



## Muzej: Muzej krščanstva na Slovenskem

### Program dela za leto 2024

#### 1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej krščanstva na Slovenskem (Uradni list RS št. 106/06)

- Strateški načrt Muzeja krščanstva na Slovenskem za obdobje 2019-2023
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2022-2029 (ReNPK22-29) Uradni list RS, št. 29/22)
- Zakon o varstvu kulturne dediščine ZVKD-1 (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP)
- Pravilnik o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Uradni list RS, št. 110/08, 32/09, 47/12)
- Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine (Uradni list RS št. 122/04, 16/08-ZVKD-1)
- Pravilnik o strokovnih izpiti na področju varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 32/18)
- Pravilnik o registru kulturne dediščine (Uradni list RS št. 66/09)
- Pravilnik o seznamih zvrsti dediščine in varstvenih usmeritvah (Uradni list RS, št. 102/10)
- ICOM-ov kodeks muzejske etike, Mednarodni muzejski svet, Slovenski odbor, Ljubljana 1993, 2001, 2004, Slovenski ICOM kodeks poklicne etike, Ljubljana 2005
- Zakon o javnih financah Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20- odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23 )
- Zakon za uravnoteženje javnih financ /ZUJF/ Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R in 77/17 – ZMVN-1 in 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122 in 139/22 – ZSPJS-AA)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99MPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 ZKoliP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr. in 80/18, 160/20, 88/21 IN 136/22)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 150/22, 65/23, 76/23-ZJF-I in 97/23)

#### 2. Dolgoročni cilji izvajanja javne službe

Dolgoročni cilji, povzeti iz sprejetega strateškega načrta so (izpostavite pet ciljev po alinejah, poleg navedite stran Strateškega načrta iz katere povzimate cilje):

1. Delovati v skladu s poslanstvom muzeja in opravljanje matične službe, samostojno in v sodelovanju z drugimi sorodnimi ustanovami, z lastniki sakralne premične kulturne dediščine na terenu;
2. Kadrovska krepitev;
3. Postopna prenova stalnih razstav;
4. Nadaljevati s kakovostnim razstavnim programom in aktivnostmi, ki naj nagovorijo čim širši krog ljudi ter s tem prispevati h kakovosti življenja in izboljšanju odnosa družbe do sakralne premične dediščine, naše zgodovine in narodne identitete;
5. Zagotavljati dostopnost do zbirk, saj je dostopnost do dediščine del človekovih pravic.

Vir: Strateški načrt Muzeja krščanstva na Slovenskem 2019-2023, str. 6.

#### 3. Letni program izvajanja javne službe

Letni program izvajanja javne službe za javni zavod na področju premične kulturne dediščine za leto 2024 obsega izvajanje nalog v skladu z Zakonom o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/2008 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZVKD-1), sklepom o ustanovitvi javnega zavoda in strateškim načrtom javnega zavoda ter dokumentacijo neposrednega poziva v prilogi 2 (*Vsebinska utemeljitev izvajanja nalog javne službe v pooblaščenem javnem zavodu za leto 2024*).

#### 4. Izhodišča in kazalci

Izhodišča in kazalci na katerih temeljijo izračuni in ocene potrebnih sredstev (plače, splošni stroški delovanja, programski materialni stroški, nakup opreme, investicijsko vzdrževanje in investicije):

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2024 smo upoštevali navodila, ki smo jih dobili skupaj s pozivom od Ministrstva za kulturo.

Program dela za leto 2024 smo sestavili z začrtanimi cilji, da postopoma moderniziramo naše stalne razstave, pripravimo tri občasne razstave, se pripravimo na prejem skupnega Znaka evropske dediščine, nadaljevati nameravamo digitaliziranje muzejskega gradiva, razvijati želimo pedagoški-andragoški program.

Pri **stroških dela** smo upoštevali enako število zaposlenih, kot smo jih imeli na dan 7.11.2023, to je 6 redno zaposlenih. V plačah smo predvideli povečanje stroškov za plače za eno zaposleno, ki od decembra prejema za 2 razreda večjo plačo zaradi rednega napredovanja.

Upoštevali smo stroške za delovno uspešnost zaposlenih v višini 2% na bruto plače. Delovna uspešnost se od polovice leta 2023 redno, vsak mesec obračuna za tekoči mesec in ne več za pretekli mesec.

Plače v kulturi so prenizke, že več let se niso povečale, zaposleni so nezadovoljni, Inflacija je visoka, plače pa zaostajajo. Razliko, ki nam bo manjkala, bomo skušali pokriti s prihodki od izvajanja dejavnosti javne službe.

