



**STRATEŠKI PLAN ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE ZA
2018.-2020.**

Pula, kolovoz 2017.

Sadržaj:

1. Priprema planiranja

2. Definiranje misije, vizije i vrijednosti

- Opći podaci
- Uvodno o kulturnoj ustanovi
- Organizacijska struktura ustanove
- Vizija kulturne ustanove
- Misija kulturne ustanove
- Vrijednosti kulturne ustanove
- Financijski pokazatelji uspješnosti za 2015. i 2016. godinu

3. Analiza stanja/okruženja

- SWOT analiza
- PEST analiza
- Analiza unutrašnjeg ustroja
- Analiza dionika
- Analiza budućih trendova i mogućnosti razvoja

4. Opći ciljevi

5. Posebni ciljevi

6. Načini ostvarenja/aktivnosti

7. Pokazatelji uspješnosti

8. Praćenje i evaluacija

1. Priprema planiranja

Muzej predstavlja i zastupa Ravnatelj. Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru zakonske djelatnosti Muzeja, koja je upisana u sudski registar.

Ravnatelj Muzeja obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Muzej;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;
- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- organizira i vodi stručnu i znanstvenu djelatnost Muzeja;
- koordinira rad ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih djelatnika;
- zastupa Muzej u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima;
- donosi opće akte Muzeja sukladno članku 59. ovog Statuta ;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Muzeja;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Muzeja u okviru ovlaštenja koja proizlaze iz zakona, Statuta i općih akata Muzeja, uputa i odluka osnivača;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, te odlučuje u prvom stupnju o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa;
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;
- donosi odluke o raspolaganju sredstvima Muzeja do iznosa od 200.000,00 kuna;
- imenuje i razrješava muzejske stručne djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima;
- odlučuje o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili se ne mogu objavljivati sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Tijela Muzeja su Muzejsko vijeće, Ravnatelj Muzeja i Stručno vijeće Muzeja. Muzejom upravlja Muzejsko vijeće.

Muzejsko vijeće ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač, jednoga bira Stručno vijeće iz redova stručnih djelatnika Muzeja, a drugoga biraju svi zaposleni djelatnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Mandat članova Muzejskog vijeća je četiri godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Muzejskog vijeća.

Članovi Muzejskog vijeća na konstituirajućoj sjednici, koju saziva osnivač, između sebe biraju predsjednika na četiri godine.

Osim poslova utvrđenih zakonom Muzejsko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut ili izmjene Statuta na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uz suglasnost osnivača;
- predlaže osnivaču promjenu ili dopunu djelatnosti, naziva i sjedišta te statusnu promjenu Muzeja;

- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja;
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat;
- donosi programe rada i razvitka Muzeja, te nadzire njihovo izvršavanje;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu Muzeja;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova kojih pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna a do 300.000,00 ;
- na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje o poduzimanju investicijskih ulaganja u Muzej, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300.000,00 kuna;
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja i promjeni namjene objekata i prostora Muzeja uz suglasnost osnivača;
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvitak djelatnosti Muzeja;
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika Muzeja iz radnog odnosa u drugom stupnju;
- daje osnivaču i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja i o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Stručno vijeće Muzeja osniva se kao savjetodavno tijelo Ravnatelja za stručne poslove Muzeja.

Stručno vijeće čine Ravnatelj i stručni djelatnici Muzeja, sukladno Zakonu o muzejima. Ravnatelj je predsjednik Stručnog vijeća.

Stručno vijeće razmatra, daje mišljenja i odlučuje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, a osobito:

- predlaže i razmatra programe stručnog rada redovne muzejske djelatnosti i posebne programe u predviđenim rokovima u skladu s raspisanim natječajima;
- predlaže način provođenja godišnjih i višegodišnjih programa rada i razvitka Muzeja;
- predlaže mjere za poboljšanje rada ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih djelatnika;
- predlaže mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih djelatnika Muzeja;
- raspravlja i o drugim pitanjima vezanim za rad i unapređenje muzejske djelatnosti.

Višegodišnje i godišnje programe rada i razvitka Muzeja, te odluke o njihovoj izmjeni i dopuni donosi Muzejsko vijeće na prijedlog Ravnatelja uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

Višegodišnji program rada i razvitka Muzeja donosi se radi planiranja smjernica, zadataka i ciljeva kao i sustavnog financiranja Muzeja kao javnih potreba od naročito interesa za Republiku Hrvatsku.

Godišnji program rada i razvitka je operativni plan rada, koji se financira kao javna potreba od naročito interesa za Republiku Hrvatsku i Istarsku županiju.

Uvod u strateški plan

Polazna namjera, polazna svrha i cilj planiranja razvoja Arheološkog muzeja Istre je podizanje razine razvoja svih segmenata muzejske djelatnosti na dobrobit društva i okruženja u kome djeluje. Sustavno prikupljanje, pribavljanje, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje arheološke građe.

Muzej ostvaruje opću viziju i poslanje realizacijom svojih godišnjih i višegodišnjih planova rada, podizanje kvalitete življenja i ostvarivanje višeg nivoa zadovoljstva građana. Strateški plan razvoja obuhvatit će pored programskih opredjeljenja koja su isključivo povezana sa muzejskom djelatnosti i programske prioritete odnosno opredjeljenja koja su vezana sa adaptacijom muzejskih prostora.

Izrada strategije, odnosno strateškog plana, je dinamičan proces kroz koji kulturna ustanova, odnosno muzej želi utjecati na svoju budućnost. Svrha strategije je lakše donošenje odluka o ulaganjima u kulturološki razvoj u skladu s dugoročnim ciljevima i ambicijama. Naime, određivanje razvojnih prioriteta je neophodno jer su resursi, kako financijski tako i ljudski, kojima raspolaže kulturna ustanova, odnosno muzej, najčešće manji od izraženih razvojnih potreba, a strategija pomaže resurse ciljano usmjeriti u ključne intervencije.

Za strateško planiranje Arheološkog muzeja Istre odgovoran je ravnatelj muzeja u suradnji sa djelatnicima Arheološkog muzeja Istre. Vremensko razdoblje predviđeno za provedbu strateškog plana predviđeno je u periodu od 2018. godine do 2020. godine. Ciljevi će se provesti definiranjem vizije, misije i vrijednosti kulturne ustanove, analizom unutarnjeg i vanjskog poslovnog okruženja, analizom tržišta, definiranjem općih i posebnih ciljeva, planiranjem aktivnosti i načina ostvarivanja kako bi se ciljevi ostvarili, te u završnoj fazi analizom pokazatelja uspješnosti i praćenjem odnosno evaluacijom učinaka provedenih planom.

2. Definiranje vizije, misije i vrijednosti

➤ Opći podaci

- Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u
- Rješenje trgovačkog suda
- Podaci za upis u glavnu knjigu sudskog registra

REPUBLIKA HRVATSKA

TRGOVAČKI SUD U PAZINU

Tt-09/121-2

MBS:040087777

R J E Š E N J E

Trgovački sud u Pazinu po sucu pojedincu Tamara Lakoseljac Benčić u registarskom predmetu upisa promjene funkcije zastupnika po prijedlogu predlagatelja Arheološki muzej Istre, Pula, Carrarina ulica 3, 02.02.2009 godine

r i j e š i o j e

u sudski registar ovoga suda upisuje se:

promjena funkcije zastupnika kod ustanove

pod tvrtkom/nazivom Arheološki muzej Istre, sa sjedištem u Pula, Carrarina ulica 3, u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040087777, prema podacima naznačenim u prilogu ovoga rješenja ("Podaci za upis u glavnu knjigu sudskog registra"), koji je njegov sastavni dio.

TRGOVAČKI SUD U PAZINU

U Pazinu, 2. veljače 2009. godine



Tamara Lakoseljac Benčić

Uputa o pravnom lijeku:

Pravo na žalbu protiv ovog rješenja ima sudionik ili druga osoba koja za to ima pravni interes. Žalba se podnosi u roku od 8 (osam) dana Visokom trgovačkom sudu Republike Hrvatske u dva primjerka, putem prvostupanjskog suda. Predlagatelj nema pravo žalbe.

TRGOVAČKI SUD U PAZINU
Tt-09/121-2

MBS: 040087777
Datum: 02.02.2009

PODACI ZA UPIS U GLAVNU KNJIGU SUDSKOG REGISTRA
(prilog uz rješenje)

Pod brojem upisa 8 za tvrtku Arheološki muzej Istre upisuje se:

SUBJEKT UPISA

ZASTUPNICI:

- 7 Darko Komšo, rođen/a 21.03.1972, osobna iskaznica:
103106054, PU Istarska, Hrvatska
Pula, Koparska 27
- # - zastupnik
- # - vršitelj dužnosti ravnatelja, zastupa samostalno i
pojedinačno
- ravnatelj
- zastupa samostalno i pojedinačno

Napomena: Podaci označeni s "#" prestali su važiti!

U Pazinu, 02. veljače 2009.



Tamara Lakšević Benčić

➤ Uvodno o kulturnoj ustanovi

Arheološki muzej Istre je javna ustanova državnog značaja, koja obavlja zakonsku muzejsku djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku na području Istarske županije i Primorsko-goranske županije.

Muzej djeluje kao matična ustanova arheološkim zbirka koje su dio fundusa ostalih muzejskih i kulturnih ustanova na području Istarske županije i Primorsko-goranske županije.

Muzej je utemeljen 7. siječnja 1902. godine odlukom Gradskog vijeća Pule kao Gradski muzej starina (Museo Civico d'Antichità), 1921. godine odlukom Ministarstva prosvjete Italije postaje Regionalni arheološki muzej (R. Museo Archeologico), a 1947. odlukom Ministarstva prosvjete NR Hrvatske mijenja naziv u Arheološki muzej Istre.

Osnivač Muzeja je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture temeljem ovlasti Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 025-04/94-01/01, Ur.br.: 5030104:94-3) od 26. svibnja 1994. godine.

Uvjete i načine obavljanja muzejske djelatnosti uređuje Zakon o muzejima kao i druga pitanja od značenja za muzejsku struku. Posebni pravilnici propisuju standarde i uvjete za pojedine poslove i pitanja iz muzejske djelatnosti.

Velik broj nekretnina u kojima se odvija muzejska djelatnost Arheološkog muzeja Istre su spomenici kulture najviše kategorije te su dužni poslovati u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i ostalim podzakonskim aktima koji se odnose na različite vrste baštine u Arheološkom muzeju Istre (arheološka baština na području Istarske županije i Primorsko-goranske županije)

Republika Hrvatska potpisnica je međunarodnih konvencija i ugovora koje uključuju zaštitu i promicanje raznolikih oblika baštine koje je obvezan provoditi i Arheološki muzej Istre. Naročito se ističe Konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine, Konvencija o zaštiti nematerijalne kulturne baštine, Konvencija o mjerama zabrane sprečavanju nedozvoljenog uvoza, izvoza i prijenosu vlasništva kulturnih dobara, Okvirna konvencija Vijeća Europe o vrijednosti kulturne baština za društvo, Konvencija o zaštiti kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba i Protokol u vezi sa zabranom izvoza kulturnih dobara s okupiranih teritorija, Konvencija Vijeća Europe o zaštiti arhitektonskog blaga Europe i Konvencija o međunarodnim izložbama.

S obzirom na to da je kultura i kulturna baština, dakle područje kojem pripada i muzejska djelatnost, jedan od prioriteta međunarodne suradnje među zemljama članicama Europske Unije i zemljama koje pristupaju poput Hrvatske, Muzeji su obvezni u djelatnosti slijediti prioritete koji dokumenti Unije potiču kao što su mobilnost kulturnih djelatnika i umjetnika te sudjelovanje u zajedničkim programima i projektima.

Djelatnost Muzeja

Muzej obavlja svoju djelatnost u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Zakona o ustanovama.

Muzejska djelatnost obuhvaća:

- sakupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih i arheoloških dobara kao dijela općeljudske baštine, njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke;
- trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta;
- neposredno i posredno predočavanja javnosti muzejske građe putem stalnih i povremenih izložaba;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i dokumentaciji putem arheoloških i drugih stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

Kratka povijest

Prikupljanjem kamenih spomenika u Augustovu hramu tijekom prve polovine 19. stoljeća počinje stvaranje muzejske zbirke u Puli. Otkriće kamenih, keramičkih i metalnih predmeta u Nezakciju bilo je osnova za utemeljenje Muzeja starina (Museo d'antichità), odnosno Gradskog muzeja (Museo civico della città di Pola) 1902. godine. Njegovo je sjedište bilo u zgradi koje danas nema, na Usponu sv. Stjepana, nedaleko od slavoluka Sergijevaca.

Preseljenjem sjedišta Istarskog društva za arheologiju i zavičajnu povijest (Società istriana di archeologia e storia patria) i prijenosom dijela arheološkog inventara iz Poreča u Pulu, Gradski muzej spaja se s Državnom zbirkom (kameni spomenici) i porečkim Provincijalnim muzejom (Museo Provinciale) u jednu muzejsku ustanovu pokrajinskog značaja pa je tako 1925. utemeljen Kraljevski muzej Istre (Regio Museo dell'Istria). Bogatstvo zbirki nametnulo je potrebu za novim prostorom pa je nekadašnja zgrada austrijske gimnazije (izgrađena 1890.) prilagođena novim potrebama ovog muzeja, koji je otvoren za javnost 1930. godine. Muzej se nalazi na istočnom rubu prapovijesnoga gradinskog naselja i antičke kolonije Pole. Svečana antička Dvojna vrata (Porta Gemina) te otvoreni lapidarij i park, put i široko stubište vode do glavnog ulaza u zgradu, iza koje se nalazi Malo rimsko kazalište. Ta je izložba uz manje izmjene bila dostupna javnosti do kraja Drugoga svjetskog rata, kada je za vrijeme angloameričke uprave većina predmeta prenesena u Italiju.

Godine 1947. ova ustanova mijenja ime u Arheološki muzej Istre i u istom sjedištu kontinuirano djeluje do danas. Sustavnim radom i uz velike napore, nakon restitucije dijela arheološke građe iz Italije 1961., postupno je uređena muzejska zgrada i izrađena didaktičko-vizualna koncepcija cjelokupnog reprezentativnog muzejskog fundusa. Godine 1968. otvoren je preuređeni lapidarij u prizemnim prostorijama (u tijeku je još jedno preuređivanje) i hodnicima muzeja, a 1973. otvorene su izložbene dvorane prapovijesti na 1. katu i antičke, kasnoantičke i srednjovjekovne izložbe na 2. katu muzejske zgrade. Izložbene dvorane AMI-ja nadopunjavaju se novim nalazima s arheoloških lokaliteta Istre (prapovijesnih špilja, gradina i nekropola, antičkih gospodarskih kompleksa, građevina i groblja te sakralnih objekata ranokršćanskog i bizantskog razdoblja, vremena provale barbara i naseljavanja slavenskog življa u Istri).

U tom je stalnom postavu pažljivim odabirom arheoloških predmeta prikazan razvoj materijalne kulture na prostoru Istre od prapovijesti (paleolitik, neolitik, brončano doba te osobito bogati nalazi iz posljednjeg tisućljeća prije Krista iz nekropola starih Histra - 1. kat) preko razdoblja rimske vladavine (lapidarij u prizemlju zgrade i u hodnicima muzeja, a na 2. katu izloženi su nalazi iz antičkih nekropola,

zbirka stakla, keramike, metalnih predmeta, portretne i dekorativne skulpture, građevni materijal), kasnoantičkoga i ranosrednjovjekovnog razdoblja (nalazi iz ranokršćanskih nekropola, kaštela, ranokršćanskih crkava, grobni nalazi - nakit i dijelovi nošnje iz slavenskih nekropola) do razdoblja feudalizacije poluotoka (također na 2. katu) te dio srednjovjekovnog lapidarija (zbirka srednjovjekovne pleterne plastike).

Taj stalni postav je zatvoren 2014. godine. U tijeku je adaptacija i dogradnja zgrade muzeja, u kojoj se po završetku obnove planira novi stalni postav.

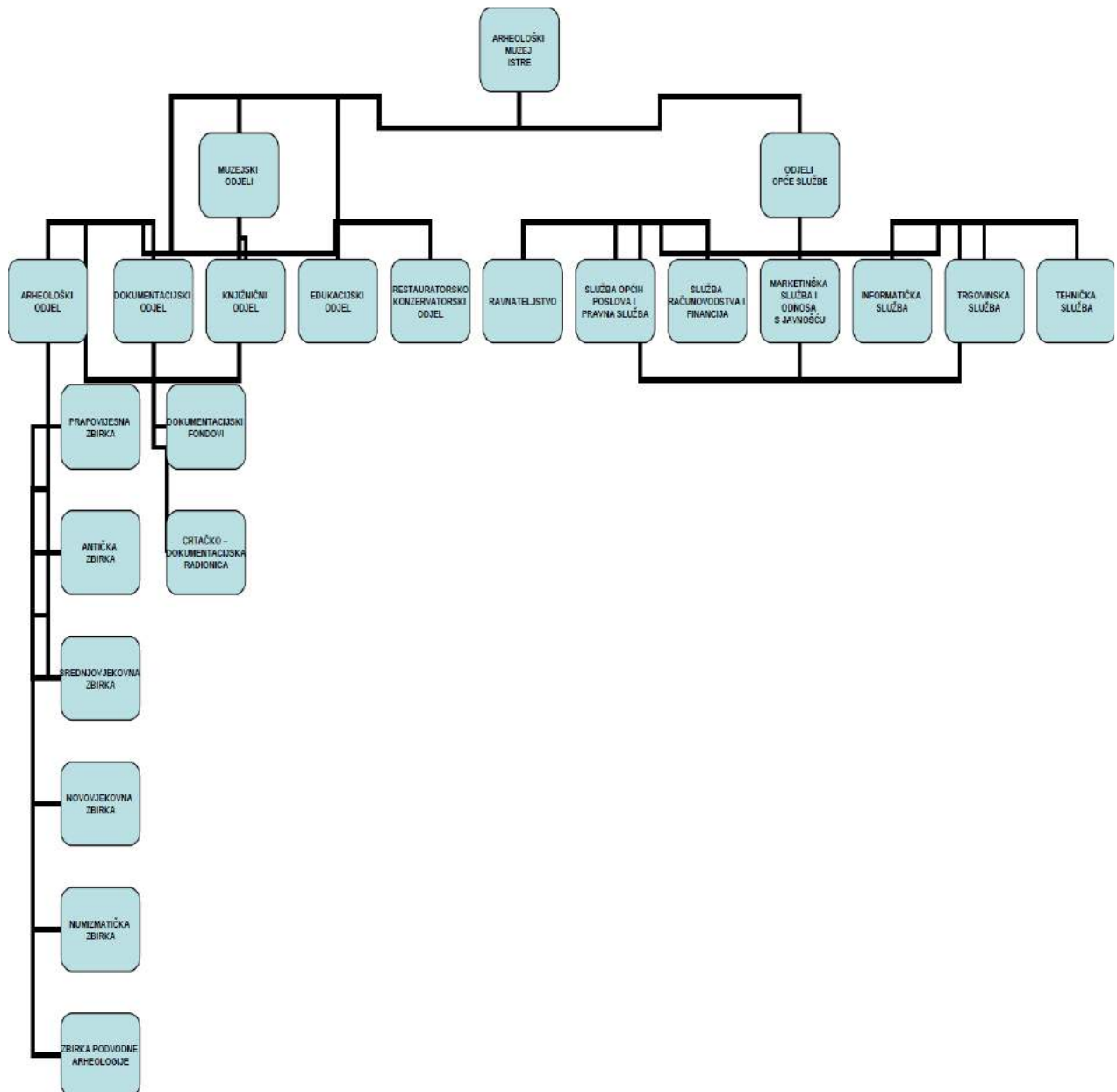
U srpnju 2011. godine, nakon višegodišnje obnove zapuštena crkve u pulskom starom gradu, otvoren je novi Muzejsko galerijski prostor Sveta Srca, u kojem se održavaju brojne izložbe, koncerti, okrugli stolovi, primanja, predavanja i slično.

U svibnju 2014. godine je nakon obnove otvoren novi galerijski prostor pod nazivom C8.

U siječnju 2017. godine je otvoren „Prozor u prošlost“, izložbeni prostor u Carrarinoj 4.

Arheološki muzej Istre danas je ustrojen na Arheološki odjel (koji čine Prapovijesna, Antička, Srednjovjekovna, Novovjekovna zbirka i Zbirka podvodne arheologije, s Numizmatičkom zbirkom u osnivanju), Dokumentacijski odjel, Knjižnični odjel, Edukacijski odjel i Konzervatorsko-restauratorski odjel. Osim u matičnoj zgradi, muzej ima novootvorene muzejsko galerijske prostore Sveta Srca i C8, te dislocirane zbirke u pulskom amfiteatru, o kojem i skrbi, potom u Augustovu hramu i franjevačkom samostanu te u Nezakciju. Arheološki muzej Istre povremeno održava izložbe i u galeriji Amfiteatar (bivša suvenirnica) i Augustovom hramu.

➤ Organizacijska struktura ustanove



➤ Vizija kulturne ustanove

„Arheološku muzej Istre kao viziju ima ostvarivanje stručnih i znanstvenih programa od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, te zajedno s drugim muzejskim i srodnim ustanovama, uspostaviti muzejsku infrastrukturu od interesa za cjelokupan muzejski sustav i jedinstven stručni pristup obavljanju muzejske djelatnosti.“

Kroz viziju će se uspostaviti dugotrajni strateški ciljevi koji u sebi sadrže kontinuiranu skrb za kulturnu baštinu u okviru zajednice. Definiranjem i ostvarenjem

predviđenih ciljeva, te na temelju provedenih analiza unutrašnjeg i vanjskog okruženja Arheološki muzej Istre će se profilirati kao kulturna institucija koja skrbi za hrvatsku kulturnu baštinu.

Realizacijom određenih općih i posebnih ciljeva, kao i njihovog načina ostvarenja, te pronalazjenja načina financiranja za iste, AMI će ostvariti svoju viziju muzeja od strateškog interesa za RH, te će uspostaviti muzejsku infrastrukturu od interesa za cjelokupan muzejski sustav, kao i jedinstven stručni pristup u obavljanju muzejske djelatnosti.

➤ Misija kulturne ustanove

„Misija Arheološkog muzeja Istre jest razvoj svih segmenata muzejske djelatnosti na dobrobit društva i okruženja u kome djeluje. Sustavno prikupljanje, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje arheološke građe. Muzej ostvaruje opću viziju i poslanje realizacijom svojih godišnjih i višegodišnjih planova rada.“

Sa tom pretpostavkom određeni su opći i posebni ciljevi potrebni za strateško planiranje. Također se može zaključiti iz pretpostavke da je misija takozvani razlog postojanja kulturne ustanove, vrlo bitna arheološka istraživanja na kojem ima je temeljeno daljnja istraživanja. U svrhu promocije muzejske djelatnosti planiranje je također usmjereno na određene ciljne skupine posjetitelja.

