



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

**UREDBA (VRK) BR. 01/2026 O ORGANIZACIJI I FUNKCIONISANJU
NACIONALNOG SAVETA UMETNOSTI¹**

¹ Uredba (VRK) Br. 01/2026 o Organizaciji i Funkcionisanju Nacionalnog Saveta Umetnosti, usvojena na 283 sastanku Vlade Republike Kosovo, odlukom Br. 01/283 dt. 31.01.2025.

Vlada Republike Kosovo,

Na osnovu člana 93. stav 4. Ustava Republike Kosovo, i shodno članu 19. stav 5. Zakona br. 08/L-245 o Umetnosti i kulturi, i člana 11, stav 1.5, Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo

Donosi:

UREDBU (VRK) BR. 01/2026 O ORGANIZACIJI I FUNKCIONISANJU NACIONALNOG SAVETA UMETNOSTI

POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE

Član 1 Svrha

Ova Uredba utvrđuje način organizacije i funkcionisanja Nacionalnog umetničkog saveta (u daljem tekstu: Savet), izbor članova, njihove dužnosti i odgovornosti, način nadoknade, sastav i procedure delovanja u Republici Kosovo.

Član 2 Delokrug

Odredbe ove uredbe sprovode sve institucije umetnosti i kulture, kao i druge institucije, u skladu sa ovlašćenjima i odgovornostima utvrđenim Zakonom o Umetnosti i kulturi i ovim uredbom.

Član 3 Definicije

1. Za potrebe ove uredbe, dole korišćeni izrazi imaju sledeća značenja:

1.1. Savet – Nacionalni umetnički savet;

1.2. Ministarstvo – ministarstvo nadležno za kulturu;

1.3. Ministar – ministar nadležan za kulturu;

1.4. Centralne javne institucije umetnosti i kulture – podređene institucije Ministarstva kulture prema Zakonu o umetnosti i kulturi;

1.5. Lokalne javne institucije umetnosti i kulture – institucije koje osnivaju skupštine opština, a deluju pod lokalnom upravom, u skladu sa Zakonom o umetnosti i kulturi i Zakonom o lokalnoj samoupravi.

POGLAVLJE II

ORGANIZACIJA I SASTAV SAVETA

Član 4

Organizacija i funkcionisanje Nacionalnog umetničkog saveta

1. Nacionalni umetnički savet je savetodavno, izborno i nadzorno telo, koje imenuje i razrešava Vlada Kosova na predlog ministra kulture.
2. Nakon imenovanja, Savet je u radnom odnosu sa Ministarstvom kulture i nadgleda ga odgovarajući ministar kulture, kome odgovara kao prvi nivo za rad u skladu sa nadležnostima i dužnostima utvrđenim ovim uredbom.
3. Savet izveštava organu za imenovanje Saveta, Vladu Republike Kosovo, jednom godišnje u pisanoj formi, ili na zahtev, takođe u kompoziciji fizičkog sastanka.
4. Mandat članova Nacionalnog umetničkog saveta traje pet (5) godina od dana imenovanja.
5. Savet čine jedanaest (11) članova, koji se biraju nakon javnog poziva Ministarstva kulture za imenovanje predstavnika iz svih oblasti umetnosti i kulture i oblasti koje se odnose na kulturu.
6. Nominacije za članove Saveta vrše institucije umetnosti i kulture, akademske, obrazovne i naučne ustanove, nevladine organizacije iz ove oblasti, kao i drugi relevantni organi umetnosti i kulture i oblasti koje se odnose na kulturu.

Član 5

Sastav Saveta

1. Nacionalni umetnički savet sastoji se od jedanaest (11) članova koji predstavljaju širok spektar umetničkih i kulturnih disciplina i oblasti, uključujući:
 - 1.1. jednog predstavnika iz oblasti vizuelnih umetnosti;
 - 1.2. jednog predstavnika iz oblasti klasične muzike i opere;
 - 1.3. jednog predstavnika iz oblasti pozorišta;

- 1.4. jednog predstavnika iz oblasti filma i audiovizuelnih;
 - 1.5. jednog predstavnika iz oblasti književnosti i knjige;
 - 1.6. jednog predstavnika iz oblasti narodne pesme i igre;
 - 1.7. jednog predstavnika iz oblasti baleta i moderne igre;
 - 1.8. jednog predstavnika akademskih i istraživačkih institucija u oblasti umetnosti i kulture;
 - 1.9. jednog predstavnika nezavisnog kulturnog sektora koji uključuje organizacije, institute i udruženja iz oblasti umetnosti i kulture i oblasti vezanih za kulturu;
 - 1.10. jednog predstavnika iz oblasti povezanih s kulturom kao što su dizajn, arhitektura ili oblasti povezana s kreativnom industrijom;
 - 1.11. jednog predstavnika iz administracije Ministarstva kulture.
2. Članove Saveta imenuje Vlada Kosova, na predlog ministra kulture, na osnovu otvorenog i transparentnog procesa imenovanja putem javnog poziva.

Član 6

Kriterijumi i procedure za imenovanje članova

1. Ministarstvo raspisuje javni poziv za imenovanje članova Saveta.
2. Rok za poziv je tri (3) nedelje od dana objavljivanja.
3. Nominacije članova Saveta vrše institucije umetnosti i kulture, akademske, obrazovne i naučne ustanove, nevladine organizacije iz ove oblasti, kao i drugi relevantni organi umetnosti i kulture i oblasti koje se odnose na kulturu.
4. Nominacija članova Saveta vrši se na osnovu sledećih kriterijuma:
 - 4.1. poseduju dokazanu stručnost i iskustvo u oblasti umetnosti i kulture;
 - 4.2. da je bio aktivno uključen u razvoj kulturnih politika ili u realizaciju umetničkih i kulturnih projekata i programa;
 - 4.3. da je doprineo unapređenju umetnosti i kulture na nacionalnom i međunarodnom nivou;
 - 4.4. da uživaju ugled i integritet u umetničkoj i kulturnoj zajednici;
 - 4.5. da ima završene visoke studije u nekoj od oblasti umetnosti i kulture ili u oblastima koje se odnose na kulturu;