Pri **splošnih stroških poslovanja** smo kot prvo upoštevali vse tiste stroške, ki se nam pojavljajo permanentno vsako leto. V tem trenutku še ne vemo, kako bo v letu 2024 s stroški energije, to je elektrike in ogrevanja, pričakujemo pa povečanje teh stroškov.

**Programski stroški:** Pri programu, usklajenim s prvo odločbo, bomo povsod dodali tudi lastna sredstva, ki jih dobimo z izvajanjem javne službe.

- Predvideli smo dopolnitev stalnih razstav s posameznimi eksponati iz depoja in postopno prenavo.
- V Slovenijo bomo iz Portugalske pridobili razstavo *Simbolični pomen rastlin v Svetem pismu in drugih svetih knjigah*, ki jo bomo prevedli in dopolnili s predstavitvijo tovrstnih rastlin v slovenskem prostoru.
- V okviru našega Informacijskega središča za misijologijo načrtujemo občasno razstavo *Janez Čebulj- misijonar, pesnik in popotnik*, ki jo bomo pripravili skupaj s Slovenskim etnografskim muzejem in Kulturnim društvom iz Adergasa.
- Z razstavo *Kulturna krajina cistercijanov* dveh slovenskih partnerjev v projektu *Cisterscapes* - Stične in Kostanjevica na Krki bomo pripravili dva dogodka: odprtje skupne razstave ob razglasitvi prejema Znaka evropske dediščine, septembra, ko bodo odprli v Kostanjevici še svoj del *Poti cistercijanov*, pa skupne promocijske programe.
- Nadaljevali bomo z dodatno digitalizacijo gradiva, v kolikor bodo letos odobrena še posebna sredstva za digitalizacijo.
- Nadaljevali bomo z izvajanjem pedagoškega in andragoškega programa.
- V letu 2024 smo načrtovali restavriranje treh rimskih nagrobnikov. Zaradi odobrenih nižjih sredstev za program od zaprosenih bodo letos rimski nagrobniki v Ljubljano le prepeljani, restavratorski postopki pa bodo potekali postopoma.

**Nakup opreme:** Za zagotavljanje zdravih delovnih pogojev načrtujemo menjavo dveh starih, dotrajanih računalnikov z novima. Nujno moramo kupiti nove pisarniške stole (varstvo in zdravje na delovnem mestu), opremo za restavriranje in opremo za prenos predmetov. Potrebujemo nosilce za montažo treh eksponatov. Pričakujemo, da bodo sredstva za nakup opreme odobrena v drugi odločbi, zato smo opremo pustili vpisano v programu dela in jo, upajmo, le začasno prečrtali.

**Investicijsko vzdrževanje in investicije:** glede na zahteve po čim boljši dostopnosti ranljivih skupin bomo potrebovali sredstva za izboljšave na tem področju.

### 5. Višina javnih sredstev

Višina javnih sredstev, potrebnih za delovanje javnega zavoda na področju kulturne dediščine za proračunsko leto 2024, za izvajanje nalog javne službe, se poleg sredstev za stroške dela - za plače, prispevke in druge osebne prejemke zaposlenim, dodeli za splošne stroške delovanja in programske materialne stroške v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javnih zavodov na področju kulture. Okvirna izhodišča za stroške so zajeta v besedilu dopisa neposrednega razpisa in *Navodilih za določanje višine sredstev za financiranje javne službe v javni zavodih, javnem skladu in javnih agencijah na področju kulture iz državnega proračuna za proračunsko leto 2024.*

### 6. Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme

Predlagajte po vrstnem redu glede na potrebe in prioritete (po potrebi dodajte vrstice).

#### a) Investicijsko vzdrževanje

Namen	Naloga	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
Program investicijskega vzdrževanja					
<b>SKUPAJ</b>					

#### b) Nakup opreme

Namen	Specifikacija	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
Oprema za vzpostavitev in izboljšanje sistema varovanja					
Oprema za ureditev depojev	A - set zabojev za prenos predmetov (Alpos Alu)	441			441
Oprema za konservatorsko-restavratorske delavnice	Ultrazvočni razpršilec pare	1.051			1.051
Oprema za delovni proces digitalizacije	1 stacionarni računalnik, MS Office Home & Busines 2021, FPP, SLO za Windows 10	1.140			1.140
	dva monitorja za računalnik	590			590
	1 prenosni računalnik HP Elitebook 860 G10	1.120			1.120
Oprema za zagotavljanje trajne hrambe e- podatkov					