Ciljevi koji proizlaze iz definirane misije i vizije, i čijem će ostvarenju u sljedećem periodu AMI težiti kako bi ih ostvario, mogu se identificirati kao provođenje radova na adaptaciji i dogradnji zgrade Arheološkog muzeja Istre, obnove Amfiteatra, obnove i rekonstrukcije Malog rimskog kazališta, uvesti poboljšanja u upravljanju, aktivnije uključivanje zaposlenika u procese odlučivanja sukladno tome i distribucije odgovornosti, poboljšanje transparentnosti poslovanja, preuzimanje povijesnih spomenika od grada Pule, te njihova konzervacija, restauracija i sanacija, završetak arheoloških istraživanja, realizacija arheološkog parka i unapređenje kulturnih zbivanja u gradu Puli, te općeniti razvoj muzejsko – galerijske djelatnosti.

➤ Vrijednosti kulturne ustanove

Muzej ostvaruje stručne i znanstvene programe od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, te zajedno s drugim muzejskim i srodnim ustanovama, uspostavlja muzejsku infrastrukturu od interesa za cjelokupan muzejski sustav i jedinstven stručni pristup obavljanju muzejske djelatnosti.

Arheološki muzej Istre aktivno doprinosi razvoju Republike Hrvatske, s naglaskom na gospodarsko korištenje baštine, kao i na održivi razvoj koji podrazumijeva kulturu kao dinamični pokretač gospodarstva.

Muzej je također vrlo važan element turističke ponude Republike Hrvatske, budući da je bogatstvo kulturne i prirodne baštine jedan o glavnih razloga dolaska turista na ovu destinaciju. Arheološki muzej Istre sukladno ovoj tvrdnji razvija

zajedničke programe i projekte s turističkim sektorom, poput Strategije kulturnog turizma.

Kroz svoju registriranu djelatnost AMI ostvaruje svoje osnovne i ključne vrijednosti, te na taj način doprinosi muzejskoj djelatnosti. Muzejska djelatnost obuhvaća:

- sakupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih i arheoloških dobara kao dijela općeljudske baštine, njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke;

- trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta;

- neposredno i posredno predočavanja javnosti muzejske građe putem stalnih i povremenih izložaba;

- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i dokumentaciji putem arheoloških i drugih stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

U obavljanju muzejske djelatnosti od interesa za Republiku Hrvatsku i Županiju Istarsku, Muzej osobito vrši:

- sustavno sakupljanje, pribavljanje, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje arheološke građe;

- nadzor i prikupljanje arheološke građe s nalazišta;

- konzerviranje, prepariranje i restauriranje arheološke, spomeničke i umjetničke građe;

- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti;

- organiziranje i održavanje arheoloških i drugih stručnih predavanja, tečajeva, seminara, savjetovanja i sličnih oblika rada;

- suradnju sa kulturnim i drugim javnim ustanovama i muzejskim organizacijama u zemlji i inozemstvu;

- izdavanje muzejskog glasila «Histrina Archaeologica», «Monografija i kataloga», te drugih stručnih i znanstvenih publikacija kao i promidžbenog materijala za upoznavanje muzejske djelatnosti i popularizaciju muzejske građe;

- prodaju publikacija, vodiča i promidžbenog materijala za upoznavanje muzejske djelatnosti i popularizaciju civilizacijske i arheološke građe te kulturno-povijesnih spomenika;

- izrada i prodaja suvenira, odljeva, fotografija i razglednica;

- obavljanje i drugih poslova muzejske djelatnosti utvrđene zakonom i Statutom.

Muzej doprinosi i svojim poslovanjem potiče:

- poštovanje međunarodnih konvencija i dogovora o zaštiti arheološke baštine i građe uz primjenu zakonskih odredaba u svrhu održavanja inventara hrvatske arheološke baštine i stvaranje arheoloških pričuva radi zaštite materijalnih dokaza koje će istraživati budući naraštaji;

- uspostavljanje europskih kulturnih i muzejskih standarda, uvrštavanje hrvatske kulturne baštine, poglavito Županije Istarske, u europski i svjetski kontekst;

- predstavljanje hrvatskog arheološkog nasljeđa kao segmenta kulturno-povijesnog turističkog resursa;
- poštovanje visokih etičkih mjerila u arheološkim i komplementarnim istraživanjima.

Muzejska djelatnost pripada kulturi i kulturnoj baštini, s obzirom na tu činjenicu jedan od prioriteta međunarodne suradnje među zemljama članicama Europske Unije i zemljama koje pristupaju poput Hrvatske, Muzeji su obvezni u djelatnosti slijediti prioritete koji dokumenti Unije potiču. Ovdje se isključivo misli na dokumente koji potiču prioritete kao što su mobilnost kulturnih djelatnika i umjetnika te sudjelovanje u zajedničkim programima i projektima.

Financijski pokazatelji uspješnosti za 2015. i 2016. godinu

BILANCA

Obrazac BIL
VP.152

stanje na dan 31. prosinca 2015. godine

Obveznik: RKP: 00924, MB: 03203727 ARHEOLOŠKI MUZEJ ISTRE
52100 PULA, CARRARINA 3
Razina: 11, Razdjel: 055
Djelatnost: 9102 Djelatnosti muzeja

iznosi u kunama, bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	48.348.199	53.260.549	110,2
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	32.768.953	34.087.519	104,0
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	5.542.242	5.542.242	100,0
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	5.542.242	5.542.242	100,0
012	Nematerijalna imovina	005			-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006			-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	007	20.181.221	20.394.763	101,1
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	13.634.936	13.449.335	98,6
0211	Stambeni objekti	009			-
0212	Poslovni objekti	010	10.681.477	10.681.477	100,0
0213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	011			-
0214	Ostali građevinski objekti	012	5.176.143	5.176.143	100,0
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	2.222.684	2.408.285	108,4
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	014	1.513.107	1.514.990	100,1
0221	Uredska oprema i namještaj	015	3.319.353	3.408.422	102,7
0222	Komunikacijska oprema	016	161.120	170.791	106,0
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	1.259.264	1.260.681	100,1
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	018			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	019	74.742	142.381	190,5
0226	Sportska i glazbena oprema	020	6.801	6.800	100,0
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	1.148.175	1.168.410	101,8
0228	Vojna oprema	022			-
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	4.456.348	4.642.495	104,2
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	024	98.498	44.594	45,3
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	025	492.597	492.596	100,0
0232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	026			-
0233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	027			-
0234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	028			-
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	029	394.099	448.002	113,7
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 031 do 034 - 035)	030	4.587.424	4.826.618	105,7
0241	Knjige	031	3.999.058	4.213.262	105,4
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	032			-
0243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetkosti	033	588.366	613.356	107,9
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	034			-
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	035			-
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 037+038-039)	036	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	037			-
0252	Osnovno stado	038			-
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	039			-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 041 do 044 - 045)	040	367.256	559.226	152,3
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	041			-
0262	Ulaganja u računalne programe	042	196.705	428.323	217,7
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	043			-
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	044	319.096	319.096	100,0
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	148.545	188.193	126,7
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046			-
04	Sitni inventar (AOP 048+049-050)	047	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	048			-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	1.090.885	1.179.213	108,1
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	1.090.885	1.179.213	108,1
05	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi (AOP 052 do 057)	051	6.002.918	7.150.844	119,1
051	Građevinski objekti u pripremi	052	6.002.918	7.150.844	119,1
052	Postrojenja i oprema u pripremi	053			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	054			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	055			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	056			-
056	Ostala nefinancijska dugotrajna imovina u pripremi	057			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (514)
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 059 do 062)	058	1.042.572	999.670	95,9
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti	059			-
062	Proizvodnja i proizvodi	060			-
063	Zalihe vojnih sredstava za jednokratnu upotrebu	061			-
064	Roba za daljnju prodaju	062	1.042.572	999.670	95,9
1	Financijska imovina (AOP 064+073+081+112+128+140+157+158)	063	15.579.246	19.173.030	123,1
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	064	13.428.336	16.828.976	125,8
111	Novac u banci (AOP 066 do 069)	065	13.428.336	16.888.449	125,8
1111	Novac na računu kod Hrvatske narodne banke	066			-
1112	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	067	13.428.336	16.888.449	125,8
1113	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	068			-
1114	Prijelazni račun	069			-
112	Izdvojena novčana sredstva	070			-
113	Novac u blagajni	071	32.208	40.527	125,8
114	Vrijednosnice u blagajni	072			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 074 + 077 do 080)	073	23.690	10.020	42,3
121	Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama (AOP 075+076)	074	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	075			-
1212	Depoziti u inozemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	076			-
122	Jamčevni polozi	077			-
123	Potraživanja od zaposlenih	078	1.172	2.797	238,7
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079	82		0,0
129	Ostala potraživanja	080	22.436	7.223	32,2
13	Potraživanja za dane zajmove (AOP 082+100-111)	081	0	0	-
	Zajmovi - tuzemni (AOP 083 do 099)	082	0	0	-
1321	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	083			-
1332	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	084			-
1333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	085			-
1334	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	086			-
1341	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	087			-
1353	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	088			-
1354	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	089			-
1355	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	090			-
1363	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	091			-
1364	Zajmovi tuzemnim obrtnicima	092			-
1371	Zajmovi državnom proračunu	093			-
1372	Zajmovi županijskim proračunima	094			-
1373	Zajmovi gradskim proračunima	095			-
1374	Zajmovi općinskim proračunima	096			-
1375	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u	097			-
1376	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	098			-
1377	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	099			-
	Zajmovi - inozemni (AOP 101 do 110)	100	0	0	-
1313	Zajmovi međunarodnim organizacijama	101			-
1314	Zajmovi institucijama i tijelima EU	102			-
1315	Zajmovi inozemnim vladama u EU	103			-
1316	Zajmovi inozemnim vladama izvan EU	104			-
1322	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	105			-
1356	Zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	106			-
1357	Zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	107			-
1358	Zajmovi ostalim inozemnim financijskim institucijama	108			-
1365	Zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	109			-
1366	Zajmovi inozemnim obrtnicima	110			-
139	Isprijava vrijednosti danih zajmova	111			-
14	Vrijednosni papiri (AOP 113+120-127)	112	10.385	11.196	107,8
	Vrijednosni papiri - tuzemni (AOP 114 do 119)	113	10.385	11.196	107,8
1411	Čekovi	114			-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi	115			-
1431	Mjenice	116			-
1441	Obveznice	117			-
1451	Opcije i drugi financijski derivati	118			-
1461	Ostali vrijednosni papiri	119	10.385	11.196	107,8
	Vrijednosni papiri - inozemni (AOP 121 do 126)	120	0	0	-
1412	Čekovi	121			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi	122			-
1432	Mjenice	123			-
1442	Obveznice	124			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati	125			-
1462	Ostali vrijednosni papiri	126			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	127			-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 129+136-139)	128	0	0	-
	Dionice i udjeli u glavnici - tuzemni (AOP 130 do 135)	129	0	0	-
1512	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	130			-
1513	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	131			-
1514	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	132			-
1521	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	133			-
1531	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	134			-
1541	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	135			-
	Dionice i udjeli u glavnici - inozemni (AOP 137+138)	136	0	0	-
1532	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	137			-
1542	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	138			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	139			-
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 141+142+143+151+152+153+154+155-156)	140	1.812.606	1.922.032	106,0
161	Potraživanja za poreze	141			-
162	Potraživanja za doprinose	142			-
163	Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 144 do 150)	143	0	0	-
1631	Potraživanja za pomoći od inozemnih vlada	144			-
1632	Potraživanja za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	145			-
1633	Potraživanja za pomoći proračunu iz drugih proračuna	146			-
1634	Potraživanja za pomoći od izvanproračunskih korisnika	147			-
1635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	148			-
1636	Potraživanja za pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	149			-
1638	Potraživanja za pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	150			-
164	Potraživanja za prihode od imovine	151	15.825	4.609	29,1
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	152		102.946	-
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	153	1.390.338	1.422.989	102,3
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	154	406.443	391.488	96,3
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	155			-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	156			-
17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	157			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 159 do 161)	158	272.021	300.806	110,6
191	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja	159	272.021	300.806	110,6
192	Nedospjela naplata prihoda	160			-
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	161			-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 163+224)	162	48.348.199	53.260.549	110,2
2	Obveze (AOP 164+176+177+193+221)	163	1.236.399	1.169.041	94,6
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 165 do 167 + 171 do 175)	164	928.785	1.080.531	116,3
231	Obveze za zaposlene	165	451.182	417.955	92,6
232	Obveze za materijalne rashode	166	459.976	544.986	118,5
234	Obveze za financijske rashode (AOP 168 do 170)	167	1.054	1.130	107,2
2341	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	168			-
2342	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove	169			-
2343	Obveze za ostale financijske rashode	170	1.054	1.130	107,2
235	Obveze za subvencije	171			-
236	Obveze temeljem sredstava pomoći unutar općeg proračuna	172			-
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	173			-
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	174			-
239	Ostale tekuće obveze	175	16.573	116.460	702,7
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	176	134.367	25.510	19,0
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 178+185-192)	177	0	0	-
	Obveze za vrijednosne papire - tuzemne (AOP 179 do 184)	178	0	0	-
2511	Obveze za čekove	179			-
2521	Obveze za trezorske zapise	180			-
2531	Obveze za mjenice	181			-
2541	Obveze za obveznice	182			-
2551	Obveze za opcije i druge financijske derivate	183			-
2561	Obveze za ostale vrijednosne papire	184			-
	Obveze za vrijednosne papire - inozemne (AOP 186 do 191)	185	0	0	-
2512	Obveze za čekove	186			-
2522	Obveze za trezorske zapise	187			-
2532	Obveze za mjenice	188			-
2542	Obveze za obveznice	189			-
2552	Obveze za opcije i druge financijske derivate	190			-
2562	Obveze za ostale vrijednosne papire	191			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	192			-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 194+211)	193	0	0	-
	Obveze za kredite i zajmove - tuzemne (AOP 195 do 210)	194	0	0	-
2622	Obveze za kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	195			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5:4)
2623	Obveze za zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	196			-
2624	Obveze za zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	197			-
2631	Obveze za zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	198			-
2643	Obveze za kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	199			-
2644	Obveze za zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	200			-
2645	Obveze za zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	201			-
2653	Obveze za zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	202			-
2654	Obveze za zajmove od tuzemnih obrtnika	203			-
2671	Obveze za zajmove od državnog proračuna	204			-
2672	Obveze za zajmove od županijskih proračuna	205			-
2673	Obveze za zajmove od gradskih proračuna	206			-
2674	Obveze za zajmove od općinskih proračuna	207			-
2675	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	208			-
2676	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	209			-
2677	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	210			-
	Obveze za kredite i zajmove - inozemne (AOP 212 do 220)	211	0	0	-
2613	Obveze za zajmove od međunarodnih organizacija	212			-
2614	Obveze za kredite i zajmove od institucija i tijela EU	213			-
2615	Obveze za zajmove od inozemnih vlada u EU	214			-
2616	Obveze za zajmove od inozemnih vlada izvan EU	215			-
2646	Obveze za kredite od inozemnih kreditnih institucija	216			-
2647	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	217			-
2648	Obveze za zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	218			-
2655	Obveze za zajmove od inozemnih trgovačkih društava	219			-
2656	Obveze za zajmove od inozemnih obrtnika	220			-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 222+223)	221	173.247	63.000	36,4
291	Odgođeno plaćanje rashoda	222			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	223	173.247	63.000	36,4
9	Vlastiti izvori (225+233-237+241+242+243)	224	47.111.800	52.091.508	110,6
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 226-229)	225	32.265.024	33.626.494	104,2
911	Vlastiti izvori (AOP 227+228)	226	32.265.024	33.626.494	104,2
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	227	32.265.024	33.626.494	104,2
9112	Ostali vlastiti izvori	228			-
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 230+231)	229	0	0	-
9121	Ispravak vlastitih izvora iz proračuna za obveze	230			-
9122	Ispravak ostalih vlastitih izvora za obveze	231			-
922	Višak/manjak prihoda (ne upisuje se podatak)	232			-
9221	Višak prihoda (AOP 234 do 236)	233	17.961.667	18.628.440	103,7
92211	Višak prihoda poslovanja	234	17.961.667	18.628.440	103,7
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	235			-
92213	Višak primitaka od financijske imovine	236			-
9222	Manjak prihoda (AOP 238 do 240)	237	4.961.346	2.104.921	42,4
92221	Manjak prihoda poslovanja	238			-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	239	4.961.346	2.104.921	42,4
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	240			-
96	Obračunati prihodi poslovanja	241	1.846.455	1.941.495	105,1
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine	242			-
98	Rezerviranja viška prihoda	243			-
99	Izvanbilančni zapisi (= 0)	244	0	0	-
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 246)	245	203.055	577.601	284,5
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	246	203.055	577.601	284,5
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - dospjela	247			-
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - nedospjela	248			-
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	249	1.376.454	1.600.095	116,2
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	250	436.152	321.937	73,8
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - dospjela	251			-
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - nedospjela	252			-
13213	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu po protestiranim jamstvima	253			-
13323	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	254			-
13333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	255			-
13343	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	256			-
13413	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	257			-
13533	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	258			-
13543	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	259			-
13553	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	260			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	indeks (5/4)
13633	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	261			
13643	Zajmovi tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	262			
13723	Zajmovi županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	263			
13733	Zajmovi gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	264			
13743	Zajmovi općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	265			
13753	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	266			
13763	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	267			
13773	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	268			
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	269	3.219	9.630	299,2
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	270	925.566	1.070.901	115,7
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - dospjele	271	50	3.812	7.624,0
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjele	272	134.317	21.698	16,2
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - dospjele	273			-
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - nedospjele	274			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - dospjele	275			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - nedospjele	276			-
23951	Obveze za predujmove	277	2.067	72.590	3.511,9
26223	Obveze za financijski leasing od kreditnih institucija u javnom sektoru	278			-
26224	Obveze za zajmove po faktoringu od kreditnih institucija u javnom sektoru	279			-
26233	Obveze za zajmove po faktoringu od osiguravajućih društava u javnom sektoru	280			-
26243	Obveze za financijski leasing od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	281			-
26244	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	282			-
26314	Obveze za zajmove po faktoringu od trgovačkih društava u javnom sektoru	283			-
26433	Obveze za financijski leasing od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	284			-
26434	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	285			-
26443	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	286			-
26453	Obveze za financijski leasing od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	287			-
26454	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	288			-
26463	Obveze za financijski leasing od inozemnih kreditnih institucija	289			-
26464	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih kreditnih institucija	290			-
26473	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih osiguravajućih društava	291			-
26483	Obveze za financijski leasing od ostalih inozemnih financijskih institucija	292			-
26484	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih inozemnih financijskih institucija	293			-
26534	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	294			-
26544	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih obrtnika	295			-
26554	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih trgovačkih društava	296			-
26564	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih obrtnika	297			-
	Kontrolni zbroj (AOP 247 do 298)	298	2.877.825	3.100.663	-

U Pula, dana: 28.01.2016.

Odgovorna osoba (potpis)