- 4.6. da ima radno iskustvo u sektoru kulture od najmanje pet (5) godina.
5. Jedna (1) institucija za imenovanje ima pravo da imenuje do tri (3) lica, podeljena u tri (3) različita profila, u skladu sa članom 5. ove uredbe.
6. U slučaju da nominacije ne ispunjavaju sve profile navedene u članu 5, Ministarstvo produžava rok za apliciranje za jednu (1) nedelju, samo za profile koji nedostaju.
7. Predlozi se podnose nadležnom departmentu za kulturu Ministarstva kulture.
8. Dosije predloga mora da sadrži:
 - 8.1. biografiju kandidata sa dokazima o akademskim i stručnim dostignućima;
 - 8.2. propratno pismo (motivaciono pismo) organa za imenovanje, u kojem se navodi profil za koji je lice nominovano;
 - 8.3. obrazac za nominaciju.
9. Od svih nominacija, ministar predlaže Vladi Kosova 11 ljudi za imenovanje za članove Nacionalnog saveta umetnosti.
10. U slučaju ostavke ili razrješenja nekog od članova Saveta, ministar ima pravo da izabere lice za zamenu sa liste kandidata sa poslednjeg poziva ili da otvori novi poziv za nominaciju. Nakon konačnog izbora, predlaže Vladi izmenu i dopunu odluke o imenovanju Saveta.

Član 7

Mandat članova Saveta

1. Mandat članova Saveta je pet (5) godina, sa mogućnošću ponovnog izbora na drugi mandat, bez prolaska kroz proceduru imenovanja.
2. Članovi Saveta mogu biti razrešeni pre isteka mandata iz sledećih razloga:
 - 2.1. kršenje svojih dužnosti i odgovornosti;
 - 2.2. neopravdanog odsustva na više od tri (3) uzastopna sastanka Saveta;
 - 2.3. kršenje profesionalne etike ili ponašanje koje šteti ugledu Saveta;
 - 2.4. izvršenje krivičnog dela prema Krivičnom zakoniku Republike Kosovo.

3. U slučaju utvrđivanja ovih prekršaja od strane članova Saveta, nadležni ministar kulture dostavlja Vladi na odobrenje predlog za razrešenje dotičnog člana i predlog za člana zamenika, u skladu sa procedurama iz člana 6, stava 10.

4. Mandat člana Saveta prestaje ostavkom, razrešenjem ili istekom petogodišnjeg mandata.

Član 8

Predsednik/ca i potpredsednik/ca Saveta

1. Predsednik/cu i potpredsednik/cu Saveta se bira ili smenjuju većinom glasova članova Saveta na prvoj konstitutivnoj sednici, na period od pet (5) godina.

2. Predsednik/ca ima sledeće odgovornosti:

2.1. predstavlja Savet u odnosima sa državnim institucijama i trećim licima;

2.2. saziva i rukovodi sednicama Saveta;

2.3. nadgleda sprovođenje odluka Saveta;

2.4. delegira posebne zadatke članovima Saveta za rešavanje sektorskih pitanja.

3. Potpredsednik/ca se bira ili smenjuje u istom postupku kao i predsednik i zamenjuje predsednika u njegovom odsustvu.

4. Predsednik/ca i potpredsednik/cu Saveta biraju se na prvoj sednici Saveta. Izmene istih mogu se vršiti tokom mandata u skladu sa stavom 1 (jedan) ovog člana.

5. Prva sednica Saveta održaće se najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja radi izbora predsednika/ce i potpredsednika/ce.

POGLAVLJE III

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI SAVETA

Član 9

Odgovornosti Saveta

1. Savet ima sledeće odgovornosti:

1.1. analizira, preporučuje i daje predloge za kreiranje kulturne politike u zemlji.;

1.2. predlaže razvoj i unapređenje kulturnih delatnosti;

1.3. razmatra i daje preporuke za strategiju kulturnog razvoja;

- 1.4. daje sugestije i predloge za regulisanje drugih pitanja iz oblasti kulture, kao i za međuinstitucionalnu i međunarodnu saradnju;
- 1.5. rukovodi procedurom za izbor direktora javnih umetničkih i kulturnih institucija na centralnom nivou;
- 1.6. predlaže ministru imena kvalifikovanih kandidata za direktore centralnih javnih institucija umetnosti i kulture;
- 1.7. prati rad centralnih javnih institucija umetnosti i kulture i priprema tromesečne i godišnje izveštaje;
- 1.8. na osnovu ocene performanse direktora može pokrenuti postupak za njihovo razrešenje;
- 1.9. prati rad lokalnih javnih institucija umetnosti i kulture i na osnovu njihovog učinka, godišnjih programa, konkretnih projekata, kao i nivoa finansiranja od strane opština, preporučuje nivo finansiranja lokalnih institucija umetnosti i kulture iz budžeta Ministarstva;
- 1.10. izrađuje akcione planove zasnovane na kulturnim politikama Vlade;
- 1.11. predlaže ministru imena lica za stručni žiri za dodelu nagrada iz relevantnih oblasti umetnosti i kulture;
- 1.12. izrađuje planove i analize na osnovu kojih priprema preporuke za ministra u vezi sa kulturnim politikama, finansiranjem institucija ili pojedinih oblasti umetnosti i kulture, kao i dodelom nagrada u različitim oblastima kulture.

POGLAVLJE IV

RAD SAVETA

Član 10

Sastanci saveta

1. Sastanci Saveta se organizuju na osnovu tempa rada i specifičnih potreba koje se javljaju u toku njegovog rada i saziva ih predsednik Saveta ili na zahtev najmanje 6 (šest) članova Saveta.
2. Svaki sastanak Saveta mora biti protokoliran i dokumentovan od strane sekretarijata Saveta, uključujući dnevni red, donete odluke i date glasove.
3. Kvorum za održavanje sastanaka ostvaruje se prisustvom najmanje 6 (šest) članova Saveta.