Oprema za razstave v letu 2024	železna konstrukcija za namestitve 3 rimskih nagrobnikov:	6.000			6.000
Oprema prostorov za obiskovalce in pedagoško andragoške dej.					
Drugo	6 pisarniških stolov za zaposlene	2.350			2.350
<b>SKUPAJ</b>		<b>12.692</b>			<b>12.692</b>

## 7. Dolgoročni načrt investicij

Opišite investicije, potrebne za celovito ureditev vašega muzeja, razstavnih, depojskih in drugih prostorov. Obvezno izpolnite rubriko o ureditvi dostopnosti za gibalno ovirane. V kolikor imate dostopnost urejeno, polje pustite prazno.

Opis načrtovanih del	Predvideno leto izvedbe	Ocenjena vrednost investicije
<b>Ureditev dostopnosti za gibalno ovirane</b> (ureditev dvigala, klančin, preureditev sanitarij, odstranitev drugih arhitektonskih ovir)	<b>2025</b>	<b>20.000</b>
<b>Celovita ureditev muzeja</b>		
<b>SKUPAJ</b>		<b>20.000</b>

## 8. Digitalizacija

Digitalizacija kulturne dediščine in zagotavljanje pogojev za trajno hrambo digitalnih vsebin izvajalcev državne javne službe na področju kulturne dediščine ter projekti za leto 2024 (podrobni obrazci so v Prilogi 2).

Programski materialni stroški digitalizacije	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
<b>I. sklop</b>	<b>10.345</b>			<b>10.345</b>
študentsko delo	8.000			
skeniranje Mikrografija	700			
prevajanje	400			
Foto Atelje Pavšič Zavadlav	1.245			
<b>II. sklop Kiraly</b>	<b>2.600</b>			<b>2.600</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>12.945</b>			<b>12.945</b>

## 9. Kadrovski načrt za leto 2024:

Neposredni uporabniki proračuna države in posredni uporabniki proračuna države in občin pripravijo kadrovski načrt za leti 2024 in 2025 tako, da se:

- določi dovoljeno število zaposlenih, ki se financirajo iz 1., 2., 3. in 4. točke, pri čemer to število ne sme presegati dovoljenega števila zaposlenih iz teh virov, kot je določeno v kadrovskih načrtih za leto 2023,
- oceni število zaposlenih, ki se financirajo iz 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke.

Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja 2024	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja 2025
1. Državni proračun	6	7

2. Proračun občin		
3. ZZZS in ZPIZ		
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV- prispevek)		
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu		
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe		
7. Sredstva prejetih donacij		
8. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
9. Sredstva proračuna za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDej-K, 49/18,66/19 in 199/21) in iz tretjega odstavka 34. člena ZZDej)		
10. Sredstva iz sistema javnih del		
11. Sredstva iz stabilnega financiranja raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti.		
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)	6	7
Skupno število zaposlenih pod točkami 1., 2., 3. in 4. točko	6	7
Skupno število zaposlenih pod 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točko		

#### Struktura zaposlenih po tarifnih skupinah:

Zaposleni, ki jih financira MK	I. – IV. tarif. skup.	V. tarif. skupina	VI. tarif. skupina	VII. tarif. skupina	VIII. tarif. skupina	IX. tarif. skupina	Skupaj
Št. zaposlenih na dan 30. 9. 2023			2	3	1		6
<b>1. Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2025 (a+b)</b>			2	4	1		7
a) Št. zaposlenih za določen čas				2			2
b) Št. zaposlenih za nedoločen čas			2	2	1		5

<b>Leto 2024</b>							
Št. zaposlenih s krajšim del. časom							
Število napredovanj znotraj tarifne skupine							
Število napredovanj v višjo tarifno skupino (navedite v tarifni skupini pred napredovanjem)							
Število premestitev							
Število upokojitev							
Število nadomestnih zaposlitev zaradi upokojitev							
Št. odpovedi pogodb o zaposlitvi zaradi poslovnega razloga							

<b>2. Št. zaposlenih, ki so financirani iz drugih virov, na dan 1. 1. 2025, navedite vir:</b>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>3. Skupaj št. zaposlenih 1. 1. 2025 (1+2)</b>			2	4	1		7
--	--	--	---	---	---	--	---

Pregled števila zaposlenih po letih:

