

NARODNE NOVINE

S L U Ź B E N I L I S T R E P U B L I K E H R V A T S K E

GODIŠTE CLXXXVII, BROJ 9, ZAGREB, 20. SIJEČNJA 2025. ISSN 0027-7932



S A D R Ź A J

STRANICA

74	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva vanjskih i europskih poslova	1
75	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane	52
76	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine	94
77	Uredba o izmjeni Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo	177
78	Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo ..	178
79	Uredba o izmjenama Uredbe o plaćama, dodacima i naknadama u službi vanjskih poslova	180
80	Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o mjerilima za plaće i drugim materijalnim pravima diplomatskih osoba Ministarstva obrane, vojnodiplomatskih osoba i osoba upućenih na rad u međunarodne organizacije	181
81	Rješenje o razrješenju potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske i ministra poljoprivrede, šumarstva i ribarstva	184
82	Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-A-2185/2023. od 30. listopada 2024.	184
83	Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-A-3487/2024. od 27. studenoga 2024.	186
84	Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-A-253/2023. od 5. prosinca 2024.	189

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

74

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.) i članka 65. Zakona o vanjskim poslovima (»Narodne novine«, br. 48/96., 72/13., 127/13., 39/18. i 98/19.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA VANJSKIH I EUROPSKIH POSLOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva vanjskih i europskih poslova (u daljnjem tekstu: Uredba), uređuje se: nazivi i djelokrug upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva vanjskih i europskih poslova (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ustrojstvo Ministarstva te kategorizacija i ustrojstvo diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu (u daljnjem tekstu: DM/KU), prijam u službu za pojedine državne službenike bez natječaja, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova, posebni položaji u Ministarstvu, način upravljanja Ministarstvom i DM/KU (u daljnjem tekstu: služba vanjskih poslova), način planiranja poslova, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad službe vanjskih poslova.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Uredbi, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. USTROJ MINISTARSTVA

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije i unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. I. Uprava za Europu
4. II. Uprava za jugoistočnu Europu
5. III. Uprava za političke poslove
6. IV. Uprava za europsko i međunarodno pravo
7. V. Uprava za multilateralu i globalna pitanja
8. VI. Uprava za konzularne poslove
9. VII. Uprava za informacijsku sigurnost
10. VIII. Uprava za gospodarske poslove i razvojnu suradnju
11. Samostalni sektor za vanjsku i europsku politiku
12. Samostalni sektor za planiranje politika
13. Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju
14. Diplomatska akademija
15. Diplomatski protokol
16. Inspektorat službe vanjskih poslova
17. Samostalna služba za unutarnju reviziju
18. Samostalna služba za granice
19. Samostalna služba za Inicijativu triju mora.

Članak 4.

(1) U Ministarstvu se ustrojavaju posebni položaji:

1. Glavni pravni savjetnik
2. Glasnogovornik
3. Savjetnik ministra.

(2) Nositelji posebnih položaja imenuje ministar vanjskih i europskih poslova (u daljnjem tekstu: ministar).

III. DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 5.

(1) Kabinet ministra obavlja stručne, protokolarne, administrativne i organizacijske poslove za ministra i državne tajnike u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka te protokolarnih i medijskih aktivnosti; po nalogu ministra neposredno kontaktira i surađuje sa stranim diplomatskim misijama u zemlji; brine o pripremi nastupa ministra u medijima, te u tome dijelu usko surađuje s glasnogovornikom i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinira poslove u vezi sa sjednicama Vlade Republike Hrvatske i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske; zaprima predstavke i pritužbe građana, brine o daljnjem postupanju po istima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Kabinetu ministra ustrojavaju se:

- 1.1. Ured ministra
- 1.2. Ured državnog tajnika za Europu
- 1.3. Ured državnog tajnika za političke poslove
- 1.4. Ured državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju.

1.1. Ured ministra

Članak 6.

(1) Ured ministra obavlja sve stručne, protokolarne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima ministra; po nalogu ministra neposredno koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih uprava i samostalnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; zaprima predstavke i pritužbe građana te brine o daljnjem postupanju; u cilju koordinacije aktivnosti ministra i državnih tajnika neposredno surađuje s uredima državnih tajnika; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti ministra koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, ostalim tijelima državne uprave kao i tijelima Europske unije i drugim međunarodnim organizacijama; u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe ministra u medijima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Ured ministra ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

1.2. Ured državnog tajnika za Europu

Članak 7.

(1) Ured državnog tajnika za Europu obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika za Europu, te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže vremensko razdoblje; po nalogu državnog tajnika, u okviru njegovih ovlasti, koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje obuhvaća predstavljanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije, međunarodnopravne poslove, konzularne poslove, poslove koordinacije bilateralne suradnje sa zemljama jugoistočne Europe u aspektu europskih poslova i međunarodnog prava; te poslove povezane s međunarodnopravnim utvrđivanjem granica sa susjednim državama; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika za Europu koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, te s ostalim tijelima državne uprave kao i tijelima Europske unije i drugim međunarodnim organizacijama, u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Ured državnog tajnika za Europu ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

1.3. Ured državnog tajnika za političke poslove

Članak 8.

(1) Ured državnog tajnika za političke poslove obavlja stručne, protokolarne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika za političke poslove, te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže vremensko razdoblje; po nalogu državnog tajnika, u okviru njegovih ovlasti, koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje obuhvaća političke poslove, multilateralna i globalna pitanja, informacijsku sigurnost i poslove koordinacije bilateralne suradnje sa zemljama jugoistočne Europe u političko-sigurnosnom aspektu; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika za političke poslove koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, te s ostalim tijelima državne uprave kao i tijelima Europske unije i drugim međunarodnim organizacijama, u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Ured državnog tajnika za političke poslove ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

1.4. Ured državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju

Članak 9.

(1) Ured državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju obavlja stručne, protokolarne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže razdoblje; po nalogu državnog tajnika, u okviru njegovih ovlasti, koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje obuhvaća međunarodne gospodarske odnose, trgovinsku i investicijsku politiku te razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, te s ostalim tijelima državne uprave, institucijama na području gospodarstva i financija, kao i tijelima Europske unije i drugim međunarodnim organizacijama, u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Ured državnog tajnika za vanjsku trgovinu i razvojnu suradnju ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 10.

(1) Glavno tajništvo obavlja pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim resursima, te financijske i materijalne poslove; koordinira, usklađuje i sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja iz područja primjene zakona i drugih propisa; sudjeluje i koordinira provođenje postupka osnivanja i zatvaranja DM/KU, imenovanja i razrješenja šefova DM/KU te počasnih konzula Republike Hrvatske u inozemstvu; provodi postupak prijema u državnu službu; prati karijerni razvoj i planira raspored kadrova; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja te osposobljavanja državnih službenika i namještenika u službi vanjskih poslova; priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika, kao i ugovornog diplomatskog i administrativno-tehničkog osoblja; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; povezuje i usmjerava obavljanje poslova financijskog planiranja, računovodstvenih poslova, organizacije nabave, upravljanja imovinom i podrške službi vanjskih poslova; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna; koordinira procesom izrade strateškog plana Ministarstva te brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; prati izvršenje financijskog plana i daje prijedloge za rebalans proračuna; koordinira uspostavljanje, provođenje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i DM/KU poslove pripreme za izvršenje, kontrolu i izvješćivanje o proračunu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU; obavlja devizno poslovanje; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; priprema planove i obavlja postupak nabave roba, radova i usluga za potrebe službe vanjskih poslova; obavlja stručne poslove oko kupnje, najma i opremanja objekata za potrebe službe vanjskih poslova te investicijskog i tekućeg održavanja; obavlja stručne poslove rekonstrukcije

i adaptacije objekata u vlasništvu Republike Hrvatske; priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja, pomoćne i tehničke poslove; obavlja stručne poslove u svezi zaštite na radu i zaštite od požara; obavlja diplomatske i stručne poslove u vezi sa sukcesijom diplomatsko-konzularne imovine bivše SFRJ; priprema i koordinira aktivnosti oko organiziranja međunarodnih događanja; priprema prijedloge ugovora iz svog djelokruga; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i DM/KU u poslovima iz svog djelokruga; priprema prijedloge odluka iz svoga djelokruga i surađuje s ustrojstvenim jedinicama u izradi prijedloga drugih odluka; surađuje i koordinira aktivnosti s Vladom Republike Hrvatske, kao i tijelima državne uprave i državne vlasti, u poslovima iz svoga djelokruga rada; organizira različite vrste prijevoza za potrebe službe vanjskih poslova, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za pravne poslove i ljudske resurse

2.2. Sektor za proračun, strateško planiranje i EU fondove

2.3. Sektor za računovodstvene poslove, financijsko upravljanje i kontrole

2.4. Sektor za upravljanje imovinom i nabavu

2.5. Sektor za opće i tehničke poslove.

2.1. Sektor za pravne poslove i ljudske resurse

Članak 11.

(1) Sektor za pravne poslove i ljudske resurse brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu; sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacрте pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svog djelokruga; daje očitovanja na prijedloge ugovora iz nadležnosti Glavnog tajništva; daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i podzakonskih akata; ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave i vlasti u pitanjima iz svog djelokruga; sudjeluje i koordinira provođenje postupka osnivanja i zatvaranja DM/KU, imenovanja i razrješenja šefova DM/KU te počasnih konzula Republike Hrvatske u inozemstvu, kao i imenovanja vojnih izaslanika Republike Hrvatske u inozemstvu; priprema materijale za provođenje postupka zbog lake povrede službene dužnosti po nalogu ministra; po prijedlogu ovlaštene osobe pokreće postupak zbog teške povrede službene dužnosti pred Službeničkim sudom; vodi evidenciju pečata s grbom Republike Hrvatske, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose; organizira i provodi postupak iskaza interesa za raspored na radna mjesta u i iz DM/KU; provodi upućivanje djelatnika na pripreme za odlazak na mandat u DM/KU; predlaže raspored djelatnika po povratku iz DM/KU; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; kontinuirano prati karijerni razvoj i promicanje djelatnika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika; provodi postupak izrade prilagodbenih programa za državne službenike primljene u državnu službu redovnim ili izvanrednim postupkom prijama; provodi postupak kandidature državnih službenika i ostalih građana Republike Hrvatske za rad u međunarodnim organizacijama i misijama; obavlja istraživanja i analize poslova i zadataka iz djelokruga rada službe vanjskih poslova; obavlja stručne i druge poslove vezano uz pripremu, provedbu i praćenje obavljanja poslova volontiranja u službi vanjskih poslova, priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika i ugovornog diplomatskog i administrativno-tehničkog osoblja te lokalnog osoblja angažiranog u zemlji primateljici; vodi osobne oče-

vidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika; priprema prijedloge za postupak postavljenja i opoziva šefova DM/KU; priprema prijedloge rješenja po prigovorima podnijetim protiv rješenja kojim se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika iz službe vanjskih poslova; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima koji se vode pri upravnim sudovima i Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske; vodi bazu očevidnika svih zaposlenih djelatnika i lokalno angažiranog osoblja; izrađuje statističke analize iz djelokruga rada Sektora; koordinira sa DM/KU zdravstvenu zaštitu djelatnika i članova njihovih obitelji na radu u inozemstvu, obavlja sve druge poslove vezane uz njihovu socijalnu i zdravstvenu zaštitu u Republici Hrvatskoj, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za pravne poslove i ljudske resurse ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za pravne poslove

2.1.2. Služba za ljudske resurse

2.1.3. Služba za radno-pravna pitanja

2.1.4. Služba za rad u međunarodnim organizacijama i institucijama EU.

2.1.1. Služba za pravne poslove

Članak 12.

Služba za pravne poslove sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga rada Ministarstva; izrađuje nacрте pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata; daje očitovanja na prijedloge ugovora iz nadležnosti Glavnog tajništva; daje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i podzakonskih akata te ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave i vlasti u pitanjima iz svog djelokruga; provodi postupak osnivanja DM/KU; sudjeluje i koordinira provođenje postupka osnivanja i zatvaranja DM/KU, imenovanja i razrješenja šefova DM/KU te počasnih konzula Republike Hrvatske u inozemstvu, kao i imenovanja vojnih izaslanika Republike Hrvatske u inozemstvu; po prijedlogu ovlaštene osobe pokreće postupak zbog teške povrede službene dužnosti pred Službeničkim sudom; vodi evidenciju pečata s grbom Republike Hrvatske; daje očitovanja iz svoga djelokruga na prijedloge zakonskih odnosno podzakonskih prijedloga drugih upravnih tijela; daje stručna mišljenja na prijedloge ugovora iz nadležnosti Glavnog tajništva (ugovori o prodaji, ugovori o zakupu i najmu nekretnina, ugovori o nabavi i dr.); sudjeluje u provođenju postupaka pri nadležnim sudovima; pruža stručnu podršku koordinatoru poslova vezanih za provedbu postupka procjene učinaka propisa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za ljudske resurse

Članak 13.

Služba za ljudske resurse brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju; organizira i provodi javni natječaj, interni oglas i oglas pri Zavodu za zapošljavanje za prijam u državnu službu državnih službenika i namještenika; organizira i provodi postupak izbora kandidata temeljem internog oglasa za raspored na radna mjesta u i iz DM/KU; provodi upućivanje djelatnika na pripreme za odlazak na mandat u DM/KU; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika; kontinuirano prati karijerni razvoj i promicanje djelatnika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika; provodi postupak izrade prilagodbenih

i vježbeničkih programa za državne službenike primljene u državnu službu; prikuplja potrebnu dokumentaciju za odaziv na natječaje, te koordinira postupak s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim odgovarajućim tijelima državne uprave; vrši distribuciju informacija o objavljenim natječajima unutar Ministarstva, a po potrebi i u druga tijela državne uprave; priprema upute o postupku i pojedinim fazama prijavljivanja; obavlja istraživanja i analize poslova i zadataka iz djelokruga rada službe vanjskih poslova; izrađuje statističke analize iz djelokruga rada Službe, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.3. Služba za radno-pravna pitanja

Članak 14.

Služba za radno-pravna pitanja priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika, namještenika, kao i ugovornog diplomatskog i administrativno-tehničkog osoblja te lokalnog osoblja angažiranog u zemlji primateljici; priprema prijedloge za postupak postavljenja i opoziva šefova DM/KU; predlaže raspored djelatnika u sjedištu Ministarstva te raspored djelatnika po povratku iz DM/KU; priprema prijedloge rješenja po prigovorima podnijetim protiv rješenja kojim se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika iz službe vanjskih poslova; priprema materijale za provođenje postupka zbog lake povrede službene dužnosti po nalogu ministra; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima koji se vode pred upravnim sudovima, vodi i ažurira bazu svih zaposlenih djelatnika i lokalno angažiranog osoblja; koordinira s DM/KU zdravstvenu zaštitu djelatnika i članova njihovih obitelji na radu u inozemstvu te obavlja sve druge poslove vezane uz njihovu socijalnu i zdravstvenu zaštitu u Republici Hrvatskoj; koordinira rad s nadležnim službama Ministarstva po pitanju odobravanja školarina djeci djelatnika raspoređenih na rad u DM/KU; sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te sudjeluje u izradi nacrtu pravilnika, naputaka i podzakonskih akata iz svog djelokruga; izrađuje statistička izvješća iz djelokruga rada Službe; daje stručna mišljenja iz područja radnog i službeničkog prava, odgovara na podneske službenika i namještenika Ministarstva, po potrebi proslijeđuje podneske službenika tijelima državne uprave nadležnim za službeničke odnose, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.4. Služba za rad u međunarodnim organizacijama i institucijama EU

Članak 15.

Služba za rad u međunarodnim organizacijama i institucijama EU provodi postupak kandidature državnih službenika i ostalih građana Republike Hrvatske za rad u institucijama EU, međunarodnim organizacijama i misijama kao i institucijama EU (natječaji za zapošljavanje na određeno vrijeme, kao i na sekundiranje nacionalnih stručnjaka) i sudjelovanja civilnog i diplomatskog osoblja u Međunarodnim mirovnim misijama i operacijama posebice u okviru postkonfliktne obnove; vodi evidenciju o hrvatskim državljanima koji su putem i uz suglasnost Ministarstva zaposleni u istima kao i evidenciju o upućenim hrvatskim državljanima na sekundirane pozicije u Organizaciji za europsku sigurnost i suradnju (OESS); odabire kandidate u postupku sekundiranja hrvatskih državljana na rad u terenskim misijama OESS-a te odabire kandidate koji se upućuju na kratkoročne i dugoročne EU promatračke misije izbora (EUEOM); po potrebi kontaktira odgovarajuće službe međunarodnih organizacija i EU institucija glede natječaja i pitanja od zajedničkog interesa; surađuje s institucijama EU vezano uz natječaje za zapošljavanje na određeno vrijeme kao i uz sekundiranje nacionalnih stručnjaka; provodi postupak kandidature, prikuplja potrebnu dokumentaciju

za odaziv na natječeaje, te koordinira postupak s drugim nadležnima unutar Ministarstva, a prema potrebi i ostalim nadležnim tijelima državne uprave; vrši pripremu za stvaranje formalnog okvira za objavljivanje natječaja na internim stranicama Ministarstva, a prema potrebi surađuje s drugim tijelima državne uprave odnosno distribuira informaciju o međunarodnom natječaju; priprema upute o postupku i pojedinim fazama prijavljivanja na međunarodne natječeaje; surađuje s nadležnim službama međunarodnih organizacija i EU institucija, posebice s Europskim uredom za odabir osoblja (ESPO) i Europskom službom za vanjsko djelovanje (EEAS), glede natječaja te ostalih pitanja od zajedničkog interesa, obavlja stručne i druge poslove vezano uz pripremu, provedbu i praćenje obavljanja poslova volontiranja u službi vanjskih poslova; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za proračun, strateško planiranje i EU fondove

Članak 16.