Član 11

Proces donošenja odluka

1. Odluke Saveta donose se većinom glasova prisutnih članova na sednici.
2. U slučaju jednakosti glasova, odlučujući glas ima predsednik.
3. Svaka odluka Saveta mora da sadrži rezime argumenata za i protiv, zajedno sa konačnim zaključcima.

Član 12

Izveštavanje

1. Početkom godine, upravnik središnje javne institucije kulture obaveštava Savet o godišnjem akcionom planu koji obuhvata program i ciljeve institucionalnog razvoja.
2. Savet prima od upravnika središnje javne institucije kulture tromesečni izveštaj o razvoju rada, programskim ostvarenjima i finansijskim izdacima, prema godišnjem programu koji se dostavlja Savetu.
3. Tromesečni izveštaji se dostavljaju najkasnije do:
 - 3.1. poslednje nedelje marta;
 - 3.2. poslednje nedelje juna;
 - 3.3. poslednje nedelje septembra;
 - 3.4. prve nedelje decembra.
4. Decembarški izveštaj sadrži godišnji izveštaj koji uključuje:
 - 4.1. programska i umetnička ostvarenja institucije;
 - 4.2. rashode budžeta;
 - 4.3. godišnju evaluaciju zaposlenih u relevantnoj instituciji;
 - 4.4. rast audijencije;
 - 4.5. umetničko obrazovanje.
5. Savet organizuje četiri sastanka godišnje sa direktorima radi predstavljanja tromesečnih izveštaja.

6. Savet može pozvati direktore za vanredne izveštaje u slučajevima pokrenutih pitanja koja se ne poklapaju sa mesečnim izveštajima.

Član 13

Strateški dokument krajem godine

1. Na osnovu godišnjeg praćenja rada javnih institucija kulture i dinamike rada sektora, Savet svake godine do 15. decembra dostavlja ministru strateški dokument koji sadrži:

1.1 narativni izveštaj o opštem napretku rada javnih institucija kulture, centralnih i lokalnih;

1.2 programski izveštaj za svaku centralnu instituciju kulture u odnosu na ostvarivanje programskih ciljeva prema godišnjem planiranju;

1.3 izveštaj o finansijskim izveštajima centralnih institucijama kulture, u saradnji sa relevantnim odeljenjem za finansije u nadležno ministarstvo kulture;

1.4 ocena sa poenima i pismeno za upravnike javnih institucija kulture;

1.5 opšte sugestije o neophodnim promenama kulturnih politika (programskih ili zakonskih);

1.6 zaključke o sprovođenju strategije za kulturu u odgovarajućoj godini od strane javnih institucija kulture, centralnih i lokalnih;

1.7 preporuke za podršku lokalnim institucijama kulture, na osnovu godišnjeg eksternog monitoringa i prihvaćenih zahteva.

Član 14

Sekretarijat Saveta

1. Sekretarijat Saveta je administrativno telo koje podržava rad Nacionalnog Saveta za Umetnost i kojim rukovodi Glavni Administrativni Službenik – Generalni Sekretar Ministarstva za Kulturu.

2. Ovaj organ se rukovodi upravnim aktima Generalnog sekretara i služi kao veza između administracije Ministarstva kulture i Nacionalnog saveta za umetnost.

3. Sekretarijat se sastoji od rukovodioca, administrativnog asistenta i potrebnog osoblja, koje imenuje generalni sekretar Ministarstva i za svoj rad se novčano nadoknađuje, u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

4. Zadaci sekretarijata uključuju:

- 4.1. Administrativno praćenje rada centralnih i lokalnih javnih institucija za umetnost i kulturu;
- 4.2. Koordinacija komunikacije i saradnje između Saveta, Ministarstva i drugih zainteresovanih strana;
- 4.3. Upravljanje administrativnim, pravnim i logističkim zahtevima i procedurama Saveta;
- 4.4. Priprema i distribucija dnevnog reda i materijala za sednice Saveta, dokumentovanje i protokoliranje sastanaka, kao i čuvanje arhive dokumenata Saveta.

Član 15

Finansije i nadoknade

- 1. Troškovi o funkcionisanju Saveta pokrivaju se iz budžeta Ministarstva kulture, u skladu sa važećim zakonodavstvom i budžetskim procedurama.
- 2. Naknada za članove Saveta isplaćuje se na svaka dva kalendarska meseca. Naknada je jednaka vrednosti koeficijenta plate Glavnog upravnog službenika, utvrđenog važećim zakonodavstvom.
- 3. Naknada obuhvata bonuse za rad na sednicama i za druge zadatke u vezi sa radom Saveta.
- 4. Naknada sekretarijata Saveta utvrđuje se odlukom generalnog sekretara Ministarstva kulture, u skladu sa važećim zakonima.

Član 16

Izbor direktora institucije

- 1. U skladu sa stavom 1. člana 9. ove uredbe, Savet vodi postupak izbora direktora javnih ustanova umetnosti i kulture na centralnom nivou.
- 2. Procedure za izbor direktora uređuju se važećim regulativom za izbor direktora javnih institucija kulture, aktom na osnovu Zakona o umetnosti i kulturi.
- 3. Kalendar redovnih procedura za izbor direktora Savet mora biti objavljen najkasnije do 31. januara odgovarajuće godine.
- 4. U slučajevima sprovođenja postupka prijema u radni odnos zbog prevremenog prestanka mandata direktora, Savet objavljuje pismeno obaveštenje 30 dana pre početka prijema aplikacija.

