivnosti u okviru projekta ADESTE+, administrativno i financijsko vođenje projekta i izvještavanje, sudjelovanje na sastancima s partnerima projekta, komunikacija i vidljivost projekta | kontinuirano                            | Upravitelj Zaklade, Odjel za istraživanje i razvoj, Odjel za opće i ekonomske poslove | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                 | Koordinacija WP4 aktivnosti provedbe plana razvoja publike i organizacijske transformacije svih umjetničkih partnera te razmjene znanja i iskustava između umjetničkih partnera u okviru projekta                   | siječanj – listopad                     | Odjel za istraživanje i razvoj                                                        |                                                 |
|                                                                 | Kontinuirana podrška umjetničkom partneru – HNK Ivan pl. Zajc Rijeka – u provedbi i prilagodbi plana razvoja publike i organizacijske transformacije                                                                | siječanj – listopad                     | Odjel za istraživanje i razvoj                                                        |                                                 |
|                                                                 | Suradnja s partnerima znanja na prilagodbi Blueprinta temeljem ishoda provedbe radionica razvoja organizacijskih kapaciteta umjetničkih partnera                                                                    | siječanj – listopad                     | Odjel za istraživanje i razvoj                                                        |                                                 |
|                                                                 | Organizacija četvrtog sastanka svih partnera u okviru ADESTE+ projekta i realizacija (logistika)                                                                                                                    | travanj – lipanj                        | Odjel za istraživanje i razvoj                                                        |                                                 |
|                                                                 | Osmišljavanje, priprema i provedba 2. ljetne škole i konferencije u okviru projekta ADESTE+ te osmišljavanje, priprema i provedba Policy Foruma u okviru 2. ljetne škole u Rijeci.                                  | siječanj – rujan                        | Upravitelj Zaklade i Odjel za istraživanje i razvoj                                   |                                                 |
| Razvoj sudioničkih pristupa u kulturi i kulturnoj politici      | Pružanje stručne podrške akterima iz različitih sektora koji zagovaraju ili su uključeni u provedbu suradničkih procesa u kulturi i kulturnoj politici                                                              | kontinuirano i prema potrebi            | Upravitelj Zaklade, Odjel za istraživanje i razvoj; vanjski suradnici                 | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |
|                                                                 | Ispitivanje potreba sudionika projekata koji se provode kroz program "Kultura u centru – potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi"                                                                      | listopad – prosinac                     | Odjel za istraživanje i razvoj; vanjski suradnici                                     | Osigurano u Financijskom planu Zaklade za 2020. |