(1) Sektor za proračun, strateško planiranje i EU fondove koordinira i organizira poslove koji se odnose na planiranje i izradu prijedloga financijskog plana Ministarstva za trogodišnje razdoblje, izmjene i dopune te preraspodjele sredstava financijskog plana; prati i obavlja poslove vezano uz izvršavanje proračuna i daje prijedloge za izmjene i dopune financijskog plana Ministarstva; organizira i obavlja poslove vezano uz planiranje, izradu i izvršavanje pojedinačnih financijskih planova DM/KU te poslove vezano uz upućivanje doznake sredstava za financiranje poslovanja DM/KU; pruža stručnu pomoć i obavlja poslove vezano uz ispunjavanje Obrasc standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka u suradnji s ustrojstvenom jedinicom koja je predlagatelj prijedloga uredbi, propisa i akata planiranja koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Sektor obavlja poslove i koordinira procesom strateškog planiranja Ministarstva propisano Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske; prati provedbu i izvješćuje o provedbi strateškog plana Ministarstva; surađuje s Koordinacijskim tijelom; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada Ministarstva; brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima. Sektor obavlja stručne poslove planiranja, pripreme i praćenja provedbe projekata sufinanciranih sredstvima iz fondova, ostalih programa i instrumenta nove generacije Europske unije; surađuje te pruža stručnu potporu ustrojstvenim jedinicama Ministarstva za korištenje sredstava; obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava iz fondova, ostalih programa i instrumenta nove generacije Europske unije; surađuje s drugim tijelima državne uprave kao i institucijama uključenim u upravljanje i korištenje sredstava Europske unije; obavlja poslove vezano uz praćenje i provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; obavlja poslove vezano uz ispunjavanje obveze informiranja javnosti i osiguranja vidljivosti financiranja sredstvima EU. Sektor pruža stručnu podršku iz svog djelokruga ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana Ministarstva te brine se o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima i izvršavanja proračuna; priprema i sudjeluje u izradi prijedloga simulacija i procjene troškova i ostalih podloga u svrhu pružanja potpore najvišim upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja poslovnih odluka; daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi propisa i internih akata iz svog djelokruga poslovanja; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

(2) U Sektoru za proračun, strateško planiranje i EU fondove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za proračun

2.2.2. Služba za strateško planiranje

2.2.3. Služba za EU projekte.

2.2.1. Služba za proračun

Članak 17.

(1) Služba za proračun obavlja poslove vezano uz pripremu i izvršenje proračuna Ministarstva; priprema i izrađuje prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje i brine o zakonitosti njegove izrade; izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana te preraspodjele sredstava tijekom godine; izrađuje obrazloženje financijskog plana, njegovih izmjena i dopuna te izvršenja proračuna u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama; obavlja poslove vezane za planiranje, analizu i izvršavanje financijskih planova DM/KU te brine o usklađenosti istih s proračunom Ministarstva; pruža podršku i savjete te obavlja kontrolne aktivnosti pri izradi Obrasc standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka; obavlja administrativne poslove unosa i praćenja rezervacije proračunskih sredstava u sustav Državne riznice kao i zahtjeva za plaćanje te kontrolira njihovu usklađenost s planiranim i raspoloživim sredstvima; unosi evidencijske naloge koji su Zakonom o izvršavanju državnog proračuna izuzeti od uplate u državni proračun; izrađuje naloge za otvaranje novog izvora financiranja/aktivnosti-projekta/stavke proračuna; izrađuje izvješća o trošenju i izvršavanju proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama u odnosu na plan; prati uplate prihoda po svim izvorima financiranja u sustavu Državne riznice; sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, izvještaja, završnog računa Ministarstva; daje stručna mišljenja te predlaže i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprjeđenja poslovanja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi za proračun ustrojavaju se:

2.2.1.1. Odjel za planiranje i izvršavanje proračuna

2.2.1.2. Odjel za pripremu, analizu i izvršenje financijskih planova DM/KU.

2.2.1.1. Odjel za planiranje i izvršavanje proračuna

Članak 18.

Odjel za planiranje i izvršavanje proračuna obavlja poslove vezano uz pripremu i izvršenje proračuna Ministarstva; priprema i izrađuje prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje i brine o zakonitosti njegove izrade; izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana te preraspodjele sredstava tijekom godine; izrađuje obrazloženje financijskog plana, njegovih izmjena i dopuna te izvršenja proračuna u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama; unosi financijski plan, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune te preraspodjele u informatički sustav Državne riznice; unosi obrazloženje financijskog plana i izvršenja proračuna u web aplikaciju Ministarstva financija; pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem proračunskih sredstava; pruža podršku i savjete te obavlja kontrolne aktivnosti pri izradi Obrasc standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka i iste unosi u web aplikaciju Ministarstva financija; obavlja administrativne poslove unošenja rezervacije proračunskih sredstava u sustav Državne riznice u iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i evidentiranim obvezama i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana; kreira zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i likvidiranih računa, kontrolira njihovu usklađenost s planiranim i raspoloživim sredstvima i prosljeđuje ih Ministarstvu financija kroz integrirani sustav u sustav Državne riznice na plaćanje; unosi evidencijske naloge koji su Zakonom o izvršavanju državnog proračuna izuzeti od uplate u državni proračun; izrađuje naloge za otvaranje novog izvora financiranja/aktivnosti-projekta/stavke proračuna; izrađuje izvješća o trošenju i izvršavanju proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama i u odnosu na

plan; prati uplate prihoda po svim izvorima financiranja u sustavu Državne riznice; sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, izvještaja, završnog računa Ministarstva; daje stručna mišljenja te predlaže i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprjeđenja poslovanja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.1.2. Odjel za pripremu, analizu i izvršenje financijskih planova DM/KU

Članak 19.

Odjel za pripremu, analizu i izvršenje financijskih planova DM/KU predlaže konsolidirani prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje po proračunskim klasifikacijama za program 2302 Diplomatsko konzularna djelatnost i brine o zakonitosti njegove izrade; izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana te preraspodjele sredstava tijekom godine za program 2302; izrađuje obrazloženje financijskog plana, njegovih izmjena i dopuna te izvršenja proračuna za program 2302; koordinira i obavlja aktivnosti te izrađuje prijedloge pojedinačnih planova DM/KU pri čemu surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama koje su u funkciji podrške funkcioniranju DM/KU; brine o usklađenosti prijedloga pojedinačnih planova DM/KU s usvojenim financijskim planom za program 2302; prati izvršavanje financijskih planova DM/KU te predlaže i izrađuje prijedloge izmjena i dopuna; obavlja poslove vezano uz doznake sredstava, provjerava ispravnost zahtjeva DM/KU za doznačavanje sredstava i raspoloživa sredstva u riznici te izrađuje prijedlog iznosa doznaka sredstava na mjesečnoj razini; priprema podatke radi izrade naloga za preknjiženje po proračunskim klasifikacijama za program 2302; priprema podatke za evidencijske naloge ostvarenih prihoda i rashoda financiranih iz istih koji su zakonom izuzeti od uplate u državni proračun; daje mišljenje iz djelokruga; predlaže donošenje te sudjeluje u izradi internih uputa i drugih akata iz djelokruga svog poslovanja; inicira, predlaže i oblikuje procese planiranja i izvršavanja financijskog plana za program 2302; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za strateško planiranje

Članak 20.

Služba za strateško planiranje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske; obavlja poslove koordinatora strateškog planiranja za Ministarstvo i surađuje s Koordinacijskim tijelom; prati razvoj metodologije strateškog planiranja; pruža stručnu pomoć ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te koordinira i izrađuje nacrt srednjoročnog strateškog plana za Ministarstvo; izrađuje objedinjena polugodišnja i godišnja izvješća o provedbi strateškog plana Ministarstva; analizira izvršenje i ostvarenje ciljeva utvrđenih strateškim planovima u skladu s propisanim rokovima; sudjeluje sa Službom za proračun u izradi financijskog plana Ministarstva i njegovom povezivanju sa strateškim planovima; odgovorna je za pravodobni unos podataka o aktima strateškog planiranja te podnošenje izvješća sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada Ministarstva; daje stručna mišljenja iz svog djelokruga te predlaže i sudjeluje u izradi internih akata; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprjeđenja poslovanja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.3. Služba za EU projekte

Članak 21.

Služba za EU projekte obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na upravljanje, provedbu, praćenje, kontrolu i izvješćivanje o projektima te koordinaciju provedbe projekata sufinanciranih sredstvima iz fondova, ostalih programa i instrumenta nove generacije Europske unije; prikuplja informacije i dokumentaciju o svim projektima te informacije o potrebama i projektnim idejama; prati dokumente, zakone i druge propise Republike Hrvatske i Europske unije vezane uz korištenje sredstava iz fondova Europske unije; surađuje s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim tijelima državne uprave kao i institucijama uključenim u upravljanje i korištenje sredstava iz fondova Europske unije; koordinira sudjelovanje unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u provedbi projekata; prati i kontrolira provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; organizira kontrolu usklađenosti tehničke dokumentacije s projektima; priprema podatke i osigurava informiranost, komunikaciju i vidljivost projekata sufinanciranih sredstvima EU; u okviru svog djelokruga obavlja stručne poslove koji se odnose na poduzimanje mjera za uklanjanje projektnih rizika; prati trošenje sredstava po projektima; organizira sastanke sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja provedbe projekata u skladu s rokovima; obavlja kontrolu prihvatljivosti nastalih troškova; izrađuje plan zahtjeva za nadoknadom sredstava; prema potrebi obavještava nadležna tijela o manjim i većim projektnim izmjenama; prati cjelokupnu kvalitetu provedbe projekata; sudjeluje u kontroli administrativnog i financijskog upravljanja te u provjerama provedbe aktivnosti; prati i kontrolira ostvarenje pokazatelja rezultata po projektima te o tome izvještava nadležna tijela; dostavlja planove plaćanja, ugovaranja i ovjeravanja prema nadležnim tijelima, a vezano za proces provedbe projekata; vodi evidencije o projektnim nabavama i nastalim projektnim troškovima te svakom sudioniku pojedine projektne aktivnosti; izrađuje analize i izvještaje o provedbi projekata; pruža stručnu podršku i daje stručna mišljenja te predlaže i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprjeđenja poslovanja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3. Sektor za računovodstvene poslove, financijsko upravljanje i kontrole

Članak 22.

(1) Sektor za računovodstvene poslove, financijsko upravljanje i kontrole koordinira, organizira i obavlja stručne, upravne i računovodstvene poslove; nadležan je za razvoj i vođenje računovodstvenog sustava Ministarstva, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo; ustrojava i vodi zakonom propisane poslovne knjige i računovodstvene evidencije; prati i daje smjernice za primjenu propisa iz područja proračunskog računovodstva i Računskog plana proračuna, obračuna plaća i naknada, blagajničkog poslovanja i službenih putovanja te brine o njihovoj primjeni; priprema Računski plan Ministarstva i njegove izmjene i dopune; organizira i obavlja poslove vezane uz pripremu, prikupljanje, obradu i kontrolu knjigovodstvenih isprava i ostale dokumentacije; kontrolira ispravnost knjigovodstvenih isprava; organizira i obavlja evidenciju svih poslovnih događaja u glavnu i pomoćne knjige; koordinira i obavlja poslove uz obračun i isplatu plaće, naknada, drugog dohotka te drugih primanja i ostalih materijalnih prava; organizira i obavlja poslove vezano uz blagajničko poslovanje; organizira i obavlja poslove vezano uz putne naloge i službena putovanja Ministarstva; koordinira i obavlja poslove vezano za popis imovine i obezbe; organizira

i obavlja poslove vezano uz devizno poslovanje; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; kontrolira usklađena stanja na knjigovodstvenim karticama; koordinira i sudjeluje u izradi godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih i statističkih izvješća; obavlja poslove vezano uz uspostavljanje, razvoj i praćenje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i DM/KU; obavlja poslove vezano uz izradu smjernica i internih akata kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u ključnim procesima financijskog upravljanja; predlaže pravila koja uređuju financijsko poslovanje na razini institucije; pruža savjete i daje stručnu podršku rukovodećim razinama u uspostavi, oblikovanju i razvoju sustava financijskog upravljanja i kontrola; obavlja poslove vezano uz otklanjanje uočenih slabosti i nepravilnosti; obavlja poslove vezano uz proces upravljanja rizicima te pruža podršku ustrojstvenim jedinicama u utvrđivanju i procjeni mogućih rizika; obavlja poslove vezano uz samoprocjenu funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola te izvještavanje o funkcioniranju sustava financijskih kontrola; priprema i sudjeluje u izradi prijedloga simulacija i procjene troškova i ostalih podloge u svrhu pružanja potpore najvišim upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja poslovnih odluka; daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi propisa i internih akata iz svog djelokruga poslovanja; sudjeluje i obavlja poslove u projektima unaprijeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

(2) U Sektoru za računovodstvene poslove, financijsko upravljanje i kontrole ustrojavaju se:

2.3.1. Služba za računovodstvo i obradu financijske dokumentacije u sjedištu Ministarstva

2.3.2. Služba za računovodstvene poslove i obradu financijske dokumentacije iz DM/KU RH u svijetu

2.3.3. Služba za financijsko upravljanje i kontrole.

2.3.1. Služba za računovodstvo i obradu financijske dokumentacije u sjedištu Ministarstva

Članak 23.

Služba za računovodstvo i obradu financijske dokumentacije u sjedištu Ministarstva obavlja sustavno praćenje i evidenciju transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, rashoda i izdataka i drugih plaćanja; obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva; ustrojava i organizira vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka; priprema i razrađuje Računski plan Ministarstva te njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja knjigovodstvenih promjena; obavlja poslove vezane uz obradu e-Računa i druge financijske dokumentacije, dostavu financijske dokumentacije na kontrolu i ovjeru ustrojstvenim jedinicama; upisuje račune u digitalnu arhivu; prati proces ovjere računa po ovjeroviteljima u sustavu e-odobravanja i po potrebi izvještava ovjerovitelje o dospelosti plaćanja računa, izrađuje izvještaje vezane uz procese ovjere računa; obavlja kontiranje i evidentiranje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi i obavlja povezivanje knjiženih poslovnih događaja s rezervacijama; izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga; obavlja poslove i prati izvršenje povrata; obavlja poslove oko usklađenja glavne knjige s pomoćnim knjigama i analitičkim evidencijama; usklađuje evidentirane prihode u glavnoj knjizi s prihodima u sustavu Državne riznice; organizira i obavlja poslove vezano uz usklađivanje potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima te poduzima mjere za naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti; vodi izvanbilančne evidencije te knjigovodstveno praćenje sredstava na osnovi posebnih

propisa i pomoći Europske unije za projekte financirane sredstvima Europske unije; koordinira, organizira i sudjeluje u godišnjem popisu nefinancijske i financijske imovine (inventure) te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenom evidencijom; obavlja pripremu i kontrolu sastavnica za obračun i isplatu plaća i naknada; priprema podatke i vrši obračun plaća, obustava i ostalih rashoda za zaposlene (otpremnine, pomoći, regres, dar za djecu, božićnicu) te naknada troškova zaposlenima; priprema i obavlja obračun i isplate svih vrsta drugog dohotka; obavlja isplate po odobrenim obračunima; obavlja cjeloviti obračun deviznih plaća osoba upućenih na rad u DM/KU i druge međunarodne organizacije; obrađuje izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija, izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje; izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka te obveznih doprinosa, poreza i prireza te propisana izvješća o isplatama neoporezivih primitaka djelatnicima Ministarstva; obavlja poslove oko izdavanja potvrde djelatnicima o osobnim primanjima u svrhu odobravanja kredita, ostvarenja prava na dječji doplati i drugo; obavlja obračun materijalnih prava koja su djelatnici ostvarili u parničnim i izvanparničnim postupcima; organizira i vodi blagajničko poslovanje u sjedištu Ministarstva; organizira, obavlja i vodi poslove evidencije službenih putovanja te poslove likvidiranja putnih naloga te kontrolu putnih naloga u sjedištu Ministarstva; priprema i izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna financijska i statistička izvješća; kontinuirano prati zakonske propise iz djelokruga rada i brine o njihovoj primjeni; u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama izrađuje prijedloge internih akata kojima se uređuju ključni procesi iz područja računovodstva i izvještavanja te prati njihovu primjenu i predlaže izmjene i dopune istih; te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3.2. Služba za računovodstvene poslove i obradu financijske dokumentacije iz DM/KU RH u svijetu

Članak 24.