Član 17

Disciplinska procedura za razrešenje direktora ustanove

1. Jedan (1) ili više članova Nacionalnog saveta umetnosti, ministar kulture, kao i drugi službenici ili organi sa ovlašćenjima upravne i finansijske kontrole, mogu podneti obrazložen zahtev za pokretanje disciplinskog postupka protiv direktora institucije, u slučaju teške povrede službenih dužnosti ili obaveza definisanih zakonskim aktima na snazi.
2. Zahtev, kako je definisano u stavu jedan (1), upućuje se Nacionalnom savetu umetnosti, koji ispituje valjanost obrazloženja sadržanog u zahtevu za pokretanje disciplinskog postupka.
3. U slučaju da Savet odluči da je zahtev opravdan, predlaže ministru da pokrene disciplinski postupak protiv direktora i imenuje ad hoc disciplinsku komisiju sastavljenu od tri (3) člana: dva (2) neinicijativna člana iz Saveta i jednog (1) člana iz nadležno ministarstvo kulture, po struci pravnik.
4. Ad hoc disciplinska komisija, nakon prihvatanja predmeta disciplinskog postupka, ispituje materijal i obaveštava direktora o pokretanju disciplinskog postupka protiv njega, garantujući sva prava stranke u upravnom postupku, utvrđena važećim zakonima.
5. Funkcionisanje, organizacija rada i način odlučivanja disciplinske komisije zasniva se na relevantnim odredbama Zakona o opštoj administrativnoj proceduri u vezi sa kolegijalnim organima.
6. Za utvrđivanje teških povreda radnih obaveza shodno se primenjuju odredbe odgovarajućeg Zakona o Javnim službenicima.
7. U slučaju da ad hoc disciplinska komisija utvrdi odgovornost za težu povredu radnih obaveza, sačinjava poseban izveštaj sa kojim obaveštava ministra i Nacionalnog saveta za umetnost.
8. Nacionalni umetnički savet, u vezi odgovornosti za prekršaje, ako smatra da druga mera za teži prekršaj nije dovoljna, sačinjava preporuku za razrešenje koju upućuje odgovarajućem ministru za kulturu.
9. Na osnovu ove preporuke primljene od Savet, nadležni ministar za kulturu ima pravo da razreši dužnosti direktora kod koga je utvrđeno kršenje.

Član 18

Prilozi

1. Prilozi ovoj uredbi su:
 - 1.1. Obrazac desetogodišnjeg programa;
 - 1.2. Obrazac tromesečnog izveštaja;

- 1.3. Obrazac godišnjeg izveštaja;
- 1.4. Obrazac za ocenu učinka;
- 1.5. Obrazac za nominaciju članova;
- 1.6. Obrazac strateškog dokumenta na kraju godine.

Član 19

Stupanje na snagu

Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Albin KURTI

Vršilac dužnosti premijera Republike Kosova

09.01.2026



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of
Culture, Youth and Sport

Obrazac 1

Desetogodišnji program centralne javne kulturne ustanove

Odeljak 1: Opšta analiza

1. Analiza umetničkog i kulturnog konteksta

Opišite svoju analizu trenutnog umetničkog i kulturnog konteksta u vezi sa Institucijom, uključujući analizu problema i situacije unutar tog konteksta.

2500 reči.

2. Analiza zainteresovanih strana i publike

Opišite svoju analizu pozicije zainteresovanih strana u trenutnom kulturnom kontekstu u odnosu na Instituciju, uključujući osoblje, umetnike, umetničke saradnike i druge kulturne ustanove. Takođe, uključite i analizu publike, odnos Institucije sa javnošću i sopstvenom publikom.

2500 reči.

3. Desetogodišnja vizija za Ustanovu

Opišite svoju viziju za Ustanovu. Pružite okvirni prikaz gde će se Ustanova nalaziti nakon deset godina rada prema vašoj viziji. Detaljno obrazložite razvojne aspekte umetničkog programa, odnos sa javnošću, razvoj i angažman publike, kao i postignuća i unapređenja u oblasti umetničkog i kulturnog obrazovanja. Takođe, razradite ciljana postignuća u razvoju umetničkih, organizacionih, menadžerskih i operativnih kapaciteta i kvaliteta same Ustanove.

1500 reči.

Odeljak 2: Razrada desetogodišnjeg programa

4. Precizirajte petogodišnji program Ustanove tako što ćete pružiti detaljne planove za Prvu i Drugu godinu, kao i šire, okvirne planove za Treću, Četvrtu i Petu godinu.

PŠTI CILJEVI (OC) PETOGODIŠNJEG PROGRAMA USTANOVE				
Opšti ciljevi	Očekivani ciljevi	Indikatori	Izvori dokaza	Pretpostavke
OC 1 - primer	OC 1.1.	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	ID 1.1.1 ID 1.1.2 ID 1.1.3	P1. P2. P3.
	OC 1.2.	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	ID 1.2.1 ID 1.2.2 ID 1.2.3	P1. P2. P3.
	OC 1.3.	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	ID 1.3.1 ID 1.3.2 ID 1.3.3	P1. P2. P3.
OC 2 - primer	OC 2.1.	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	ID 2.1.1 ID 2.1.2 ID 2.1.3	P1. P2. P3.
	OC 2.2.	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	ID 2.2.1 ID 2.2.2 ID 2.2.3	P1. P2. P3.
	OC 2.3.	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	ID 2.3.1 ID 2.3.2 ID 2.3.3	P1. P2. P3.
OC 3.				

Nastavite numerisanje i dodajte redove po potrebi.

5. Opis Programa za Prve Dve Godine

Pružite detalje Programa za prve dve godine, uključujući umetnički program, saradnike u umetnosti, plan angažmana ansambla ili umetničkog osoblja (ako je primenljivo). Opišite aktivnosti angažovanja javnosti, razvoj

publike i obrazovanje u oblasti umetnosti i kulture. Opišite planove za razvoj umetničkih, organizacionih, menadžerskih i operativnih kapaciteta i kvaliteta Institucije.

2000 reči.

6. Opšti cilj za prve dve godine

Pripremite narativni opis opštih ciljeva koje je Institucija planirala da ostvari u prvih dve godine.

500 reči.

7. Specifični i operativni ciljevi za prve dve godine

Koristite tabelu ispod da definišete specifične i operativne ciljeve za prve dve godine Programa, kategorizovane po očekivanim rezultatima, aktivnostima, indikatorima, izvorima dokaza, lokacijama i pretpostavkama.