Osoba za kontaktiranje: ROBERTO STEFANUTTI

Telefon za kontakt: 351 317

Odgovorna osoba: viši kustos DARKO KOMŠO

MP

M
arheološki
muzej istre
PULA

BILANCA

stanje na dan 31. prosinca 2016. godine

Obrazac BIL
VP 152

Obveznik: RKP: 00924, MB: 03203727 ARHEOLOŠKI MUZEJ ISTRE

52100 PULA, CARRARINA 3

Razina: 11, Razdjel: 055

Djelatnost: 9102 Djelatnosti muzeja

Iznosi u kunama, baz lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	53.260.549	59.706.753	112,1
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	34.087.519	34.710.866	101,8
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	5.542.242	5.542.242	100,0
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	5.542.242	5.542.242	100,0
012	Nematerijalna imovina	005			-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006			-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	007	20.394.763	20.592.462	101,0
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	13.449.335	13.263.733	98,6
0211	Stambeni objekti	009			-
0212	Poslovni objekti	010	10.681.477	10.681.477	100,0
0213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	011			-
0214	Ostali građevinski objekti	012	5.176.143	5.176.143	100,0
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	2.408.285	2.593.887	107,7
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	014	1.514.990	1.508.336	99,6
0221	Uredska oprema i namještaj	015	3.408.422	3.631.113	106,5
0222	Komunikacijska oprema	016	170.791	173.992	101,9
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	1.260.681	1.373.149	108,9
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	018			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	019	142.381	150.744	105,9
0226	Sportska i glazbena oprema	020	6.800	6.800	100,0
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	1.168.410	1.174.350	100,5
0228	Vojna oprema	022			-
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	4.642.495	5.001.812	107,7
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	024	44.594	128.421	288,0
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	025	492.596	626.542	127,2
0232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	026			-
0233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	027			-
0234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	028			-
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	029	448.002	498.121	111,2
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 031 do 034 - 035)	030	4.826.618	5.182.339	107,4
0241	Knjige	031	4.213.262	4.553.293	108,1
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	032			-
0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	033	613.356	629.046	102,6
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	034			-
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	035			-
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 037+038-039)	036	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	037			-
0252	Osnovno stado	038			-
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	039			-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 041 do 044 - 045)	040	559.226	509.633	91,1
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	041			-
0262	Ulaganja u računalne programe	042	428.323	439.759	102,7
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	043			-
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	044	319.096	319.096	100,0
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	188.193	249.222	132,4
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046			-
04	Sitni inventar (AOP 048+049-050)	047	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	048			-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	1.179.213	1.218.351	103,3
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	1.179.213	1.218.351	103,3
05	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi (AOP 052 do 057)	051	7.150.844	7.566.158	105,8
051	Građevinski objekti u pripremi	052	7.150.844	7.566.158	105,8
052	Postrojenja i oprema u pripremi	053			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	054			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	055			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	056			-
056	Ostala nefinancijska dugotrajna imovina u pripremi	057			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 059 do 062)	058	999.670	1.010.004	101,0
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti	059			-
062	Proizvodnja i proizvodi	060			-
063	Zalihe vojnih sredstava za jednokratnu upotrebu	061			-
064	Roba za daljnju prodaju	062	999.670	1.010.004	101,0
1	Financijska imovina (AOP 064+073+081+112+128+140+157+158)	063	19.173.030	24.995.887	130,4
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	064	16.928.976	22.778.197	134,6
111	Novac u banci (AOP 066 do 069)	065	16.888.449	22.716.389	134,5
1111	Novac na računu kod Hrvatske narodne banke	066			-
1112	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	067	16.888.449	22.716.389	134,5
1113	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	068			-
1114	Prijelazni račun	069			-
112	Izdvojena novčana sredstva	070			-
113	Novac u blagajni	071	40.527	61.808	152,5
114	Vrijednosnice u blagajni	072			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 074 + 077 do 080)	073	10.020	5.320	53,1
121	Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama (AOP 075+076)	074	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	075			-
1212	Depoziti u inozemnim kreditnim i ostalim financijskim institucijama	076			-
122	Jamčevni polozi	077			-
123	Potraživanja od zaposlenih	078	2.797	258	9,2
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079			-
129	Ostala potraživanja	080	7.223	5.062	70,1
13	Potraživanja za dane zajmove (AOP 082+100-111)	081	0	0	-
	Zajmovi - tuzemni (AOP 083 do 099)	082	0	0	-
1321	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	083			-
1332	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	084			-
1333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	085			-
1334	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	086			-
1341	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	087			-
1353	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	088			-
1354	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	089			-
1355	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	090			-
1363	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	091			-
1364	Zajmovi tuzemnim obrtnicima	092			-
1371	Zajmovi državnom proračunu	093			-
1372	Zajmovi županijskim proračunima	094			-
1373	Zajmovi gradskim proračunima	095			-
1374	Zajmovi općinskim proračunima	096			-
1375	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u	097			-
1376	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	098			-
1377	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	099			-
	Zajmovi - inozemni (AOP 101 do 110)	100	0	0	-
1313	Zajmovi međunarodnim organizacijama	101			-
1314	Zajmovi institucijama i tijelima EU	102			-
1315	Zajmovi inozemnim vladama u EU	103			-
1316	Zajmovi inozemnim vladama izvan EU	104			-
1322	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	105			-
1356	Zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	106			-
1357	Zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	107			-
1358	Zajmovi ostalim inozemnim financijskim institucijama	108			-
1365	Zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	109			-
1366	Zajmovi inozemnim obrtnicima	110			-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	111			-
14	Vrijednosni papiri (AOP 113+120-127)	112	11.196	20.524	183,3
	Vrijednosni papiri - tuzemni (AOP 114 do 119)	113	11.196	20.524	183,3
1411	Čekovi	114			-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi	115			-
1431	Mjenice	116			-
1441	Obveznice	117			-
1451	Opcije i drugi financijski derivati	118			-
1461	Ostali vrijednosni papiri	119	11.196	20.524	183,3
	Vrijednosni papiri - inozemni (AOP 121 do 126)	120	0	0	-
1412	Čekovi	121			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi	122			-
1432	Mjenice	123			-
1442	Obveznice	124			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati	125			-
1462	Ostali vrijednosni papiri	126			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	127			-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 129+136-139)	128	0	0	-
	Dionice i udjeli u glavnici - tuzemni (AOP 130 do 135)	129	0	0	-
1512	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	130			-
1513	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	131			-
1514	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	132			-
1521	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	133			-
1531	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	134			-
1541	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	135			-
	Dionice i udjeli u glavnici - inozemni (AOP 137+138)	136	0	0	-
1532	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	137			-
1542	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	138			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	139			-
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 141+142+143+151+152+153+154+155-156)	140	1.922.032	1.885.523	98,1
161	Potraživanja za poreze	141			-
162	Potraživanja za doprinose	142			-
163	Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 144 do 150)	143	0	0	-
1631	Potraživanja za pomoći od inozemnih vlada	144			-
1632	Potraživanja za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	145			-
1633	Potraživanja za pomoći proračunu iz drugih proračuna	146			-
1634	Potraživanja za pomoći od izvanproračunskih korisnika	147			-
1635	Pomoći izravnana za decentralizirane funkcije	148			-
1636	Potraživanja za pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	149			-
1638	Potraživanja za pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	150			-
164	Potraživanja za prihode od imovine	151	4.609	6.020	130,6
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	152	102.946	92.383	89,7
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	153	1.422.989	1.192.747	83,8
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	154	391.488	594.373	151,8
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	155			-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	156			-
17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	157			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 159 do 161)	158	300.806	306.323	101,8
191	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja	159	300.806	306.323	101,8
192	Nedospjela naplata prihoda	160			-
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	161			-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 163+224)	162	53.260.549	59.706.753	112,1
2	Obveze (AOP 164+176+177+193+221)	163	1.169.041	1.368.548	117,1
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 165 do 167 + 171 do 175)	164	1.080.531	1.327.341	122,8
231	Obveze za zaposlene	165	417.955	480.955	115,1
232	Obveze za materijalne rashode	166	544.986	678.183	124,4
234	Obveze za financijske rashode (AOP 168 do 170)	167	1.130	1.343	118,8
2341	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	168			-
2342	Obveze za kamate na primljene kredite i zajmove	169			-
2343	Obveze za ostale financijske rashode	170	1.130	1.343	118,8
235	Obveze za subvencije	171			-
236	Obveze temeljem sredstava pomoći unutar općeg proračuna	172			-
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	173			-
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	174			-
239	Ostale tekuće obveze	175	116.460	166.860	143,3
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	176	25.510	3.207	12,6
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 178+185-192)	177	0	0	-
	Obveze za vrijednosne papire - tuzemne (AOP 179 do 184)	178	0	0	-
2511	Obveze za čekove	179			-
2521	Obveze za trezorske zapise	180			-
2531	Obveze za mjenice	181			-
2541	Obveze za obveznice	182			-
2551	Obveze za opcije i druge financijske derivate	183			-
2561	Obveze za ostale vrijednosne papire	184			-
	Obveze za vrijednosne papire - inozemne (AOP 186 do 191)	185	0	0	-
2512	Obveze za čekove	186			-
2522	Obveze za trezorske zapise	187			-
2532	Obveze za mjenice	188			-
2542	Obveze za obveznice	189			-
2552	Obveze za opcije i druge financijske derivate	190			-
2562	Obveze za ostale vrijednosne papire	191			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	192			-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 194+211)	193	0	0	-
	Obveze za kredite i zajmove - tuzemne (AOP 195 do 210)	194	0	0	-
2622	Obveze za kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	195			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
2623	Obveze za zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	196			-
2624	Obveze za zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	197			-
2631	Obveze za zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	198			-
2643	Obvez za kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	199			-
2644	Obveze za zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	200			-
2645	Obveze za zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	201			-
2653	Obveze za zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	202			-
2654	Obveze za zajmove od tuzemnih obrtnika	203			-
2671	Obveze za zajmove od državnog proračuna	204			-
2672	Obveze za zajmove od županijskih proračuna	205			-
2673	Obveze za zajmove od gradskih proračuna	206			-
2674	Obveze za zajmove od općinskih proračuna	207			-
2675	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	208			-
2676	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	209			-
2677	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	210			-
	Obveze za kredite i zajmove - inozemne (AOP 212 do 220)	211	0	0	-
2613	Obveze za zajmove od međunarodnih organizacija	212			-
2614	Obveze za kredite i zajmove od institucija i tijela EU	213			-
2615	Obveze za zajmove od inozemnih vlada u EU	214			-
2616	Obveze za zajmove od inozemnih vlada izvan EU	215			-
2646	Obveze za kredite od inozemnih kreditnih institucija	216			-
2647	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	217			-
2648	Obveze za zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	218			-
2655	Obveze za zajmove od inozemnih trgovačkih društava	219			-
2656	Obveze za zajmove od inozemnih obrtnika	220			-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 222+223)	221	63.000	38.000	60,3
291	Odgođeno plaćanje rashoda	222			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	223	63.000	38.000	60,3
9	Vlastiti izvori (225+233-237+241+242+243)	224	52.091.508	58.338.205	112,0
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 226-229)	225	33.626.494	34.239.504	101,8
911	Vlastiti izvori (AOP 227+228)	226	33.626.494	34.239.504	101,8
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	227	33.626.494	34.239.504	101,8
9112	Ostali vlastiti izvori	228			-
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 230+231)	229	0	0	-
9121	Ispravak vlastitih izvora iz proračuna za obveze	230			-
9122	Ispravak ostalih vlastitih izvora za obveze	231			-
922	Višak/manjak prihoda (ne upisuje se podatak)	232			-
9221	Višak prihoda (AOP 234 do 236)	233	18.628.440	23.499.924	126,2
92211	Višak prihoda poslovanja	234	18.628.440	23.499.924	126,2
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	235			-
92213	Višak primitaka od financijske imovine	236			-
9222	Manjak prihoda (AOP 238 do 240)	237	2.104.921	1.328.107	63,1
92221	Manjak prihoda poslovanja	238			-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	239	2.104.921	1.328.107	63,1
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	240			-
96	Obračunati prihodi poslovanja	241	1.941.495	1.926.884	99,2
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine	242			-
98	Rezerviranja viška prihoda	243			-
99	Izvanbilančni zapisi (= 0)	244	0	0	-
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 246)	245	577.601	850.742	147,3
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	246	577.601	850.742	147,3
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - dospjela	247			-
dio 13	Potraživanja za dane zajmove - nedospjela	248			-
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	249	1.600.095	1.325.783	82,9
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	250	321.937	559.740	173,9
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - dospjela	251			-
dio 17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine - nedospjela	252			-
13213	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuземstvu po protestiranim jamstvima	253			-
13323	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	254			-
13333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	255			-
13343	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	256			-
13413	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru po protestiranim jamstvima	257			-
13533	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	258			-
13543	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	259			-
13553	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	260			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
13633	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora po protestiranim jamstvima	261			
13643	Zajmovi tuzemnim obrtnicima po protestiranim jamstvima	262			
13723	Zajmovi županijskim proračunima po protestiranim jamstvima	263			
13733	Zajmovi gradskim proračunima po protestiranim jamstvima	264			
13743	Zajmovi općinskim proračunima po protestiranim jamstvima	265			
13753	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u i HZZO-u po protestiranim jamstvima	266			
13763	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna po protestiranim jamstvima	267			
13773	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna po protestiranim jamstvima	268			
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	269	9.630	29.395	305,2
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	270	1.070.901	1.297.946	121,2
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - dospjele	271	3.812		0,0
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjele	272	21.698	3.207	14,8
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - dospjele	273			-
dio 25	Obveze za vrijednosne papire - nedospjele	274			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - dospjele	275			-
dio 26	Obveze za kredite i zajmove - nedospjele	276			-
23951	Obveze za predujmove	277	72.590	24.287	33,5
26223	Obveze za financijski leasing od kreditnih institucija u javnom sektoru	278			-
26224	Obveze za zajmove po faktoringu od kreditnih institucija u javnom sektoru	279			-
26233	Obveze za zajmove po faktoringu od osiguravajućih društava u javnom sektoru	280			-
26243	Obveze za financijski leasing od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	281			-
26244	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	282			-
26314	Obveze za zajmove po faktoringu od trgovačkih društava u javnom sektoru	283			-
26433	Obveze za financijski leasing od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	284			-
26434	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	285			-
26443	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	286			-
26453	Obveze za financijski leasing od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	287			-
26454	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	288			-
26463	Obveze za financijski leasing od inozemnih kreditnih institucija	289			-
26464	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih kreditnih institucija	290			-
26473	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih osiguravajućih društava	291			-
26483	Obveze za financijski leasing od ostalih inozemnih financijskih institucija	292			-
26484	Obveze za zajmove po faktoringu od ostalih inozemnih financijskih institucija	293			-
26534	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	294			-
26544	Obveze za zajmove po faktoringu od tuzemnih obrtnika	295			-
26554	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih trgovačkih društava	296			-
26564	Obveze za zajmove po faktoringu od inozemnih obrtnika	297			-
	Kontrolni zbroj (AOP 247 do 298)	298	3.100.663	3.240.358	-

U Pulu, dana 31.01.2017.

Odgovorna osoba (potpis)

Osoba za kontaktiranje: ROBERTO STEFANUTTI

Telefon za kontakt: 351 317

Odgovorna osoba: viši kustos DARKO KOMŠO

MB
M
arheološki
muzej istre
PULA

3. Analiza stanja/okruženja

➤ SWOT analiza

-Snage (strengths):

- Ljudski potencijal – znanje, motiviranost i volja zaposlenika, raznovrsnost kompetencija, kompetitivnost
- Prepoznatljivost destinacija – lokacija u blizini frekventnih turističkih destinacija
- Velika vrijednost u zbirkama – većina zbirke je u dobrom stanju
- Novootvoreni muzejsko galerijski prostor sa logističkim i infrastrukturnim mogućnostima za raznovrsne kulturne manifestacije
- Visoka razina obrađenosti zbirke
- Raznovrsnost programa i odjela zbirke
- Efikasna i fleksibilna organizacija poslovanja
- Dobra poslovna reputacija u regiji i suradnja s brojnim udrugama, ustanovama i pojedincima
- Dobra reputacija i umreženost

-Slabosti (weaknesses):

- Visoki troškovi održavanja zbirke i ustanove
- Nedostatak kadrova i financijskih sredstava za poslovanje sukladno standardima
- Nedostatak određenih kompetencija i nedostatak samokritičnosti
- Nedovoljno resursa za rekonstrukciju objekata i spomenika
- Visoki troškovi arheoloških istraživanja i gradnje arheološkog parka
- Sklonost *ad hoc* rješavanju problema, sklonost problematiziranju i sklonost nerazumijevanju problema
- Nedovoljno razvijen timski rad i sklonost individualnom pristupu
- Nedovoljna znanja o upravljanju projektima i financijskom planiranju
- zbirke nisu dostupne za razgled, uslijed adaptacije i dogradnje muzeja

-Prilike (opportunities):

- Stvaranje sinergija s drugim sektorima – turizam, kulturne industrije, obrtništvo i dr.
- Povoljan položaj – blizina turističkih destinacija Republike Hrvatske
- Mogućnost plasmana destinacija na inozemnom tržištu
- Otvorenost prema novim tehnologijama i znanjima
- Dobre mogućnosti za sudjelovanje u međunarodnim projektima – ulazak u EU
- Rad u međunarodnim organizacijama i mrežama – otvara nove mogućnosti
- Mogućnost razvoja novih tržišnih niša
- Određena sloboda u donošenju odluka i odabiru programa
- Uvođenje novih sadržaja u muzejsku djelatnost – realizacija arheološkog parka, uvođenje većeg broja izložbi

-Prijetnje (threats):

- Povećanje administracije i obima poslova koji nisu direktno vezani uz djelatnost – neselektivna primjena modela planiranja i poslovanja u kreativnom sektoru
- Utjecaj globalne i nacionalne financijske krize, smanjenje potpora za programe,
- Neefikasnost i neprovedivost znatnog dijela zakonske regulative, podizanje troškova poslovanja zbog primjene određenih propisa,
- Rast svih troškova poslovanja,
- Nemogućnost novog zapošljavanja i tržišne motivacije zaposlenih uslijed gospodarske krize,
- Nemogućnost promidžbe na ključnim tržištima – medijska rascjepkanost prostora, „naplata“ medijske prisutnosti,
- Nemogućnost nagrađivanja dobrih zaposlenika,
- Ograničene mogućnosti kažnjavanja loših zaposlenika,
- Povećanje troškova adaptacije prostora i konzervacije spomenika

➤ PEST analiza

-Političko okruženje:

Političko-pravni sektor PO

- Pravni elementi – razina regulacije odnosno najava izmjena zakona donijeti će promjene tek ukoliko bude iste moguće implementirati
- Predviđa se jačanje utjecaja državnog aparata na rad ustanove (najavljeni sustav riznice)
- Promjena dužnosnika kao rezultat političkih izbora utječe na rad ustanove budući da to uvijek rezultira izmjenom prioriteta, načina i vremena odobravanja programa i visina potpora

Političko-pravne varijable

- Izmjena načina odlučivanja
- Nezavisnost struke opada
- Vrednovanje programa prema novim kriterijima
- Proračunska potpora slabi uslijed krize
- Izmjena regulative u sektoru i izvan njega će utjecati na rad Muzeja
- Efikasnost provedbe odluka i aktivnosti od strane osnivača i drugih dionika

-Ekonomsko okruženje

Ekonomski sektor

- Promjene i trendovi u makroekonomskom okruženju će imati strateške implikacije na sektor kulture
- Pad BDP i ekonomska kriza loše će utjecati na poslovno okruženje
- Nepovoljna ekonomska situacija je nacionalna i globalna
- Ulazak u EU otvorila je nove mogućnosti financiranja

Ekonomске varijable

- Rast PDV-a
- Smanjenje mogućnosti sponzorstava
- Porast režijskih troškova
- Moguća promjena tečaja
- Raspoloživost ulaganja
- Slabija platežna moć korisnika

-Sociološko okruženje

Sociokulturni sektor

- Društveni elementi koji će utjecati na rad muzeja
- Porast konkurencije u sektoru na sve manja sredstva
- Promjena sustava vrijednosti i sve veće uplitanje nestručnjaka
- Oblikovanje negativnog javnog mišljenja prema proračunskim korisnicima
- Promjena u načinu života stanovništva
- Centralizacija potencijala u veća središta

Demografske varijable

- Sve starije stanovništvo
- Manja mobilnost zbog krize
- Zahtjevi mlađe populacije za primjerenim prikazom sadržaja korištenjem novih tehnologija
- Veći dolazak korisnika iz EU zemalja
- Promjene u platežnoj moći populacije

Ekološke varijable

- Jačanje potrebe provedbe mjera o zaštiti okoliša donijeti će nove zahtjeve pred Muzeje koji imaju veliki broj površina u sastavu
- Učinkovito korištenje energije je veliki problem za ustanovu s brojnim objektima starim više stoljeća
- Osjećati će se posljedice zanemarivanja održivosti projekata prisutne u prošlim razdobljima (niti jedan nema analizu troškova i koristi)
- Pojačati će se uloga zajednice u razvojnim projektima (ROP, NUT 2)
- Klimatske promjene
- Zaštita radne okoline podrazumijeva nove troškove za ustanovu

-Tehnološko okruženje

Tehnološki sektor

- Na rad Muzeja će utjecati promjene u sustavu obrazovanja i mogućnost zapošljavanja mladih kadrova
- Novi ljudi proizvode novo znanje i donose suvremena kreativna rješenja – nemogućnost novog zapošljavanja slabi sektor na više razina.
- Pored osnovnog područja zaposlenici bi trebali razvijati čitavu lepezu posebnih vještina nužnih za komunikaciju s korisnicima

Tehnološke varijable

- Spremnost i opremljenost ustanove
- Oblikovanje novih ideja, proizvoda i usluga
- Dostupnost stručnjaka
- Primjena novih tehnologija
- Ulaganje u infrastrukturu
- Ulaganja u istraživanje i razvoj muzejske djelatnosti

➤ Analiza unutrašnjeg ustroja

UPITNIK O SAMOPROCJENI SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA	NE	Navedite dokaz vašem potvrdnom odgovoru	Dodatna obrazloženja
1	2	3	4	5
I. KONTROLNO OKRUŽENJE				
A) Etika i integritet				
1) Jesu li zaposlenici upoznati s Etičkim kodeksom državnih službenika, odnosno s posebnim kodeksom Korisnika proračuna?	x			
2) Je li imenovan Povjerenik za etiku?	x			
3) Postoje li dodatne interne upute i/ili smjernice o standardima ponašanja zaposlenika?	x			
4) Postoje li jasna pravila (interni akti) kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?		x		
B) Rukovođenje i stil upravljanja				
1) Održavaju li se redovito sastanci najviše razine rukovodstva (kolegij ministra, župana, gradonačelnika)?	x			
2) Raspravlja li se na sastancima najviše razine rukovodstva o:				
a) strateškim ciljevima	x			
b) realizaciji programa/projekata te postignutim rezultatima	x			
c) ključnim rizicima u poslovanju	x			
d) realizaciji financijskog plana / proračuna	x			
3) Sudjeluju li na sastancima najviše razine rukovodstva i čelnici proračunskih korisnika druge razine (razine glava u sastavu razdjela)?*	x			

C) Planski pristup poslovanju (misija, vizija, ciljevi)				
1) Imate li utvrđenu misiju i viziju vaše institucije?	x			
2) Imate li utvrđene strateške ciljeve ?	x			
3) Imate li utvrđene programe?	x			
4) Jesu li utvrđeni ciljevi programa?	x			
5) Jesu li ciljevi programa povezani sa strateškim ciljevima?	x			
6) Imate li usvojene godišnje planove rada?	x			
7) Jesu li u godišnjem planu rada definirani ciljevi koje svaka ustrojstvena jedinica treba u tijeku godine realizirati?	x			
8) Jesu li ciljevi iz godišnjih planova rada povezani i usklađeni sa strateškim ciljevima i ciljevima programa?	x			
9) Jesu li u planskim dokumentima u kojima su navedeni podaci o ciljevima, sadržani i podaci o procjenjenim financijskim sredstvima potrebnim za realizaciju utvrđenih ciljeva?	x			
10) Imate li utvrđene pokazatelje uspješnosti kroz koje pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	x			
11) Jesu li u izradu strateških dokumenata uključeni i proračunski korisnici druge razine (razine glave u razdjelu)?*	x			
D) Organizacijska struktura, ovlasti i odgovornosti, sustav izvješćivanja				
1) Jesu li jasno definirane nadležnosti i odgovornosti ustrojstvenih jedinica u procesu strateškog planiranja?	x			
2) Jesu li jasno definirane ovlasti i odgovornosti za realizaciju dogovorenih ciljeva programa/projekata/aktivnosti?	x			
3) Jesu li poslovi koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola stavljene u nadležnost ustrojstvenih jedinica za financije (uprava za financije/upravnih tijela za financije)?	x			

4) Jesu li u drugim ustrojstvenim jedinicama (upravama/upravnim tijelima) ustrojena radna mjesta za financije?		x		
5) Imaju li ravnatelji uprava/pročelnici upravnih tijela službenu ovlast za upravljanje proračunskim sredstvima koja su im potrebna (odobrena) za realizaciju aktivnosti iz njihove nadležnosti?		x		
6) Je li najviša razina rukovodstva uspostavila linije izvještavanja o realizaciji ciljeva i povezano s time o realizaciji financijskog plana/proračuna (<i>realizirani ciljevi, utrošena proračunska sredstva, ostvareni prihodi, stvorene obveze i sl.</i>)?	x			
7) Izrađuju li ustrojstvene jedinice izvješća o realizaciji ciljeva, programa, projekata?	x			
8) Izrađuju li ustrojstvene jedinice izvješća o realizaciji financijskog plana (<i>utrošena proračunska sredstva za realizaciju programa, projekata, aktivnosti, ostvareni prihodi, ugovorene obveze i sl.</i>)?	x			
9) Imate li interne akte (sporazume, upute) kojima je detaljnije uređena međusobna suradnja između prve i druge razine proračunskih korisnika (razdjela i glava), odnosno proračunskih korisnika koji su u vašem sastavu i za koje radite konsolidaciju financijskih planova i financijskih izvještaja (<i>npr. akti kojima se detaljnije uređuju ovlasti i odgovornosti u procesu strateškog planiranja, način koordinacije aktivnosti za izradu i realizaciju financijskih planova te sustav izvješćivanja</i>)?*	x			
E) Razvoj ljudskih potencijala (planiranje rada i praćenje uspješnosti postizanja rezultata)				
1) Postoje li planovi izobrazbe za zaposlenike vezani uz obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada?		x		
2) Vodi li se očevidnik izobrazbe po pojedinom zaposleniku?	x			
3) Upućuju li se zaposlenici na izobrazbu vezanu za financijsko upravljanje i kontrole (<i>uključujući i izobrazbu iz područja strateškog planiranja, pripreme i izrade financijskog plana, upravljanja rizicima, nabave i ugovaranja, računovodstvenih sustava, nepravilnosti i prijave i sl.</i>)?	x			