Služba za računovodstvene poslove i obradu financijske dokumentacije iz DM/KU RH u svijetu obavlja sustavno praćenje i evidenciju transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, rashoda i izdataka i drugih plaćanja izvršenih u DM/KU; ustrojava i organizira vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora nastalih u DM/KU; obavlja devizno poslovanje, odnosno kontira i knjiži poslovne događaje nastale u DM/KU u glavnu knjigu Ministarstva; organizira knjiženja izvoda o promjenama i stanju računa i blagajni evidentiranih u DM/KU; izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga; obavlja poslove i prati izvršenje povrata; sustavno prati evidentiranja koja obavljaju financijski djelatnici u DM/KU radi pravovremenog knjiženja u glavnu knjigu; obavlja poslove oko usklađenja glavne knjige s pomoćnim knjigama i analitičkim evidencijama; koordinira, organizira i sudjeluje u godišnjem popisu nefinancijske i financijske imovine (inventure) te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenom evidencijom; daje upute i smjernice te pruža savjete i potporu djelatnicima za financije u DM/KU; obavlja kontrolu statusa putnih naloga izdanih u DM/KU; sudjeluje u pripremi i izradi godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih financijskih izvješća u suradnji sa Službom za računovodstvo i obradu financijske dokumentacije u sjedištu Ministarstva; kontinuirano prati zakonske propise iz djelokruga rada i brine o njihovoj primjeni; u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama izrađuje prijedloge internih akata kojima se uređuju ključni procesi iz područja računovodstva i izvještavanja te prati njihovu primjenu i predlaže izmjene i dopune istih; pruža savjete i potporu djelatnicima za financije u DM/KU iz svojega djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.3.3. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 25.

Služba za financijsko upravljanje i kontrole koordinira uspostavljanje i razvoj financijskog upravljanja i kontrola u svim ustrojenim jedinicama Ministarstva i DM/KU, koje se primarno odnose na prethodne i naknadne financijske kontrole, funkcije računovodstva i financijskog izvještavanja; inicira, koordinira aktivnosti i izrađuje interne akte kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade i praćenja realizacije financijskog plana/programa/projekata, odnosno ključnih procesa financijskog upravljanja; prati primjenu internih akata iz nadležnosti te prema potrebi predlaže njihove izmjene i dopune; pruža savjete i stručnu podršku rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; obavlja samoprocjenu funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola u okviru djelokruga rada Glavnog tajništva te koordinira provođenje samoprocjene funkcioniranja sustava u drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; priprema Izjavu o fiskalnoj odgovornosti te u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama izrađuje Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima; koordinira procesom upravljanja rizicima, te pruža podršku ustrojstvenim jedinicama u utvrđivanju i procjeni rizika; priprema izvješća o uspostavljenim sustavima financijskih kontrola, priprema godišnja izvješća, surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.4. Sektor za upravljanje imovinom i nabavu

Članak 26.

(1) Sektor za upravljanje imovinom i nabavu koordinira, povezuje i usmjerava poslove organizacije nabave, upravljanja imovinom, priprema planove i obavlja postupak nabave za potrebe službe vanjskih poslova sukladno zakonu; obavlja stručne poslove u vezi kupnje, najma i opremanja novih objekata za potrebe DM/KU, te investicijskog i tekućeg održavanja postojećih; obavlja stručne poslove oko rekonstrukcije i adaptacije postojećih objekata u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja stručne poslove i pruža stručnu podršku u vezi provedbe sukcesije diplomatsko-konzularne imovine bivše SFRJ; obavlja dio priprema djelatnika prilikom odlaska na mandat te pruža podršku prilikom stupanja na mandat; priprema podloge za donošenje odluka ministra, državnih tajnika, ravnatelja i glavnog tajnika Ministarstva; surađuje i koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave u poslovima iz svoga djelokruga rada, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za upravljanje imovinom i nabavu ustrojavaju se:

2.4.1. Služba za nabavu

2.4.2. Služba za upravljanje imovinom i podršku DM/KU.

2.4.1. Služba za nabavu

Članak 27.

Služba za nabavu, na temelju Zakona o javnoj nabavi, obavlja poslove nabave roba, radova i usluga; izrađuje plan nabave Ministarstva i u suradnji s nadležnim službama prati i usklađuje realizaciju istog sukladno pozicijama proračuna; objedinjuje planove nabave DM/KU; kontinuirano vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma; priprema podatke za objavu na Internet stranicama Ministarstva; dostavlja evidencije i izvješća nadležnim tijelima državne uprave; priprema odluke o početku postupka javne nabave; izrađuje dokumentaciju o nabavi; u Elektroničkom oglasniku javne nabave objavljuje postupke javne nabave; u suradnji s nadležnim

službama sklapa ugovore o nabavi roba, radova i usluga s odabranim ponuditeljima; kontinuirano prati izmjene i dopune zakona koji reguliraju djelokrug rada Službe; obavlja poslove vezano uz skladištenje materijala; obavlja poslove nabave vezano za službena putovanja; provodi istraživanje i analizu tržišta; kontaktira i surađuje s Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu i drugim tijelima državne uprave, unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te sa DM/KU, po poslovima i zadacima iz svog djelokruga rada, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.4.2. Služba za upravljanje imovinom i podršku DM/KU

Članak 28.

Služba za upravljanje imovinom i podršku DM/KU koordinira i obavlja poslove planiranja i projekcije godišnjih projekata, materijalnih i nematerijalnih investicija i izrade izvješća; obavlja poslove upravljanja imovinom; sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolažanja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; obavlja stručne poslove oko kupnje i najma novih objekata za potrebe DM/KU, te poslove investicijskog i tekućeg održavanja postojećih; obavlja stručne poslove u vezi s opremanjem novih i postojećih objekata; obavlja stručne poslove oko rekonstrukcije i adaptacije postojećih objekata u vlasništvu Republike Hrvatske; pruža stručnu podršku u vezi sa sukcesijom diplomatsko-konzularne imovine bivše SFRJ; priprema i obavlja stručne poslove oko opremanja i uređenja DM/KU, rezidencija i stanova u vlasništvu Republike Hrvatske; poslove racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine službe vanjskih poslova; kontaktira i obilazi DM/KU, analizira stanja, predlaže rješenja, te rješava njihove zahtjeve iz djelokruga rada Službe; vodi zbirku umjetnina; obavlja dio priprema djelatnika prilikom odlaska na mandat te pruža podršku prilikom stupanja djelatnika na mandat u vidu smještaja, osiguranja namještaja te prati trajanje važenja ugovora o najmu stanova; priprema podloge za donošenje odluka ministra, državnih tajnika, ravnatelja i glavnog tajnika Ministarstva; provodi unutarnju kontrolu u Ministarstvu u okviru svoje nadležnosti, a sukladno zakonu i zakonskim propisima; izrađuje nacрте prijedloga odluka, uputa, pravilnika i drugih normativnih akata te različitih izvješća, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5. Sektor za opće i tehničke poslove

Članak 29.

(1) Sektor za opće i tehničke poslove organizira i obavlja poslove pisarnice i pismohrane u sjedištu te iste organizira i nadzire u DM/KU; organizira poslove tekućeg održavanja i obavlja manje popravke u sjedištu; organizira i obavlja pružanje internih ugostiteljskih usluga u sjedištu; organizira i obavlja poslove čišćenja poslovnih prostora u sjedištu; organizira zbrinjavanje svih vrsta otpada u sjedištu; organizira i obavlja prijevoz dužnosnika, djelatnika i delegacija u sjedištu; organizira i evidentira korištenje vozila Službe u sjedištu i DM/KU; organizira i obavlja prijevoz roba po lokacijama u sjedištu i DM/KU; organizira i obavlja preseljenje djelatnika na rad i po povratku s rada iz DM/KU; organizira poslove zaštite na radu, protupožarne zaštite, civilne zaštite i obrambenih priprema, zaštite okoliša i energetske učinkovitosti u sjedištu i DM/KU te obavlja iste u sjedištu; priprema planove i provedbene dokumente, vodi sve potrebne i propisane evidencije iz djelokruga rada, priprema dokumente i interne akte za potrebe glavnog tajnika i ministra, surađuje s drugim sektorima Glavnog tajništva i ustrojstvenim jedinicama u sjedištu te DM/KU, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za opće i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.5.1. Služba za održavanje i interne usluge

2.5.2. Služba za prijevoz osoba i stvari

2.5.3. Služba za pisarnicu i pismohranu

2.5.4. Služba za zaštitu na radu i zaštitu od požara.

2.5.1. Služba za održavanje i interne usluge

Članak 30.

Služba za održavanje i interne usluge obavlja poslove manjih domarskih popravaka i tekućeg održavanja objekata, opreme i instalacija; organizira složenije popravke i servise koje obavljaju vanjski izvršitelji; organizira kontrolne preglede uređaja i instalacija, očitavanja potrošnje energenata i pitke vode, zamjene brojila; organizira i obavlja pripremu i posluživanje hladnih i toplih napitaka za protokolarne potrebe te potrebe zaposlenika; pruža potporu vanjskim pružateljima ugostiteljskih usluga; organizira i obavlja poslove redovitog čišćenja i uređivanja protokolarnih, uredskih i zajedničkih prostorija; obavlja poslove periodičkog čišćenja ili organizira iste putem vanjskih izvršitelja; obavlja redovite provjere stanja poslovnog prostora, poslove oko estetskog uređenja prostora za potrebe dužnosnika, gostiju, djelatnika i protokolarne potrebe Ministarstva; priprema planove i provedbene dokumente, vodi sve potrebne evidencije, priprema dokumente i interne akte za potrebe načelnika sektora, glavnog tajnika i ministra, surađuje s drugim službama Sektora i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5.2. Služba za prijevoz osoba i stvari

Članak 31.

Služba za prijevoz osoba i stvari organizira i obavlja prijevoz dužnosnika, djelatnika i članova delegacija u sjedištu; organizira i obavlja prijevoz roba po lokacijama u sjedištu, prema i iz DM/KU; organizira i obavlja preseljenje djelatnika iz sjedišta u DM/KU i obrnuto; organizira poslove servisa, popravka, pranja vozila i zamjene pneumatika; priprema tehničke specifikacije za nabavu vozila, auto-guma i usluga servisa i održavanja u sjedištu te daje stručna mišljenja o opravdanosti i standardima istih u DM/KU; organizira satelitsko praćenje vozila u sjedištu i DM/KU; u sjedištu vodi, a u DM/KU organizira sve potrebne evidencije, a naročito putovanja i prijedanih kilometara, potrošnje goriva, kvarova troškova održavanja i sl.; priprema planove i provedbene dokumente; vodi sve potrebne i propisane evidencije; priprema dokumente i interne akte za potrebe Sektora, glavnog tajnika Ministarstva i ministra, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Sektora i drugim ustrojstvenim jedinicama u sjedištu te DM/KU, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5.3. Služba za pisarnicu i pismohranu

Članak 32.

Služba za pisarnicu i pismohranu obavlja stručne i administrativne poslove primitka i otpreme pošiljaka; obavlja poslove otvaranja, pregleda, razvrstavanja, raspoređivanja i elektroničkog evidentiranja pismena u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostavlja pošiljke na sve lokacije Ministarstva i po ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te preuzima pošiljke za otpremu; izrađuje izvješća o predmetima i pismenima Ministarstva; obavlja poslove sređivanja i opisa, označavanja i tehničkog opremanja, razvođenja i arhiviranja te odlaganja i zaštite dokumentarnog gradiva; obavlja poslove vođenja uredskih i drugih evidencija o dokumentarnom gradivu; obavlja

poslove smještaja arhivskog i dokumentarnog gradiva u odgovarajućim prostorima Ministarstva te poslove čuvanja klasificiranih i neklasificiranih predmeta sukladno propisima o uredskom poslovanju, arhiviranju i informacijskoj sigurnosti; obavlja poslove vrednovanja dokumentarnog i arhivskog gradiva; obavlja poslove redovitog godišnjeg i povremenog izlučivanja dokumentarnog gradiva; obavlja poslove određivanja dostupnosti pojedine vrste dokumentacije i omogućavanje uvida u arhivsko i dokumentarno gradivo, sukladno propisima; savjetuje DM/KU u izradi popisa dokumentarnog gradiva za izlučivanje te sudjeluje u postupku izlučivanja dokumentarnog gradiva DM/KU; izrađuje plan klasifikacijskih oznaka Ministarstva te brojčano-slovačanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena; izrađuje pravila za obradu, zaštitu, čuvanje i korištenje arhivskog i dokumentarnog gradiva sa pripadajućim popisom rokova čuvanja dokumentarnog gradiva; priprema djelatnike Ministarstva za odlazak na rad u DM/KU iz područja uredskog poslovanja i arhivskih poslova, priprema nacрте i prijedloge odluka, naputaka, pravilnika i drugih propisa, izrađuje i usklađuje interne propise s propisima uredskog poslovanja i propisima iz područja zaštite i čuvanja arhivskog gradiva te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Sektora, ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te Hrvatskim državnim arhivom, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.5.4. Služba za zaštitu na radu i zaštitu od požara

Članak 33.

Služba za zaštitu na radu i zaštitu od požara organizira, provodi i nadzire poslove zaštite na radu i sprečavanja profesionalnih bolesti u sjedištu te organizira i nadzire iste poslove u DM/KU; organizira pružanje prve pomoći djelatnicima u sjedištu i DM/KU; organizira i nadzire tehničke i ljudske kapacitete za zaštitu od požara u sjedištu i DM/KU; organizira i sudjeluje u izradi planova evakuacije, označavanju evakuacijskih puteva te provođenju vježbi evakuacije i spašavanja; organizira edukacije i obuke djelatnika iz nadležnosti službe; organizira i provodi učinkovito izvješćivanje djelatnika o svim ugrozama iz djelokruga rada Službe; naročito postavljanje oznaka, upozorenja, planova i objave istih na Intranet stranicama Ministarstva; obavlja poslove zaštite okoliša i podizanja energetske učinkovitosti u sjedištu te iste organizira i nadzire u DM/KU; priprema planove i provedbene dokumente, provodi nadzor nad provedbom propisanih mjera; vodi sve potrebne i propisane evidencije, priprema dokumente i interne akte za potrebe Sektora, glavnog tajnika Ministarstva i ministra, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Sektora i drugim ustrojstvenim jedinicama u sjedištu i DM/KU te Državnim inspektoratom i Ministarstvom unutarnjih poslova, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. I. UPRAVA ZA EUROPU

Članak 34.

(1) I. Uprava za Europu na razini državne uprave koordinira poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju tijela državne uprave u pripremi stajališta na osnovi kojih tijela državne vlasti djeluju u institucijama i tijelima EU te suradnju s Hrvatskim saborom u tom postupku sukladno odredbama Zakona o suradnji Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske u europskim poslovima (»Narodne novine«, broj 81/13.); koordinira aktivnosti tijela državne uprave u okviru poslova iz njihovog djelokruga koji su povezani s članstvom Republike Hrvatske u EU; pruža analitičku podršku iz svojeg djelokruga; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske,

kao i stavova koje Republika Hrvatska zastupa u institucijama EU i u bilateralnim odnosima s europskim državama, državama članicama EU te političkim pitanjima vezanim za rad Republike Hrvatske u tijelima EU; prati kretanja unutar EU te prati, analizira i aktivno sudjeluje u razvoju i provedbi EU politika, aktivnosti institucija i tijela EU te država članica EU; koordinira aktivnosti Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i pri Europskoj zajednici za atomsku energiju (u daljnjem tekstu: Stalno predstavništvo Republike Hrvatske pri EU) i veleposlanstava Republike Hrvatske u državama članicama EU i drugim europskim državama o relevantnim pitanjima članstva u EU; prati i usmjerava rad DM/KU u području svoga djelovanja, pri čemu posebno usko surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU; u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove (»Narodne novine«, broj 43/16.) koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta Republike Hrvatske kao i drugih dokumenata za sastanke različitih formata Vijeća EU, odnosno za sastanke Odbora stalnih predstavnika vlada država članica pri Europskoj uniji odnosno njihovih zamjenika (u daljnjem tekstu: COREPER II, odnosno COREPER I), te u suradnji s Uredom predsjednika Vlade Republike Hrvatske za sastanke Europskog vijeća, a u svrhu osiguravanja koordiniranog istupanja predstavnika Republike Hrvatske u radu institucija EU; prati, vodi i koordinira ukupne bilateralne odnose s državama u nadležnosti Uprave; održava odnose s diplomatskim predstavnicima drugih zemalja u području svoje nadležnosti; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; u odnosu na države iz nadležnosti Uprave obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa državljana Republike Hrvatske koji prebivaju ili borave u inozemstvu te promicanja njihovih veza s domovinom; pruža osobitu skrb i zaštitu dijelova hrvatskoga naroda u drugim državama; promiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u njihovim državama, koordinira, prati i sudjeluje u radu makroregionalnih strategija EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska, kao i u radu Jadransko-jonske inicijative; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

I. Uprava za Europu u okviru svoga djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: COREPER II, COREPER I, Skupina Antici; Skupina Mertens; Radna skupina za opće poslove; Radna skupina za Ujedinjenu Kraljevinu; *Ad hoc* radna skupina za višegodišnji financijski okvir (uz Ministarstvo financija); *Ad hoc* radna skupina za pripravnost, sposobnost odgovora i otpornost na buduće krize (uz Ministarstvo unutarnjih poslova); Radna skupina za informiranje (uz Upravu za europsko i međunarodno pravo za format transparentnost; uz Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju, informiranje i odnose s javnošću za format komunikacije); Radna skupina za vanjske aspekte azila i migracija (uz nadležnog savjetnika ministra i Upravu za političke poslove); *Ad hoc* radna skupina za praćenje provedbe zaključaka Vijeća o Cipru od 26. travnja 2004.; *Ad hoc* radna skupina za Mehanizam suradnje i provjere za Bugarsku i Rumunjsku; Radna skupina za Europsko udruženje slobodne trgovine (EFTA); Aranžman EU-a za integrirani politički odgovor na krizu IPCR za migracije.