SPECIFIČNI I OPERATIVNI CILJEVI ZA PRVE DVE GODINE						
Specifični i operativni ciljevi	Očekivani rezultati	Aktivnosti	Indikatori	Izvori dokaza	Lokacije	Pretpostavke
SOC 1 - primer	R 1.1.	AKT 1.1.1 AKT 1.1.2 AKT 1.1.3	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	ID 1.1.1 ID 1.1.2 ID 1.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 1.2.	AKT 1.2.1 AKT 1.2.2 AKT 1.2.3	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	ID 1.2.1 ID 1.2.2 ID 1.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 1.3.	AKT 1.3.1 AKT 1.3.2 AKT 1.3.3	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	ID 1.3.1 ID 1.3.2 ID 1.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.

SOC 2 - primer	R 2.1.	AKT 2.1.1 AKT 2.1.2 AKT 2.1.3	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	ID 2.1.1 ID 2.1.2 ID 2.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	ER 2.2.	AKT 2.2.1 AKT 2.2.2 AKT 2.2.3	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	ID 2.2.1 ID 2.2.2 ID 2.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 2.3.	AKT 2.3.1 AKT 2.3.2 AKT 2.3.3	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	ID 2.3.1 ID 2.3.2 ID 2.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
SOC 3 - primer	R 3.1.	AKT 3.1.1 AKT 3.1.2 AKT 3.1.3	IND 3.1.1 IND 3.1.2 IND 3.1.3	ID 3.1.1 ID 3.1.2 ID 3.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	ER 3.2.	AKT 3.2.1 AKT 3.2.2 AKT 3.2.3	IND 3.2.1 IND 3.2.2 IND 3.2.3	ID 3.2.1 ID 3.2.2 ID 3.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 3.3.	AKT 3.3.1 AKT 3.3.2 AKT 3.3.3	IND 3.3.1 IND 3.3.2 IND 3.3.3	ID 3.3.1 ID 3.3.2 ID 3.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
SOC 4						

Nastavite numerisanje i po potrebi dodajte redove.

8. Opis programa za treću, četvrtu i petu godinu

Pružite detalje o nastavku Programa u trećoj, četvrtoj i petoj godini, pod pretpostavkom da su ciljevi iz prve dve godine ostvareni. Uključite detalje o umetničkom programu, tipologiji programa, primerima mogućih umetničkih saradnika, približnim planovima angažovanja ansambla ili umetničkog osoblja (ako je primenjivo), aktivnostima angažovanja javnosti i razvoja publike, planovima za obrazovanje u oblasti umetnosti i kulture, kao i razvoju institucionalnih kapaciteta i kvaliteta.

2000 reči.

9. Opšti cilj za treću, četvrtu i petu godinu

Narativno opišite opšte ciljeve koji su planirani za period od treće do pete godine.

10. Specifični i operativni ciljevi za treću, četvrtu i petu godinu

U tabeli ispod navedite specifične i operativne ciljeve Programa za treću, četvrtu i petu godinu, podeljene prema očekivanim rezultatima, aktivnostima, indikatorima, izvorima dokaza, lokacijama i pretpostavkama. Očekuje se da će se naknadni godišnji planovi Institucije revidirati, kao i da će aktivnosti, indikatori, izvori dokaza, lokacije i pretpostavke za ove godine biti dodatno konkretizovani. Važno je jasno analizirati i formulirati ciljeve i očekivane rezultate za ove tri naredne godine mandata.

SPECIFIČNI I OPERATIVNI CILJEVI ZA TREĆU, ČETVRTU I PETU GODINU						
Specifični i operativni ciljevi	Očekivani rezultati	Aktivnosti	Indikatori	Izvori dokaza	Lokacije	Pretpostavke
SOC 1 - primer	R 1.1.	AKT 1.1.1 AKT 1.1.2 AKT 1.1.3	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	ID 1.1.1 ID 1.1.2 ID 1.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 1.2.	AKT 1.2.1 AKT 1.2.2 AKT 1.2.3	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	ID 1.2.1 ID 1.2.2 ID 1.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 1.3.	AKT 1.3.1 AKT 1.3.2 AKT 1.3.3	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	ID 1.3.1 ID 1.3.2 ID 1.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
SOC 2 - primer	R 2.1.	AKT 2.1.1 AKT 2.1.2 AKT 2.1.3	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	ID 2.1.1 ID 2.1.2 ID 2.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3. LOK 4.	P1. P2. P3. P4.
	R 2.2.	AKT 2.2.1 AKT 2.2.2 AKT 2.2.3	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	ID 2.2.1 ID 2.2.2 ID 2.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 2.3.	AKT 2.3.1 AKT 2.3.2 AKT 2.3.3	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	ID 2.3.1 ID 2.3.2 ID 2.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.

SOC 3 - primer	R 3.1.	AKT 3.1.1 AKT 3.1.2 AKT 3.1.3	IND 3.1.1 IND 3.1.2 IND 3.1.3	ID 3.1.1 ID 3.1.2 ID 3.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 3.2.	AKT 3.2.1 AKT 3.2.2 AKT 3.2.3	IND 3.2.1 IND 3.2.2 IND 3.2.3	ID 3.2.1 ID 3.2.2 ID 3.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
	R 3.3.	AKT 3.3.1 AKT 3.3.2 AKT 3.3.3	IND 3.3.1 IND 3.3.2 IND 3.3.3 ...	ID 3.3.1 ID 3.3.2 ID 3.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	P1. P2. P3.
SOC 4	...	...	...			

Nastavite numerisanje i dodajte redove po potrebi.

11. Opis Programa za godine od pete do desete

Pružite opšti pregled nastavka Programa nakon pete godine mandata, uključujući formulisanje ciljanih ciljeva za narednu petogodišnju fazu, u okviru predstavljene desetogodišnje vizije.

2000 reči.

Odeljak 3: Upravljanje institucijom i umetničkim programom

12. Planiranje aktivnosti programa

Detaljno navedite specifične aktivnosti Programa za prve dve godine, kao i planove za treću, četvrtu i petu godinu. Takođe, objasnite kako će se ove aktivnosti nastaviti i nakon pete godine.

4000 reči.

13. Planiranje resursa i prihoda za Program

Detaljno objasnite neophodne resurse za realizaciju Programa. Pružite opšti pregled budžeta za narednih pet godina, sa detaljnim budžetima za prve dve godine (operativni, programski i troškovi osoblja).

