



Muzej: Mednarodni grafični likovni center (MGLC)

Program dela za leto 2026

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

Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE)

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP in 8/25)

Zakon o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 24/25 – ZFisP-1 in 39/25)

Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21, 10/22, 74/22 – odl. US, 100/22 – ZNUZSZS, 28/23 in 88/23 – ZOPNN-F)

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18, 141/22 in 40/25 – ZInfV-1)

Splošna uredba Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov (2016/679)

Zakon o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB, 36/08 – ZPOmK-1, 77/10 – ZSFCJA, 90/10 – odl. US, 87/11 – ZAvMS, 47/12, 47/15 – ZZSDT, 22/16, 39/16, 45/19 – odl. US, 67/19 – odl. US, 82/21 in 69/25 – ZMed-1)

Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US, 3/22 – ZDeb in 32/25 – ZJU-1)

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18, 204/21, 139/22, 38/24, 48/24 – odl. US in 95/24 – ZSTSPJS)

Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23, 136/23 – ZIUZDS in 70/25 – ZUTD-I)

Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 99/24)

Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/18 – popr., 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 99/24)

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. 47/12)

Ustanovitveni akt (citirajte): Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mednarodni grafični likovni center (Uradni list RS, št. 110/04, 1/11 in 16/17).

2. Dolgoročni cilji izvajanja javne službe

Izpostavite pet prioritarnih ciljev po alinejah, povzetih po strateškem načrtu.

- Razvoj zbirke in zasnova stalne postavitve:

Zbirka MGLC kot dinamični laboratorij grafične umetnosti ne pomeni le hrambe grafičnih del, ampak prostor ustvarjanja, eksperimentiranja in skupnega raziskovanja. MGLC bo zbirko razvijal kot prostor, kjer se preteklost sreča s prihodnostjo, kjer eksperiment postane dediščina in kjer grafika vedno znova dokazuje, da je umetniška disciplina odprtih možnosti.

- Povečati fizično in digitalno dostopnost muzejskih vsebin:

Fizična dostopnost je povezana s prenovo Gradu Tivoli. Po prenovi pritličja in kletnih prostorov sledijo preureditev galerije v prvem in drugem nadstropju ter obnova strehe, mansarde in fasade. V skladu z zahtevami sodobnega časa mora muzej zagotoviti digitalno dostopnost do muzejskih vsebin, kar pomeni, da lahko obiskovalci, raziskovalci in različne skupnosti dostopajo do zbirk prek spletnih, mobilnih in interaktivnih platform.

- Znamčenje ustanove kot produkcijskega centra za sodobno umetnost in grafiko:

MGLC Tivoli je že vrsto let prepoznaven po svoji vlogi pri produkciji umetniških del, kar nam omogoča poglobljene odnose in podporo umetnikom in mentorstvo ustvarjalnim posameznikom.

- Utrditi mednarodno referenčnost grafičnega bienala Ljubljana:

Grafični bienale je v minulem strateškem obdobju uspešno gradil svojo prepoznavnost v mednarodnem prostoru. Bienale si mora v trenutni svetovni politični situaciji prizadevati postati platforma za ohranjanje svobode in civilizacijskih vrednot.

- Nadgradnja transgresivnih trajnostno usmerjenih izobraževalnih pristopov:

Umetnost razumemo kot javno dobro, zato mora biti razvoj občinstva vključujoč, participatoren, sinergijski in v duhu iskanja ustvarjalnih rešitev za trajnostni razvoj. Ti procesi zajemajo vse generacije, a v prvi vrsti nagovarjajo otroke, mlade do 29. leta in ranljive skupine.

Strateški načrt je bil sprejet 2025, za obdobje 2026-2030. Soglasje je podal Svet javnega zavoda, ki deluje v mandatnem obdobju 2025-2029, na 1. dopisni seji 15. 10. 2025, v sestavi:

- Anton Kastelic, predsednik, predstavnik ustanovitelja
- Nataša Menart, članica, predstavnica ustanovitelja
- Matej Javornik, član, predstavnik ustanovitelja
- Danijela Grgić, članica, predstavnica zainteresirane javnosti
- Lili Šturm, članica, predstavnica zaposlenih MGLC, namestnica predsednika

3. Letni program izvajanja javne službe

Letni program izvajanja javne službe za leto 2026 obsega naloge v skladu z 91. členom (državni muzeji) ali 93. členom ZVKD-1, (pooblaščen muzeji), sklepom o ustanovitvi javnega zavoda, strateškim načrtom in dokumentacijo neposrednega poziva v prilogi 2 (Vsebinska utemeljitev izvajanja nalog javne službe v javnem zavodu za leto 2026).