4. Zaposleni, ki jih financira MK	I. – IV. tarif. skup.	V. tarif. skupina	VI. tarif. skupina	VII. tarif. skupina	VIII. tarif. skupina	IX. tarif. skupina	Skupaj
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2021			2	3	1		6
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2022			2	3	1		6
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2023			2	3	1		6
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2024			2	3	1		6
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2025			2	4	1		7

**Obrazložitev kadrovskega načrta:**

Za opravljanje državne javne službe nas je bilo v letu 2023 zaposlenih šest javnih uslužbencev: direktorica, ki skrbi tudi za kustodiat za sakralno umetnost, kustos v kustodiatu za cerkveno zgodovino in ljudsko pobožnost, kustosinja pedagoginja, restavratorka, samostojni muzejski tehnik in poslovna sekretarka.

Zaradi zagotavljanja izvajanja zakonsko določenih nalog državnega muzeja (naloge so opredeljene v 5. členu *Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Muzej krščanstva na Slovenskem* (Uradni list RS št. 106/2006) in v *Zakonu o varstvu kulturne dediščine* (Uradni list RS št. 16/2008, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13 in 32/16 in 21/18– ZNOrg) in s tem državne javne službe, bi zagotovo potrebovali čim prej vsaj **tri redno zaposlene kustose**, zaradi digitalizacije tudi **informatika**, za delo z obiskovalci **strokovnega sodelavca VII/1**, ki bi opravljal tudi delo receptorja.

Muzej je močno vpet tudi v mednarodni projekt *Cisterscapes*. Kadrovska stiska je tudi zaradi projekta

toliko večja. Za projekt ne dobivamo evropskih sredstev. Kljub temu pa v njem vidimo smisel, saj je muzej preko tega projekta še bolj prepoznaven in vpet v mednarodni prostor. Ob pridobitvi prestižnega Znaka evropske dediščine leta 2024 pa se bo Stična vpisala na seznam izjemnih, za Slovenijo in Evropo pomembnih zgodovinskih krajev. V muzeju bomo zavezani pripraviti v prihodnjih letih še dodaten program na temo kulturne krajine cistercijanov, razstave...  
Ustanovitelja ponovno prosim, da nam čim prej odobri zaposlitev vsaj za dodatnega kustosa.

#### Pomoč pri izpolnjevanju kadrovskih načrtov:

1. Pod vir financiranja ZZS in ZPIZ se vpišejo le tisti zaposleni, katerih stroški dela se financirajo iz sredstev ZZS in ZPIZ – torej se ne vpisuje tistih zaposlenih, ki so uživalci pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (npr. pri delni upokojitvi) in tistih, ki so prejemniki nadomestil v breme ZZS.
2. Kadar se posamezni zaposleni financirajo iz različnih virov financiranja, se njihova zaposlitev v tabeli prikaže v deležih.
3. Štejejo se tudi direktorji, pripravniki ter drugi javni uslužbenci, s katerimi je ali bo moral delodajalec skleniti delovno razmerje v skladu s sklenjeno pogodbo ali na podlagi drugega pravnega naslova.
4. Število zaposlenih za nedoločen čas in določen čas se na polni delovni čas izračuna tako, da se delovni čas več zaposlenih, ki delajo krajši delovni čas, sešteva do polnega delovnega časa.

Vendar: Invalidne osebe, ki so delno ali invalidsko upokojene, in so zaposlene za krajši delovni čas, se ne preračunavajo in vsak tak zaposleni šteje za 1 zaposlitev, ne glede na to, koliko ur dela, ko je delovno mesto sistematizirano za polni delovni čas. Za čas do njihovega polnega delovnega časa pa PUP lahko zaposli drugega javnega uslužbenca. Enako velja za zaposlene, ki so del delovnega časa na starševskem dopustu (delajo krajši delovni čas na podlagi Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih).

Navedeno velja tako za zaposlene za nedoločen čas kot tudi za zaposlene za določen čas.

Ne štejejo pa se:

- zaposleni za nedoločen čas za popolnitev do polnega delovnega časa delno ali invalidsko upokojenega zaposlenega, ki dela krajši delovni čas od polnega (zaposleni, katerega delovni čas ta popolnjuje, šteje za 1 celega),
- zaposleni za določen čas, ki nadomeščajo začasno odsotne zaposlene in se sredstva za njihova nadomestila plač ne zagotavljajo iz sredstev uporabnika proračuna za čas:
  - a) odsotnosti na podlagi predpisov, ki urejajo starševsko varstvo
  - b) bolniške odsotnosti, daljše od 30 delovnih dni.