Uključite planove za korišćenje i razvoj postojećih institucionalnih sredstava i nefiskalnih resursa, kao i strategije za generisanje prihoda zasnovane na aktivnostima Programa. Dajte procene minimalnih pragova

i željenih iznosa za svaku fiskalnu godinu. Takođe, sažeto prikažite očekivane rashode i prihode nakon pete godine.

Koristite tabele budžeta po potrebi.

3000 reči.

14. Indikatori – Merenje ostvarenja ciljeva i performansi Institucije

Pružite metode za merenje ostvarenja rezultata na osnovu predloženih ciljeva i indikatora performansi za upravljanje institucijom. Referišite se na indikatore i izvore dokaza navedene u prethodnim tabelama. Takođe, navedite i objasnite resurse potrebne za realizaciju ovih izvora dokaza.

2500 reči.

15. Analiza rizika

Opišite svoju analizu rizika koji bi mogli ugroziti rukovođenje Institucijom tokom mandata, kao i potencijalne rizike van perioda mandata. Predstavite plan upravljanja rizicima i moguće efekte na rezultate Programa, uključujući različite nivoe uticaja.

2500 reči.

16. Analiza pretpostavki

Prikažite svoju analizu pretpostavki, pozivajući se na one navedene u tabeli petogodišnjeg Programa. Uključite analizu scenarija potrebnih za ispunjenje projektovanih pretpostavki. Prikažite očekivane efekte koje ove pretpostavke mogu imati na ishode Programa i objasnite različite nivoe uticaja u odnosu na analizirane i očekivane pretpostavke.

2500 reči.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Obrazac 2

Tromesečnog izveštaj Centralne javne kulturne ustanove

PERIOD IZVEŠTAVANJA	
USTANOVA	
DIREKTOR	
DATUM	

1. Izveštaj o aktivnostima Programa

Izveštajte ovde o završnim i tekućim aktivnostima tokom prvih tri meseca godine. Izveštajte o funkcionalnim aspektima realizacije planiranih aktivnosti za ovaj period. Takođe uključite aktivnosti angažovanja javnosti, razvoj publike i aktivnosti povezane sa umetničkim i kulturnim obrazovanjem. Pored toga, izveštajte o razvoju umetničkih, organizacionih, menadžerskih i operativnih kapaciteta i kvaliteta Institucije. Takođe, iznesite planove za nastavak aktivnosti koje su trenutno u fazi razvoja za narednu godinu.

Izveštaj treba da se poziva na aktivnosti prema njihovim oznakama u Programu Institucije, npr. ACT 1.1.1, ACT 1.2.2, ACT 2.3.2, itd.

1500 reči

2. Izveštaj o ciljevima programa

Da li je bilo promena ili odstupanja od planiranja aktivnosti u Programu Institucije? Ukoliko jeste, molimo izveštajte o razlozima za te promene/odstupanja, kao i o njihovom uticaju na očekivane rezultate i postizanje ciljeva Programa. Izveštaj treba da opiše i napredak u ispunjavanju ciljeva, eventualna kašnjenja, razloge za ta kašnjenja, kao i planove za nadoknadu izgubljenog vremena kako bi se očekivani ciljevi i rezultati ostvarili u preostalom vremenskom roku.

Izveštaj treba da se poziva na ciljeve i očekivane rezultate prema numeraciji iz Programa Institucije, na primer: SOO 1, R 1.2, i za opšte ciljeve, na primer: GO 2, ili očekivane ciljeve kao što su EG 1.2; EG 2.1, itd.

1000 reči

3. Izveštaj o resursima i prihodima Programa

Molimo vas da ovde izvestite o toku realizacije budžetskog plana, realizaciji prihoda, kao i o korišćenju imovine Institucije i drugih nefiskalnih resursa u ovom periodu. Izveštajte o eventualnim kašnjenjima, prekoračenju budžeta, razlozima za kašnjenja ili prekoračenja, kao i o planovima za nadoknadu i usklađivanje u preostalom vremenskom periodu.

1000 reči

4. Indikatori, pretpostavke i rizici

Izveštajte o pitanjima koja su se mogla javiti tokom ovog perioda, a koja utiču na indikatore koji se koriste za merenje rezultata i ciljeva Programa, kao i o svim promenama u dostupnosti ili proizvodnji dokaza (izvora dokaza). Takođe, izvestite o eventualnim promenama u projektovanim pretpostavkama i potencijalnim rizicima u ovom periodu, kao i o upozorenjima za naredni period.

1500 reči

5. Ostala pitanja

Ovde izvestite o svim drugim pitanjima i događajima koji su se desili tokom ovog perioda u vašoj instituciji.

1500 reči



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Obrazac 3

Godišnjeg izveštaj Centralne javne kulturne ustanove

PERIOD IZVEŠTAVANJA	
USTANOVA	
DIREKTOR	
DATUM	

1. Godišnji izveštaj o aktivnostima Programa

Izveštajte o završenim i tekućim aktivnostima, kao i o funkcionalnim aspektima sprovođenja planiranih aktivnosti tokom cele godine. Uključite aktivnosti koje se odnose na angažovanje javnosti, razvoj i izgradnju publike, kao i umetničko i kulturno obrazovanje. Takođe, izveštavajte o aktivnostima vezanim za razvoj umetničkih, organizacionih, menadžerskih i operativnih kapaciteta i kvaliteta Institucije. Pored toga, navedite planove za nastavak aktivnosti koje su trenutno u toku, a predviđene su za narednu godinu.

Izveštaj treba da se poziva na aktivnosti prema njihovim oznakama u Programu Institucije, na primer: ACT 1.1.1, ACT 1.2.2, ACT 2.3.2, itd.

3000 reči

2. Izveštaj o ciljevima Programa

Da li je bilo promena ili odstupanja od planiranja aktivnosti definisanih u Programu Institucije? Ukoliko jeste, molimo da iznesete razloge za ove promene/odstupanja, kao i njihov uticaj na očekivane rezultate i ostvarenje ciljeva Programa. Izveštajte o postignutim Specifičnim i Operativnim Ciljevima (SOO) tokom godine, o

rezultatima ostvarenim na osnovu projektovanih Očekivanih Rezultata (R), kao i o njihovom uticaju na ostvarenje Opštih Ciljeva (GO) Programa.