(2) U I. Upravi za Europu ustrojavaju se:

3.1. Sektor za europske države

3.2. Sektor za COREPER I

3.3. Sektor za COREPER II.

3.1. Sektor za europske države

Članak 35.

(1) Sektor za europske države prati, analizira i koordinira političke i ukupne odnose Republike Hrvatske s državama članicama EU, državama članicama Europske slobodne trgovinske zone (u daljnjem tekstu: EFTA) i ostalim europskim državama sukladno ovoj Uredbi; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske prema spomenutim državama; prati i usmjerava rad diplomatskih misija Republike Hrvatske u tim državama; koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad Radne skupine za Europsko udruženje slobodne trgovine (EFTA), kao i za rad *Ad hoc* radne skupine za praćenje provedbe zaključaka Vijeća o Cipru te *Ad hoc* radne skupine za Mehanizam suradnje i provjere za Bugarsku i Rumunjsku; prati i analizira politiku i odnose spomenutih država prema Republici Hrvatskoj te daje mišljenja, pokreće inicijative, priprema prijedloge i predlaže mjere za razvijanje i unaprjeđivanje političkih i ukupnih odnosa; sustavno surađuje s diplomatskim predstavnicima država za koje je nadležan; daje mišljenja, potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela Republike Hrvatske s navedenim državama; daje mišljenja i obavlja poslove iz svoje nadležnosti na pružanju odgovarajuće skrbi i zaštiti prava pripadnika hrvatskoga naroda u drugim državama; potiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u državama iz svoje nadležnosti, promičući njihove veze s domovinom; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za europske države ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za susjedne EU članice

3.1.2. Služba za Srednju i Južnu Europu

3.1.3. Služba za Zapadnu i Sjevernu Europu.

3.1.1. Služba za susjedne EU članice

Članak 36.

Služba za susjedne EU članice prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose Republike Hrvatske i susjednih EU članica – Italije, Slovenije, Mađarske i Austrije; osigurava provođenje utvrđene politike Republike Hrvatske spram ovih država; pruža potporu i surađuje s DM/KU u tim zemljama, te surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj s ciljem razvoja političkih i ukupnih odnosa sa susjednim EU članicama; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz djelokruga rada Službe; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri čemu se posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama za razvijanje i unaprjeđivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Sektoru, Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; prati politiku i odnose EU prema spomenutim zemljama; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; daje mišljenja i obavlja poslove iz svoje nadležnosti na pružanju

odgovarajuće skrbi i zaštititi prava pripadnika hrvatskoga naroda u drugim državama; potiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u državama iz svoje nadležnosti, promičući njihove veze s domovinom; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za Srednju i Južnu Europu

Članak 37.

Služba za Srednju i Južnu Europu prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose Republike Hrvatske i država Srednje i Južne Europe – Njemačke, Poljske, Češke, Slovačke, Bugarske, Rumunjske, Grčke, Cipra, Malte, Svete Stolice, Švicarske, Lihtenštajna, Suverenog malteškog vojnog reda i San Marina; osigurava provođenje utvrđene politike Republike Hrvatske spram ovih država; nastavlja razvijati političke i ukupne odnose s ovim državama; pruža potporu i surađuje s DM/KU u tim državama te sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj, s ciljem razvoja političkih i ukupnih odnosa s državama Srednje i Južne Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz djelokruga rada Službe; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri čemu se posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama za razvijanje i unaprjeđivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad Radne skupine za Europsko udruženje slobodne trgovine (EFTA), kao i za rad Radne skupine za praćenje provedbe zaključka Vijeća o Cipru, te *Ad hoc* radne skupine za Mehanizam suradnje i provjere za Bugarsku i Rumunjsku; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Sektoru, Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; prati politiku i odnose EU prema spomenutim državama; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; daje mišljenja i obavlja poslove iz svoje nadležnosti na pružanju odgovarajuće skrbi i zaštiti prava pripadnika hrvatskoga naroda u drugim državama; potiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u državama iz svoje nadležnosti, promičući njihove veze s domovinom; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.3. Služba za Zapadnu i Sjevernu Europu

Članak 38.

Služba za Zapadnu i Sjevernu Europu prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose Republike Hrvatske i država Zapadne i Sjeverne Europe – Belgije, Danske, Estonije, Finske, Francuske, Irske, Latvije, Litve, Luksemburga, Nizozemske, Portugala, Španjolske, Švedske, Ujedinjenog Kraljevstva, Norveške, Islanda, Andore i Monaka; osigurava provođenje utvrđene politike Republike Hrvatske spram ovih država; nastavlja razvijati političke i ukupne odnose s ovim državama; pruža potporu i surađuje s DM/KU u tim zemljama, te sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj, s ciljem razvoja političkih i ukupnih odnosa s državama Zapadne i Sjeverne Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz djelokruga rada Službe; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri čemu se posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na države iz djelo-

kruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama za razvijanje i unaprjeđivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Sektoru, Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; prati politiku i odnose EU prema spomenutim zemljama; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; daje mišljenja i obavlja poslove iz svoje nadležnosti na pružanju odgovarajuće skrbi i zaštiti prava pripadnika hrvatskoga naroda u drugim državama; potiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u državama iz svoje nadležnosti, promičući njihove veze s domovinom; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Sektor za COREPER I

Članak 39.

(1) Sektor za COREPER I (Odbor stalnih predstavnika vlada država članica pri Europskoj uniji u sastavu zamjenika stalnih predstavnika) u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove, koordinira pripremu i izradu prijedloga okvirnih stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a I, koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta Republike Hrvatske te šalje usuglašene instrukcije sa stajalištima Republike Hrvatske Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za sastanke COREPER-a I u područjima: prometa, telekomunikacija i energetike, poljoprivrede i ribarstva, okoliša, obrazovanja, mladih, kulture i sporta, zapošljavanja, socijalne politike, zdravlja i pitanja potrošača, konkurentnosti. Sektor u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove, koordinira izradu i pripremu stajališta Republike Hrvatske za sastanke formata Vijeća ministara, a koja priprema COREPER I, uključivo prethodno kroz skupinu Mertens: Vijeća za poljoprivredu i ribarstvo (AGRIFISH), Vijeća za okoliš (ENVI), Vijeća za promet, telekomunikacije i energetiku (TTE), Vijeća za zapošljavanje, socijalnu politiku, zdravstvo i pitanja potrošača (EPSCO), Vijeća za konkurentnost (unutarnje tržište, industrija, istraživanje i svemir – COMPET) te Vijeća za obrazovanje, mlade, kulturu i sport (EYCS). Sektor, u suradnji sa Sektorom za COREPER II, Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, nadležnim tijelima državne uprave prati, analizira i aktivno sudjeluje u razvoju politika EU u područjima iz svoje nadležnosti, posebice horizontalnih politika; prati i analitički obrađuje razvoj makroregija EU, koordinira, prati i sudjeluje u radu makroregionalnih strategija EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska, kao i u radu Jadransko-jonske inicijative; surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju formiranja stajališta Republike Hrvatske o pitanjima u okviru EU politika, programa i inicijativa u područjima iz svoje nadležnosti, kao i na izradi prijedloga prioriteta Vlade Republike Hrvatske u djelovanju u institucijama EU; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje se bave europskim poslovima u pitanjima iz njihove nadležnosti; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za COREPER I ustrojavaju se:

- 3.2.1. Služba za poljoprivredu i ribarstvo
- 3.2.2. Služba za unutarnje tržište i socijalne politike
- 3.2.3. Služba za promet, energetiku i okoliš
- 3.2.4. Služba za europske makroregije.

3.2.1. Služba za poljoprivredu i ribarstvo

Članak 40.

Služba za poljoprivredu i ribarstvo u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a I i stajališta za sastanke COREPER-a I u području poljoprivrede i ribarstva, stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za poljoprivredu i ribarstvo (AGRIFISH), u suradnji sa Službom za promet, energetiku i okoliš, koordinira i prati okolišne i klimatske aspekte poljoprivredne politike te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za unutarnje tržište i socijalne politike

Članak 41.

Služba za unutarnje tržište i socijalne politike u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a I i stajališta za sastanke COREPER-a I u područjima iz nadležnosti Službe, te stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za konkurentnost (unutarnje tržište, industrija, istraživanje i svemir – COMPET), Vijeća za zapošljavanje, socijalnu politiku, zdravstvo i pitanja potrošača (EPSCO) i Vijeća za obrazovanje, mlade, kulturu i sport (EYCS), te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.3. Služba za promet, energetiku i okoliš

Članak 42.

Služba za promet, energetiku i okoliš u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a I i stajališta za sastanke COREPER-a I u području prometa, telekomunikacija, energetike i zaštite okoliša, te stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za okoliš (ENVI) kao i za sastanke Vijeća za promet, telekomunikacije i energetiku (TTE), te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.4. Služba za europske makroregije

Članak 43.

Služba za europske makroregije prati i analitički obrađuje razvoj Regionalne politike EU, osobito u kontekstu europskih makroregija; te drugih oblika regionalne suradnje u okviru politika EU; prati i sudjeluje u radu upravljačkih struktura makroregionalnih strategija EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska; prati i potiče aktivnu suradnju hrvatskih tijela državne uprave i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u okviru relevantnih politika EU; prati rad tijela u okviru programa i inicijativa u kojima sudjeluju hrvatska državna tijela i/ili tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji se provode u okviru Regionalne politike EU; prati i sudjeluje u radu Jadransko-jonske inicijative, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3. Sektor za COREPER II

Članak 44.

(1) Sektor za COREPER II (Odbor stalnih predstavnika vlada država članica pri Europskoj uniji u sastavu stalnih predstavnika) u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove, koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a II te šalje usuglašene instrukcije sa stajalištima Republike Hrvatske Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU. Sektor u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove, koordinira izradu i pripremu stajališta Republike Hrvatske za sastanke sastava Vijeća EU koje priprema COREPER II, uključivo prethodno kroz skupinu Antici: Vijeća za ekonomske i financijske poslove (ECOFIN), Vijeća za pravosuđe i unutarnje poslove (JHA), Vijeća za opće poslove (GAC) kao i Europskog vijeća u suradnji s Uredom predsjednika Vlade Republike Hrvatske. Sektor, u suradnji sa Sektorom za COREPER I, Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU i nadležnim tijelima državne uprave prati, analizira i aktivno sudjeluje u razvoju politika EU u područjima iz svoje nadležnosti, posebice horizontalnih politika; surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju formiranja stajališta Republike Hrvatske o pitanjima u okviru EU politika, programa i inicijativa u područjima iz svoje nadležnosti, kao i u izradi prijedloga prioriteta Vlade Republike Hrvatske u djelovanju u institucijama EU; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje se bave europskim poslovima u pitanjima iz njihove nadležnosti; prati rad institucija EU, njihovo funkcioniranje i procedure; koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta vezano uz institucionalna i druga horizontalno važna pitanja koja se odnose na funkcioniranje i ustroj institucija i budućnost EU; pruža stručnu, administrativnu i tehničku podršku koordinaciji europskih poslova; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za COREPER II ustrojavaju se:

3.3.1. Služba za ekonomske i financijske poslove

3.3.2. Služba za pravosuđe i unutarnje poslove

3.3.3. Služba za Vijeće za opće poslove i Europsko vijeće

3.3.4. Služba za institucionalna pitanja EU

3.3.5. Služba za koordinaciju europskih poslova.

3.3.1. Služba za ekonomske i financijske poslove

Članak 45.

Služba za ekonomske i financijske poslove, u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a II i stajališta za sastanke COREPER-a II u području ekonomskih i financijskih pitanja, kao i stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za ekonomske i financijske poslove (ECOFIN), te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.2. Služba za pravosuđe i unutarnje poslove

Članak 46.

Služba za pravosuđe i unutarnje poslove u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove koordi-

nira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a II i stajališta za sastanke COREPER-a II u području pravosuđa i unutarnjih poslova, kao i stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za pravosuđe i unutarnje poslove (JHA); u suradnji s nadležnim savjetnikom ministra i III. Upravom za političke poslove, sudjeluje u radu Radne skupine za vanjske aspekte azila i migracija (EMWP) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.3. Služba za Vijeće za opće poslove i Europsko vijeće

Članak 47.

Služba za Vijeće za opće poslove i Europsko vijeće, u suradnji s Uredom predsjednika Vlade Republike Hrvatske, nadležnim tijelima državne uprave, Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU kao i ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje se bave europskim poslovima, u pitanjima iz njihove nadležnosti, u skladu s procedurama propisanim Odlukom o osnivanju Međuresorne radne skupine za europske poslove, koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad radnih skupina u okviru COREPER-a II i stajališta za sastanke COREPER-a II u području općih poslova, stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća za opće poslove (GAC) kao i Europskog vijeća, u suradnji s Uredom predsjednika Vlade Republike Hrvatske, kao i stajališta Republike Hrvatske za *Ad hoc* radnu skupinu za Višegodišnji financijski okvir (VFO), u suradnji s Ministarstvom financija, kao supredsjedateljem radne skupine za VFO i *Ad hoc* radnu skupinu za pripravnost, sposobnost odgovora i otpornost na buduće krize u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.4. Služba za institucionalna pitanja EU

Članak 48.

Služba za institucionalna pitanja EU u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU prikuplja i obrađuje podatke i informacije o radu institucija EU i međuinstitucijskim odnosima te posebno prati reforme institucija EU i razvoj EU; surađuje s članovima institucija EU iz Republike Hrvatske. Služba koordinira pripremu i izradu prijedloga za rad Radne skupine Vijeća za opće poslove (GAG) te u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Radne skupine za informiranje. Također prati rad ostalih tijela EU-a (Europski gospodarski i socijalni odbor, Odbor regija) i surađuje s njihovim predstavnicima iz Republike Hrvatske te prema potrebi, i u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, prikuplja i obrađuje podatke o agencijama EU. Služba također prikuplja i obrađuje podatke te koordinira izradu materijala vezano uz bitna horizontalna pitanja koja se odnose na funkcioniranje EU (poput pitanja supsidijarnosti i proporcionalnosti), ili pitanja s horizontalnim utjecajem na budućnost EU, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.3.5. Služba za koordinaciju europskih poslova

Članak 49.

Služba za koordinaciju europskih poslova pruža stručnu, administrativnu i tehničku podršku koordinaciji EU poslova, a posebice obavlja poslove vezane uz operativni rad i pripremu pravnih akata za funkcioniranje Međuresorne radne skupine za europske poslove; u suradnji s nadležnim službama koordinira izradu prijedloga stajališta i drugih materijala za Koordinaciju za vanjsku i europsku politiku Vlade Republike Hrvatske kao i Hrvatskoga sabora, a temeljem obveza koje proizlaze iz Odluke o osnivanju Međuresorne radne

skupine za europske poslove kao i Zakona o suradnji Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske u europskim poslovima; u suradnji s nadležnim službama obavlja poslove vezane uz upravljanje bazom podataka o izradi i evidenciji nacionalnih stajališta Republike Hrvatske; u suradnji s drugim nadležnim službama prema potrebi koordinira izradu priprema i drugih materijala iz nadležnosti Sektora za COREPER I i Sektora za COREPER II; koordinira pripremu i izradu prijedloga stajališta za rad Radne skupine Vijeća za Ujedinjenu Kraljevinu; priprema izvješća i podsjetnike iz svoje nadležnosti za potrebe državnog tajnika za Europu i/ili nadležnog ravnatelja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. II. UPRAVA ZA JUGOISTOČNU EUROPU

Članak 50.