4) Dodjeljuju li se u godišnjim planovima rada po ustrojstvenim jedinicama zadaci/aktivnosti po pojedinom zaposleniku?	x			
II. UPRAVLJANJE RIZICIMA				
1) Utvrđujete li rizike koji mogu utjecati na realizaciju:				
a) strateških ciljeva		x		
b) ciljeva programa/projekata/aktivnosti		x		
c) ciljeva sadržanih u godišnjim planovima rada		x		
2) Navodite li rizike u pisanoj formi i u kojim su dokumentima sadržani:				
a) u planskim dokumentima (strateškim dokumentima/planu razvojnih programa/ godišnjim planovima rada)		x		
b) u registrima rizika uspostavljenim sukladno Smjernicama za provedbu procesa upravljanja rizicima kod korisnika proračuna		x		
3) Procjenjujete li za utvrđene rizike njihovu vjerojatnost i učinak?		x		
4) Je li uspostavljen sustav izvješćivanja o najznačajnijim rizicima?		x		
5) Jeste li imenovali osobu odgovornu za koordinaciju uspostave procesa upravljanja rizicima?		x		
6) Jeste li imenovali koordinate za rizike po ustrojstvenim jedinicama?		x		

III. KONTROLNE AKTIVNOSTI

1) Imate li pisane interne procedure (pravilnike, napatke, upute, smjernice) koje nastavno na zakonsku regulativu detaljnije uređuju sljedeće procese:				
a) proces izrade i realizacije strateškog plana	x			
b) proces izrade i realizacije financijskog plana	x			
c) proces evidencije poslovnih događaja i transakcija	x			
d) proces nabave i ugovaranja	x			
e) proces upravljanja imovinom (materijalnom i nematerijalnom)	x			
f) proces naplate vlastitih prihoda	x			
g) proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih proračunskih sredstava	x			
2) Ako imate interne procedure da li se one ažuriraju?	x			
3) Je li osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti sukladno Zakonu o proračunu, odnosno da ista osoba ne obavlja poslove planiranja, nabave i ugovaranja, računovodstvene evidencije, plaćanja i kontrole?	x			
4) Provođe li se naknadne kontrole namjenske potrošnje isplaćenih proračunskih sredstava? (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, razne naknade, transferirana proračunska sredstva krajnjim korisnicima i sl.)	x			
5) Je li postupak provođenja naknadnih kontrola uređen kroz pisane procedure?		x		
6) Je li postupak provođenja naknadnih kontrola namjenske potrošnje isplaćenih proračunskih sredstava:				
a) dio redovitog poslovanja za to zaduženih ustrojstvenih jedinica u vašoj instituciji		x		

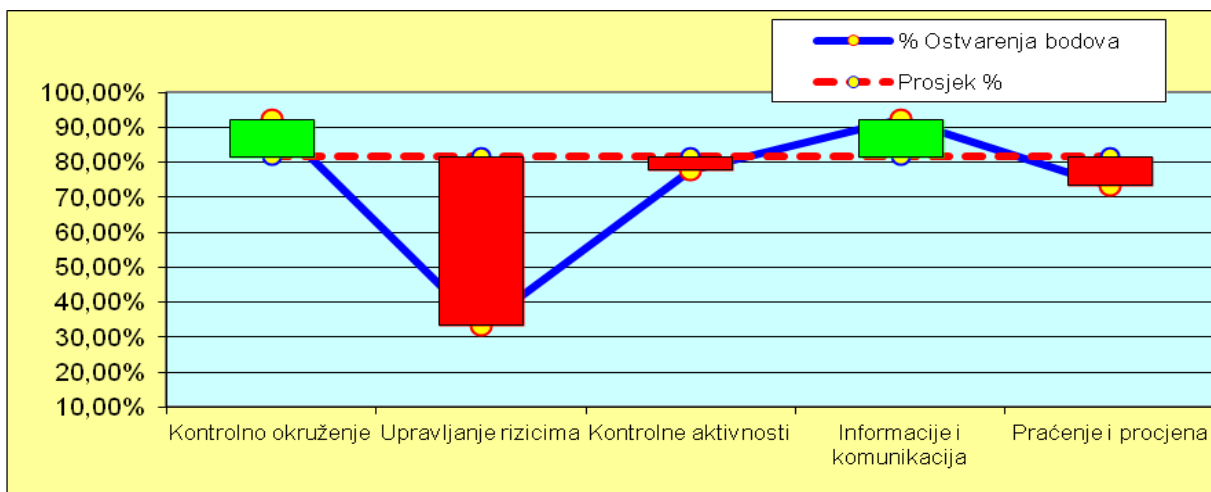
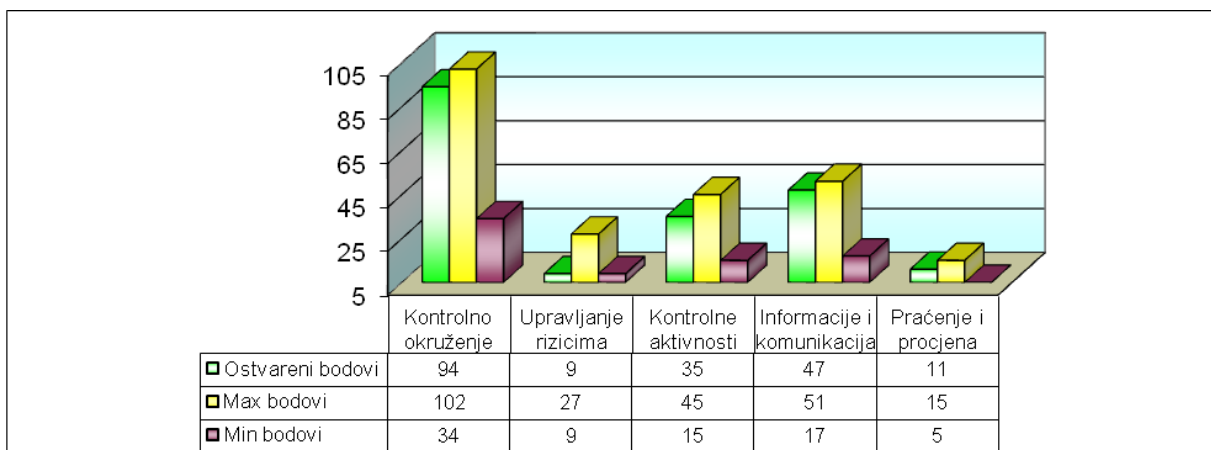
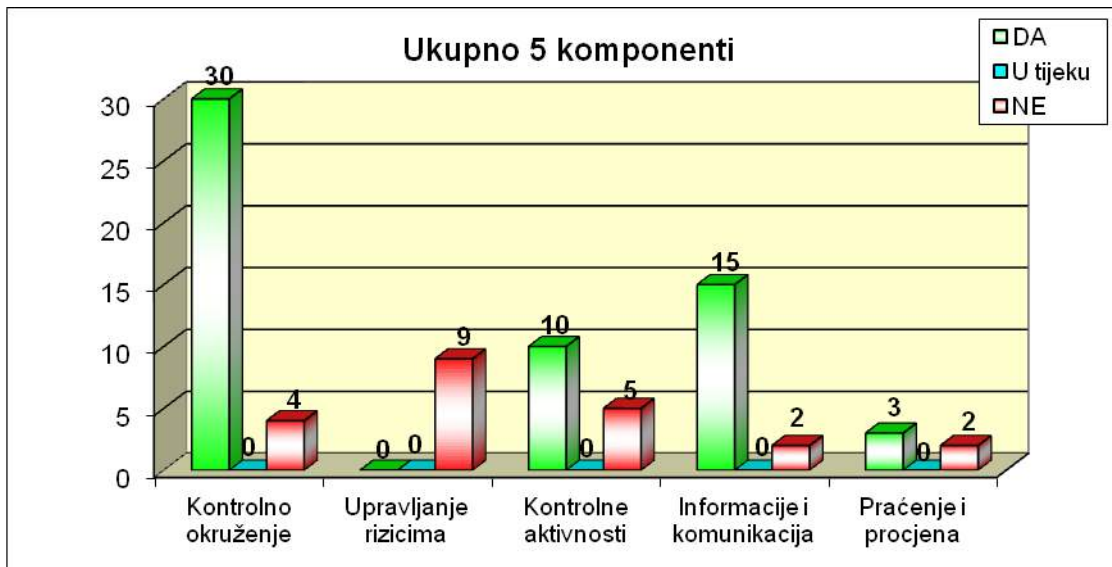
b) ad hoc zadaća u slučajevima kada nastaje potreba za naknadnim kontrolama <i>(npr. u slučajevima anonimnih prijava o mogućim nepravilnostima u korištenju proračunskih sredstava)?</i>		x		
7) Sadrže li pisane interne procedure vezane za izradu i realizaciju strateških planova, izradu i realizaciju financijskih planova/proračuna, nabavu i ugovaranje, naknadne kontrole i sl., i upute o načinu suradnje i aktivnostima koje se očekuju od proračunskih korisnika druge razine? *		x		
8) Imate li saznanja uolikoj mjeri druga razina proračunskih korisnika ima uređene kontrolne aktivnosti u procesima izrade i realizacije financijskih planova, nabave i ugovaranja, upravljanja imovinom i sl.? *		x		
IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE				
1) Jesu li definirane odgovarajuće linije izvještavanja o realizaciji strateških ciljeva sadržanih u strateškim dokumentima?	x			
2) Je li uspostavljen sustav izvješćivanja o realizaciji programa/ projekata?	x			
3) Je li uspostavljen redovan sustav praćenja i analiziranja izvršavanja financijskog plana/proračuna?	x			
4) Sudjeluju li ustrojstvene jedinice u pripremi financijskog plana?	x			
5) Dobivaju li ustrojstvene jedinice informacije o odobrenim proračunskim sredstvima za realizaciju programa/projekata/aktivnosti za koje su nadležne?	x			
6) Je li za potrebe praćenja realizacije financijskog plana/proračuna detaljnije razrađena ekonomska klasifikacija od one propisane Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, odnosno otvorena analitika Računskog plana?	x			

7) Omogućuju li računovodstveni sustavi praćenje troškova/prihoda po:				
a) programima	X		.	
b) projektima	X			
c) aktivnostima	X			
d) ustrojstvenim jedinicama	X		.	
8) Imate li centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovorenih obveza i je li ona podržana informatičkim sustavom?		X		
9) Sastavljate li uz propisane financijske izvještaje (Bilancu, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o novčanim tijekovima, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama) i dodatna interna izvješća za potrebe financijskog upravljanja (<i>npr. izvješća o nepodmirenim obvezama po programima/projektima/ustrojstvenim jedinicama, izvješća o ugovorenim, a još nefakturiranim obvezama, izvješća o ostvarenim rezultatima programa/projekata i sl.</i>) ?	X			
10) Jesu li poslovni sustavi (financije, nabava i ugovaranje, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani informatičkom tehnologijom (IT sustavom)?	X			
11) Jesu li IT sustavi koji održavaju određene procese međusobno integrirani?	X			
12) Jesu li ključni poslovni procesi koji se provode unutar ustrojstvenih jedinica dokumentirani, odnosno jesu li jasno definirani postupci, zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti (<i>npr. postoje li interne upute, smjernice, pravilnici, naputci, jesu li izrađene mape/knjige poslovnih procesa i sl.</i>) ?	X			
13) Izrađuju li proračunski korisnici druge razine još neka izvješća uz propisana financijska izvješća prema proračunskom korisniku prve razine?*	X			

14) Je li ostvarena informatička povezanost s drugom razinom proračunskih korisnika (npr. kroz sustav riznice i sl.)?		x		
V. PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA				
1) Jesu li najviši rukovoditelji uspostavili izvještajni sustav koji im omogućava dobivanje izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola za koji su odgovorni?	x			
2) Jesu li uspostavljene procedure koje osiguravaju da se interni akti (pravilnici, naputci, smjernice, upute i sl.) provode u praksi i da se ažuriraju?		x		
3) Prati li se provedba preporuka vanjskih revizora?	x			
4) Provode li se preporuke unutarnje revizije sukladno planovima provedbe preporuka (planovima djelovanja)?		x		
5) Postoje li odgovarajući izvještajni sustavi uspostavljeni od strane prve razine proračunskih korisnika koji osiguravaju praćenje funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola za drugu razinu proračunskih korisnika?*	x			

Analiza unutrašnjeg ustroja - Ukupno 5 komponenata

Re d br	Ukupno 5 komponenata	D	U	NE	Ostvareno	Max	Min	% ostvarenja	Prosjek
		A	tijeku		bodova	bodova	bodova	bodova	
		3	2	1	196	240	80	73,75 %	81,67 %
1	Kontrolno okruženje	30		4	94	102	34	92,16 %	
2	Upravljanje rizicima			9	9	27	9	33,33 %	
3	Kontrolne aktivnosti	10		5	35	45	15	77,78 %	
4	Informacije i komunikacija	15		2	47	51	17	92,16 %	
5	Praćenje i procjena	3		2	11	15	5	73,33 %	
	UKUPNO	58		22	196	240	80		



➤ Analiza dionika

Autoriteti su važni primarni dionici odnosno interesna skupina koja donosi ključne propise, osigurava financijsku potporu i nadzire zakonitost poslovanja. Nužno je inzistiranje na objektivnim kriterijima, utvrđenim standardima i transparentnim pokazateljima.

U ovom slučaju kao dionike snažnog utjecaja možemo identificirati kao primarne dionike, a oni su sljedeći:

- Muzeji i druge ustanove u kulturi
- Ministarstvo kulture kao osnivač
- Muzeji u inozemstvu
- Ministarstvo turizma
- Istarska županija
- Grad Pula i Općine Istarske županije
- Hrvatska turistička zajednica
- Turistička zajednica Grada Pule
- Turistička zajednica Istre
- Obrazovne ustanove u regiji
- Festivali u Gradu Puli i regiji
- Svi smještajni kapaciteti u regiji
- Komunalna poduzeća
- Istarsko narodno kazalište
- BINA Istra, Arenaturist i Uljanik

Dionici odnosno dobavljači manjeg utjecaja i rizika na poslovanje su dobavljači poput:

- CROATIA OSIGURANJE d.d.
- HRVATSKA POŠTA d.d.

Kupci/dionici pozitivnog utjecaja na poslovanje su: GLOBTOUR d.o.o., INSTITUT ZA ARHEOLOGIJU, SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI, PANTURIST d.d., HRVATSKI RESTAURATORSKI ZAVOD, HRVATSKI FERIJALNI I HOSTELSKI SAVEZ.

Kupci/dionici manje pozitivnog utjecaja na poslovanje: CASTROPOLA knjižara, LIRA INTERSOUND d.o.o., THORAX d.o.o. za produkciju i modni dizajn, ZATONTOURS turistički obrt.

Dionici koji komuniciraju s javnošću su:

- posjetitelji,
- turistički sektor,
- mediji,
- korisnici,
- partneri,
- promotori,
- i agencije.

Dionici u razvoju destinacije su:

- turizam,
- gospodarstvo,
- industrija zabave,
- strukovne i profesionalne organizacije,
- znanstvene ustanove,
- konkurencije,
- i ostali kulturni sadržaji.

Analiza dionika identificira negativnu postojeću situaciju. Pokazuje tko sve može imati negativan utjecaj jer utječe na poslovanje iako formalno za to ne postoji razlog. Korisna je za predviđanje problema.

➤ Analiza budućih trendova i mogućnosti razvoja

Pored usklađivanja svih potrebnih akata Muzeja s novim potrebama i smjericama struke planira se pojačati provedba istih u svakodnevnom radu.

Svrha unošenja poboljšanja je:

- Poticanje učinkovitijeg načina poslovanja,
- Redovito praćenje suvremenih dostignuća struke i njihovo uvođenje u vlastito poslovanje,
- Poticanje redovite evidencije o radnim učincima, te procjene i samoprocjene rezultata rada,
- Vrednovanje stvarnih rezultata rada, te poticanje inovativnih pristupa kako bi se različiti potencijali i interesi zaposlenika najbolje iskoristili,
- Zalaganje i uvođenje normativa i standarda u procjeni rada muzeja, te uvođenje raznih oblika poticanja i motiviranja zaposlenika,
- Poticanje dostupnosti znanja pohranjenog u Muzeju i prijenos istoga korisnicima Muzeja,
- Poticanje cijeloživotnog obrazovanja i edukacije muzejskog osoblja kako bi na zadovoljavajući način pratila inovacije u radu.
- Restauracija muzejske građe i povećanje izložbi i arheoloških istraživanja
- Poticanje izložbi, arheološkog istraživanja i izdavaštva

Planira se adaptacija i dogradnja glavne zgrade Arheološkog muzeja, amfiteatra i malog rimskog kazališta. Planira se završetak arheoloških istraživanja i realizacija arheološkog parka.

Sukladno planu, preuzeti su spomenici u vlasništvu Grada Pule te se započelo sa njihovom sanacijom, konzervacijom i restauriranjem. Planira se povećavanje promocije muzejsko galerijskog prostora.

Planiraju se povećanja u broju izložbi, arheoloških istraživanja te povećanje obima izdavaštva Arheološkog muzeja Istre.

Planira se prijava na Strukturne projekte, na ITU, te sa različitim projektima na HORIZON 2020, INTERREG Slovenija Hrvatska, INTERREG Italija Hrvatska, CENTRAL EUROPE, ADRION i MEDITERRANEAN.

Izrađeni su suveniri u suradnji sa Povijesnim i Pomorskim muzejom i TZ grada Pule, a u planu je izrada različitih suvenira na temu kulturne baštine.

Uvedene su QR ploče u Gradu Puli u suradnji sa TZ grada Pule i ploče pod nazivom NEVIDLJIVA PULA, te je u planu stalna briga o njima.

Proveden je EU projekt TECH TOUR i ATHENE, te je u planu stalna briga o postavljenim tablama. U tijeku je provedba EU projekta pod nazivom COME IN!. U planu su daljnje prijave EU projekte i njihova provedba.

Formirana je Gladijatorska škole u Amfiteatru i Rimske tura po gradu u suradnji sa TZ grada Pule, te je u tijeku održavanje manifestacija.

Planiraju se koncerti i kulturne manifestacije u organizaciji i suorganizaciji AMI.

4. Opći ciljevi

Postoji pet općih ciljeva:

1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA I MALOG RIMSKOG KAZALIŠTA
2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI I POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA
3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA OD GRADA PULE, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA
4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKOG PARKA NEZAKCIJ, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI
5. RAZVOJ MUZEJSKO – GALERIJSKE DJELATNOSTI

5. Posebni ciljevi

1. Podizanje standarda kvalitete u provođenju radova na adaptaciji i dogradnji Matične zgrade Arheološkog muzeja Istre, konzervaciji i restauraciji Amfiteatra te konzervaciji, restauraciji i rekonstrukciji Malog rimskog kazališta podrazumijeva sljedeće specifične ciljeve:

- 1.1. Rekonstrukcija krova zgrade i uređenje tavanjskih prostora
- 1.2. Arheološka istraživanja aneksa zgrade i dijela unutarnjih prostora
- 1.3. Adaptacija i dogradnja zgrade, te uređenje okoliša zgrade
- 1.4. Postavljanje stalnog postava

- 1.5. Radovi na uređenju gradinata i na sanaciji jugozapadne kule amfiteatra
- 1.6. Suradnja s ostalim dionicima u zaštiti kulturne baštine na teritoriju Istarske i Primorsko – goranske županije
- 1.7. Uređenje struje u amfiteatru, uređenje suvenirnice i okoliša amfiteatra
- 1.8. Revitalizacija Malog rimskog kazališta

2. Uvođenje poboljšanja u upravljanju, aktivnije uključivanje zaposlenika u procese odlučivanja, sukladno time i distribucije odgovornosti, poboljšanje transparentnosti poboljšanja uključuje navedene specifične ciljeve:

- 2.1. Provoditi FMC i nove standarde u financijskom i administrativnom poslovanju
- 2.2. Poticati motiviranost zaposlenika za usvajanje i primjenu novih znanja
- 2.3. Provoditi kontinuiranu edukaciju za djelatnike
- 2.4. Racionalizirati potrošnju sukladno očekivanom prihodu
- 2.5. Redefinirati regulativu vezanu uz upravljanje i organizaciju poslovanja
- 2.6. Stvaranje uvjeta za razvoj novih usluga i umrežavanja resursa
- 2.7. Implementirati poslovne procese u organizaciju poslovanja
- 2.8. Usklađivanje s nacionalnim razvojnim strategijama i planovima

3. Preuzimanje spomenika Grada Pule, sanacija, konzervacija i restauracija podrazumijeva sljedeće specifične ciljeve:

- 3.1. Preuzimanje gradskih spomenika u vlasništvu grada Pule na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu
- 3.2. Izrada analize trenutnog stanja spomenika
- 3.3. Mapacija degradacija spomenika i izrada konzervatorskih elaborata spomenika
- 3.4. Radovi na konzervaciji, restauraciji i konstruktivnoj sanaciji spomenika
- 3.5. Razvijati suradnju s različitim dionicima

4. Završetak arheoloških istraživanja i realizacija arheološkog parka i unapređenje kulturnih zbivanja u Gradu Puli kroz sljedeće specifične ciljeve:

- 4.1. Uređenje, realizacija i promocija Arheološkog parka
- 4.2. Završetak ključnih arheoloških istraživanja i premještanje arheološkog materijala u novo uređeni spremišni prostor
- 4.3. Nastavak i povećanje izložbene, koncertne, izdavačke i drugih djelatnosti u kulturi
- 4.4. Arheološki par Nezakcij
- 4.5. Prostor za skrb i promociju podmorske baštine

5. Razvoj muzejsko – galerijske djelatnosti podrazumijeva sljedeće specifične ciljeve

- 5.1. Inventiranost muzejske građe, dokumentacije i knjižničkog fonda

1. Način ostvarivanja aktivnosti kroz godišnje programe rada Arheološkog muzeja Istre

Ciljevi, program rada i planirane aktivnosti usmjerene su na ostvarenje vizije i poslanja. Postavljeni su vodeći računa o vanjskim i unutrašnjim čimbenicima i postavljeni su realistično ali uključuju i ostale potrebne aktivnosti propisane zakonom koje osnivač nije u mogućnosti u cijelosti osigurati. Podrazumijevaju uključivanje svih relevantnih dionika koji imaju zakonsku obvezu i / ili interes podržati provedbu planiranog programa.