Izveštaj treba da se poziva na ciljeve i očekivane rezultate kako su definisani u Programu Institucije, na primer: SOO 1, ER 1.2, kao i na opšte ciljeve kao što su GO 2 ili ciljeve kao što su EG 1.2; EG 2.1, itd.

2000 reči

3. Izveštaj o resursima i prihodima Programa

Molimo vas da pružite opisni izveštaj o realizaciji budžetskog plana, ostvarenju prihoda, korišćenju imovine i drugih nefiskalnih resursa Institucije tokom godine. Izveštajte o eventualnim odstupanjima od budžetskog plana, ukoliko ih je bilo, i detaljno obrazložite uticaj tih promena na Program Institucije, ciljeve i očekivane rezultate, pozivajući se na njihove oznake prema numeraciji iz Plana Programa (npr. SOO 2; GO 3; R 1.1, itd.).

1500 reči

Molimo da uz ovaj izveštaj priložite i **Finansijski Izveštaj o rashodima Institucije tokom godine, raspoređen prema budžetskim linijama, predstavljen u tabelarnom formatu.*

4. Izveštaj o indikatorima

Izveštajte o metodama koje se koriste za merenje ostvarenja rezultata (indikatora) prema postavljenim ciljevima, detaljno obrazlažući izvore dokaza koji potvrđuju ispunjenost tih indikatora. Uz ovaj izveštaj priložite dokaze proizvedene tokom godine u skladu sa planom, pozivajući se na njih prema brojevima iz Plana, npr. EVI1.1.1; EVI1.1.2 i slično.

2500 reči

5. Izveštaj o pretpostavkama

Izveštajte o toku realizacije projektovanih pretpostavki. Da li je došlo do promena u pretpostavkama koje su bile planirane? Ukoliko jeste, molimo da iznesete efekte koje su te promene imale na postignuća tokom ove godine. Molimo da se pozovete na ciljeve i rezultate prema njihovoj numeraciji u Programu Institucije.

1500 reči

5. Izveštaj o rizicima

Izveštajte o svim potencijalnim rizicima koji su predstavljali pretnju za realizaciju Programa tokom godine. Detaljno obrazložite aktivnosti upravljanja rizicima koje su sprovedene tokom godine. Izveštajte o stvarnim ili mogućim efektima koje ovi rizici mogu imati na ostvarenje ciljeva Programa. Molimo da se pozovete na ciljeve i rezultate prema njihovoj numeraciji u Programu Institucije, naročito ako su ti rizici posebno uticali na bilo koji od njih.

1500 reči

5. Ostala pitanja

Izveštajte ovde o svim drugim pitanjima i događajima koji su se dogodili tokom godine u vašoj instituciji.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Obtazac 4

Formular za ocenjivanje performansi
za Direktora Centralne javne kulturne ustanove

USTANOVA	
OCENJIVANA OSOBA I POZICIJA	
OCENJIVAČI	XX XX, Predsednik/ca Nacionalnog saveta za umetnost XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta
ZA	
DATUM	

1. Ocena realizacije Programa ustanove

U nastavku navedite ocene, razdvojene prema ostvarenjima u odnosu na realizaciju opštih ciljeva, specifičnih ciljeva i operativnih ciljeva Programa Institucije, pozivajući se na njih i prema rednim brojevima navedenim u Programima. Takođe treba navesti ocene za zadatke i druge odgovornosti koje direktor centralne javne kulturne ustanove obavlja. U konačnoj oceni, ovaj odeljak se računa kao 60% ukupne ocene. Redovi u tabeli mogu se dodati ili ukloniti u skladu sa potrebama evaluacije.

Br	Cilj/Zadatak	Aktivnost	Ocena
1			5

2			5
3			
4			
5			

Narativni komentari NSU u vezi sa ocenama za svaki red*:

2. Ocena na osnovu prikazanih menadžerskih veština u upravljanju institucijom tokom protekle godine

U ovom delu se ocenjuju menadžerske i mek veštine direktora centralne javne kulturne ustanove. Cilj je da se proceni kako sposobnost za izvršavanje dužnosti, tako i pogodnost direktora za efikasno obavljanje svoje uloge. U konačnoj oceni, ovaj deo nosi 40% ukupne ocene.

1.1 Planiranje i organizacija: Ocenjuje se sposobnost za planiranje, organizovanje i koordinaciju aktivnosti i radnih zadataka, uključujući i one koji se odnose na podređene.

Ocena: ☐ Izvanredno (5) ☐ Veoma dobro (4) ☐ Dobro (3) ☐ Dovoljno (2) ☐ Slabo (1)

*Narativni komentari NSU u vezi sa datom ocenom:

1.2. Donošenje odluka: Ocenjuje se sposobnost donošenja ispravnih, pravovremenih i operativnih odluka, uz preuzimanje odgovornosti za donesene odluke.

Ocena: ☐ Izvanredno (5) ☐ Veoma dobro (4) ☐ Dobro (3) ☐ Dovoljno (2) ☐ Slabo (1)

*Narativni komentari NSU u vezi sa datom ocenom:

1.3. Stručna/tehnička znanja: Ocenjuje se profesionalna kompetencija službenika u vezi sa znanjem i veštinama neophodnim za obavljanje radnih zadataka, kao i sposobnost prenošenja znanja i iskustva na druge.

Ocena: ☐ Izvanredno (5) ☐ Veoma dobro (4) ☐ Dobro (3) ☐ Dovoljno (2) ☐ Slabo (1)

*Narativni komentari NSU u vezi sa datom ocenom:

1.4. Inicijativa i kreativnost: Ocenjuje se sposobnost službenika da preuzme inicijativu u izvršavanju radnih zadataka, doprinosi povećanju efikasnosti i efektivnosti, kao i da rešava probleme koristeći nove ideje, alternative i kreativnost.