(1) II. Uprava za jugoistočnu Europu vodi i koordinira ukupne bilateralne odnose Republike Hrvatske s državama iz svoga djelokruga: Bosnom i Hercegovinom, Crnom Gorom, Srbijom, Albanijom, Kosovom, Sjevernom Makedonijom i Turskom, skrbi o njihovom unaprijeđenju i potiče rješavanje uzajamnih pitanja; posebno prati, proučava i stručno obrađuje odnose Republike Hrvatske s navedenim državama i na tom području koordinira djelovanja nadležnih institucija; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske prema spomenutim državama; prati politiku i odnose EU prema spomenutim državama, osobito proces proširenja i stabilizacije i pridruživanja, te potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; prati i usmjerava rad DM/KU u svojem djelokrugu; održava odnose s nadležnim tijelima i institucijama Europske unije, kao i s diplomatskim predstavnicima drugih država u području svoje nadležnosti; surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, DM/KU u spomenutim državama te DM/KU u državama članicama EU kao i sa stranim diplomatskim misijama uredima u Republici Hrvatskoj; u odnosu na države iz nadležnosti Uprave obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa državljana Republike Hrvatske koji prebivaju ili borave u inozemstvu te promicanja njihovih veza s domovinom; pruža osobitu skrb i zaštitu dijelova hrvatskoga naroda u naznačenim državama; promiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim drugama u njihovim državama; prati i koordinira političke poslove i odnose s regionalnim organizacijama i inicijativama, skrbi o prekograničnoj suradnji, razvija planove i provodi aktivnosti prijenosa znanja iz integracijskih procesa zemljama u jugoistočnoj Europi, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

II. Uprava za jugoistočnu Europu u okviru svoga djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Radna skupina za proširenje i zemlje koje pregovaraju o pristupanju EU (COELA); Radna skupina za područje zapadnog Balkana (COWEB).

(2) U II. Upravi za jugoistočnu Europu ustrojavaju se:

4.1. Sektor za bilateralne odnose i proširenje EU u jugoistočnoj Europi

4.2. Sektor za regionalnu suradnju i potporu.

4.1. Sektor za bilateralne odnose i proširenje EU u jugoistočnoj Europi

Članak 51.

(1) Sektor za bilateralne odnose i proširenje EU u jugoistočnoj Europi obavlja poslove, priprema i provodi utvrđenu vanjsku politiku Republike Hrvatske u bilateralnim odnosima s Bosnom i Hercegovinom, Crnom Gorom, Srbijom, te Albanijom, Kosovom, Sjevernom Makedonijom i Turskom te obavlja stručne poslove vezano za euro-integracijske procese u jugoistočnoj Europi koji se odnose na države iz nadležnosti Sektora; predlaže i provodi mjere u cilju djelovanja i suradnje Republike Hrvatske unutar EU i s njezinim članicama, odnosno s državama u jugoistočnoj Europi, u pogledu pitanja iz svoje nadležnosti; predlaže stajališta i aktivnosti Republike Hrvatske vezane za bilateralne odnose sa zemljama iz svoje nadležnosti i procese europskih integracija u jugoistočnoj Europi; predlaže stajališta i aktivnosti Republike Hrvatske unutar Organizacije Sjevernoatlantskog ugovora (u daljnjem tekstu: NATO) prema državama jugoistočne Europe koje nisu članice NATO-a i aktivno sudjeluje u potpori njihovim aspiracijama glede približavanja NATO-u; prati i usmjerava rad DM/KU u svojem djelokrugu; održava odnose s nadležnim tijelima EU, kao i s diplomatskim predstavnicima drugih zemalja u području svoje nadležnosti; prati tijekove i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU prema državama iz svoje nadležnosti; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s državama u području svoje nadležnosti u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; u odnosu na države iz nadležnosti Sektora obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa hrvatske nacionalne manjine i Hrvata kao konstitutivnog naroda u Bosni i Hercegovini te promicanja njihovih veza s domovinom; pruža, u djelokrugu svoje nadležnosti, osobitu skrb i zaštitu dijelova hrvatskoga naroda u naznačenim državama; promiče, uspostavlja i održava veze s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u njihovim državama; surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, DM/KU u spomenutim državama te DM/KU u državama članicama EU kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za bilateralne odnose i proširenje EU u jugoistočnoj Europi ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za Bosnu i Hercegovinu

4.1.2. Služba za Albaniju, Kosovo i Sjevernu Makedoniju

4.1.3. Služba za Crnu Goru, Srbiju i Tursku

4.1.4. Služba za strategiju europskih integracija u jugoistočnoj Europi.

4.1.1. Služba za Bosnu i Hercegovinu

Članak 52.

Služba za Bosnu i Hercegovinu proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i problematiku bilateralnih odnosa s Bosnom i Hercegovinom; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske u području svoje nadležnosti; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država, a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s ovim zemljama, posvećuje pozornost pitanjima povezanim s bilate-

ralnim odnosima radi njihovog daljnjeg razvijanja i unaprjeđivanja te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u Bosni i Hercegovini, kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj, potiče i pomaže suradnju državnih tijela s inozemstvom u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; Služba prati i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU s navedenim zemljama, te prati pitanja vezana uz politički razvoj zemlje u svojoj nadležnosti i ostala pitanja vezana uz proces europskih integracija Bosne i Hercegovine; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz pitanja iz euro-integracijskog procesa Bosne i Hercegovine, po potrebi s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave nadležnim za sektorske politike, koja su predmet usklađivanja u procesu pristupnih pregovora s EU i procesa stabilizacije i pridruživanja; dostavlja upute Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za pitanja iz svoje nadležnosti i vezano za državu iz svoje nadležnosti na dnevnom redu radnih skupina Vijeća EU za proširenje (COELA) i za zapadni Balkan (COWEB) te za ostala relevantna tijela Vijeća; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz odnose EU s Bosnom i Hercegovinom za dnevni red COREPER-a i Političkog i sigurnosnog odbora (PSO); također priprema podloge, predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz euro-integracijski proces Bosne i Hercegovine te vezano za odnose EU s Bosnom i Hercegovinom za sastanke Vijeća za vanjske poslove (FAC) i sastanke Vijeća za opće poslove (GAC); Služba prati i analizira odnose i aktivnosti EU prema Bosni i Hercegovini, prati i vodi stručne poslove iz svoje nadležnosti te ispunjavanje obveza i kriterija u okviru procesa stabilizacije i pridruživanja; predlaže aktivnosti vezane uz suradnju Republike Hrvatske s Bosnom i Hercegovinom u kontekstu procesa europskih integracija i politika EU, analizira podatke i informacije iz Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri EU i diplomatskih predstavništava o pitanjima iz svoga djelokruga; pruža osobitu skrb i zaštitu dijelova hrvatskoga naroda u Bosni i Hercegovini i promiče, uspostavlja i održava veze s Hrvatima Bosne i Hercegovine i njihovim udrugama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za Albaniju, Kosovo i Sjevernu Makedoniju

Članak 53.

Služba za Albaniju, Kosovo i Sjevernu Makedoniju proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i problematiku bilateralnih odnosa s državama: Albanijom, Kosovom, Sjevernom Makedonijom; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske prema naznačenim državama; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država, a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s ovim zemljama, posvećuje pozornost pitanjima povezanim s vanjskom politikom navedenih država radi daljnjeg razvijanja i unaprjeđivanja bilateralnih odnosa te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim

subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u spomenutim državama, kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj, potiče i pomaže suradnju državnih tijela s inozemstvom u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; Služba prati i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU sa navedenim zemljama, te prati pitanja vezana uz politički razvoj tih zemalja i ostala pitanja vezana uz njihove procese europskih integracija; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz pitanja iz euro-integracijskog procesa navedenih zemalja, po potrebi s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave nadležnim za sektorske politike, koja su predmet usklađivanja u procesu pristupnih pregovora s EU i procesa stabilizacije i pridruživanja; dostavlja upute Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za pitanja iz svoje nadležnosti i vezano za države iz svoje nadležnosti na dnevnom redu radne skupine Vijeća EU za proširenje (COELA) i za zapadni Balkan (COWEB) te za ostala relevantna tijela Vijeća; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz odnose EU sa navedenim zemljama jugoistočne Europe za dnevni red COREPER-a i Političkog i sigurnosnog odbora (PSO); također priprema podloge, predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz euro-integracijske procese u jugoistočnoj Europi te vezano za odnose EU sa zemljama jugoistočne Europe za sastanke Vijeća za vanjske poslove (FAC) i sastanke Vijeća za opće poslove (GAC); Služba prati i analizira odnose i aktivnosti EU prema navedenim zemljama, prati i vodi stručne poslove vezano za pregovaračke procese zemalja iz svoje nadležnosti te ispunjavanje obveza i kriterija u okviru procesa stabilizacije i pridruživanja; predlaže aktivnosti vezane uz suradnju Republike Hrvatske sa zemljama iz svoje nadležnosti u kontekstu procesa europskih integracija i politika EU, analizira podatke i informacije iz Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri EU i diplomatskih predstavništava u gore navedenim zemljama i državama članicama EU o pitanjima iz svog djelokruga; u odnosu na države iz nadležnosti Službe obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa hrvatske nacionalne manjine te u djelokrugu nadležnosti pruža osobitu skrb i zaštitu; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3. Služba za Crnu Goru, Srbiju i Tursku

Članak 54.

Služba za Crnu Goru, Srbiju i Tursku proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i problematiku bilateralnih odnosa s državama: Crnom Gorom, Srbijom i Turskom; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske prema naznačenim državama; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država, a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s ovim zemljama, posvećuje pozornost pitanjima povezanim s vanjskom politikom navedenih država radi daljnjeg razvijanja i unaprjeđivanja bilateralnih odnosa te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u spomenutim državama, kao i sa stranim di-

plomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj, potiče i pomaže suradnju državnih tijela s inozemstvom u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; Služba prati i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU sa navedenim zemljama, te prati pitanja vezana uz politički razvoj tih zemalja i ostala pitanja vezana uz njihove procese europskih integracija; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz pitanja iz euro-integracijskog procesa navedenih zemalja, po potrebi s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim tijelima državne uprave nadležnim za sektorske politike, koja su predmet usklađivanja u procesu pristupnih pregovora s EU i procesa stabilizacije i pridruživanja; dostavlja upute Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za pitanja iz svoje nadležnosti i vezano za države iz svoje nadležnosti na dnevnom redu radne skupine Vijeća EU za proširenje (COELA) i za zapadni Balkan (COWEB) te za ostala relevantna tijela Vijeća; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz odnose EU sa navedenim zemljama jugoistočne Europe za dnevni red COREPER-a i Političkog i sigurnosnog odbora (PSO); također priprema podloge, predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz euro-integracijske procese u jugoistočnoj Europi te vezano za odnose EU sa zemljama jugoistočne Europe za sastanke Vijeća za vanjske poslove (FAC) i sastanke Vijeća za opće poslove (GAC); Služba prati i analizira odnose i aktivnosti EU prema navedenim zemljama, prati i vodi stručne poslove vezano za pregovaračke procese zemalja iz svoje nadležnosti te ispunjavanje obveza i kriterija u okviru procesa stabilizacije i pridruživanja; predlaže aktivnosti vezane uz suradnju Republike Hrvatske sa zemljama iz svoje nadležnosti u kontekstu procesa europskih integracija i politika EU, analizira podatke i informacije iz Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri EU i diplomatskih predstavništava u gore navedenim zemljama i državama članicama EU o pitanjima iz svog djelokruga; u odnosu na države iz nadležnosti Službe obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa hrvatske nacionalne manjine te u djelokrugu nadležnosti pruža osobitu skrb i zaštitu; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.4. Služba za strategiju europskih integracija u jugoistočnoj Europi

Članak 55.

Služba za strategiju europskih integracija u jugoistočnoj Europi proučava i stručno obrađuje tematiku u procesu proširenja EU u jugoistočnoj Europi i procesa stabilizacije i pridruživanja, a tiču se strateških, konceptualnih i metodoloških pitanja te razvoja i provedbe politika Europske unije koje se odnose na proširenje EU u jugoistočnoj Europi i politička zbivanja vezana uz te procese; osigurava provođenje utvrđene vanjske politike Republike Hrvatske u pogledu europskih integracija i proširenja EU u jugoistočnoj Europi; obrađuje i posebno prati ona pitanja horizontalnog karaktera koja imaju značajnu ulogu u europskim integracijama i procesu proširenja EU u jugoistočnoj Europi; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja u pogledu europskih integracija u jugoistočnoj Europi; surađuje i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima Republike Hrvatske, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU, kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim

uredima u Republici Hrvatskoj; Služba prati i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU s jugoistočnom Europom u području svoje nadležnosti, te prati pitanja vezana uz političke aspekte i ostala pitanja vezana uz procese europskih integracija u jugoistočnoj Europi; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz pitanja iz svoje nadležnosti; dostavlja upute Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za pitanja iz svoje nadležnosti na dnevnom redu radne skupine Vijeća EU za proširenje (COELA) i za zapadni Balkan (COWEB) te za ostala relevantna tijela Vijeća; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Sektor za regionalnu suradnju i potporu

Članak 56.

(1) Sektor za regionalnu suradnju i potporu obavlja i koordinira poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u inicijativama, organizacijama, forumima i drugim oblicima regionalne suradnje u jugoistočnoj Europi; priprema prijedloge i mjere za adekvatno praćenje i analizu stanja multilateralnih odnosa zemalja područja regionalne suradnje; priprema stajališta za Vladu Republike Hrvatske; koordinira i surađuje s ostalim tijelima državne uprave, pruža savjetodavnu podršku tijelima lokalne (regionalne) samouprave; održava suradnju s diplomatskim predstavnicima drugih zemalja u području svoje nadležnosti; izrađuje mišljenja i stavove Republike Hrvatske u odnosu na provedbu europskih politika u regionalnim forumima; prati politiku europskih institucija prema svim oblicima regionalne suradnje u jugoistočnoj Europi; u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina Vijeća Europske unije (COWEB i COELA); priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sastanke u tim formatima kada su na dnevnom redu teme iz domene regionalne suradnje; koordinira, priprema i daje potporu provedbi Twinning instrumenta kroz suradnju s institucijama DČ EU i Europskom komisijom (DG NEAR); koordinira praćenje provedbe Instrumenta za pretprijetupnu pomoć (IPA III) u Odboru IPA III u nadležnosti Europske komisije (DG NEAR); planira provedbu projekata tehničke pomoći zemljama partnerima sukladno strateškim odlukama Republike Hrvatske u području međunarodne razvojne suradnje i potrebama zemalja korisnica; koordinira postupak pripreme za sudjelovanje u projektima međuinstitucionalne suradnje Europske unije za zemlje u razvoju.

(2) U Sektoru za regionalnu suradnju i potporu ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za regionalnu suradnju

4.2.2. Služba za prijenos znanja.

4.2.1. Služba za regionalnu suradnju

Članak 57.

Služba za regionalnu suradnju prati i koordinira političke poslove i odnose s regionalnim inicijativama i organizacijama; prati rad i aktivno sudjeluje u Srednjoeuropskoj inicijativi (SEI), Procesu suradnje u jugoistočnoj Europi (SEECF), Vijeću za regionalnu suradnju (RCC), Berlinskom procesu, Dunavskoj komisiji, Međunarodnoj komisiji za sliv rijeke Save, Crnomorskoj organizaciji za gospodarsku suradnju (BSEC), Višegradskoj skupini (format V4+), i drugim regionalnim forumima u kojima je Republika Hrvatska članica ili na drugi način sudjeluje u njihovom radu; koordinira aktivnosti proizasle iz Strategije SEE2030 Vijeća za regionalnu suradnju i sudjeluje u njihovoj provedbi; obavlja i koordinira poslove koji se odnose na sudjelovanje i predstavljanje Republike Hrvatske u inicijativama,

organizacijama, forumima i drugim oblicima institucionalizirane regionalne suradnje; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u odnosima država sudionica regionalne suradnje kojih je Republika Hrvatska sudionica; priprema i predlaže mjere za adekvatno praćenje i analizu stanja multilateralnih odnosa zemalja područja regionalne suradnje; prati politiku europskih institucija prema svim oblicima regionalne suradnje u jugoistočnoj Europi te prema potrebi priprema prijedloge stajališta za sastanke radnih skupina Vijeća EU (COWEB, COELA) kada su na dnevnom redu teme iz domene regionalne suradnje; pruža analitičku podršku iz svog djelokruga te koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnog stajališta; koordinira i potiče aktivnu suradnju tijela državne uprave u okviru poslova iz djelokruga vezanih uz aktivnosti u regionalnim inicijativama, organizacijama i forumima.