1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

1.1. Rekonstrukcija krova zgrade i uređenje tavanskih prostora

Način ostvarenja/aktivnosti

1.1.1. Tijekom 2013. godine i 2014. godine obavljena rekonstrukcija krova zgrade

1.1.2. Tijekom 2014. godine uređeni su tavanski prostori unutar zgrade AMI

Pripremljena su spremišta (Fort Bourguignon, Uljanik Standard) za privremeni smještaj materijala koji se nalazi na krovu zgrade (arheološki materijal, arhiva, knjige, razni drugi materijal) i materijal je preseljen. Rekonstrukcija krova je ostvarena kroz objavu preko sustava javne nabave, te je izabran najpovoljniji ponuditelj, koji je obavio ugovorene radove u planiranom roku.

1.2. Arheološka istraživanja aneksa zgrade i dijela unutarnjih prostora

Način ostvarenja/aktivnosti

1.2.1. Tijekom 2014. godine obavljena strupacija mozaika

1.2.2. Tijekom 2014. godine obavljeno skidanje lapidarija

1.2.3. Tijekom 2017. godine se obavlja arheološko istraživanje aneksa zgrade

1.2.4. Tijekom 2015. godine obavljeno kompletno arheološko istraživanje dijela unutarnjih prostora

Po završetku rekonstrukcije krovišta zgrade AMI ispražnjeno je južno krilo prizemlja AMI, obavljeno arheološko istraživanje unutarnjih prostora južnog krila zgrade AMI, te je u tijeku arheološko istraživanje na području aneksa zgrade AMI.

1.3. Adaptacija i dogradnja zgrade, te uređenje okoliša zgrade

Način ostvarenja/aktivnosti

1.3.1. Planirati dio adaptacije i dogradnje glavne zgrade tijekom 2017. i 2018. godine, a dio adaptirati do kraja 2019. godine

1.3.2. Do kraja 2020. godine završiti kompletno uređivanje okoliša zgrade u suradnji sa stručnim osobama za provođenje uređenja okoliša.

Adaptacija i dogradnja zgrade su nužni za adekvatno postavljanje stalnog postava. Tijekom 2015. godine izrađen je izvedbeni i glavni projekt za adaptaciju i dogradnju glavne zgrade muzeja. Po završetku rekonstrukcije krova zgrade, uređenja tavanjskih prostora te okončanja arheoloških istraživanja južnog krila zgrade, po obavljenoj javnoj nabavi, 29.3.2017. godine započela je adaptacija i dogradnja glavne zgrade. Planirani završetak radova je do kraja 2019. godine. U tijeku je i arheološko istraživanje aneksa zgrade. Osim adaptacije i dogradnje glavne zgrade, u planu je i kompletno uređivanje okoliša zgrade, sa planiranim završetkom do kraja 2020. godine.

1.4. Postavljanje stalnog postava

Način ostvarenja/aktivnosti

1.4.1. Nakon realizacije adaptacija i uređenja zgrade i okoliša postaviti stalni postav

Izrađen je Koncept stalnog postava koji je poslan na stručnu i muzeološku recenziju. Nadopunjeni koncept je predan Hrvatskom muzejskom vijeću koje je dalo pozitivno mišljenje na koncept. U planu je dopuna koncepta stalnog postava. Temeljem prihvaćenog koncepta biti će izrađen detaljni sinopsis stalnog postava, a u suradnji s dizajnerom izložbe planiran stalni postav. Po izvršenoj adaptaciji i dogradnji zgrade i okoliša muzeja, biti će postavljen stalni postav Arheološkog muzeja Istre. Realizacija stalnog postava je u planu za 2020. i 2021. godinu.

1.5. Radovi na uređenju gradinata i na sanaciji jugozapadne kule amfiteatra

Način ostvarenja/aktivnosti

1.5.1. Obavljeni radova na uređenju gradinata Amfiteatra tijekom 2013. godine

1.5.2. Započeti radove na sanaciji jugozapadne kule amfiteatra

1.5.3. Konzervatorski i sanacijski zahvati na kuli amfiteatra u razdoblju 2018 – 2020. godine

Dobiveno je mišljenje Konzervatorskog ureda u Puli vezano za obavljanje radova na uređenju gradinata Amfiteatra u Puli. Po okončanju javne nabave, tijekom 2013. godine obavljeni su radovi na uređenju gradinata Amfiteatra u Puli. Po imenovanju Povjerenstva za monumantalne antičke spomenike u Puli, započeti će se sa dokumentiranjem zapadne kule, postavljanjem skele, mapacijom degradacije, te obavljanjem konzervatorsko-restauratorskih i sanacijskih radova na jugozapadnoj kuli Amfiteatra u Puli. Za navedene radove biti će raspisana javna nabava.

1.6.Suradnja s ostalim dionicima u zaštiti kulturne baštine na teritoriju Istarske i Primorsko – goranske županije

Način ostvarenja/aktivnosti

1.6.1. Predlaganje programa AMI-a Ministarstvu kulture, Gradu Puli i Istarskoj županiji

1.6.2. Suradnja s lokalnom upravom i samoupravom Istarske i Primorsko – goranske županije na realizaciji zajedničkih aktivnosti

1.6.3. Suradnja s muzejskim ustanovama i drugim kulturnim institucijama u zemlji i inozemstvu

1.6.4 Suradnja s turističkim sektorom u ponudi baštine AMI-a , i HTZ u provođenju zajedničkih aktivnosti

1.6.5. Ostvarenje zajedničkih ciljeva i promocija kroz suradnju sa obrazovnim ustanovama i Ministarstvom turizma

Jedan od preduvjeta za kvalitetni rad na zaštiti kulturne baštine na području djelovanja Arheološkog muzeja Istre je uska suradnja s ostalim dionicima srodnih struka. Temeljem toga, planira se nastavak postojećih i nove suradnje sa Ministarstvom kulture, Istarskom županijom, drugim muzejskim ustanovama u zemlji i inozemstvu, turističkim sektorom i obrazovnim ustanovama.

1.7.Uređenje struje u amfiteatru i uređenje suvenirnice

Način ostvarenja/aktivnosti

1.7.1. Izrada plana sanacije elektro instalacija u Amfiteatru

1.7.2. Uređenje elektro instalacija sukladno planu

1.7.3. Uređenje i adaptacija suvenirnice u Amfiteatru obavljena tijekom 2014. godine

1.7.4. Uređenje okoliša Amfiteatra

Jedan od najvećih potreba za sigurno korištenje Amfiteatra je uređenje struje u Amfiteatru. Za to je potrebno objediniti sve postojeće priključke struje pod upravljaju Arheološkog muzeja Istre, dokup struje, izrada glavnog i izvedbenog plana elektroinstalacija u Amfiteatru temeljem postojećeg idejnog projekta, te izvođenje uređenja elektroinstalacija sukladno projektu i temeljem provedene javne nabave.

Tijekom 2014. godine je izvršeno uređenje i adaptacija suvenirnice u Amfiteatru. Postojeća suvenirnica se premjestila u dosadašnju galeriju Amfiteatar, kroz koju se organizirao izlaz, što je osiguralo da svi posjetitelji moraju proći kroz suvenirnicu, i time ostvarile pretpostavke za višestruko povećanje prodaje suvenira.

Zajedno sa Gradom Pulom, u planu je i uređenje okoliša Amfiteatra, kako bi se povećala kvaliteta destinacije i ponude. Planira se urediti serpentina, Ozad Arene, sjeverno stepenište i područje ispred Arene u razdoblju od 2018. do 2020. godine.

1.8.Revitalizacija Malog rimskog kazališta

Način ostvarenja/aktivnosti

- 1.8.1. Izrada idejnog, izvedbenog i glavnog projekta
- 1.8.2. Konzervacija, restauracija i rekonstrukcija
- 1.8.3. Realizacija kroz međunarodni projekt festivala antičkog teatra

Tijekom 2013. godine obavljena su arheološka istraživanja koja su istražila kompletan potez sjedališta Malog rimskog kazališta u Puli. Po završetku istraživanja, tijekom 2013. godine je obavljeno 3D lasersko snimanje, te izrada idejnog, projekta konzervacije, restauracije i rekonstrukcije Malog rimskog kazališta. Tijekom 2014. godine započelo se sa arheološkim istraživanjem na širem obuhvatu Malog rimskog kazališta, koje se planira okončati do 2020. godine. Glavni projekt je završen tijekom 2016. godine, te su ishodovane sve potrebne dozvole za početak radova. Temeljem projekta, a ovisno o dinamici prikupljanja potrebnih sredstava, tijekom 2017. i 2018. godine biti će izvršena javna nabava, te izvedeni radovi na konzervaciji, restauraciji i rekonstrukciji Malog rimskog kazališta. Dio sredstava se planira prikupiti preko EU fondova i ITU mehanizma, a dio preko Ministarstva kulture i vlastitih sredstava. Revitalizacija Malog rimskog kazališta stvoriti će preduvjete za prezentaciju ovog izvanrednog spomenika posjetiteljima, osigurati integraciju glavne zgrade muzeja s kazalištem, te pružiti mogućnost za ostvarenje različitih kulturnih manifestacija, među kojima i predviđeni međunarodni festival antičkog teatra.

2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA


2.1. Provoditi FMC i nove standarde u financijskom i administrativnom poslovanju

Način ostvarenja/aktivnosti

- 2.1.1. Nastaviti uvođenje i primjenu procesa u poslovanju i razraditi mjere koje će osigurati kontinuirano praćenje implementacije FMC-a
- 2.1.2. Ukazivati na posebnosti kreativnog i inventivnog rada prilikom razrade procesa
- 2.1.3. Pripremati ustanovu za uvođenje ISO standarda
- 2.1.4. Poticati umrežavanje resursa AMI-a
- 2.1.5. Nastojati zaposliti potrebne djelatnike sukladno potrebama i standardima

Implementacija sustava Financijskog upravljanja i kontrole

1. Tijek aktivnosti u projektu uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola

Faza	Dijagram tijeka	Naziv aktivnosti
Priprema		
I	Odluka čelnika	
	Imenovanje voditelja FMC	- Čelnik korisnika proračuna imenuje Voditelja za financijsko upravljanje i kontrole koji je odgovoran je za uspostavu i razvoj te za provođenje financijskog upravljanja i kontrola
	Edukacija čelnika i tima za FMC	- Edukacija čelnika i tima za FMC
	Priprema Plana uspostave i razvoja FMC	- Plan sadržava aktivnosti potrebne za provedbu sustava financijskog upravljanja i kontrola, rokove za provođenje pojedinih aktivnosti kao i odgovorne osobe po pojedinoj aktivnosti.
II	Sastavljanje izjave o misiji, viziji i ciljevima	- Izjavom o viziji određuje se dugoročan smjer poslovanja, odnosno što korisnik proračuna želi ostvariti u dugoročnom razdoblju
III	Početna procjena 5 komponenti unutarnjih kontrola	- Samoprocjenom pet komponenti financijskog upravljanja i kontrola korisnik proračuna će utvrditi postojeće stanje sustava unutarnjih kontrola, nedostatke u sustavu i potrebna poboljšanja te aktivnosti koje će poduzeti radi otklanjanja utvrđenih nedostataka
IV	Popis poslovnih procesa	- Popis procesa je pregled značajnijih poslovnih procesa koji se odvijaju u korisniku proračuna. Popisom poslovnih procesa utvrđuju se i aktivnosti koje ih čine
	Izrada opisa poslovnih procesa (revizijski trag)	- Opis poslovnih procesa obuhvaća utvrđivanje osnovnih elemenata procesa, a to su: naziv i cilj procesa, vlasnik procesa, glavni rizici, kratki opis procesa, resursi potrebni za realizaciju procesa te nazivi postupaka putem kojih se proces provodi
	Izrada knjige (mape) procesa	- Knjiga predstavlja pregled poslovnih procesa koji se provode u korisniku proračuna kao i način njihova provođenja koji je opisan Izradom postupaka
V	Utvrđivanje i procjena rizika	- Procjena rizika obuhvaća procjenu vjerojatnosti nastanka rizika i procjenu učinka rizika.
	Izrada registra rizika	- Registar rizika sadrži pregled ciljeva, rizika, vjerojatnosti njihovog nastanka i mogućih posljedica, predviđenih mjera za djelovanje na rizike i odgovornih osoba koje mogu utjecati na rizike.
VI	Strategija upravljanja rizicima	- Na temelju registra rizika čelnik korisnika proračuna donosi strategiju upravljanja rizicima kojom se svake godine ažuriraju rizici koji mogu značajno utjecati na cjelokupno poslovanje
VII	Analiza postojećih i potrebnih kontrola	- Čelnik korisnika proračuna treba razmotriti jesu li potrebne kontrolne aktivnosti već uspostavljene ili ih je potrebno uspostaviti.
	Planovi djelovanja za korektivne radnje	- Planovi djelovanja u kojima se osim utvrđivanja nedostataka daju i preporuke za njihovo ispravljanje na onu razinu kontrole kojom se u obzir uzima značaj ili stupanj nedostataka
VIII	Izješćivanje o unutarnjim kontrolama	- O unutarnjim kontrolama redovito se izvješćava. U izvješćima se trebaju nalaziti planovi i rasporedi za rješavanje utvrđenih nedostataka.
IX	Praćenje i procjena sustava	- Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za pravodobno praćenje i procjenu sustava. Praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova pravodobnog ažuriranja.

Financijsko upravljanje i kontrole sveobuhvatan su sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju za koji su **odgovorni čelnici korisnika proračuna**, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito.

To znači u skladu sa zakonima i drugim propisima, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete. Taj sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz **prihode/primitke, rashode/izdatke, natječajne procedure i ugovaranje, povrate pogrešno uplaćenih iznosa, imovinu i obveze.**

Sustav unutarnjih kontrola provode čelnici i zaposlenici korisnika proračuna

Iskustva iz prakse pokazuju da je ključ uspjeha uspostave sustava **financijskog upravljanja i kontrola FMC** u pravodobnoj i trajnoj ugradnji svih spoznaja i rješenja, te aktiviranju svih djelatnika u podizanju svijesti za **financijsko upravljanje i kontrole.**



Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru NN 141/2006

Odgovornost čelnika korisnika proračuna

Članak 4.

- (1) Čelnik korisnika proračuna i osoba na koju su prenesene ovlasti i odgovornosti odgovorni su za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola.
- (2) Neovisno o prenošenju ovlasti i odgovornosti na druge osobe, čelnik korisnika proračuna odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola.

Svrha financijskog upravljanja i kontrola

Članak 6.

- (1) Svrha uvođenja financijskog upravljanja i kontrola jest poboljšanje financijskog upravljanja i odlučivanja radi postizanja općih ciljeva, kao što su:
 - a) obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
 - b) usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima,
 - c) zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem,

neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara,

d) jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća,

e) pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

(2) Financijsko upravljanje i kontrole provode se u svim ustrojstvenim jedinicama i na svim razinama korisnika proračuna, a obuhvaćaju sva sredstva korisnika proračuna, uključujući sredstva Europske unije i druga sredstva.

(3) Sustav je potrebno neprestano procjenjivati i razvijati radi učinkovitog ostvarenja misija i ciljeva korisnika proračuna.

Upravljačka odgovornost

Članak 7.

(1) Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za:

a) uspostavu prikladnog, učinkovitog i djelotvornog sustava financijskog upravljanja i kontrola,

b) izradu i provedbu strateških i drugih planova kao i programa za ostvarivanje općih i posebnih ciljeva korisnika proračuna,

c) zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima,

d) određivanje i ostvarivanje ciljeva organizacije, upravljanje rizicima i uvođenje odgovarajućih i učinkovitih unutarnjih kontrola u skladu s odredbama ovoga Zakona i međunarodnim standardima unutarnje kontrole,

e) uspostavu linija izvješćivanja u skladu s prenesenim ovlastima i odgovornostima,

f) kompetentnost svih zaposlenika za obavljanje zadaća u skladu s financijskim upravljanjem i kontrolama.

(2) Čelnik korisnika proračuna može na temelju akata o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada prenijeti ovlasti na druge osobe. Prenosjenjem ovlasti, prenosi se i odgovornost, a prenošenje ovlasti i odgovornosti ne isključuje odgovornost čelnika korisnika proračuna.

(3) Čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica odgovorni su čelniku korisnika proračuna za aktivnosti financijskog upravljanja i kontrola koje uspostavljaju u organizacijskim oblicima u skladu s njihovim posebnostima i smjernicama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija.

Praćenje i procjena sustava

Članak 14.

(1) Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za pravodobno praćenje i procjenu sustava u skladu s odredbama stavaka 2. i 3. ovoga članka.

(2) Praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova pravodobnog ažuriranja.

(3) Praćenje i procjena sustava u načelu se obavlja stalnim praćenjem, samoprocjenom i unutarnjom revizijom.

Izvješćivanje o financijskom upravljanju i kontrolama
Članak 15.

(1) Čelnik korisnika proračuna izvješćuje Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija o funkcioniranju, djelotvornosti i učinkovitosti financijskog upravljanja i kontrola.

2.1. Pripremna faza

Uvid u stanje provodi se kod korisnika proračuna. Uvidom se utvrđuje postojeće stanje i način kako su organizirani horizontalni i vertikalni poslovni procesi, organizacija korisnika proračuna, sistematizacija i opis radnih mjesta.

3. Izobrazba

S obzirom da uspješnost uvođenja i implementacije sustava unutarnjih financijskih kontrola ovisi o razumijevanju zahtjeva sustava unutarnjih financijskih kontrola od strane čelnika i djelatnika izobrazbom se predlaže obuhvatiti sljedeće:

- | | |
|--|--------|
| 1. Čelnik korisnika proračuna i prvi tim suradnika | 2 sata |
| 2. Tim za uspostavu FMC-a | 6 sati |

Izobrazba se provodi u grupama (do 15 sudionika) korištenjem suvremenih nastavnih metoda i grupnog rada. Nakon odslušanog seminara sudionici dobivaju Uvjerenje o usavršavanju. Izobrazba se izvodi u vašim prostorima.

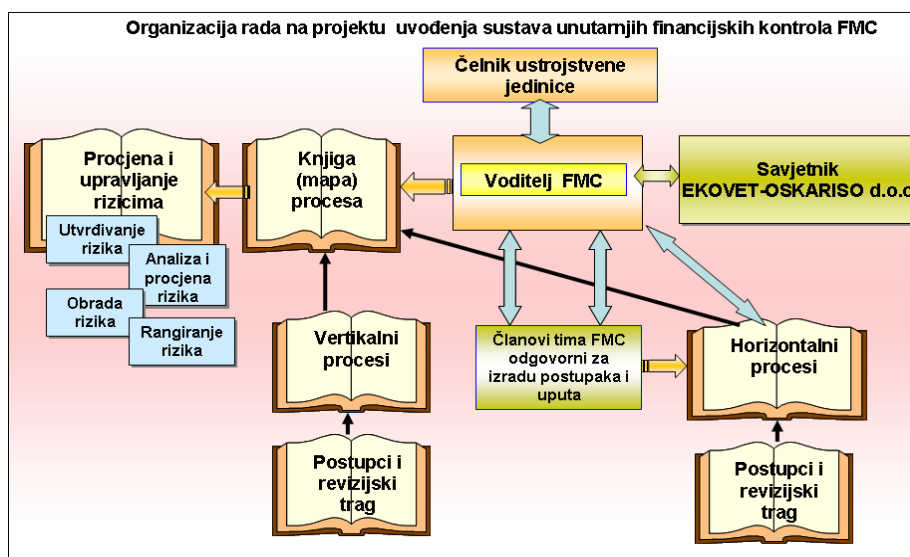
Rad i termini za radionice dogovaraju se sukladno zahtjevima i mogućnostima naručitelja vodeći računa i o operativnim poslovima koji se trebaju obaviti.

4. Dokumentiranje sustava unutarnjih financijskih kontrola FMC

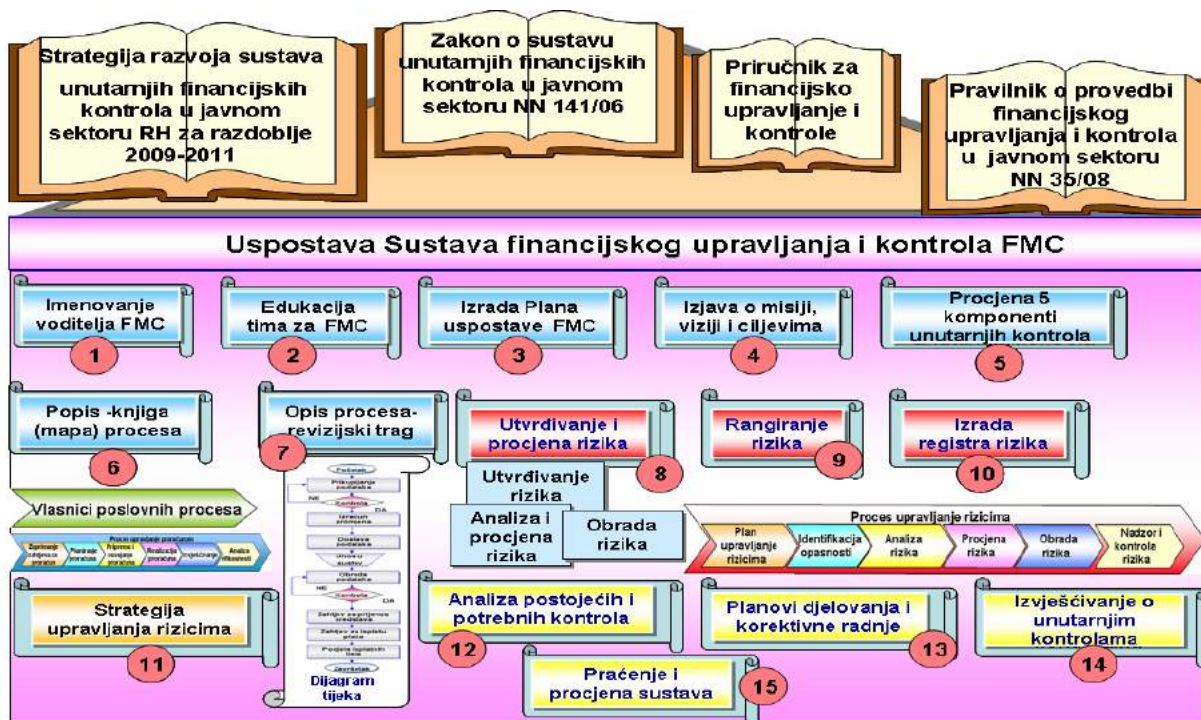
Po završetku edukacije, imenovani tim za FMC pod vodstvom savjetnika započinje izradu dokumentacije sustava unutarnjih financijskih kontrola FMC.