Ocena: ☐ Izvanredno (5) ☐ Veoma dobro (4) ☐ Dobro (3) ☐ Dovoljno (2) ☐ Slabo (1)
<i>*Narativni komentari NSU u vezi sa datom ocenom:</i>
1.5. Veštine komunikacije i predstavljanja: Ocenjuje se sposobnost efikasne komunikacije (usmene i pismene) sa nadređenima, podređenima i zainteresovanim stranama; sposobnost objašnjavanja poverenih zadataka i ciljeva; kao i sposobnost predstavljanja institucije u okviru sopstvenih kompetencija.
Ocena: ☐ Izvanredno (5) ☐ Veoma dobro (4) ☐ Dobro (3) ☐ Dovoljno (2) ☐ Slabo (1)
<i>*Narativni komentari NSU u vezi sa datom ocenom:</i>

Prosečna ocena za ciljeve: __ⁱ

Prosečna ocena za veštine: __ⁱⁱ

Ukupna ocena: __ⁱⁱⁱ

ⁱ Prosečna ocena za ciljeve izračunava se tako što se saberu sve ocene za ocenjivane ciljeve, a zatim podeli sa brojem ocenjivanih ciljeva.

ⁱⁱ Prosečna ocena za veštine izračunava se tako što se saberu sve ocene za ocenjivane veštine, a zatim podeli sa brojem ocenjivanih veština.

ⁱⁱⁱ Ukupna ocena izračunava se tako što se 60% od prosečne ocene za ciljeve ($\text{prosečna ocena} \times 60 / 100$) i 40% od prosečne ocene za veštine ($\text{prosečna ocena} \times 40 / 100$) saberu zajedno.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of
Culture, Youth and Sport
Këshilli Kombëtar i Arteve

Obtazac 5

Formular za nominaciju članova
Nacionalnog saveta za umetnost

1. Podaci o kandidatu

Puno ime i prezime: _____

Struka: _____

Trenutno radno mesto i pozicija: _____

Mesto stanovanja: _____

Datum rođenja: _____

Broj telefona: _____

Email adresa: _____

2. Informacije o organu koji vrši nominaciju

Naziv institucije/organizacije: _____

Kontakt osoba: _____

Pozicija kontakt osobe: _____

Broj telefona: _____

Email adresa: _____

Datum i potpis: _____

3. Profil nominacije

Specifična oblast/profil unutar Nacionalnog saveta za umetnost za koji se kandidat/kinja nominira:

4. Pismo podrške za nominovanog kandidata

Molimo Vas da u donjem polju napišete pismo podrške za nominovanog kandidata/kandidatkinju.

Do 500 reči.

***Dosije za nominaciju mora takođe sadržavati detaljnu biografiju kandidata;**

**** U slučajevima kada organ koji vrši nominaciju predlaže više od jednog (1) kandidata, za svakog kandidata mora se popuniti poseban obrazac.**



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of
Culture, Youth and Sport
Këshilli Kombëtar i Arteve

Obrazac 6

Strategijski dokument za kraj godine
Nacionalnog saveta za umetnost

PREDMET	Godišnji izveštaj za period januar–decembar 2025, upućen ministru kulture od strane Nacionalnog saveta za umetnost
ČLANOVI	XX XX, Predsednik/ca Nacionalnog saveta za umetnost XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta XX XX, Član/ica Saveta
DATUM	

1. Narativni izveštaj o ukupnim rezultatima rada centralnih javnih kulturnih ustanova

Dajte sažetak godišnjeg rada centralnih javnih kulturnih ustanova. Kontinuirano se pozivajte na programe institucija, ocenjujući ostvarenje ciljeva, sprovođenje aktivnosti, kao i druge menadžerske i vizionarske aspekte ustanova. Izložite objašnjenja o izazovima i njihovom upravljanju tokom jednogodišnjeg perioda. Izveštaj o ukupnim rezultatima treba da obuhvati sve centralne javne kulturne ustanove sa kojima Nacionalni savet za umetnost sarađuje. Takođe, pruži ocene o nivou institucionalnog razvoja i jačanju kapaciteta, uključujući rast publike, razvoj unutrašnjih kapaciteta (ljudski resursi i infrastruktura), kao i druga slična postignuća ili izazove.

2. Realizacija programa od strane centralnih javnih kulturnih ustanova

Sumirajte umetničke programe koje je tokom godine realizovala svaka institucija, i ocenite da li su ciljevi programa, kako je navedeno u Programu ustanove, ostvareni, premašeni ili nisu postignuti. Procijenite međunarodnu programsku saradnju, zastupljenost i mobilnost unutar zemlje i van nje, kao i postignuća iz programa umetničkog obrazovanja i sličnih inicijativa institucije.

3. Budžet i finansije

Pružite finansijske izveštaje i informacije o planiranju budžeta i rashodima kulturnih ustanova. Procijenite nivo finansijske podrške ovim institucijama i ponudite preporuke u vezi sa nivoom finansiranja za naredne godine.

4. Realizacija važeće strategije koja obuhvata kulturni sektor

Pružite analizu sprovođenja nacionalne strategije koja obuhvata kulturni sektor, sa posebnim osvrtom na aktivnosti centralnih i lokalnih javnih kulturnih ustanova u zemlji. Iznesite predloge za efikasniju implementaciju strategije ukoliko je potrebno.

5. Lokalne kulturne ustanove

Pružite pregled aktivnosti lokalnih kulturnih ustanova tokom protekle godine. Na osnovu pristiglih zahteva i potencijala za realizaciju programa, preporučite nivoe podrške koje Ministarstvo kulture treba da razmotri za ove ustanove.

--

6. Preporuke i komentari o kulturnim politikama

Napišite analizu postojećih kulturnih politika i njihove praktične primene. Istaknite funkcionalne aspekte, kao i one oblasti koje zahtevaju poboljšanja. Predložite programske ili zakonske promene koje Ministarstvo kulture treba da razmotri prilikom izrade kulturnih politika za narednu godinu ili naredne godine.

--

***Strategijski dokument za kraj godine mora takođe da sadrži godišnje izveštaje koje su direktori centralnih javnih kulturnih ustanova dostavili Nacionalnom savetu za umetnost.**