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):

Izhodišča:

Izhodišče 1: Plače: zakonske podlage, kadrovski načrt, Sistemizacija MGLC, potreba JZ.

Kazalci:

- Število zaposlenih v skladu s kadrovskim načrtom

- Delež sredstev za plače v celotnem finančnem načrtu
- Stopnja skladnosti kadrovske strukture s sistemizacijo

Izhodišče 2: Splošni stroški delovanja: potrebe nepremičnine v upravljanju.

Kazalci:

- Stroški vzdrževanja in obratovanja objektov
- Število izvedenih vzdrževalnih posegov letno
- Poraba energije, vode, ogrevanja

Izhodišče 3: Programski materialni stroški – I. sklop: načrtovani v enakem okviru kot za leto 2025.

Kazalci:

- Delež realizacije programskih stroškov glede na finančni načrt
- Število izvedenih programov / razstav / dogodkov
- Število obiskovalcev programov

Izhodišče 4: Programski materialni stroški – II. sklop: izvajanje javne službe MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2026-2030, strateški načrt MOL in MK RS.

Kazalci:

- Uresničevanje poslanstva javnega zavoda MGLC
- Skladnost s strateškim načrtom MGLC 2026–2030
- Skladnost s strateškimi cilji MOL
- Skladnost s strateškimi usmeritvami Ministrstva za kulturo RS

Izhodišče 5: Odkupi predmetov kulturne dediščine: dopolnjevanje zbirke v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2026-2030, strateški načrt MOL in MK RS.

Kazalci:

- Število izvedenih načrtovanih aktivnosti
- Število izvedenih programov, razstav, publikacij, pedagoških dejavnosti
- Število sodelujočih umetnikov in partnerjev.

Izhodišče 6: Nakupi najnujnejše opreme: potrebe JZ MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateškim načrt MGLC 2026-2030, strateški načrt MOL in MK RS.

Kazalci:

- Število novih odkupov v zbirko
- Finančna vrednost pridobitev

Izhodišče 7: Nujno investicijsko vzdrževanje: potrebe JZ MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateškim načrt MGLC 2026-2030, strateški načrt MOL in MK RS.

Kazalci:

- Število kupljenih enot opreme
- Finančna vrednost nakupov
- Povečanje funkcionalnosti delovnih prostorov

Izhodišče 8: Nujne investicije: nujne potrebe JZ MGLC zbirke v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateškim načrtom MGLC 2026-2030, strateškim načrtom MOL in MK RS.

Kazalci:

- Število izvedenih vzdrževalnih aktivnosti
- Izboljšanje pogojev za hrambo zbirke

5. Višina javnih sredstev

Javna sredstva za delovanje javnega zavoda in izvajanje nalog javne službe v proračunskem letu 2026 se dodelijo za stroške dela (plače, prispevki in drugi osebni prejemki zaposlenih), 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 javnih zavodih, javnem skladu in javnih agencijah na področju kulture iz državnega proračuna za proračunsko leto 2026.*

6. Investicijsko vzdrževanje in nakup opremePredlagajte 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	Zatemnitev 2. nadstropja, pisarn in pritličja		16.650		16.650
	Obnova parketa v 1. nadstropju Švicarije		16.566		16.566.
	Pleskanje rezidenc v Švicariji		4.548		4.548
	Pleskanje vrat in podbojev galerije		16.153		16.153
	Pleskanje oken v 2. nadstropju MGLC		3.440		3.440
SKUPAJ			57.357		57.357

b) Nakup opreme

Namen	Specifikacija	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
Oprema za vzpostavitev in izboljšanje sistema varovanja					
Oprema za ureditev depojev					
Oprema za konservatorsko-restavratorske delavnice	Oprema za uporabo v restavratorske namene		924		924
Oprema za delovni proces digitalizacije					
Oprema za zagotavljanje trajne hrambe e- podatkov					
Oprema za razstave v letu 2026					
Oprema prostorov za obiskovalce in pedagoško andragoške dej.					
Drugo	IT oprema za pisarne		7.327		7.327
	Pisarniški stoli		537		537
	Oprema za rezidence Švicarije		3.101		3.101
SKUPAJ			11.889		11.889