Izrađuje se Plan uspostave FMC, u koliko ranije nije izrađen. Nakon toga slijedi rad sukladno definiranim dijagramom tijeka u točki 1.

4.1 Organizacija rada na projektu uspostave sustava unutarnjih financijskih kontrola FMC



4.2. Faze uspostave sustava unutarnjih financijskih kontrola FMC

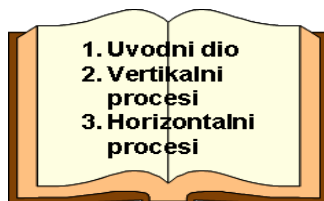


4.3. Izrada knjige/mape procesa

Popis poslovnih procesa je pregled poslovnih procesa koji se odvijaju u muzeju, odnosno pregled postupaka kojima se određuje način odvijanja pojedinog poslovnog procesa, kao i popratne dokumentacije koja se prilikom njihova provođenja koriste.

Pregled poslovnih procesa koji su identificirani

Knjiga procesa sastoji se od tri dijela:



Poslovni procesi opisuju se postupcima

Primjer knjige procesa

Korisnik "XX"	Knjiga / mapa procesa	Šifra postupka xx
Vlasnik procesa		Verzija 1
Naziv procesa		
Proces xxxxxxxxxxxxxxxx		
Cilj procesa		
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Glavni rizici		
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
Kratki opis procesa		
ULAZ:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
AKTIVNOSTI:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
IZLAZ:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Veza s drugim procesima/postupcima		
1. xxxxxxxx		
2. xxxxxxxx		
3. xxxxxxxx		
Potrebni resursi za realizaciju procesa		
xxxxxxx		
Naziv postupka /šifra		
Postupak		

Primjer postupka procesa

Korisnik "XX"	Postupak	Šifra postupka xx		
Vlasnik procesa	xxxxxxxxxxxxx	Verzija 1		
Rukovoditelj odjela za				
Naziv postupka				
xxxxxxxxxxxxx				
Svrha i cilj postupka				
Postupkom se određuje				
Područje primjene				
Postupak se primjenjuje u				
Druqa dokumentacija				
.....				
Odgovornost i ovlaštenja				
.....				
Zakonski i podzakonski okvir				
.....				
Polmovi i skraćenice				
.....				
Izradio:	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Kontrolirao:				
Odobrio:				

4.4. Revizijski trag

Zakonom je propisano da revizijski trag prikazuje dokumentirani tijek financijskih i drugih transakcija od njihovog početka do završetka, s ciljem omogućavanja rekonstrukcije svih pojedinačnih aktivnosti i njihova odobrenja.

Obuhvaća sustave dokumentiranja, izvješćivanja, računovodstva i arhiviranja.

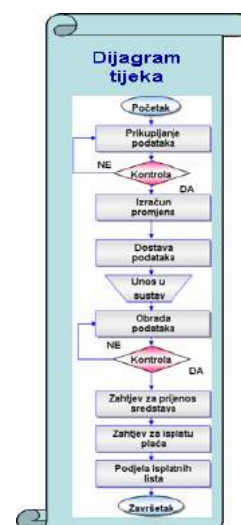
Revizijski trag koristi rukovodstvo kao alat za procjenjivanje adekvatnosti financijskog upravljanja i unutarnjih kontrola, mogućih jazova u procesima i sve radnje koje se nepotrebno preklapaju.

Revizijski trag omogućuje rekonstrukciju svih pojedinačnih transakcija i operacija provedenih u okviru jednog konkretnog procesa, odnosno verificiranje navedenih transakcija i operacija

Svi poslovni procesi javne uprave, odnosno način njihova provođenja trebaju biti prikazani u pisanom obliku.

Opis poslovnog procesa treba sadržavati dijagram tijeka (grafički prikaz procesa, odnosno postupka), opis aktivnosti, osobu odgovornu za provođenje određene aktivnosti u poslovnom procesu, kao i rok u kojem ili do kada aktivnost treba provesti kao i druge dokumente (obrasce, upute i drugo) koji se koriste u poslovnom procesu

Revizijski trag posebno se prikazuje za vertikalne procese a posebno za horizontalne procese



4.5. Utvrđivanje i procjena rizika

Identifikacija potencijalnih rizika za svaki pojedini proces

Učinak- posljedica		Vjerojatnost nastanka rizika		Rezultat	
1	Gotovo nezamjetan	1	Gotovo nemoguće	Učinak X vjerojatnost	
2	Neznatan	2	Izuzetno moguće		
3	Značajan	3	Uglavnom moguće		
4	Vrlo značajan	4	Moguće		
5	Neprihvatljiv	5	Gotovo sigurno		

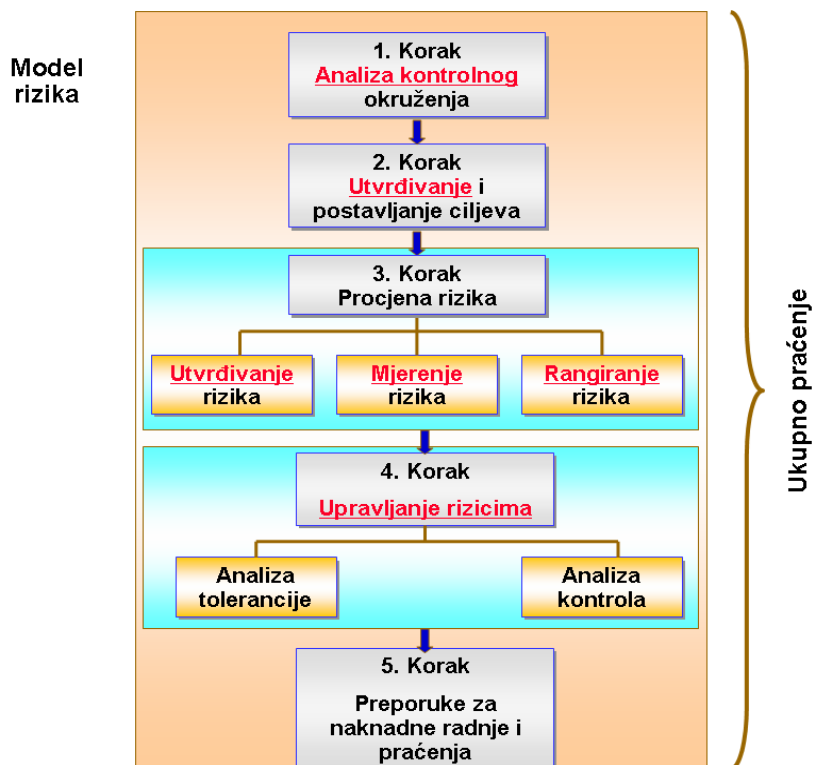
4.6. Rangiranje rizika

Rangiranje rizika kombinacija je učinka i vjerojatnosti, a ovisno o odabranoj metodi rizici se mogu rangirati s maksimalno 25 bodova.

Kategorija visoke-srednje-niske razine rizika rezultira izradom matrice rizika u formi 3x3

Učinak	Velik	4,5	8,10,12,15	16, 20, 25
	Umjeren	2,3	4,6	8,10,12,15
	Malen	1	2,3	4,5
		Niska	Srednja	Visoka
		Vjerojatnost		

5. Prikaz modela rizika



5.1. Registar rizika

Registar rizika interni je dokument svakoga korisnika proračuna, a sadrži najmanje sljedeće elemente:

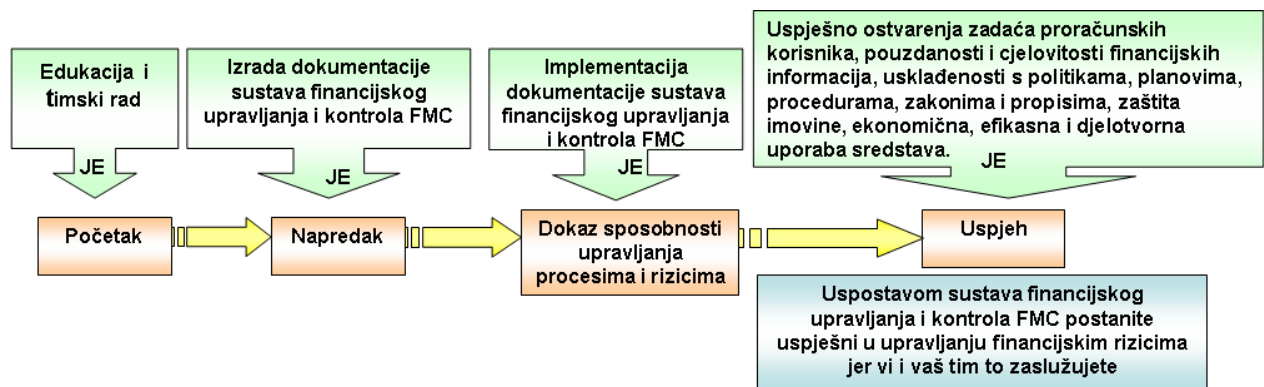
- cilj programa, poslovnog procesa, planiranih godišnjih aktivnosti,
- kratak opis rizika,
- procjenu rezidualne razine rizika,
- sažetak odabranih odgovora na rizik, te
- osobe zadužene za provođenje potrebnih aktivnosti i rokove za njihovo izvršenje.

6. Koji je cilj sustava unutarnjeg financijskog upravljanja i kontrola ?

Upravljanje rizicima nužan je dio upravljačkog procesa u svakom korisniku proračuna. Njime se unapređuje proces planiranja time što se ističu ključni procesi, a ujedno se osigurava kontinuitet pružanja usluga.

Djelotvorno upravljanje rizicima omogućit će čelniku korisnika proračuna davanje razumne razine sigurnosti da će se ciljevi korisnika proračuna ostvariti.

Sustavni pristup upravljanju rizicima na razini korisnika proračuna pomoć je čelniku u pravodobnom reagiranju na rizike koji mogu spriječiti ili otežati ostvarenje ciljeva korisnika proračuna.



2.2. Poticati motiviranost zaposlenika za usvajanje i primjenu novih znanja

Način ostvarenja/aktivnosti

- 2.2.1. Uvesti transparentnu evidenciju rada i učinka svakog zaposlenika
- 2.2.2. Poticati samoevaluaciju rada
- 2.2.3. Poticati inovativnost i kreativnost zaposlenika kroz dostavu on-line prijedloga i inicijativa
- 2.2.4. Poticati razmjenu iskustava unutar jedinica i djelatnika AMI-a

2.3. Provoditi kontinuiranu edukaciju za djelatnike

Način ostvarenja/aktivnosti

- 2.3.1. Stručno usavršavanje vezano uz upravljanje
- 2.3.2. Sudjelovanja na seminarima, tečajevima i predavanjima vezanim uz upravljanje i administraciju
- 2.3.3. Razvijanje „mekih vještina“ zaposlenika putem modela cjeloživotnog učenja

2.4. Racionalizirati potrošnju sukladno očekivanom prihodu

Način ostvarenja/aktivnosti

- 2.4.1. Razviti model učinkovitog i točnog planiranja te realizacije programa sukladno planu
- 2.4.2. Razviti modele za sponzorstva i donacije
- 2.4.3. Razviti model učinkovitog mjesečnog praćenja realizacije programa i troškova

2.5. Redefinirati regulativu vezanu uz upravljanje i organizaciju poslovanja

Način ostvarenja/aktivnosti

- 2.5.1. Donijeti novi Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu sukladno novim potrebama
- 2.5.2. Obaviti reviziju i dopuniti postojeće pravilnike novim odredbama
- 2.5.3. Donijeti nove pravilnike za pojedine segmente poslovanja

2.6. Stvaranje uvjeta za razvoj novih usluga i umrežavanja resursa

Način ostvarenja/aktivnosti

2.6.1. Napraviti evaluaciju resursa

2.6.2. Predložiti izmjenu zakonskih propisa koji su neprovedivi ili neučinkoviti

2.7. Implementirati poslovne procese u organizaciju poslovanja

Način ostvarenja/aktivnosti

2.7.1. Uvođenjem FMC-a obuhvatiti sve poslovne procese unutar organizacijske strukture AMI

2.7.2. Izrađene procese adekvatno i učinkovito implementirati u što kraćem roku u djelovanje i rad organizacije

2.8. Usklađivanje s nacionalnim razvojnim strategijama i planovima

Način ostvarenja/aktivnosti

2.8.1. Kontinuirano pratiti i usklađivati strateške ciljeve s ciljevima nacionalne politike

2.8.2. Pratiti provedbu i dopunu ROP-ovih i NUTS2 prioriteta

2.8.3. Pratiti standarde i programe Europske unije i sukladno njima definirati programe za korištenje EU fondova

3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

3.1. Preuzimanje spomenika kulture na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu

Način ostvarenja/aktivnosti

3.1.1. Preuzimanje Amfiteatra, Malog rimskog kazališta i Augustovog hrama na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu

3.1.2. Preuzimanje Slavoluka Sergijevaca, Herkulovih i Dvojnih vrata na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu

3.1.3. Preuzimanje Gradskih bedema, i Bazilike Marije Formoze na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu

3.1.4. Preuzimanje drugih spomenika kulture, koji nisu u vlasništvu grada Pule, na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu

Amfiteatar, najznačajniji spomenik antičke arhitekture u Puli je pod upravom Arheološkog muzeja Istre već više od 50 godina, kojeg je dobio na upravljanje od grada Pule. No osim Amfiteatra, u Puli postoji cijeli niz antičkih i kasnoantičkih spomenika, koji su u vlasništvu grada Pule, a za koje također postoji potreba stalne skrbi. Arheološki muzej Istre je obavljao korake na očuvanju ove baštine, ali nikada ih nije formalno dobio na upravljanje. Grad Pula i Arheološki muzej Istre su 2013. godine potpisali Ugovor kojim je muzej, osim Amfiteatra, dobio na skrb i upravljanje i sljedeće gradske spomenike: Malo rimsko kazalište, Augustov hram, Slavoluk Sergijevaca, Herkulova vrata, Dvojna vrata, gradski bedemi i bazilika Sveta Marije Formoze. To je osiguralo stalnu skrb za spomenike i otvorilo mogućnost za objedinjenu prezentaciju i zajedničko upravljanje spomeničkom baštinom Pule. Za potpisivanje ugovora je ishodovana suglasnost Ministarstva kulture RH i odluka skupštine grada Pule. Potpisivanje ugovora je obavljeno u ljeto 2013. godine.

Na području grada Pule, ali i cijele Istre, postoje i drugi brojni spomenici kulture, koji nisu u vlasništvu grada Pule, a za koje postoji potreba stalne skrbi, kao što su Nimfej, Agripinina kuća, crkva sv. Teodora, mozaik Kažnjavanja Dirke i drugi spomenici. U planu je preuzimanje spomenika kulture, na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu.

3.2. Izrada analize trenutnog stanja spomenika

Način ostvarenja/aktivnosti

3.2.1. Napraviti analizu trenutnog stvarnog stanja preuzetih spomenika

3.2.2. Sastaviti nacrt plana sanacije, konzervacije i restauracije temeljem analize trenutnog stanja

Po potpisivanju ugovora je izvršena analiza trenutnog stanja svih spomenika, te se tijekom 2013. godine sastavio nacrt plana sanacije, konzervacije i restauracije. Navedeni koraci su neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima.

3.3. Mapacija degradacija spomenika i izrada konzervatorskih elaborata spomenika

Način ostvarenja/aktivnosti

3.2.1. Temeljem analize stvarnog stanja napraviti mapaciju degradacija spomenika

3.2.2. Izraditi konzervatorske elaborate spomenika

3.2.3. Obaviti cjelokupno planiranje temeljem elaboracije i napraviti pripreme za radove na spomenicima

Temeljem analize trenutnog stanja spomenika, izraditi će se mapacija degradacija svih spomenika (2013. - 2020. godine), konzervatorski elaborati spomenika (2013. - 2020. godina) i planiranje radova na svim spomenicima (2013-2020. godina).

3.4. Radovi na konzervaciji, restauraciji i konstruktivnoj sanaciji spomenika

Način ostvarenja/aktivnosti

3.4.1. Temeljem elaboracije i mapacije, te plana sanacije, konzervacije i restauracije odrediti rokove, resurse i aktivnosti potrebne za realizaciju radova

3.4.2. Obavljanje konzervacije, restauracije i konstruktivne sanacije spomenika

Temeljem analize postojećeg stanja, mapacije degradacije, konzervatorskih elaborata, te plana sanacije, konzervacije i restauracije spomenika, odrediti će se jasni rokovi, resursi i aktivnosti potrebne za realizaciju radova. To će biti obavljano sukcesivno ovisno o pojedinom spomeniku. Temeljem toga, pristupiti će obavljanju konzervacije, restauracije i konstruktivne sanacije spomenika.

3.5. Razvijati suradnju s različitim dionicima

Način ostvarenja/aktivnosti

3.5.1. Putem strukovnih mreža donositi prijedloge za poboljšanje regulative u muzejskoj djelatnosti

3.5.2. Poticati dijalog različitih dionika kod izrade i provedbe projekata i njihova realizacija kroz suradnju

4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKOG PARKA NEZAKCIJ, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

4.1. Uređenje, realizacija i promocija Arheološkog parka bazilike Svete Marije Formoze u Puli

Način ostvarenja/aktivnosti

4.1.1. Završetak arheoloških istraživanja

4.2.1. Uređenje arheološkog parka – okoliš, info punkt

4.3.1. Promocija arheološkog parka

4.4.1. Realizacija arheološkog parka

Bazilika Svete Marije Formoze je jedan od najvažnijih kasnoantičkih pulskih spomenika. Već se duži niz godina obavljaju arheološka istraživanja s ciljem stvaranja arheološkog parka. U razdoblju 2018.-2020. godine planira se završiti uređenje, realizacija i promocija Arheološkog parka bazilike Svete Marije Formoze u Puli. Arheološki radovi bi trebali biti okončani tijekom 2018. godine, uređenje okoliša i

infopunkta 2019. godine, a realizacija i promocija arheološkog parka tijekom 2019. godine.

4.2. Završetak ključnih arheoloških istraživanja i premještanje arheološkog materijala u novo uređeni spremišni prostor

Način ostvarenja/aktivnosti

4.2.1. Završetak arheoloških istraživanja Bazilike Sv. Marije Formoze, Malog rimskog kazališta, Amfiteatra, Arheološkog muzeja Istre, Zambratija kod Umaga, Svetog Mihovila kod Bala, Mušega, Kargadura, Monbroda, Biece, Debeljaka.

4.2.2. Radovi na uređenju spremišnog prostora

4.2.3. Premještanje arheološkog materijala u novi spremišni prostor

4.3. Nastavak i povećanje izložbene, koncertne, izdavačke i drugih djelatnosti u kulturi

Način ostvarenja/aktivnosti

4.3.1. Nastavak provođenja planiranih izložbi:

SVETA SRCA

LJUBAV I SPOLNOST – 2017. i 2018

BIENNALE – 2018.

BOJAN ŠUMONJA – 2018.

COME IN! – 2018.

SAKRALNA UMJETNOST IVANA MEŠTROVIĆA – 2018.

KULTURA I UMJETNOST ISTRE – 2020.

GALERIJA C8

ARCHAEOLOGIM

SVETI TOMA

ANAMNEZA

JAPODI

AMFITEATAR I PARKOVI

19TH CENTURY EXCHANGES: PULA – COPENHAGEN

DJEČJE IGRAČKE

PULA 2

PROZOR U PROŠLOST

ČAVLI – ANDREA SARDOZ

ŽIVOTINJSKI PRIKAZI NOVI VIJEK – ALEKSANDRA MAHIĆ

VELA PEĆ KOD VRANJA – NIKOLINA BENCETIĆ

IZIDA FORTUNA – ANETA VEŽNAVER

AUGUSTOV HRAM, GALERIJA AMFITEATAR

FORUM NARONITARUM

KARGADUR – IZLOŽBA DJEČJIH RADOVA

GOSTOVANJA IZLOŽBI

ZAMBRATIJA – Zagreb, Šibenik, Zadar, Umag, Marseille (Francuska)

NEO EXP

AMFITEATAR I PARKOVI

4.3.2. Nastavak provođenja koncertnih djelatnosti: Noć muzeja – 2 koncerta klasika i jazz, siječanj 2018. godine; 9. Festival komorne glazbe – podzemlje Arene, kolovoz 2018. (5 koncerata); 3. Festival klasične muzike (4 koncerta); 17. Festival Arena International (1 koncert)

Silvestrovo u Svetim srcima – koncert klasične glazbe;

4.3.3. Nastavak provođenja izdavačkih djelatnosti: Histria archaeologica 48 – 2018. godina, Histria archaeologica 49 – 2019. godina, Histria archaeologica 50 – 2020. godina, Monografija Monkodonja 3 – 2018. godina, Monografija Zambratija 2018. godina, Monografija „Valier - Biskupska vizitacija pulske biskupije 1580. godine“ – 2018. godina, Monografija MONKODONJA 4 – 2019. godina, Monografija „Valier - Biskupska vizitacija porečke biskupije 1580. godine“ – 2019. godina, Monografija „Valier - Biskupska vizitacija novigradske biskupije 1580. godine“ – 2020. godina, mali katalozi i druge tiskovine.

4.3.4. Obavljanje raznih drugih djelatnosti i projekata u kulturi

4.4. Arheološki park Nezakcij i Monkodonja

Način ostvarenja/aktivnosti

4.2.1. Rješavanje pitanje vlasništva zemljišta na području budućeg arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja

4.2.2. Priprema dokumentacije za uređenje arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja

4.2.3. Promocija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja

4.2.4. Realizacija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja

4.5. Prostor za skrb i promociju podmorske baštine

Način ostvarenja/aktivnosti

4.2.1. Pronalaženje lokacije

4.2.2. Priprema dokumentacije za uređenje prostora

4.2.3. Promocija prostora

4.2.4. Realizacija prostora

5. RAZVOJ MUZEJSKO – GALERIJSKE DJELATNOSTI

5.1. Inventiranost muzejske građe, dokumentacije i knjižničkog fonda

Način ostvarenja/aktivnosti

5.1.1 Inventiranost muzejske građe, dokumentacije i knjižničkog fonda – lventarizacija muzejske građe, Digitalizacija inventirane građe, Povećanje broja digitaliziranih identifikacijskih fotografija predmeta, Obrada dokumentacije, Digitalizacija dokumentacije, Obrada knjižničkog fonda, Digitalizacija knjižničkog fonda.