4.2.2. Služba za prijenos znanja

Članak 58.

Služba za prijenos znanja koordinira i organizira te provodi projekte tehničke pomoći za koje je Ministarstvo nositelj ili partner na osnovu iskustava iz tranzicijskog procesa – pregovora o pristupanju EU, procesa pripreme za članstvo u NATO i drugim područjima u kojima Republika Hrvatska posjeduje stručnost i komparativnu prednost pred drugim pružateljima tehničke pomoći; usko surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri planiranju i provedbi projekata, a nužno sa Sektorom za bilateralne odnose i proširenje EU u jugoistočnoj Europi; samostalno ili u suradnji s drugim partnerima (tijelima državne uprave, javnim institucijama, civilnim društvom te akademskim sektorom), državama i multilateralnim organizacijama inicira, planira, koordinira rad i upravlja provedbom projekata tehničke pomoći u kojima je Ministarstvo nositelj ili partner namijenjenih zemljama partnerima/korisnicima, sukladno strateškim opredjeljenjima Republike Hrvatske u području međunarodne razvojne suradnje i prema potrebama zemalja korisnica; koordinira rad i provodi projekte tehničke pomoći u kojima je Ministarstvo nositelj ili partner u suradnji s drugim većim donatorima i institucijama pružateljima tehničke pomoći (razvojne agencije i druge institucije); osmišljava i održava bazu nacionalnih stručnjaka iz državne uprave i drugih sfera društva (civilno društvo, akademska zajednica); u svojstvu Nacionalne kontakt točke za Twinning instrument koordinira postupak pripreme za sudjelovanje u Twinning projektima za zemlje korisnice; koordinira i usmjerava tijela državne i javne uprave pri pripremi Twinning projekata sukladno vanjskopolitičkim ciljevima Republike Hrvatske; koordinira, priprema i daje potporu provedbi Twinning instrumenta kroz suradnju s institucijama DČ EU i Europskom komisijom (DG NEAR); koordinira praćenje provedbe Instrumenta za pretprijetupnu pomoć (IPA III) u Odboru IPA III u nadležnosti Europske komisije (DG NEAR); izrađuje godišnji plan aktivnosti te priprema godišnja izvješća o provedenim aktivnostima odnosno preporuke ministru o mogućnostima daljnjeg pružanja tehničke pomoći; predlaže, organizira i provodi aktivnosti daljnjeg usavršavanja državnih službenika radi učinkovitog funkcioniranja u okviru članstva u EU za potrebe Ministarstva i drugih tijela državne i javne uprave i koordinira ih s drugim tijelima srodne nadležnosti; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. III. UPRAVA ZA POLITIČKE POSLOVE

Članak 59.

(1) III. Uprava za političke poslove je zadužena za utvrđivanje, vođenje i koordiniranje ukupnih odnosa i suradnje s državama

Sjeverne i Južne Amerike, Afrike, Bliskog istoka, Azije, Oceanije, zemljama Istočnog partnerstva te Ruskom Federacijom i Australijom; skrbi o unaprjeđenju odnosa na način promicanja nacionalnih interesa i potiče rješavanje eventualnih otvorenih pitanja; posebno proučava, analizira i predlaže odnose Republike Hrvatske s navedenim zemljama i na tom području koordinira djelovanja nadležnih institucija; sudjeluje u oblikovanju politika i odnosa Republike Hrvatske i EU-a prema spomenutim državama; vodi i koordinira političke poslove i odnose s regionalnim inicijativama i organizacijama; koordinira te sudjeluje u utvrđivanju i provedbi Zajedničke vanjske i sigurnosne politike (ZVSP), uključujući i Zajedničke sigurnosne i obrambene politike (ZSOP) kao njezinog sastavnog dijela, te nadzire usklađenost stajališta i politika Republike Hrvatske sa stajalištima i politikama EU-a u području ZVSP-a; sudjeluje u utvrđivanju nacionalnih stajališta o mjerama ograničavanja EU; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s drugim državama i regionalnim organizacijama u političkim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; daje stručnu potporu Uredu Predsjednika Republike Hrvatske, Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske te drugim tijelima državne uprave vezano uz svoj djelokrug rada; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

III. Uprava za političke poslove u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave, kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za Vijeće za vanjske poslove, te po potrebi za sve razine odlučivanje (COREPER i radne skupine, Vijeće); po potrebi daje druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i tijelima Vijeća i prati rad sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Politički i sigurnosni odbor (PSO); Skupina Nicolaidis; Odbor za civilne aspekte upravljanja kriznim situacijama (CivCoM); Radna skupina za vanjske aspekte azila i migracija (EMWP) uz suradnju s nadležnim savjetnikom ministra; Horizontalna radna skupina za jačanje otpornosti i suzbijanje hibridnih prijetnji (HWP ERCHT) u suradnji s V. Upravom za multilateralu i globalna pitanja i Ministarstvom obrane (sunositelji); Radna skupina savjetnika za vanjske odnose (RELEX); Radna skupina za transatlantske odnose (COTRA); Radna skupina za istočnu Europu i srednju Aziju (COEST); *Ad hoc* radna skupina za bliskoistočni mirovni proces (COMEPP); Radna skupina za Bliski istok/Zaljev (MOG); Radna skupina za Mašrek/Magreb (MAMA); Radna skupina za Afriku (COAFR); Radna skupina za Aziju i Oceaniju (COASI); Radna skupina za Latinsku Ameriku i karipske zemlje (COLAC); Radna skupina za proširenje i države koje pregovaraju o pristupanju EU (COELA); Skupina za političko-vojna pitanja (PMG) u suradnji s Ministarstvom obrane (sunositelji); Radna skupina za mjere ograničavanja radi suzbijanja terorizma (COMET); *Ad hoc* radna skupina za više-agencijsku platformu za koordinaciju donatora za potporu sanaciji, oporavku i obnovi Ukrajine u suradnji s VIII. Upravom za gospodarske poslove i razvojnu suradnju; *Ad hoc* radna skupina za korištenje zamrznutih sredstava za potporu obnovi Ukrajine (na temelju doprinosa IV. Uprave za europsko i međunarodno pravo, VIII. Uprave za gospodarske poslove i razvojnu suradnju, Ministarstva financija i Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije); Aranžman EU-a za integrirani politički odgovor na krizu (IPCR) za Ukrajinu u suradnji s VIII. Upravom za gospodarske poslove i razvojnu suradnju.

(2) U III. Upravi za političke poslove ustrojavaju se:

5.1. Sektor za Sjevernu i Južnu Ameriku

5.2. Sektor za Euroaziju i Oceaniju

5.3. Sektor za Afriku i Bliski istok

5.4. Sektor za vanjsku, sigurnosnu i obrambenu politiku EU

5.5. Sektor za mjere ograničavanja.

5.1. Sektor za Sjevernu i Južnu Ameriku

Članak 60.

(1) Sektor za Sjevernu i Južnu Ameriku prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese i podatke važne za utvrđivanje i promicanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske sa državama Sjeverne Amerike (Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadom), te Latinske Amerike i Kariba (Antigvom i Barbudom, Argentinom, Bahamima, Barbadosom, Belizeom, Bolivijom, Brazilom, Čileom, Dominikom, Dominikanskom Republikom, Ekvadorom, El Salvadorom, Grenadom, Gvajanom, Gvatemalom, Haitijem, Hondurasom, Jamajkom, Kolumbijom, Kostarikom, Kubom, Meksikom, Nikaragvom, Panamom, Paragvajem, Peruom, Surinamom, Svetom Lucijom, Svetim Kristoforom i Nevisom, Svetim Vincentom i Grenadinima, Trinidadom i Tobagom, Urugvajem i Venezuelom); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Sektora prema Republici Hrvatskoj; prati unutarnji politički razvoj i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Sektora i uzajamne odnose između država iz nadležnosti Sektora, te utjecaj istih na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s promicanjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Sjeverne i Južne Amerike; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema Sjevernoj i Južnoj Americi; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Sektora, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU; surađuje s drugim ustrojbenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i vanjskopoličkog djelovanja Republike Hrvatske; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima, u odnosu na države iz nadležnosti Sektora, obavlja poslove u vezi sa zaštitom prava i interesa državljana Republike Hrvatske koji prebivaju ili borave u inozemstvu; sudjeluje u formiranju politika EU na razini Radne skupine za transatlantske odnose i Radne skupine za Latinsku Ameriku i Karibe. U okviru Ministarstva vodi proces usuglašavanja stajališta, te daje upute nacionalnim predstavnicima u spomenutim radnim skupinama. Sektor obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese i sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama Sjeverne i Južne Amerike, te sukladno procjeni daje prijedloge postupanja relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. U svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske, Sektor surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za Sjevernu i Južnu Ameriku ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za Sjevernu Ameriku

5.1.2. Služba za Latinsku Ameriku i Karibe.

5.1.1. Služba za Sjevernu Ameriku

Članak 61.

Služba za Sjevernu Ameriku prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese važne za promicanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske sa Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadom, prati ukupnu politiku država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj te priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stavova i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s promicanjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske sa zemljama Sjeverne Amerike; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Hrvatskom. Služba analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema zemljama Sjeverne Amerike, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa i suradnje s državama iz nadležnosti Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s diplomatskim misijama Republike Hrvatske u zemljama iz nadležnosti Službe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa Republike Hrvatske prema zemljama iz nadležnosti Službe; priprema potrebnu tehničku i stručnu podlogu za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske u formiranju politika Europske unije na razini Radne skupine za transatlantske odnose; priprema podloge radi provedbe procesa usuglašavanja stajališta, te predlaže Sektoru upute za nacionalne predstavnike u spomenutoj radnoj skupini; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU-a u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese te sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama Sjeverne Amerike, te sukladno procjeni predlaže Sektoru postupanje prema relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. U svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske Služba surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za Latinsku Ameriku i Karibe

Članak 62.

Služba za Latinsku Ameriku i Karibe prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za promicanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s Antigvom i Barbudom, Argentinom, Bahamima, Barbadosom, Belizeom, Bolivijom, Brazilom, Čileom, Dominikom, Dominikanskom Republikom, Ekvadorom, El Salvadorom, Grenadom, Gvajanom, Gvatemalom, Haitijem, Hondurasom, Jamajkom, Kolumbijom, Kostarikom, Kubom, Meksikom, Nikaragvom, Panamom, Paragvajem, Peruom, Surinamom, Svetom Lucijom, Svetim Kristoforom i Nevisom, Svetim Vincentom i Grenadinima, Trinidadom i Tobagom, Urugvajem i Venezuelom; prati ukupnu politiku pojedinih država iz svoje nadležnosti prema Republici Hrvatskoj i priprema i potiče odgovarajuće

analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s promicanjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima Republike Hrvatske sa zemljama Latinske Amerike i Kariba kao i u odnosu prema regionalnim odnosno sub-regionalnim organizacijama Latinske Amerike i Kariba; prati unutarnji politički razvoj i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema zemljama i regionalnim odnosno sub-regionalnim organizacijama Latinske Amerike i Kariba, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa sa zemljama iz nadležnosti Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe; uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s diplomatskim misijama Republike Hrvatske u zemljama iz nadležnosti Službe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa Republike Hrvatske prema zemljama iz nadležnosti Službe. Služba priprema potrebnu tehničku i stručnu podlogu za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske u formiranju politika Europske unije na razini Radne skupine za Latinsku Ameriku i Karibe; priprema podloge radi provedbe procesa usuglašavanja stajališta, te predlaže Sektoru upute za nacionalne predstavnike u spomenutoj radnoj skupini; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU-a u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese te sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama te regionalnim i sub-regionalnim organizacijama Latinske Amerike i Kariba, te sukladno procjeni predlaže Sektoru postupanje prema relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. U svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske Služba surađuje sa stranim diplomatskim misijama nadležnim za Republiku Hrvatsku; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za Euroaziju i Oceaniju

Članak 63.

(1) Sektor za Euroaziju i Oceaniju prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese važne za utvrđivanje i vođenje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s državama u nadležnosti Sektora (Rusija, Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan, Armenija, Azerbajdžan, Bjelorus, Gruzija, Moldova, Ukrajina, Kina, Japan, Mongolija, Demokratska Narodna Republika Koreja, Republika Koreja, Indonezija, Malezija, Filipini, Bruneji Darussalam, Singapur, Tajland, Laos, Vijetnam, Kambodža, Mjanmar, Istočni Timor, Pakistan, Afganistan, Indija, Nepal, Butan, Šri Lanka, Bangladeš, Maldivi, Australija, Fidži, Kiribati, Maršalovo Otočje, Mikronezija, Nauru, Novi Zeland, Palau, Papua Nova Gvineja, Salomonovo Otočje, Samoa, Tonga, Tuvalu i Vanuatu); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Sektora prema Republici Hrvatskoj i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka poveza-

nih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa i suradnje ili rješavanjem otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama iz nadležnosti Sektora; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Sektora i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Sektora i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Euroazije, Istočnog partnerstva i Azije i Oceanije, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s državama iz nadležnosti Sektora; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja i zauzimanje stavova prema pojedinim državama iz nadležnosti Sektora, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Sektora; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa Republike Hrvatske prema državama iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim zemljama; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim i drugim sektorskim područjima; u okviru Ministarstva vodi proces usuglašavanja stajališta, te daje upute nacionalnim predstavnicima u spomenutim radnim skupinama (COEST i COASI). Sektor obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese i sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama Euroazije i Oceanije, te sukladno procjeni daje prijedloge postupanja relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva.

(2) U Sektoru za Euroaziju i Oceaniju ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za Euroaziju

5.2.2. Služba za Istočno partnerstvo

5.2.3. Služba za Aziju i Oceaniju

5.2.4. Služba za potporu Ukrajini.

5.2.1. Služba za Euroaziju

Članak 64.

Služba za Euroaziju prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unaprjeđivanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s državama Euroazije (Rusija, Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan i Uzbekistan); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa i suradnje ili rješavanjem otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Euroazije; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći

računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Euroazije, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s tim državama; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Službe; Služba priprema potrebnu tehničku i stručnu podlogu za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske u formiranju politika Europske unije na razini Radne skupine za Istočnu Europu i Srednju Aziju; priprema podloge radi provedbe procesa usuglašavanja stajališta, te predlaže Sektoru upute za nacionalne predstavnike u spomenutoj radnoj skupini; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU-a u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese te sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama te regionalnim i sub-regionalnim organizacijama Istočne Europe i Srednje Azije, te sukladno procjeni predlaže Sektoru postupanje prema relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj.

5.2.2. Služba za Istočno partnerstvo

Članak 65.

Služba za Istočno partnerstvo prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unaprjeđivanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s državama Istočnog partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Bjelarus, Gruzija, Moldova i Ukrajina); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Istočnog partnerstva; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Istočnog partnerstva, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s tim državama; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Službe; Služba priprema potrebnu tehničku i stručnu podlogu za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske u formiranju politika Europske unije na razini Radne skupine za Istočnu Europu i Srednju Aziju; Služba prati i sudjeluje u razradi politike i odnosa EU s državama Istočnog partnerstva u području svoje nadležnosti, te prati pitanja vezana uz političke aspekte i ostala pitanja vezana uz procese europskih integracija u tim državama; predlaže i priprema stajališta Republike Hrvatske vezano uz pitanja iz svoje nadležnosti; dostavlja upute Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri EU za pitanja iz svoje nadležnosti na dnevnom redu radne skupine Vijeća EU za proširenje (COELA); priprema podloge radi provedbe procesa usuglašavanja stajališta, te predlaže Sektoru upute za nacionalne pred-

stavnike u radnim skupinama iz svoje nadležnosti; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU-a u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese te sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama te regionalnim i sub-regionalnim organizacijama Istočne Europe i Srednje Azije, te sukladno procjeni predlaže Sektoru postupanje prema relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj.

5.2.3. Služba za Aziju i Oceaniju

Članak 66.

Služba za Aziju i Oceaniju prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unaprjeđivanje bilateralnih odnosa Republike Hrvatske s državama Azije i Oceanije (Kina, Japan, Mongolija, Demokratska Narodna Republika Koreja, Republika Koreja, Indonezija, Malezija, Filipini, Bruneji Darussalam, Singapur, Tajland, Laos, Vijetnam, Kambodža, Mjanmar, Istočni Timor, Pakistan, Afganistan, Indija, Nepal, Butan, Šri Lanka, Bangladeš, Maldivi, Australija, Fidži, Kiribati, Maršalovo Otočje, Mikronezija, Nauru, Novi Zeland, Palau, Papua Nova Gvineja, Salomonovo Otočje, Samoa, Tonga, Tuvalu i Vanuatu); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Azije i Oceanije; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Azije i Oceanije, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s državama iz nadležnosti Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Službe. Služba priprema potrebnu tehničku i stručnu podlogu za sudjelovanje predstavnika Republike Hrvatske u formiranju politika Europske unije na razini Radne skupine za Aziju i Oceaniju; priprema podloge radi provedbe procesa usuglašavanja stajališta, te predlaže Sektoru upute za nacionalne predstavnike u spomenutoj radnoj skupini; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU-a u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese te sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama te regionalnim i sub-regionalnim organizacijama Azije i Oceanije, te sukladno procjeni predlaže Sektoru postupanje prema relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj.