7. Dolgoročni načrt investicij

Opišite investicije, potrebne za celovito ureditev svojega 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
Ureditev dostopnosti za gibalno ovirane (ureditev dvigala, klančin, preureditev sanitarij, odstranitev drugih arhitektonskih ovir)		
Celovita ureditev muzeja	2026-2027: novelacija projektne dokumentacije, ureditev po fazah	Ocena MOL Ocenjena vrednost investicije – faza I (prenova 580 m ² mansarde in strehe): 1.044.000 € + stroški prenove fasade.
SKUPAJ		1.044.000,00

8. Kadrovski načrt za leto 2026:

Neposredni uporabniki proračuna države in posredni uporabniki proračuna države in občin pripravijo kadrovski načrt za leti 2026 in 2027 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 2025,
- oceni število zaposlenih, ki se financirajo iz 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke.

Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja 2026	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja 2027
1. Državni proračun	11,5	11,5
2. Proračun občin	6	6
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, 199/21, 136/23 – ZIUZDS, 35/24) in iz tretjega odstavka 34. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdve, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US, 84/23 – ZDOsk-1)		
10. Sredstva iz sistema javnih del		

11. Sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov 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)	17,5	17,5
Skupno število zaposlenih pod točkami 1., 2., 3. in 4. točko	17,5	17,5
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. 2025				8			8
1. Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2027 (a+b)			1	10,5			11,5
a) Št. zaposlenih za določen čas				2			2
b) Št. zaposlenih za nedoločen čas			1	8,5			9,5
Leto 2026							
Št. zaposlenih s krajšim del. časom				2			2
Število napredovanj znotraj tarifne skupine				1 (2PR) 1 (1PR)			2
Število napredovanj v višjo tarifno skupino (navedite v tarifni skupini pred napredovanjem)							
Število premestitev							1
Število upokojitev							/
Število nadomestnih zaposlitev zaradi upokojitev							/
Št. odpovedi pogodb o zaposlitvi zaradi poslovnega razloga							/
2. Št. zaposlenih, ki so financirani iz drugih virov, na dan 1. 1. 2027, navedite vir: Mestna občina Ljubljana	1	1		4			6
3. Skupaj št. zaposlenih	1	1	1	14,5			17,5

1. 1. 2027 (1+2)							
------------------	--	--	--	--	--	--	--

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. 2023	1	1		7	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2024	1	1		7	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2025	1			10,5	1,5		13
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2026			1	10,5			11,5
Št. Zaposlenih na dan 1. 1. 2027			1	10,5			11,5

Seznam predvideno zaposlenih v letu 2026:

Šifra DM	Delovno mesto	Ime in priimek	Področje dela	% polna zaposlitev	financer
B017895	Direktorica galerije	Nevenka Šivavec	Uprava	100	MK
B017892	Pomočnik direktorja	/	Uprava	100	MK
G097081	Poslovni sekretar VII/2	Tjaša Pernek	Uprava	100	MOL
G097065	Samostojni strokovni sodelavec VII/2	Dijana Lukić	Uprava	100	MOL
G027012	Kustos VII/2	Božidar Zrinski	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027012	Kustos VII/2	Gregor Dražil	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027012	Kustos VII/2	/	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027012	Kustos VII/2	Yasmin Martin Vodopivec	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027012	Kustos VII/2	Liljana Šturm	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027012	Kustos VII/2	Karla Železnik	Umetniški program in zbirka	100	MK
G027008	Konservator restavrator VII/2	Urša Barič	Umetniški program in zbirka	50	MK
G027009	Koordinator in organizator kulturnih programov VII/2	Dušan Dovč	Umetniški program in zbirka	100	MOL
G097046	Strokovni sodelavec VII/1	Jakob Puh	Umetniški program in zbirka	100	MK

G096016	Administrator VI	Tea Stepan	Tehnika	100	MK
G093017	Vzdrževalec III	Boštjan Vidmar	Tehnika	100	MOL
G095059	Tehnik V	Tajda Tomšič	Tehnika	100	MOL
G097107	Vodja trženja VII/2	Petra Klučar	Trženje in stiki z javnostjo	100	MK
G097108	Vodja za stike z javnostjo VII/2	Sanja Kejžar Kladnik	Trženje in stiki z javnostjo	100	MOL