7. Pokazatelji uspješnosti

Odrednice pokazatelja uspješnosti

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA Posebni cilj: 1.1. Rekonstrukcija krova zgrade i uređenje tavanskih prostora								
Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.1.1 Krajem 2012. i početkom 2013. godine provesti potpunu rekonstrukciju krovšta zgrade AMI.	1.1.1.1. Obnovljeno krovšte zgrade AMI	Rekonstrukcija krova je nužna za početak radova na adaptaciji zgrade muzeja	%	100 % stanje 2017. god	AMI			
1.1.2. Tijekom 2019. godine napraviti elaboraciju uređenja tavanskih prostora unutar zgrade AMI i krajem godine realizirati adaptaciju i dogradnju prostora.	1.1.2.1 Opremanje i adaptacija tavanskih prostorija, te preseljenje zaposlenika u adaptirane prostore	Uređenje i opremanje tavanskih prostorija je nužan preduvjet za preseljenje zaposlenika, te za početak adaptacije zgrade muzeja		0 % stanje 2017. god	AMI	0	100	0

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA Posebni cilj: 1.2. Arheološka istraživanja aneksa zgrade i dijela unutarnjih prostora								
Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)

1.2.1. Kompletirati strapaciju mozaika	1.2.1.1. Stvaranje preduvjeta za adaptaciju zgrade	Strapacija mozaika je nužan preduvjet za početak adaptacije zgrade muzeja	% izvedenih radova	100 % stanje 2017. god.	AMI	100		
1.2.2. Obaviti skidanje lapidarija dijela unutarnjih prostora	1.2.2.1. Stvaranje preduvjeta za adaptaciju zgrade	Skidanje lapidarija unutarnjih prostora su nužan preduvjet za početak adaptacije zgrade muzeja	% izvedenih radova	100 % stanje 2017. god.	AMI	100		
1.2.1. Kompletirati arheološka istraživanja aneksa zgrade	1.2.1.1. Stvaranje preduvjeta za adaptaciju zgrade	Arheološka istraživanja aneksa zgrade su nužan preduvjet za početak adaptacije zgrade muzeja	% izvedenih radova	100% stanje 2017. god.	AMI	100		
1.2.2. Obaviti kompletno arheološko istraživanje dijela unutarnjih prostora	1.2.2.1. Kompletiranje nužnih istraživanja	Arheološka istraživanja dijela unutarnjih prostora su nužan preduvjet za početak adaptacije zgrade muzeja	% izvedenih radova	100 % stanje 2017. god.	AMI	100		

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

Posebni cilj: **1.3. Adaptacija i dogradnja zgrade, te uređenje okoliša zgrade**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.3.1. Planirati dio adaptacije i dogradnje glavne zgrade tijekom 2017. godine, a dio adaptirati do 2019. godine	1.3.1.1. Stvaranje preduvjeta za kompletiranje stalnog postava	Adaptacija i dogradnja glavne zgrade muzeja su nužni za adekvatno postavljanje stalnog postava	%	18 % stanje 2017. god	AMI	50%	100	100

1.3.1.2. Tijekom 2020. godine završiti kompletno uređivanje okoliša zgrade u suradnji sa stručnim osobama za provođenje uređenja okoliša.	1.3.1.2. Stvaranje preduvjeta za kompletiranje stalnog postava	Uređenje okoliša zgrade muzeja su nužno za postavljanje stalnog postava, te uređenje okoliša za različite kulturne manifestacije	%	0 % stanje 2016. god	AMI	0 %	0%	100
--	--	--	---	----------------------	-----	-----	----	-----

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

Posebni cilj: **1.4. Postavljanje stalnog postava**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.4.1. Nakon realizacije adaptacija i uređenja zgrade i okoliša postaviti stalni postav	1.4.1.1. Kompletiranje ključnog strateškog cilja razvoja muzeja koji je određen u strategiji razvoja MK	Postavljanje novog stalnog postava osnovni je cilj strategije razvoja muzeja, određen i u strategiji razvoja Ministarstva kulture RH	% izvedenih radova	0 % stanje 2017. god.	AMI	0	0	10

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

Posebni cilj: **1.5. Radovi na uređenju gradinata i na sanaciji jugozapadne kule amfiteatra**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.5.1. Obavljanje radova na uređenju gradinata Amfiteatra	1.5.1.1. Osiguranje proširivanja kapaciteta za posjetitelje	Uređenje gradinata nužno je za adekvatan smještaj posjetitelja amfiteatra i kulturnih manifestacija	%	100 % stanje 2017. god	AMI	100		
1.5.2. Konzervatorski i sanacijski zahvati na jugozapadnoj kuli amfiteatra	1.5.1.2. Osiguranje stalne skrbi	Zahvati su nužni u kontekstu stalne skrbi o amfiteatru	%	0 % stanje 2017. god	AMI	0	25	60

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

Posebni cilj: **1.6. Suradnja s ostalim dionicima u zaštiti kulturne baštine na teritoriju Istarske i Primorsko – goranske županije**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.6.1. Predlaganje programa AMI-a Ministarstvu kulture, Gradu Puli i Istarskoj županiji	1.6.1.1. Zajedničko sudjelovanje u programima	Stvaranje suradnje kao preduvjet ostvarenja ciljeva	%	100	AMI	100	100	100
1.6.2. Suradnja s lokalnom upravom i samoupravom Istarske i Primorsko – goranske županije na realizaciji zajedničkih aktivnosti	1.6.1.2. Zajedničko sudjelovanje u aktivnostima	Stvaranje suradnje kao preduvjet ostvarenja ciljeva	%	100	AMI	100	100	100
1.6.3. Suradnja s muzejskim ustanovama i drugim kulturnim institucijama u zemlji i inozemstvu	1.6.1.3. Promicanje ciljeva u kulturi	Stvaranje suradnje oko organizacije kulturnih zbivanja	%	100	AMI	100	100	100
1.6.4. Suradnja s turističkim sektorom u ponudi baštine AMI-a , i HTZ u provođenju zajedničkih aktivnosti	1.6.1.4. Povećanje interesa za sadržaje muzeja	Suradnja oko privlačenja turista i posjetitelja	%	100	AMI	100	100	100
1.6.5. Ostvarenje zajedničkih ciljeva i promocija kroz suradnju sa obrazovnim ustanovama i Ministarstvom turizma	1.6.1.5. Unapređenje promocije i broja grupnih obilazaka znamenitosti muzeja	Suradnja kroz organiziranje fakultativnih izleta i programa	%	100	AMI	100	100	100

Opći cilj: 1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA

Posebni cilj: **1.7. Radovi na izradi strujne mreže i adaptacije suvenirnice amfiteatra**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.7.1. Izrada plana sanacije elektro instalacija u Amfiteatru	1.7.1.1. Stvaranje plana koji je preduvjet za obavljanje aktivnosti	Izrada projektne dokumentacije neophodan je preduvjet za otklanjanje problema opskrbe strujom amfiteatra	%	50	AMI	100		
1.7.2. Uređenje elektro instalacija sukladno planu	1.7.1.2. Povećanje kvalitete i sigurnosti u korištenju amfiteatra	Uređenje elektro instalacija je neophodno za sigurno korištenje amfiteatra za kulturne manifestacije i posjetitelje	%	0	AMI	15	70	100
1.7.3. Uređenje i adaptacija suvenirnice u Amfiteatru	1.7.1.3. Unapređenje prodaje i promocije	Uređenje i adaptacija suvenirnice je neophodna za bolju prodaju suvenira i promociju lokalne baštine	%	100	AMI	100		
1.7.4. Uređenje okoliša Arene	Serpentina, Ozad Arene, Sjeverno stubište i područje ispred Arene	Uređenjem okoliša arene povećava se kvaliteta destinacije i ponude, te povećava broj posjetitelja	%	5	AMI	15	30	50

Opći cilj: **1. PROVOĐENJE RADOVA NA ADAPTACIJI I DOGRADNJI ZGRADE ARHEOLOŠKOG MUZEJA ISTRE, AMFITEATRA**

Posebni cilj: **1.8. Revitalizacija Malog rimskog kazališta**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
1.8.1. Izrada idejnog, izvedbenog i glavnog projekta	1.8.1.1. Stvaranje uvjeta za potrebne aktivnosti	Neophodna za kvalitetnu konzervaciju, restauraciju i rekonstrukciju Malog rimskog kazališta u Puli	%	100	AMI	100		
1.8.2.	1.8.1.2.	Konzervacija,	%	0	AMI	60	80	100

Konzervacija, restauracija i rekonstrukcija	Stvaranje regionalne dodatne vrijednosti	restauracija i rekonstrukcija Malog rimskog kazališta će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji						
1.8.3. Realizacija kroz međunarodni projekt festivala antičkog teatra i druge kulturne manifestacije	1.8.1.3. Stvaranje novog kulturnog centra regije	Realizacija predviđenih kulturnih programa u rekonstruiranom spomeniku biti će novi kulturni centar regije i RH	%	5	AMI	10	60	100

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.1. Provoditi FMC i nove standarde u financijskom i administrativnom poslovanju**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.1.1. Nastaviti uvođenje i primjenu procesa u poslovanju i razraditi mjere koje će osigurati kontinuirano praćenje implementacije FMC-a	2.1.1.1. Praćenje procesa i standarda FMC-a	Redovito praćenje i dopuna	%	100	AMI			
2.1.2. Ukazivati na posebnosti kreativnog i inventivnog rada prilikom razrade procesa	2.1.1.2. Ustanoviti broj aktivnosti	Predložiti alternativni model	%	100	AMI			
2.1.3. Pripremati ustanovu za uvođenje ISO standarda	2.1.1.3. Uvođenje standarda	Garancija kvalitete poslovanja	%	100	AMI			
2.1.4. Poticati umrežavanje resursa AMI-a	2.1.1.4. Izrada nalaza ljudskih potencijala	Koristiti poslovne modele	%	100	AMI			
2.1.5. Nastojati zaposliti potrebne djelatnike sukladno potrebama i standardima	2.1.1.5. Izrada novih radnih mjesta	Napraviti analize trendova	%	100	AMI			

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.2. Poticati motiviranost zaposlenika za usvajanje i primjenu novih znanja**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.2.1. Uvesti transparentnu evidenciju rada i učinka svakog zaposlenika	2.2.1.1. Priprema tablica	Predložiti mjere provođenja i kontrole evidencije	%	100	AMI			
2.2.2. Poticati samoevaluaciju rada	2.2.1.2. Priprema obrasca	Provesti postupak ispune i intervjua	%	100	AMI			
2.2.3. Poticati inovativnost i kreativnost zaposlenika kroz dostavu on-line prijedloga i inicijativa	2.2.1.3. Evidencije prijedloga	Izrada modela	%	100	AMI			
2.2.4. Poticati razmjenu iskustava unutar jedinica i djelatnika AMI-a	2.2.1.4. Razrada timskog rada i razmjene iskustava	Implementacija zajedničkih projekata	%	100	AMI			

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.3. Provoditi kontinuiranu edukaciju za djelatnike**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.3.1. Stručno usavršavanje vezano uz upravljanje	2.3.1.1. Identifikacija potreba	Sudjelovanje na tečajevima	%	100	AMI			
2.3.2. Sudjelovanja na seminarima, tečajevima i predavanjima vezanim uz upravljanje i administraciju	2.3.1.2. Praćenje potreba	Redovito usavršavanje	%	100	AMI			

2.3.3. Razvijanje „mekih vještina“ zaposlenika putem modela cjeloživotnog učenja	2.3.1.3. Praćenje potreba	Usavršavanja	%	100	AMI			
---	---------------------------	--------------	---	-----	-----	--	--	--

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.4. Racionalizirati potrošnju sukladno očekivanom prihodu**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.4.1. Razviti model učinkovitog i točnog planiranje te realizacije programa sukladno planu	2.4.1.1. Izrada modela	Primjena modela	%	100	AMI			
2.4.2. Razviti modele za sponzorstva i donacije	2.4.1.2. Izrada modela	Primjena modela	%	70	AMI	80	90	95
2.4.3. Razviti model učinkovitog mjesečnog praćenja realizacije programa i troškova	2.4.1.3. Izrada modela	Primjena modela	%	100	AMI			

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.5. Redefinirati regulativu vezanu uz upravljanje i organizaciju poslovanja**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.5.1. Donijeti novi Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu sukladno novim potrebama	2.5.1.1. Priprema podloga	Izvedba prema novim potrebama	%	100	AMI			
2.5.2. Obaviti reviziju i dopuniti postojeće pravilnike novim odredbama	2.5.1.2. Pregled postojećih	Izrada analize potreba i izmjena	%	100	AMI			
2.5.3. Donijeti nove pravilnike za	2.5.1.3. Identifikacija	Izrada novih	%	90	AMI	95	100	100

pojedine segmente poslovanja	potreba	pravilnika						
------------------------------	---------	------------	--	--	--	--	--	--

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.6. Stvaranje uvjeta za razvoj novih usluga i umrežavanja resursa**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.6.1. Napraviti evaluaciju resursa	2.6.1.1. Analiza resursa AMI	Prijedlog izmjena	%	60	AMI	70	80	90
2.6.2. Predložiti izmjenu zakonskih propisa koji su neprovedivi ili neučinkoviti	2.6.1.2. Analiza problema	Dostava prijedloga struci	%	60	AMI	70	80	90

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.7. Implementirati poslovne procese u organizaciju poslovanja**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.7.1. Uvođenjem FMC-a obuhvatiti sve poslovne procese unutar organizacijske strukture AMI	2.7.1.1. Kvalitetno razrađen i definiran djelokrug poslovanja i aktivnosti	Kompletiranje mape procesa	%	100	AMI			
2.7.2. Izrađene procese adekvatno i učinkovito implementirati u što kraćem roku u djelovanje i rad organizacije	2.7.1.2. Povećanje učinkovitosti i transparentnosti poslovanja	Procese formalno usvojiti, prezentirati djelatnicima i poticati implementaciju i provođenje u praksi	%	100	AMI			

Opći cilj: 2. UVESTI POBOLJŠANJA U UPRAVLJANJU, AKTIVNIJE UKLJUČIVANJE ZAPOSLENIKA U PROCESSE ODLUČIVANJA SUKLADNO TOME I DISTRIBUCIJE ODGOVORNOSTI, POBOLJŠANJE TRANSPARENTNOSTI POSLOVANJA

Posebni cilj: **2.8. Usklađivanje s nacionalnim razvojnim strategijama i planovima**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
2.8.1. Kontinuirano pratiti i usklađivati strateške ciljeve s ciljevima nacionalne politike	2.8.1.1. Godišnja analiza	Postupak usklađivanja	%	80	AMI	85	90	95
2.8.2. Pratiti provedbu i dopunu ROP-ovih i NUTS2 prioriteta	2.8.1.2. Godišnja analiza	Postupak usklađivanja	%	30	AMI	60	75	100
2.8.3. Pratiti standarde i programe Europske unije i sukladno njima definirati programe za korištenje EU fondova	2.8.1.3. Godišnja analiza	Postupak usklađivanja	%	60	AMI	70	75	80

Opći cilj: 3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

Posebni cilj: **3.1. Preuzimanje spomenika kulture na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
3.1.1. Preuzimanje Amfiteatra, Malog rimskog kazališta i Augustovog hrama na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu	3.1.1.1. Ugovorno definirane obveze i zadaće o očuvanju spomenika grada Pule	Potpisivanje ugovora s Gradom Pulom o korištenju, čuvanju, upravljanju i zaštiti povijesnih spomenika grada Pule	%	100	AMI			
3.1.2. Preuzimanje Slavoluka Sergijevaca, Herkulovih i Dvojnih vrata na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu	3.1.1.2. Ugovorno definirane obveze i zadaće o očuvanju spomenika grada Pule	Potpisivanje ugovora s Gradom Pulom o korištenju, čuvanju, upravljanju i zaštiti povijesnih spomenika grada Pule	%	100	AMI			
3.1.3. Preuzimanje	3.1.1.3. Ugovorno	Potpisivanje ugovora s	%	100	AMI			

Gradskih bedema, i Bazilike Marije Formoze na korištenje, čuvanje, upravljanje i zaštitu	definirane obveze i zadaće o očuvanju spomenika grada Pule	Gradom Pulom o korištenju, čuvanju, upravljanju i zaštiti povijesnih spomenika grada Pule						
3.1.4. Preuzimanje drugih spomenika kulture, koji nisu u vlasništvu grada Pule, na korištenje, upravljanje, održavanje i zaštitu	3.1.1.4. Ugovorno definirati obveze i zadaće o očuvanju spomenika	Potpisivanje ugovora o korištenju, čuvanju, upravljanju i zaštiti povijesnih spomenika	%	0	AMI	5	10	15

Opći cilj: 3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

Posebni cilj: **3.2. Izrada analize trenutnog stanja spomenika**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
3.2.1. Napraviti analizu trenutnog stvarnog stanja preuzetih spomenika	3.2.1.1. Stvaranje preduvjeta za kvalitetnu skrb	Analiza trenutnog stanja spomenika neophodan je preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima	%	100	AMI			
3.2.2. Sastaviti nacrt plana sanacije, konzervacije i restauracije temeljem analize trenutnog stanja	3.2.1.2. Stvaranje preduvjeta za kvalitetnu skrb	Neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima	%	100	AMI			

Opći cilj: 3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

Posebni cilj: **3.3. Mapacija degradacija spomenika i izrada konzervatorskih elaborata spomenika**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
3.3.1. Temeljem analize stvarnog stanja napraviti mapaciju	3.3.1.1. Stvaranje preduvjeta za	Neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o	%	60	AMI	70	80	100

degradacija spomenika	kvalitetnu skrb	spomenicima						
3.3.2. Izraditi konzervatorske elaborate spomenika	3.3.1.2. Stvaranje preduvjeta za kvalitetnu skrb	Neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima	%	40	AMI	50	60	80
3.3.3. Obaviti cjelokupno planiranje temeljem elaboracije i napraviti pripreme za radove na spomenicima	3.3.1.3. Stvaranje preduvjeta za kvalitetnu skrb	Neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima	%	40	AMI	50	60	80

Opći cilj: 3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

Posebni cilj: **3.4. Radovi na konzervaciji, restauraciji i konstruktivnoj sanaciji spomenika**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
3.4.1. Temeljem elaboracije i mapacije, te plana sanacije, konzervacije i restauracije odrediti rokove, resurse i aktivnosti potrebne za realizaciju radova	3.4.1.1. Stvaranje preduvjeta za kvalitetnu skrb	Neophodan preduvjet za kvalitetnu skrb o spomenicima	%	50	AMI	60	70	80
3.4.2. Obavljanje konzervacije, restauracije i konstruktivne sanacije spomenika	3.4.1.2. Kvalitetno očuvanje i spomenika	Obavljanje konzervacije, restauracije i konstruktivne sanacije spomenika sastavni je dio stalne skrbi o spomenicima	%	25	AMI	35	45	55

Opći cilj: 3. PREUZIMANJE POVIJESNIH SPOMENIKA, TE NJIHOVA KONZERVACIJA, RESTAURACIJA I SANACIJA

Posebni cilj: **3.5. Razvijati suradnju s različitim dionicima**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
------------------	-----------------------	------------	----------	--------------------	-------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

3.5.1. Putem strukovnih mreža donositi prijedloge za poboljšanje regulative u muzejskoj djelatnosti	3.5.1.1. Analiza problema	Donošenje prijedloga	%	40	AMI	50	60	70
3.5.2. Poticati dijalog različitih dionika kod izrade i provedbe projekata i njihova realizacija kroz suradnju	3.5.1.2. Identifikacija problema	Poticanje na dijalog	%	40	AMI	50	60	70

Opći cilj: 4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKIH PARKOVA NEZAKCIJ I MONKODONJA, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

Posebni cilj: **4.1. Uređenje, realizacija i promocija Arheološkog parka**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
4.1.1.Završetak arheoloških istraživanja	4.1.1.1. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheološkog parka Formoza će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	75	AMI	100		
4.1.2.Uređenje arheološkog parka – okoliš,info punkt	4.1.1.2. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheološkog parka Formoza će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	30	100	
4.1.3.Promocija arheološkog parka	4.1.1.3. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheološkog parka Formoza će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	0	100	
4.1.4.Realizacija arheološkog parka	4.1.1.4. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheološkog parka Formoza će biti nova dodana	%	0	AMI	0	100	

		vrijednost gradu i regiji						
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--

Opći cilj: 4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKIH PARKOVA NEZAKCIJ I MONKODONJA, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

Posebni cilj: **4.2. Završetak ključnih arheoloških istraživanja i premještanje arheološkog materijala u novo uređeni spremišni prostor**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
4.2.1. Završetak arheoloških istraživanja Bazilike Sv. Marije Formoze, Malog rimskog kazališta, Arheološkog muzeja Istre, Zambratija kod Umaga, Svetog Mihovila kod Bala, Mušega, Amfiteatra, Kargadura, Bieca kod Medulina, Debeljak, Monbrodo	4.2.1.1. Kompletiranje istraživanja i proširivanje zbirke	Kompletiranje svih istraživanja	%	50	AMI	60	80	90
4.2.2. Radovi na uređenju spremišnog prostora	4.2.1.2. Stvaranje prostora koji je usklađen sa novim standardima	Uređenje sukladno potrebama muzeja	%	20	AMI	60	80	100
4.2.3. Premještanje arheološkog materijala u novi spremišni prostor	4.2.1.3. Stvaranje boljih uvjeta očuvanja materijala	Kompletiranje spremišnog prostora	%	20	AMI	50	75	100

Opći cilj: 4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKIH PARKOVA NEZAKCIJ I MONKODONJA, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

Posebni cilj: **4.3. Nastavak i povećanje izložbene, koncertne, izdavačke i drugih djelatnosti u kulturi**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
4.3.1.Nastavak provođenja planiranih izložbi	4.3.1.1. Realizacija temeljnog djelovanja	Sastavni dio muzejskog djelovanja	%	100	AMI	100	100	100
4.3.2.Nastavak provođenja koncertnih djelatnosti	4.3.1.2. Realizacija temeljnog djelovanja	Sastavni dio muzejskog djelovanja	%	100	AMI	100	100	100
4.3.3.Nastavak provođenja izdavačkih djelatnosti	4.3.1.3. Realizacija temeljnog djelovanja	Sastavni dio muzejskog djelovanja	%	100	AMI	100	100	100
4.3.4.Obavljanje raznih drugih djelatnosti i projekata u kulturi	4.3.1.4. Realizacija temeljnog djelovanja	Sastavni dio muzejskog djelovanja	%	100	AMI	100	100	100

Opći cilj: 4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKOG PARKA NEZAKCIJ, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE I UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

Posebni cilj: **4.4. Uređenje, realizacija i promocija Arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
4.4.1.Reguliranje imovinsko pravnih odnosa	4.4.1. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	25	AMI	60	80	100
4.4.2.Priprema dokumentacije arheološkog parka	4.4.2. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	10	AMI	15	30	100
4.4.3.Promocija arheološkog parka	4.4.3. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	0	10	30

4.4.4.Realizacija arheološkog parka	4.4.4. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija arheoloških parkova Nezakcij i Monkodonja će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	0	0	10
--	--	---	---	---	-----	---	---	----