5.2.4. Služba za potporu Ukrajini

Članak 67.

Služba za potporu Ukrajini bavi se koordiniranjem različitih vidova pružanja pomoći i ustrojstvena je jedinica za dodatne zadaće koje su se pojavile slijedom rastuće i raznovrsne pomoći koju Republika Hrvatska pruža Ukrajini; Služba surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i tijelima državne uprave u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa Republike Hrvatske prema Ukrajini, uključujući i suradnju s Velesposlanstvom Ukrajine u Zagrebu; Služba uspostavlja redovitu koordinaciju s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i tijelima države uprave u čijem su djelokrugu područja pružanja potpore, prvenstveno pomoći u kontekstu oporavka i obnove Ukrajine, raznih oblika razvojne i humanitarne pomoći, prikupljanja informacija o prenošenju iskustava Republike Hrvatske u razvoju sustava skrbi za branitelje i žrtve rata itd.; Služba daje podršku i koordinira aktivnosti u području pružanja pomoći u procesu pridruživanja Ukrajine Europskoj uniji, kroz prenošenje znanja i iskustava Republike Hrvatske iz pristupnog procesa, a u kojima Republika Hrvatska posjeduje stručnost i komparativnu prednost pred drugim pružateljima tehničke pomoći, te usko surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri planiranju i provedbi projekata; po nalogu predsjedavajućeg Radne skupine za suradnju Republike Hrvatske i Ukrajine, Služba saziva sastanke Radne skupine; Služba funkcionira kao nadopuna Službi za Istočno partnerstvo u čijoj nadležnosti ostaje političko praćenje, analiziranje i stručna obrada političkih zbivanja i drugih relevantnih procesa važnih za razumijevanje geopolitičkih okolnosti i unaprjeđivanje bilateralnih odnosa Republike Hrvatske s državama Istočnoga partnerstva, uključujući Ukrajinu.

5.3. Sektor za Afriku i Bliski istok

Članak 68.

(1) Sektor za Afriku i Bliski istok prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unaprjeđivanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s državama iz nadležnosti Sektora (Alžir, Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Côte d'Ivoire, Čad, Demokratska Republika Kongo, Džibuti, Egipt, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Gabon, Gambija, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Južni Sudan, Republika Južna Afrika, Kamerun, Kabo Verde, Kenija, Komori, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Mali, Maroko, Mauricijus, Mauritanija, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Republika Kongo, Ruanda, Sejšeli, Senegal, Sijera Leone, Somalija, Srednjoafrička Republika, Sudan, Svazi, Sveti Toma i Prinsipe, Tanzanija, Togo, Tunis, Uganda, Zambija, Zimbabve, Bahrein, Irak, Iran, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Oman, Palestina (korištenje naziva Palestina ni u kojem slučaju ne podrazumijeva priznanje Palestine kao države od strane Republike Hrvatske i ne prejudicira buduću odluku Republike Hrvatske o statusu Palestine), Saudijska Arabija, Sirija, Ujedinjeni Arapski Emirati); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Sektora prema Republici Hrvatskoj te priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama iz nadležnosti Sektora; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Sektora i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Sektora i nji-

hov utjecaj na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Afrike i Bliskog istoka, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s državama iz nadležnosti Sektora; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje zbivanja u pojedinim državama iz nadležnosti Sektora, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Sektora; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa predstavnika Republike Hrvatske prema državama iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u formiranju politika EU-a prema državama i regijama iz nadležnosti Sektora; gdje se izdvaja politika EU-a prema državama Južnog susjedstva; u okviru Ministarstva vodi proces usuglašavanja stajališta te daje upute nacionalnim predstavnicima u radnim skupinama prema djelokrugu Sektora (COAFR, MAMA, MOG, COMEPP); Sektor obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese i sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama iz nadležnosti Sektora, te sukladno procjeni daje prijedloge postupanja relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; prati dinamiku unutar Arapske lige, Zaljevskog vijeća za suradnju i Afričke unije, te koordinira odnose Republike Hrvatske s tim organizacijama i sudjelovanje Republike Hrvatske u odnosima EU s istima; potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za Afriku i Bliski istok ustrojavaju se:

5.3.1. Služba za Sjevernu Afriku, Bliski istok i Perzijski zaljev

5.3.2. Služba za Subsaharsku Afriku.

5.3.1. Služba za Sjevernu Afriku, Bliski istok i Perzijski zaljev

Članak 69.

Služba za Sjevernu Afriku, Bliski istok i Perzijski zaljev prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese važne za vođenje i unaprjeđivanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske s državama Sjeverne Afrike, Bliskog istoka i Perzijskog zaljeva (Alžir, Egipat, Libija, Maroko, Tunis, Bahrein, Irak, Iran, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Oman, Palestina (korištenje naziva Palestina ni u kojem slučaju ne podrazumijeva priznanje Palestine kao države od strane Republike Hrvatske i ne prejudicira buduću odluku Republike Hrvatske o statusu Palestine), Saudijska Arabija, Sirija, Ujedinjeni Arapski Emirati); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj te priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske prema državama iz nadležnosti Službe; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Sjeverne Afrike, Bliskog istoka i Perzijskog zaljeva; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u drža-

vama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i njihov utjecaj na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o krovnim ciljevima i prioritetima državne politike prema državama Sjeverne Afrike, Bliskog istoka i Perzijskog zaljeva, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa s državama iz nadležnosti Službe; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Službe; sudjeluje u formiranju politika EU-a prema državama i regijama iz nadležnosti Službe; gdje se izdvaja EU politika prema državama Južnog susjedstva; u okviru Ministarstva vodi proces usuglašavanja stajališta te daje upute nacionalnim predstavnicima u radnim skupinama prema djelokrugu Službe; Služba obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese i sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama iz nadležnosti Sektora, te sukladno procjeni daje prijedloge postupanja relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; prati dinamiku unutar Arapske lige i Zaljevskog vijeća za suradnju; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorne aktivnosti i nastupa Republike Hrvatske prema državama iz nadležnosti Službe; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj.

5.3.2. Služba za Subsaharsku Afriku

Članak 70.

Služba za Subsaharsku Afriku prati, proučava i analizira politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unaprjeđivanje bilateralnih odnosa i suradnje Republike Hrvatske sa zemljama Subsaharske Afrike (Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Côte d'Ivoire, Čad, Demokratska Republika Kongo, Džibuti, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Gabon, Gambija, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Republika Južna Afrika, Južni Sudan, Kamerun, Kabo Verde, Kenija, Komori, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Mauricijus, Mauritanija, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Republika Kongo, Ruanda, Sejšeli, Senegal, Sijera Leone, Somalijska, Srednjoafrička Republika, Sudan, Svazi, Sveti Toma i Prinsipe, Tanzanija, Togo, Uganda, Zambija, Zimbabve); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Službe prema Republici Hrvatskoj te priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stajališta i inicijativa Republike Hrvatske; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unaprjeđenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih otvorenih pitanja u odnosima Republike Hrvatske s državama Subsaharske Afrike; prati unutarnjopolitički razvoj i društvene prilike u državama iz nadležnosti Službe i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s Republikom Hrvatskom; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Službe i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s Republikom Hrvatskom; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike prema državama Subsaharske

Afrike; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Službe, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Službe; sudjeluje u formiranju politika EU-a prema državama i regijama iz nadležnosti Službe; u okviru Ministarstva vodi proces usuglašavanja stajališta te daje upute nacionalnim predstavnicima u radnim skupinama prema djelokrugu Službe; Služba obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje na sastancima radnih skupina u formatu glavnih gradova; sudjeluje u utvrđivanju i provedbi politike i odnosa EU-a prema spomenutim državama; prati i analizira procese i sudjeluje u utvrđivanju i usuglašavanju stajališta Republike Hrvatske na svim razinama u Vijeću, te prati i analizira procese u Europskoj komisiji i Europskom parlamentu u vezi sa zemljama iz nadležnosti Sektora, te sukladno procjeni daje prijedloge postupanja relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; prati dinamiku unutar Afričke unije; u svrhu ukupnog promicanja interesa Republike Hrvatske surađuje sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj.

5.4. Sektor za vanjsku, sigurnosnu i obrambenu politiku EU

Članak 71.

(1) Sektor za vanjsku, sigurnosnu i obrambenu politiku EU je zadužen za utvrđivanje i provedbu Zajedničke vanjske i sigurnosne politike (ZVSP) te u skladu s uputama koordinira i upravlja procesom formiranja stajališta Republike Hrvatske u području ZVSP-a, uključujući i Zajedničku sigurnosnu i obrambenu politiku (ZSOP) kao njezin sastavni dio; upravlja cjelokupnom pripremom Vijeća za vanjske poslove, uključujući pripremu nacionalnih stajališta za sastanke Vijeća za vanjske poslove; upravlja pripremom neformalnih sastanaka ministara vanjskih poslova država članica EU-a (Gymnich); koordinira i upravlja pripremom nacionalnih stajališta za sastanke Političkog i sigurnosnog odbora EU-a (PSC); sudjeluje u pripremi sastanaka Europskog vijeća u temama iz područja ZVSP-a; surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU-a te daje potporu i smjernice radu predstavnika pri Političkom i sigurnosnom odboru te prema potrebi i stalnom predstavniku; Sektor je zadužen za kontakte i suradnju s Europskom službom za vanjsko djelovanje (EEAS) u pogledu promicanja interesa Republike Hrvatske; Sektor nadzire usklađenost stajališta i politika Republike Hrvatske sa stajalištima i politikama EU u području ZVSP-a; sudjeluje u utvrđivanju nacionalnih stajališta o mjerama ograničavanja EU; surađuje s Registrom za NATO i EU u pogledu distribucije EU dokumenata iz područja ZVSP-a, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

(2) U Sektoru za vanjsku, sigurnosnu i obrambenu politiku EU ustrojavaju se:

5.4.1. Služba za Zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU

5.4.2. Služba za sigurnosnu i obrambenu politiku EU.

5.4.1. Služba za Zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU

Članak 72.

Služba za Zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU sudjeluje u utvrđivanju i provedbi ZVSP-a te vodi brigu o usklađenosti stajališta i politika Republike Hrvatske sa stajalištima i politikama EU iz područja ZVSP-a uključujući i u području sankcijskih politika EU-a; koordinira pripremu Vijeća za vanjske poslove, uključujući koordinaciju i nadzor pripreme nacionalnih stajališta za sastanke Vijeća za vanjske poslove; koordinira pripremu neformalnih sastanaka

ministara vanjskih poslova (Gymnich), kao i svih ostalih formata sastanaka i dijaloga EU-a s partnerskim organizacijama i trećim državama; koordinira izradu nacionalnih stajališta za sastanke Političkog i sigurnosnog odbora te nadzire horizontalnu provedbu ZVSP-a u geografskim i političkim radnim skupinama Vijeća u nadležnosti Političkog i sigurnosnog odbora, kao i u područjima globalnih i ostalih horizontalnih pitanja. Služba surađuje sa Samostalnim sektorom za mjere ograničavanja u utvrđivanju nacionalnih stajališta po pitanju EU mjera ograničavanja, te je u njezinoj nadležnosti Radna skupina savjetnika za vanjske poslove (RELEX); surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, posebno s timom za Politički i sigurnosni odbor, uključujući s predstavnicima u Skupini Nicolaidis, Skupini RELEX, kao i Skupini Antici; surađuje s Registrom za NATO i EU oko distribucije i zaštite EU dokumenata iz područja ZVSP-a te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.2. Služba za sigurnosnu i obrambenu politiku EU

Članak 73.

Služba za sigurnosnu i obrambenu politiku EU, sudjeluje u utvrđivanju i provedbi ZSOP-a, u suradnji s Ministarstvom obrane kada je riječ o obrambenoj dimenziji, uključujući sve elemente primjene Integriranog pristupa EU-a sigurnosti i miru te prati hrvatski doprinos EU misijama i operacijama; proučava i analizira ZSOP kao i ostale sigurnosne aspekte vanjskog djelovanja EU-a, te strateški razvoj obrambene politike EU-a; promiče sigurnosnu suradnju EU s međunarodnim organizacijama i trećim državama; zajedno s Ministarstvom obrane koordinira pripremom nacionalnih stajališta u okviru obrambene dimenzije ZSOP-a i usklađuje stajališta i politike Republike Hrvatske sa stajalištima i politikama EU-a iz područja ZSOP-a; upravlja i koordinira pripremom nacionalnih stajališta za Odbor za civilne aspekte upravljanja kriznim situacijama Vijeća EU (CIVCOM), Horizontalnu radnu skupinu za jačanje otpornosti i suzbijanje hibridnih prijetnji (HWP ERCHT) u suradnji sa Službom za NATO te zajedno s Ministarstvom obrane za Skupinu za političko-vojna pitanja (PMG) i Odbor Europskog instrumenta mirovne pomoći (EPF); surađuje s Ministarstvom obrane, Ministarstvom unutarnjih poslova i ostalim ministarstvima i tijelima državne uprave u pitanjima povezanim sa sigurnosnom i obrambenom politikom EU; surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU, posebno s timom za Politički i sigurnosni odbor te s predstavnicima Republike Hrvatske u Odboru za civilne aspekte upravljanja kriznim situacijama (CIVCOM) i Skupini za političko-vojna pitanja (PMG), kao i s drugim tijelima državne uprave, uključujući kada je riječ o obrambenim aspektima vanjskog djelovanja EU; surađuje s Registrom za NATO i EU po pitanju distribucije i zaštite EU dokumenata iz područja ZSOP-a, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5. Sektor za mjere ograničavanja

Članak 74.

(1) Sektor za mjere ograničavanja sudjeluje u horizontalnoj političkoj koordinaciji u postupcima usvajanja mjera ograničavanja i usuglašavanja nacionalnih stajališta po pitanjima vezanim uz mjere ograničavanja, te daje svoj doprinos pripremi radnih materijala iz područja mjera ograničavanja za sastanke Radne skupine savjetnika za vanjske odnose (RELEX), Političkog i sigurnosnog odbora (PSC) i druge relevantne sastanke, pri čemu surađuje sa Službom za zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU; savjetuje geografske i tematske službe u pitanjima mjera ograničavanja; sudjeluje u utvrđivanju ukupne politike, praćenju i analizi EU i UN-ovih režima mjera ograničavanja, u pogledu čega usko surađuje s Upravom za političke

poslove i Upravom za gospodarske poslove i razvojnu suradnju; pruža potporu radu međuresorne Stalne skupine za primjenu i praćenje provedbe mjera ograničavanja kao i koordinatoru Stalne skupine, te s tim u vezi u okviru svojih nadležnosti komunicira i razmjenjuje informacije s članovima Stalne skupine i kontaktnim točkama odnosno timovima za mjere ograničavanja drugih tijela državne uprave u pogledu usuglašavanja nacionalnih stajališta; koordinira sudjelovanje stručnjaka za mjere ograničavanja na sastancima u organizaciji institucija EU-a; koordinira prikupljanje podataka za potrebe analiza Europske komisije o provedbi mjera ograničavanja, te obavlja ostale poslove iz područja horizontalne međuresorne koordinacije, a koji su u nadležnosti Ministarstva. Također, Sektor je nadležan za ažuriranje informacija za javnost na mrežnim stranicama Ministarstva vezano uz režime mjera ograničavanja na snazi i primjenu mjera ograničavanja u Republici Hrvatskoj, te pripremu ostalih informacija relevantnih za javnost.

(2) U Sektoru za mjere ograničavanja ustrojavaju se:

5.5.1. Služba za političke aspekte mjera ograničavanja

5.5.2. Služba za provedbu i primjenu mjera ograničavanja.

5.5.1. Služba za političke aspekte mjera ograničavanja

Članak 75.

Služba za političke aspekte mjera ograničavanja sudjeluje u horizontalnoj političkoj koordinaciji u postupcima usvajanja mjera ograničavanja i usuglašavanja nacionalnih stajališta po pitanjima vezanim uz mjere ograničavanja, te daje svoj doprinos pripremi radnih materijala iz područja sankcija za sastanke Radne skupine savjetnika za vanjske odnose (RELEX), Političkog i sigurnosnog odbora (PSC) i druge relevantne sastanke, pri čemu surađuje sa Službom za zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU; savjetuje geografske i tematske službe u pitanjima sankcija; sudjeluje u utvrđivanju ukupne politike, praćenju i analizi EU i UN-ovih sankcija, u pogledu čega usko surađuje s Upravom za političke poslove i Upravom za gospodarske poslove i razvojnu suradnju.