*primer:

*G027012	kustos	xy	etnologija	100	MK
----------	--------	----	------------	-----	----

Obrazložitev kadrovskega načrta:

Namen kadrovskega načrta za leto 2026 je zagotoviti ustrezno kadrovsko strukturo, ki bo omogočala učinkovito, strokovno in nemoteno izvajanje vseh nalog javnega zavoda ter ohranjanje visoke ravni kakovosti dela na področju muzejske dejavnosti.

Pri pripravi načrta so bile upoštevane kadrovske spremembe, ki so nastale v letu 2025, in sicer dve upokojitvi, ena porodniška odsotnost in ena premestitev. Poleg tega kadrovski načrt sloni na zasedenosti štirih novih delovnih mest leta 2025 (kustos razstav sodobne grafike VII/2, konservator restavrator VII/2, administrator VI, tehnik V), ki so bila potrebna zaradi razširitve obsega programskih in razvojnih aktivnosti zavoda ter zagotavljanja strokovnega izvajanja novih projektov. S tem je zavod zapolnil kadrovsko strukturo v skladu s Pravilnikom o notranji organizaciji dela in sistematizaciji delovnih mest.

Obrazložitev morebitnih predvidenih sprememb kadrovskega načrta:

- Vsebinski razlogi: V letu 2026 niso predvidene nove zaposlitve in spremembe kadrovskega načrta.
- Izračun finančnih posledic: /

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 p odlagi 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.

9. 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 dodatno izobraziti in s kakšnim ciljem.

Delovno mesto	Področje izobraževanja	Cilj izobraževanja
Kustos stalne zbirke VII/2	organiziranje razstav in hranjenje muzejskih zbirk in umetniških del na papirju	Poglobiti znanje o hranjenju zahtevnega muzejskega gradiva na papirju, kontroli in vzdrževanju primernih pogojev in vzpostavljanju dodatnih depojskih kapacitet.
Kustos dokumentalist VII/2	Digitalizacija muzejskega gradiva Avtorsko pravo	Pridobiti teoretično znanje o klasifikaciji, digitalizaciji in organizaciji arhivskega gradiva. Pridobiti in okrepiti teoretično znanje za avtorske in sorodne pravice in njihovi implementaciji pri publiciranju.
Kustos za razvoj VII/2	Izpopolnjevanje na področju umetnosti in kuratorstva	Poglobitev teoretskega znanja.
Kustos pedagog VII/2	Izpopolnjevanje na področju umetnosti in zdravja, sodobne umetnosti in pedagogike	Uporaba znanj v pripravi programov in refleksiji
Konservator restavrator VII/2	Sodobne metode konserviranja in restavriranja grafičnih del	Pridobiti znanje o sodobnih pristopih, materialih in tehnikah konserviranja in restavriranja grafike
Samostojni strokovni sodelavec VII/2	Pridobivanje EU sredstev, priprava in prijava projektov na evropske razpise	Krepitev kompetenc za izvajanje evropskih projektov.
Administrator VI	Osnove javnega naročanja za javne zavode	Razumevanje zakonodaje in postopkov s področja javnega naročanja.
Tehnik V	Osnove tehnike za izvedbo dogodkov	Pridobiti znanje o postavitvi in upravljanju svetlobne ter avdio opreme za kulturne dogodke.
Vodja trženja VII/2	Kulturni turizem	Povezovanje z deležniki, nova poznanstva.
Vodja za stike z javnostjo VII/2	Kulturni turizem	Povezovanje z deležniki.

10. Drugo

Priloge:

- Finančni načrt 2026 (priloga 1)
- Vsebinska utemeljitev izvajanja javne službe v letu 2026 (priloga 2)
- Finančna specifikacija za program (priloga 2a)

Pripravil, funkcija:

Yasmin Martin Vodopivec,
kustos za razvoj
s sodelavci MGLC

Kontaktna telefonska številka:

040 125 295

Datum:

27. 10. 2025

Podpis direktorja/ice in žig:

Nevenka Šivavec, direktorica

Mandat: od 21. 2. 2021 do 20. 2. 2026