Opći cilj: 4. ZAVRŠETAK ARHEOLOŠKIH ISTRAŽIVANJA, REALIZACIJA ARHEOLOŠKOG PARKA BAZILIKE SVETE MARIJE FORMOZE U PULI, PLANIRANJE ARHEOLOŠKIH PARKOVA NEZAKCIJ I MONKODONJA, PLANIRANJE PROSTORA ZA SKRB I PREZENTACIJU PODMORSKE BAŠTINE i UNAPREĐENJE KULTURNIH ZBIVANJA U GRADU PULI

Posebni cilj: **4.5. Uređenje, realizacija i promocija Prostora za skrb i prezentaciju podmorske baštine**

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
4.5.1.Lociranje pozicije	4.5.1. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija prostora za podmorsku baštinu će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	40	AMI	60	80	100
4.5.2.Priprema dokumentacije	4.5.2. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija prostora za podmorsku baštinu će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	10	30	100
4.5.3.Promocija	4.5.3. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija prostora za podmorsku baštinu će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	0	10	30
4.5.4.Realizacija	4.5.4. Stvaranje nove dodatne kulturne vrijednosti	Realizacija prostora za podmorsku baštinu će biti nova dodana vrijednost gradu i regiji	%	0	AMI	0	10	30

Opći cilj: 5. RAZVOJ MUZEJSKO – GALERIJSKE DJELATNOSTI

Posebni cilj: 5.1. Inventiranost muzejske građe, dokumentacije i knjižničkog fonda

Način ostvarenja	Pokazatelji rezultata	Definicija	Jedinica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2018.)	Ciljana vrijednost (2019.)	Ciljana vrijednost (2020.)
5.1.1 Inventiranost muzejske građe, dokumentacije i knjižničkog fonda	5.1.1.1. Inventarizacija muzejske građe	Inventarizacija muzejske građe osnovni je muzejski posao	% od broja predmeta iz fundusa	100	AMI			
	5.1.1.2. Digitalizacija inventirane građe (M++)	Digitalizacija inventirane muzejske građe ključna je za brzo pretraživanje i dostupnost građe	% od inventiranog broja predmeta iz fundusa	65	AMI	70	80	90
	5.1.1.3. Povećanje broja digitaliziranih identifikacijskih fotografija predmeta	Digitalizirane fotografije osnova su za mrežnu dostupnost zbirki	% od broja predmeta iz fundusa	75	AMI	80	85	100
	5.1.1.4. Obrada dokumentacije	Dokumentacija je osnovna za razumijevanje građe svakog muzeja	% od broja predmeta iz fundusa	95	AMI	100		
	5.1.1.5. Digitalizacija dokumentacije (S++)	Digitalizacija dokumentacije ključna je za brzo pretraživanje i dostupnost građe	% od broja predmeta iz fundusa	75	AMI	80	85	90
	5.1.1.6. Obrada knjižničkog fonda	Obrada knjižničkog fonda je nužna za redovno funkcioniranje muzeja	% od broja predmeta iz fundusa	100	AMI			
	5.1.1.7. Digitalizacija knjižničkog fonda (K++)	Obrada knjižničkog fonda je nužna za redovno funkcioniranje muzeja	% od broja predmeta iz fundusa	100	AMI			

8. Praćenje i evaluacija

Sukladno strateškim ciljevima AMI će nastaviti s uvođenjem poboljšanja u organizaciji i upravljanju posebno vezano uz primjenu programa financijskog upravljanja i kontrole (FMC). Planira se daljnja razrada poslovnih procesa u Arheološkom muzeju Istre te primjena istih uz uključivanje svih zaposlenika u provedbu sustava.

Nastavak ulaganja u spomenike kulture u vlasništvu Muzeja jedna je od zakonskih obveza i glavnih aktivnosti Muzeja. Objekti pod zaštitom imaju prioritet kod ulaganja i održavanja.

Obim svih programa i ulaganja zavisi od financijski sredstava koje će Muzeji imati na raspolaganju. Predviđa se rast vlastitog prihoda zbog povećanja cijene ulaznice u spomenike. Troškovi su povećani zbog adaptacije i dogradnje muzeja.

Osim kroz redovitu djelatnost, odnosno ostvarivanje predviđenih planova, praćenje i evaluacija vršit će se u kroz izložbe iz fundusa, izdavaštvo, koncerte u organizaciji i suorganizaciji AMI, katalog fundusa aktivnosti AMI, arheološka istraživanja AMI.

Predviđene izložbe, izdavaštva, Koncerti u organizaciji i suorganizaciji AMI, katalozi, kao i arheološka istraživanja za 2017. godinu, ona su sljedeća:

Izložbe iz fundusa:

- COME IN! – 2018.
- ArchaeoLim – 2018.
- Sveti Toma – 2018.
- Amfiteatar i parkovi – 2018.
- 19th Century Exchanges: Pula – Copenhagen – 2018.
- Pula 2
- Čavli – 2017./2018.
- Životinjski prikazi novi vijek – 2018.
- Vela peć kod Vranja – 2018.
- Kargadur – 2018.
- Izida Fortuna – 2018.

Izdavaštvo:

- Histria archaeologica 48 – 2018.
- Monkodonja 3 – monografija – 2018
- Zambratija – monografija – 2018.
- Valier - Biskupska vizitacija pulske biskupije 1580. godine – monografija – 2018. godina

Koncerti u organizaciji i suorganizaciji AMI:

- Noć muzeja – 2 koncerta klasika i jazz, siječanj 2018. godine
- Poluotok radosti – 8. Festival komorne glazbe – kolovoz 2018. godine (4 koncerata)
- 17. Arena International festival – kolovoz 2018. godine (1 koncert)
- 3. Festival klasične glazbe – kolovoz 2018. godine (2 koncerta)
- Silvestrovo u Svetim srcima – koncert klasične glazbe – prosinac 2018. godine

Katalog fundusa aktivnosti AMI:

- Obilježavanje Noći muzeja – siječanj 2018. godine, stalno
- Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja – travanj, svibanj 2018. godine, stalno
- Spectacula Antiqua – 2018. godina, stalno
- Rimske ture po gradu Puli, u suradnji sa Turističkom zajednicom grada Pule i udrugom turističkih vodiča – 2018. godina, stalno
- QR ploče po gradu Puli, u suradnji sa Turističkom zajednicom grada Pule – 2018. godina, stalno
- Nevidljivi grad, ploče po gradu Puli – 2018. godina, stalno
- Izrada suvenira, u suradnji sa Povijesnim i pomorskim muzejom Istre i Turističkom zajednicom grada Pule – 2018. godina, stalno
- Nastavak izložbene, koncertne, i drugih kulturnih djelatnosti – 2018. godina, stalno
- Promocija muzejsko galerijskog prostora – 2018. godina, stalno

Arheološka istraživanja AMI:

- Bazilika Sv. Marije Formoze, Pula - 2018. godina
- Malo rimsko kazalište, Pula - 2018. godina
- Arheološki muzej Istre, Pula - 2018. godina
- Zambratija kod Umaga - 2018. godina
- Arena, Pula – 2018. godina
- Monbrodo – 2018. godina
- Sveti Mihovil – 2018. godina
- Bieca – 2018. godina
- Debeljak – 2018. godina
- Kargadur – 2018. godina
- CRORA – 2018. godina

Također praćenje i evaluacija se vrše na temeljnim veznim dokumentima, odnosno njihovom predviđanju i ostvarenju.

Financijski Plan

Financijski plan predstavlja kvantificirani financijski izraz ciljeva postavljenih od rukovodstva muzeja. Financijsko planiranje (budžetiranje) s obzirom na vremenski raspon dijeli se na dugoročno i kratkoročno.

Dugoročno planiranje se odnosi na strateško planiranje (razdoblje duže od 1 godine), dok kratkoročno planiranje pokriva razdoblje jedne godine ili kraće (mjesec, tromjesečje i sl.). Svrha izrade financijskog plana je definirati ciljeve muzeja kao kvantificirani financijski izraz pojedinih ciljeva.

U svrhu strateškog planiranja, a samim time i kvantificiranjem strateških ciljeva u nastavku ovog dokumenta svake godine se donosi financijski plan.

Naziv ustanove:	ARHEOLOŠKI MUZEJ ISTRE		
Mjesto i datum:	Pula, 14. srpanj 2017.		
Odgovorna osoba:	Viši kustos, Darko Komšo, ravnatelj	tel:	052 / 351 300

Urbroj: 539-2 /2017

II REBALANS FINANCIJSKOG PLANA za razdoblje 01.01. - 31.12.2017.

pod-račun	naziv računa	proračun	vlastita	ukupno
6	PRIHODI (tekući)	4.710.518,00	17.881.500,00	22.592.018,00
64	PRIHODI OD IMOVINE		34.000,00	34.000,00
641	Prihodi od financijske imovine		24.000,00	24.000,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju		20.000,00	20.000,00
6414	Zatezne kamate		2.000,00	2.000,00
6415	Pozitivne tečajne razlike		2.000,00	2.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine		10.000,00	10.000,00
6429	Ostali prihodi od financijske imovine		10.000,00	10.000,00
65	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA		15.291.000,00	15.291.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima		15.291.000,00	15.291.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi		15.291.000,00	15.291.000,00
65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i sl.		15.260.000,00	15.260.000,00
	Voucheri		1.800.000,00	1.800.000,00
	Mercatura		13.200.000,00	13.200.000,00
	Suvenirnica		0,00	0,00
	Augustov hram		220.000,00	220.000,00
	Sv.Srca		40.000,00	40.000,00
	C8		0,00	0,00
65269	Ostali nespomenuti prihodi		31.000,00	31.000,00
66	OSTALI PRIHODI		2.556.500,00	2.556.500,00
661	Prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prih.)		2.556.500,00	2.556.500,00
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe		1.601.500,00	1.601.500,00
	Mercatura		25.000,00	25.000,00
	Mercatura Nova		1.500.000,00	1.500.000,00
	Suvenirnica		0,00	0,00
	Augustov hram		52.000,00	52.000,00
	Nezakcij		6.000,00	6.000,00
	Sv.Srca		10.000,00	10.000,00
	Kupci		8.500,00	8.500,00
6615	Prihodi od pruženih usluga		955.000,00	955.000,00
	arheološka istraživanja, sondiranja, nadzor		500.000,00	500.000,00
	najam		370.000,00	370.000,00
	refundacije		50.000,00	50.000,00
	restauracije		35.000,00	35.000,00
	sponzorstvo		0,00	0,00

67	PRIHODI IZ PRORAČUNA	4.710.518,00	0,00	4.710.518,00
	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	4.710.518,00		4.710.518,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje rashoda poslovanja	3.599.518,00		3.599.518,00
67121	Prihodi iz proračuna za nabavu nefinancijske imovine			0,00
6713	Prihodi iz proračuna na temelju ugovorenih obveza	1.111.000,00		1.111.000,00
671310	Prihodi iz proračuna na temelju ugovorenih obveza - ministarstvo	549.000,00		549.000,00
671311	Prihodi iz proračuna na temelju ugovorenih obveza - županija istarska	57.000,00		57.000,00
671312	Prihodi iz proračuna na temelju ugovorenih obveza - grad	150.000,00		150.000,00
671313	Prihodi iz proračuna na temelju ugovorenih obveza - ostali/eu fond	355.000,00		355.000,00
68	OSTALI PRIHODI	0,00	0,00	0,00
681	Ostali prihodi		0,00	0,00
6831	Ostali prihodi		0,00	0,00
7	PRIHODI (od prodaje imovine)		30.200,00	30.200,00
72	PRIHODI OD PRODAJE		30.200,00	30.200,00
7227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		10.200,00	10.200,00
7231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		20.000,00	20.000,00
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA		0,00	0,00
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA		0,00	0,00
84432	institucija izvan javnog sektora - dugoročni			0,00
	UKUPNO PRIHODI	4.710.518,00	17.911.700,00	22.622.218,00

pod-račun	naziv računa	proračun	vlastita	ukupno
3	RASHODI POSLOVANJA	4.562.768,00	15.710.076,06	20.272.844,06
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	3.546.518,00	2.262.482,00	5.809.000,00
311	Plaće	2.984.887,00	1.834.113,00	4.819.000,00
3111	Plaće za redovan rad	2.984.887,00	1.604.113,00	4.589.000,00
31131	Plaće za prekovremeni rad	0,00	230.000,00	230.000,00
313	Doprinosi na plaće	452.131,00	357.869,00	810.000,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje i nesreće	398.942,00	301.058,00	700.000,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	53.189,00	56.811,00	110.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	109.500,00	70.500,00	180.000,00
3121	Rashodi za zaposlene (jubilarne, pomoći, božićnica)	109.500,00	70.500,00	180.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	1.016.250,00	13.310.594,06	14.326.844,06
321	Naknade troškova zaposlenima	64.500,00	308.500,00	373.000,00
3211	Službena putovanja	11.500,00	176.500,00	188.000,00
32111	dnevnice za službeni put u zemlji		45.000,00	45.000,00
32112	dnevnice za službeni put u inozemstvo	11.500,00	38.500,00	50.000,00
32113	naknada za smještaj na službenom putu u zemlji		25.000,00	25.000,00
32114	naknada za smještaj na službenom putu u inozemstvu		15.000,00	15.000,00
32115	naknada prijevoza na službenom putu u zemlji		15.000,00	15.000,00
32116	naknada prijevoza na službenom putu u inozemstvu		35.000,00	35.000,00
32119	zdravstveno osiguranje		3.000,00	3.000,00
3212	Naknade za prijevoz	53.000,00	87.000,00	140.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	30.000,00	30.000,00
32131	seminari, savjetovanja, simpoziji		15.000,00	15.000,00
32132	tečajevi i stručni ispiti		15.000,00	15.000,00
3214	naknada za korištenje vlastitog automobila		15.000,00	15.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.898.000,00	1.898.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	289.000,00	289.000,00
32211	uredski materijal		125.000,00	125.000,00
32212	dnevna štampa i ostala glasila		6.000,00	6.000,00
32214	materijal i sredstva za čišćenje i održavanje		18.000,00	18.000,00
32216	materijal za higijenske potrebe i njegu		40.000,00	40.000,00
32219	ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	0,00	100.000,00	100.000,00
3222	Materijali, sirovine i trgovačka roba	0,00	900.000,00	900.000,00
32225	trgovačka roba		900.000,00	900.000,00
3223	Energija (struja, benzin)	0,00	344.000,00	344.000,00
32231	električna energija - mrežarina		135.000,00	135.000,00
32231	električna energija - el.energija		145.000,00	145.000,00
32233	plin		7.000,00	7.000,00
32234	motorni benzin i diesel gorivo		57.000,00	57.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održ.	0,00	155.000,00	155.000,00
32241	materijali i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		6.000,00	6.000,00
32242	materijali i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje opreme		47.000,00	47.000,00
32243	materijali i dijelovi za tek. i investic. održ.transportnih sred.		2.000,00	2.000,00
32244	ostali materijali	0,00	100.000,00	100.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume		170.000,00	170.000,00
3227	službena radna zaštitna odjeća i obuća		40.000,00	40.000,00
323	Rashodi za usluge	951.750,00	10.697.594,06	11.649.344,06
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	254.000,00	254.000,00
32311	telefon i telefaks - fiksni		28.000,00	28.000,00
32311	telefon i telefaks - mobiteli		40.000,00	40.000,00
32312	internet		40.000,00	40.000,00
32313	poštarina		86.000,00	86.000,00
32314	rent a car i taxi prijevoz		10.000,00	10.000,00
32319	ostale usluge za komunikaciju i prijevoz		50.000,00	50.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	400.000,00	5.565.453,00	5.965.453,00
32321	usluga tekućeg i investicijskog održavanja	350.000,00	5.235.453,00	5.585.453,00
323210	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - zgrada		0,00	0,00

323211	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - spomenici kulture	350.000,00	4.588.703,00	4.938.703,00
323212	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - istraživanja		535.000,00	535.000,00
323213	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - ostali objekti		111.750,00	111.750,00
32322	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - postrojenja i oprema		250.000,00	250.000,00
32323	usluga tekućeg i investicijskog održavanja - prijevozna sredstva		30.000,00	30.000,00
32329	ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja-izložbe	50.000,00	50.000,00	100.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja		200.000,00	200.000,00
3234	Komunalne usluge	0,00	1.145.000,00	1.145.000,00
32341	opskrba vodom		50.000,00	50.000,00
32342	iznošenje i odvoz smeća i kanalizacija		40.000,00	40.000,00
32343	dezinfekcija i deratizacija		3.000,00	3.000,00
32344	dimljačarske usluge		4.000,00	4.000,00
32345	čišćenje, pranje i slično		20.000,00	20.000,00
32346	čuvanje imovine i osoba		940.000,00	940.000,00
32349	ostale komunalne usluge	0,00	88.000,00	88.000,00
323491	slivna vodna naknada		11.000,00	11.000,00
323492	komunalna naknada		73.000,00	73.000,00
323493	pričuva		4.000,00	4.000,00
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	564.141,06	564.141,06
35352	najamnina za dom HNB		177.000,00	177.000,00
32352	najamnina samostanskih prostorija		7.641,06	7.641,06
32352	najamnina za Uljanik standard		145.000,00	145.000,00
32352	najamnina za C4		12.000,00	12.000,00
32353	najamnina za opremu		122.500,00	122.500,00
32359	ostale najamnine i zakupnine		100.000,00	100.000,00
3236	zdravstvene i veterinarske usluge		3.000,00	3.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	200.000,00	2.109.000,00	2.309.000,00
32371	autorski honorari	50.000,00	250.000,00	300.000,00
32372	ugovori o djelu		600.000,00	600.000,00
32373	usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja		140.000,00	140.000,00
32375	geodetske i katastarske usluge	150.000,00	400.000,00	550.000,00
323770	studentski servis		150.000,00	150.000,00
323771	usluge agencija		4.000,00	4.000,00
323772	usluge prevođenja		85.000,00	85.000,00
323773	usluge lekture		10.000,00	10.000,00
32378	znanstvenoistraživačke usluge		150.000,00	150.000,00
32379	ostale intelektualne usluge		320.000,00	320.000,00
3238	Računalne usluge		200.000,00	200.000,00
3239	Ostale usluge (grafičke usluge, film)	351.750,00	657.000,00	1.008.750,00
32391	grafičke i tistarske usluge, kopiranje i slično	111.750,00	492.000,00	603.750,00
32392	film i izrada fotografija		15.000,00	15.000,00
32394	usluge pri registraciji prijevoznih sredstava		15.000,00	15.000,00
32399	ostale nespomenute usluge	240.000,00	135.000,00	375.000,00
324	Troškovi osobama izvan radnog odnosa	0,00	40.000,00	40.000,00
3241	Troškovi osobama izvan radnog odnosa		40.000,00	40.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	366.500,00	366.500,00
3291	Naknade članovima Upravnog vijeća		50.000,00	50.000,00
3292	Premije osiguranja	0,00	198.500,00	198.500,00
32921	prijevozna sredstva		15.500,00	15.500,00
329220	osiguranje imovine		49.000,00	49.000,00
329221	izložbe		30.000,00	30.000,00
329222	osiguranje nezgode -posjetitelji		33.000,00	33.000,00
329223	odgovornost		59.000,00	59.000,00
329223	odgovornost gladijatori		12.000,00	12.000,00
3293	Reprezentacija	0,00	95.000,00	95.000,00
329310	Reprezentacija		45.000,00	45.000,00
329311	Reprezentacija izložbe		50.000,00	50.000,00
3294	Članarine		6.000,00	6.000,00
3295	Sudske pristojbe i naknade		15.000,00	15.000,00

3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		2.000,00	2.000,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	0,00	137.000,00	137.000,00
3423	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih banaka		0,00	0,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		130.000,00	130.000,00
3432	Negativne tečajne razlike		6.000,00	6.000,00
3433	Zatezne kamate		0,00	0,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		1.000,00	1.000,00

4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	147.750,00	24.373.440,65	24.521.190,65
42	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZV. IMOVINE	147.750,00	1.039.000,00	1.186.750,00
421	Izdaci za građevinske objekte			0,00
4214	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)			0,00
422	Izdaci za postrojenja i opremu	111.750,00	502.500,00	614.250,00
4221	Uredska oprema i namještaj	111.750,00	272.500,00	384.250,00
42211	računalna oprema i računala		87.500,00	87.500,00
42212	uredski namještaj	74.500,00	85.000,00	159.500,00
42219	ostala uredska oprema	37.250,00	100.000,00	137.250,00
4222	Komunikacijska oprema		20.000,00	20.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu (alarmi)		155.000,00	155.000,00
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi		25.000,00	25.000,00
4226	Glazbeni instrumenti i oprema		10.000,00	10.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		20.000,00	20.000,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	137.500,00	137.500,00
4231	Novo prijevozno sredstvo		137.500,00	137.500,00
424	Knjige, umjetn. djela i izložbene vrijedn.	36.000,00	364.000,00	400.000,00
4241	Knjige u knjižnicama	36.000,00	364.000,00	400.000,00
4243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti			0,00
426	Ulaganja u nematerijalnu imovinu	0,00	35.000,00	35.000,00
4262	Ulaganja u računalne programe		35.000,00	35.000,00
4264	Ostala materijalna proizvedena imovina			0,00
428	Predumovi za nabavu proizvodne dugotrajne imovine			0,00
4281	Predumovi za nabavu proizvodne dugotrajne imovine			0,00
43	RASHODI ZA NABAVU OSTALIH POHRANJENIH V	0,00	30.000,00	30.000,00
431	Ostale pohranjene vrijednosti	0,00	30.000,00	30.000,00
4312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti		30.000,00	30.000,00
45	RASHODI ZA ULAGANJA U GRAĐ.OBJEKTE	0,00	23.304.440,65	23.304.440,65
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	23.304.440,65	23.304.440,65
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	23.304.440,65	23.304.440,65
451112	Zgrada AMI		23.304.440,65	23.304.440,65
	UKUPNO RASHODI	4.710.518,00	40.083.516,71	44.794.034,71

REKAPITULACIJA				
redni broj	naziv računa	proračun	vlastita	ukupno
1	PRIHODI	4.710.518,00	17.911.700,00	22.622.218,00
2	RASHODI	4.710.518,00	40.083.516,71	44.794.034,71
	VIŠAK SREDSTAVA			0,00
	MANJAK SREDSTAVA	0,00	-22.171.816,71	-22.171.816,71
3	PRENESENI VIŠAK PRIHODA IZ 2016. GODINE		22.171.816,71	22.171.816,71
4	NEIZVRŠENI PROGRAMI (Ministarstvo)			
	OSTATAK VIŠKA ZA POSLOVANJE U IDUĆEM RAZDOBLJU	0,00	0,00	0,00

U Puli , 01.08.2017. godine

RAVNATELJ

Darko Komšo, viši kustos

M.P.

Strateški plan usvojen 01.08.2017. godine

RAVNATELJ

Darko Komšo, viši kustos

M.P.