Primer:

Zaposlena A je na porodniškem dopustu, nadomešča jo oseba B.

Oseba A se v kadrovski načrt šteje kot ena oseba, in sicer pod vir financiranja, iz katerega bi se financirala njena plača, če ne bi bila odsotna. Oseba B, ki jo nadomešča, se ne šteje v kadrovski načrt.

## 10. Načrt izobraževanja za zaposlene

Opišite na katerih delovnih mestih se v vašem zavodu pojavlja potreba po izobraževanju in pridobivanju dodatnih znanj. Na kratko opredelite na katerem področju je delavce potrebno doizobraziti in s kakšnim ciljem.

Delovno mesto	Področje izobraževanja	Cilj izobraževanja
kustos	muzeologija, digitalizacija	- strokovno izpopolnjevanje za pridobitev naziva kustos - spremljanje novosti v muzeologiji, - pridobivanje znanja na strokovnih ekskurzijah in predavanjih - lažje izpolnjevanje zahtev s področja digitalizacije, poznavanje orodij in IT opreme
samostojni muzejski tehnik	digitalizacija	- lažje izpolnjevanje zahtev s področja digitalizacije, poznavanje orodij in IT opreme - udeležba strokovnih ekskurzij in predavanj
kustos pedagog	muzejska pedagogika	- seznanjenost z novimi metodami in didaktiko muzejske pedagogike - udeležba strokovnih ekskurzij in

		predavanj
restavrador	restavradorstvo	- redno izobraževanje s področja restavradorstva - udeležba strokovnih ekskurzij in predavanj
poslovni sekretar	varovanje arhivskega in dokumentarnega gradiva	- Strokovno usposabljanje za uslužbence ustvarjalcev arhivskega gradiva s področij gospodarstva, znanosti, zdravstva, kulture, šolstva, pravosodja in društev
direktor	kulturni management	- spremljanje področja zakonodaje in vodenja muzeja,

## 11. Drugo

### Depoji:

Ponovno bi izpostavila problem pomanjkanja prostora za depo. Trenutno imamo znotraj obstoječe kvadrature muzeja štiri manjše priročne depoje, ki pa so vedno bolj polni. Skupna površina teh depojev je 149 m<sup>2</sup>. Če prištejemo še pomožne oz. občasne depojske površine, dobimo skupno 277m<sup>2</sup>. Depoji so v drugem nadstropju muzeja in na podstrešju.

Poleg pomanjkanja prostora imamo problem statičnega tveganja in posledično nujnost čimprejšnje razbremenitve depoja 3 in 4 zaradi trajne in občutne preobremenjenosti stare tramovne konstrukcije. Trenutna prenatrpanost že sedaj močno presega varno obremenitev na m<sup>2</sup>.

Potrebujemo torej nov, sodobno opremljen depo v velikosti 1000m<sup>2</sup>, ki bi moral biti primerno opremljen (protivlomna in protipožarna oprema, klima, predalniki, police, moral bi biti na lažje dostopni lokaciji). V njem bi bilo idealno zagotoviti prostor za ločeno hranjenje muzealij in muzejskih predmetov glede na njihov material in stanje ohranjenosti.

Za ureditev novega depoja bi bilo najbolje, da bi prostor zanj pridobili v bližini muzeja. S tem bi bili stroški za prevoz nižji, lažje bi bilo upravljanje in kontrola stanja v depoju. V nasprotnem primeru pa bi vsekakor bil dobrodošel tudi skupen depo več slovenskih muzejev na oddaljeni lokaciji, o katerem tečejo pogovori med muzeji in Ministrstvom za kulturo že več let. Skupen depo pa bi moral biti logistično še vedno dovolj dostopen.

Strokovni sodelavec in vodiči: Potrebujemo strokovnega sodelavca, ki bi bil tudi receptor, ali pa vsaj sredstva za dva študenta, ki bi delala v recepciji in bila tudi vodnika. Muzej bi s tem bil še bolj dostopen.

### Prilogi:

- Finančni načrt 2024 (priloga 1)
- Vsebinska utemeljitev izvajanja javne službe v letu 2024 (priloga 2)
- Finančna specifikacija za program (priloga 2a)

Pripravil, funkcija:

mag. Nataša POLAJNAR FRELIH  
direktorica  
Irma KMETIČ, računovodja

Kontaktna telefonska številka:

01 78 77 863, 041 562 807

Datum: 5. 2. 2024

Podpis direktorja/ice in žig:  
Mandat: od 24.9.2023 do 23.9.2028