5.5.2. Služba za provedbu i primjenu mjera ograničavanja

Članak 76.

Služba za provedbu i primjenu mjera ograničavanja pruža potporu radu međuresorne Stalne skupine za primjenu i praćenje provedbe mjera ograničavanja kao i koordinatoru Stalne skupine, obavlja sve administrativne poslove vezane za rad Stalne skupine, te s tim u vezi u okviru svojih nadležnosti komunicira i razmjenjuje informacije s članovima Stalne skupine i kontaktnim točkama odnosno timovima za mjere ograničavanja drugih tijela državne uprave u pogledu rješavanja predmeta na dnevnom redu Stalne skupine; vodi zapisnik sa sastanaka Stalne skupine; izrađuje prijedloge akata koje usvaja Stalna skupina; vodi Zbirku podataka o provedenim mjerama ograničavanja nad fizičkim i pravnim osobama i drugim subjektima na koje se mjere odnose; nadzire funkcioniranje elektroničke baze podataka o mjerama ograničavanja; koordinira sudjelovanje stručnjaka za mjere ograničavanja na sastancima u organizaciji institucija EU-a; koordinira prikupljanje podataka za potrebe analiza Europske komisije o provedbi mjera ograničavanja, te obavlja ostale poslove iz područja horizontalne međuresorne koordinacije u pogledu provedbe i primjene mjera ograničavanja, a koji su u nadležnosti Ministarstva. Također, Služba je nadležna za ažuriranje informacija za javnost na mrežnim stranicama Ministarstva vezano uz režime mjera ograničavanja na snazi i primjenu mjera ograničavanja u Republici Hrvatskoj, te pripremu ostalih informacija relevantnih za javnost.

6. IV. UPRAVA ZA EUROPSKO I MEĐUNARODNO PRAVO

Članak 77.

(1) IV. Uprava za europsko i međunarodno pravo koordinira izradu i prati provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU; koordinira aktivnosti tijela državne uprave radi učinkovitog prijenosa i provedbe pravne stečevine EU; vodi bazu podataka o Programu za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU; izrađuje redovita izvješća o provedbi Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU i dostavlja ih, po potrebi, Vladi Republike Hrvatske i tijelima državne uprave; koordinira obavješćivanje Europske komisije o mjerama prijenosa direktiva i ispunjavanja drugih obveza u nacionalno zakonodavstvo; vrši analizu usklađenosti pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom EU, te izrađuje mišljenja o usklađenosti nacrtu prijedloga propisa s pravnim stečevinom EU; koordinira i prati sve postupke pokrenute protiv Republike Hrvatske zbog povrede prava EU; koordinira izradu svih pisanih mišljenja (odgovora) u postupku zbog povrede prava EU, koordinira rad nadležnih tijela te pruža stručnu i tehničku potporu u izradi potrebnih obrazloženja (odgovora), koordinira sve faze tijekom trajanja postupka zbog povrede prava EU; obavlja poslove središnjeg upravitelja informatičkih baza Europske komisije za razmjenu podataka u vezi s postupcima zbog povrede prava EU (u daljnjem tekstu: EU PILOT, THEMIS); ima korisnički pristup informatičkoj aplikaciji Suda EU (e-CURIA); analizira i prati sudsku praksu Suda EU; koordinira provedbu Instrumenta tehničke pomoći i razmjene informacija Europske komisije (TAIEX); obavlja upravne i stručne poslove vezane uz praćenje i analiziranje općih i posebnih pitanja međunarodnog javnog prava; obavlja poslove i zadaće u svezi praćenja međunarodnopravnih aspekata odnosa Republike Hrvatske s EU; obavlja stručne poslove u postupku sklapanja, potvrđivanja, objave, stupanja na snagu te registracije međunarodnih ugovora te poslove i zadaće vezane za vođenje Zbirke međunarodnih ugovora Republike Hrvatske sukladno Zakonu o sklapanju i izvršavanju međunarodnih ugovora; surađuje s tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima vezano uz pitanja iz djelokruga Uprave; obavlja jezično-pravne, lektorsko-terminološke te poslove prevođenja i koordinacije prevođenja, jezične i pravne redakture dokumenata za potrebe službe vanjskih poslova; koordinira aktivnosti u vezi s jezičnim pitanjima i uspostavlja usku međuinstitucijsku suradnju s institucijama EU-a i hrvatskim stručnjacima iz tijela državne uprave i akademske zajednice, s ciljem osiguranja visoke jezične kvalitete i zaštite hrvatskoga jezika kao službenog jezika EU-a i očuvanja hrvatskog jezičnog identiteta u službenom komuniciranju s EU-om; surađuje na pitanjima terminologije pravne stečevine na hrvatskom jeziku; djeluje kao nacionalni centar za prevođenje i objavu odabranih povijesnih presuda Suda EU-a na hrvatskom jeziku; kreira bazu prijevoda propisa Republike Hrvatske na jednom od službenih jezika EU-a te je redovno ažurira; djeluje kao kontaktna točka za prevođenje međunarodnih pravnih instrumenata koje sklapa EU i njezine države članice, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

IV. Uprava za europsko i međunarodno pravo u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Radna skupina za informiranje (format transparentnost) u suradnji s Upravom

za Europu; Radna skupina za Sud; Radna skupina za međunarodno javno pravo (COJUR) u suradnji s Ministarstvom pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (sunositelji); Radna skupina za pravo mora (COMAR) u suradnji s Ministarstvom mora, prometa i infrastrukture (sunositelji); Radna skupina za kodifikaciju zakonodavstva; Radna skupina stručnjaka za pravna/jezična pitanja.

(2) U IV. Upravi za europsko i međunarodno pravo ustrojavaju se:

- 6.1. Sektor za europsko pravo
- 6.2. Sektor za međunarodno pravo
- 6.3. Sektor za EU dokumentaciju.

6.1. Sektor za europsko pravo

Članak 78.

(1) Sektor za europsko pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane uz koordinaciju preuzimanja pravne stečevine EU i notifikaciju; prati rad radnih skupina Vijeća EU iz nadležnosti Sektora; koordinira provedbu Instrumenta tehničke pomoći Europske komisije – TAIEX; analizira usklađenost pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom EU te izrađuje mišljenja o usklađenosti nacrtu prijedloga propisa s pravnim stečevinom EU; koordinira postupke zbog povrede prava EU; koordinira i prati sve sudske postupke pred Sudom EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska ili za koje ocijeni da su od interesa za Republiku Hrvatsku, surađuje s tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima vezano uz pitanja iz djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za europsko pravo ustrojavaju se:

- 6.1.1. Služba za pravnu stečevinu EU
- 6.1.2. Služba za povrede prava EU
- 6.1.3. Služba za Sud EU.

6.1.1. Služba za pravnu stečevinu EU

Članak 79.

Služba za pravnu stečevinu EU analizira usklađenost pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom EU, izrađuje mišljenja o usklađenosti nacrtu prijedloga propisa s pravnim stečevinom EU; prati proces usklađivanja i primjene zakonodavstva u državama članicama EU; predlaže mjere i metodologiju za usklađivanje zakonodavstva, koordinira izradu i prati provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU; koordinira aktivnosti tijela državne uprave radi učinkovitog prijenosa i provedbe pravne stečevine EU te pruža potrebnu stručnu podršku tijelima državne uprave tijekom procesa prijenosa i provedbe pravne stečevine EU; vodi bazu podataka o Programu za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU; izrađuje redovita izvješća o provedbi Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU i dostavlja ih, po potrebi, Vladi Republike Hrvatske, tijelima državne uprave i Odboru za europske poslove Hrvatskoga sabora; pruža podršku tijelima državne uprave putem izrade analiza o iskustvima drugih država članica EU u preuzimanju pravne stečevine EU; obavlja poslove izrade pravnih analiza stupnja prilagodbe Republike Hrvatske pravnome sustavu EU; koordinira obavješćivanje (notifikaciju) Europske komisije o mjerama prijenosa direktiva i ispunjavanja drugih obveza u nacionalno zakonodavstvo; zaprima i analizira očitovanja nadležnih tijela državne uprave o mjerama prijenosa direktiva i ispunjavanja drugih obveza u nacionalno zakonodavstvo; predlaže donošenje odluke o sukobu nadležnosti tijela državne uprave o mjerama prijenosa direktiva i ispunjavanja drugih obveza u nacionalno zakonodavstvo; vrši unos mjera prijenosa direktiva i ispunjavanja drugih obveza u nacionalno zakonodavstvo u bazu Europske komisije; sudjeluje u koordinaciji tijela državne uprave u postupku usuglašavanja i usvajanja pravnih

propisa i odluka u institucijama i tijelima EU; prati rad Radne skupine za kodifikaciju zakonodavstva, Radne skupine pravnika lingvisti i Skupine Prijatelji Predsjedništva (Regulatorni postupak s kontrolom (RPK) – prilagodba); koordinira provedbu Instrumenta tehničke pomoći Europske komisije – TAIEX; pruža tehničku i stručnu pomoć tijelima javne uprave Republike Hrvatske i TAIEX uredu EK vezano uz sudjelovanje Republike Hrvatske u TAIEX-u; obavlja koordinaciju poslova vezanih uz planiranje zakonodavnih aktivnosti, procjenu učinka propisa, vrednovanje propisa i savjetovanje s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za povrede prava EU

Članak 80.

Služba za povrede prava EU koordinira i prati sve EU PILOT postupke i pred-sudske postupke pokrenute protiv Republike Hrvatske od strane EK zbog povrede prava EU; obavlja poslove središnje kontaktne točke za EU PILOT; u okviru pred-sudskog postupka zbog povrede prava EU upućuje odgovore Republike Hrvatske Europskoj komisiji putem elektroničke baze podataka Europske komisije za postupke zbog povrede prava EU (THEMIS baza); koordinira izradu svih pisanih mišljenja (odgovora) u EU PILOT postupku i u pred-sudskom postupku zbog povrede prava EU; koordinira rad nadležnih tijela te pruža stručnu i tehničku potporu u izradi potrebnih obrazloženja (odgovora) u okviru EU PILOT postupaka i pred-sudskih postupaka zbog povrede prava EU, koordinira sve faze tijekom trajanja pred-sudskog postupka zbog povrede prava EU, dostavlja Europskoj komisiji svu potrebnu dokumentaciju; vodi baze podataka kao i dokumentaciju svih zaprimljenih pisama u EU PILOT postupku, pisama službene obavijesti i obrazloženih mišljenja EK te izrađuje redovita izvješća o provedbi svih aktivnosti vezanih uz EU PILOT postupke i pred-sudske postupke zbog povrede prava EU i dostavlja ih, po potrebi, Vladi Republike Hrvatske i nadležnim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.3. Služba za Sud EU

Članak 81.

Služba za Sud EU koordinira i prati sve sudske postupke pred Sudom EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska ili za koje ocijeni da su od interesa za Republiku Hrvatsku; ima korisnički pristup e-CURIA informatičkoj aplikaciji Suda EU putem koje se podnose, primaju i pregledavaju postupovni akti u elektroničkom obliku; uz prethodno mišljenje nadležnog tijela odlučuje o uključivanju Republike Hrvatske u postupke pred Sudom EU; obavlja poslove vezane uz zastupanje interesa Republike Hrvatske u postupcima pred Sudom EU; koordinira sve faze tijekom trajanja postupka pred Sudom EU; prikuplja relevantne činjenice i druge podatke te dokumente od tijela državne uprave i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave potrebne za uredno obavljanje poslova zastupanja pred Sudom EU; uz stručnu pomoć nadležnih tijela priprema pisana očitovanja Republike Hrvatske u prethodnim postupcima pred Sudom EU te tužbe, odgovore na tužbe, replike, odgovore na replike, žalbe i sve druge podneske Republike Hrvatske u postupcima pred Sudom EU; obavlja poslove pripreme i sudjelovanja u usmenim raspravama pred Sudom EU; dostavlja Sudu EU svu potrebnu dokumentaciju; prati i analizira razvoj sudske prakse Suda EU; vodi baze podataka i spise predmeta u postupcima pred Sudom EU; prati rad Radne skupine za Sud; izrađuje izvješća o provedbi aktivnosti vezanih uz postupke pred Sudom EU te ih, po potrebi, dostavlja Vladi Republike Hrvatske i nadležnim tijelima državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor za međunarodno pravo

Članak 82.

(1) Sektor za međunarodno pravo obavlja upravne i stručne poslove vezane uz praćenje i analiziranje općih i posebnih pitanja međunarodnog javnog prava; obavlja poslove u vezi praćenja međunarodnopravnih aspekata odnosa Republike Hrvatske s EU, obavlja stručne poslove u postupku sklapanja, potvrđivanja, objave, stupanja na snagu, registracije te prestanka međunarodnih ugovora te poslove i zadaće vezane za vođenje Zbirke međunarodnih ugovora Republike Hrvatske sukladno Zakonu o sklapanju i izvršavanju međunarodnih ugovora; surađuje s tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima vezano uz pitanja iz djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za međunarodno pravo ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za međunarodno javno pravo

6.2.2. Služba za međunarodne ugovore.

6.2.1. Služba za međunarodno javno pravo

Članak 83.

Služba za međunarodno javno pravo izrađuje analize i stručna mišljenja o međunarodnopravnom položaju i obvezama Republike Hrvatske u međunarodnim odnosima, općim i posebnim pitanjima međunarodnog javnog prava od značaja za Republike Hrvatske i službu vanjskih poslova; daje stručna mišljenja iz svog djelokruga vezana uz međunarodnopravne aspekte sukcesije te međunarodnopravne aspekte osnivanja međunarodnih sudova; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i sastancima, stručnim skupovima te međuresornim sastancima na kojima se razmatraju opća i posebna pitanja međunarodnog javnog prava; obavlja stručne poslove iz svog djelokruga vezane uz međunarodnopravne aspekte odnosa Republike Hrvatske s EU, daje stručna mišljenja iz svog djelokruga u postupku sklapanja i potvrđivanja međunarodnih ugovora Europske unije i njezinih država članica s trećim državama; sudjeluje u izradi stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima vezanim uz odnose s EU s aspekta postojećih prava i obveza Republike Hrvatske na temelju običajnog i ugovornog međunarodnog prava; izrađuje međunarodnopravna mišljenja vezano za prijedloge međunarodnih ugovora i drugih međunarodnopravnih instrumenata koji uređuju pitanja iz neposrednog djelokruga Službe te akata koji se upućuju u daljnji postupak Vladi Republike Hrvatske sukladno Zakonu o sklapanju i izvršavanju međunarodnih ugovora; prati rad i sudjeluje na sastancima Radne skupine za međunarodno javno pravo (COJUR), Podskupine za Međunarodni kazneni sud (COJUR-ICC) i Radne skupine za pravo mora u konfiguraciji Vijeća za vanjske poslove EU; ostvaruje suradnju s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima u pitanjima iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2. Služba za međunarodne ugovore

Članak 84.

Služba za međunarodne ugovore daje stručna mišljenja iz svog djelokruga u postupku sklapanja međunarodnih ugovora i međunarodnih akata kao i u postupku potvrđivanja i objave međunarodnih ugovora; daje stručna mišljenja iz svog djelokruga vezano za postupak prestanka međunarodnih ugovora; povodom zaprimljenog zahtjeva nositelja postupka sklapanja međunarodnog ugovora, obavlja stručne i tehničke poslove pripreme međunarodnih ugovora koje sklapa Republika Hrvatska za potpisivanje, tehničku obradu, tiskanje izvornika na diplomatskom papiru Republike Hrvatske i uvezivanje

tekstova međunarodnih ugovora, poslove pečaćenja međunarodnih ugovora; po okončanju propisanih postupaka obavlja stručne poslove koje se odnose na izradu, razmjenu ili polaganje isprava o ratifikaciji, prihvatu, odobrenju ili pristupu te druge radnje koje se odnose na stupanje na snagu međunarodnog ugovora za Republiku Hrvatsku (izrada i razmjena instrumenata diplomatskog priopćavanja o ispunjenju unutarnjih pravnih uvjeta za stupanje na snagu međunarodnih ugovora); obavlja stručne poslove u vezi s objavom u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske, činjenice stupanja na snagu i prestanka međunarodnih ugovora; obavlja stručne poslove u svezi registracije međunarodnih ugovora u skladu s člankom 102. Povelje UN; vodi Zbirku međunarodnih ugovora Republike Hrvatske i evidenciju izvornika međunarodnih ugovora koje je sklopila odnosno kojih je stranka Republike Hrvatske, te obavlja stručne poslove u svezi trajne pohrane i čuvanja izvornika sklopljenih dvostranih i mnogostranih međunarodnih ugovora i međunarodnih akata Republike Hrvatske; ostvaruje suradnju s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima u pitanjima iz svog djelokruga; obavlja depozitarske funkcije vezano uz međunarodne ugovore kojih je Republike Hrvatske depozitar; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3. Sektor za EU dokumentaciju

Članak 85.

(1) Sektor za EU dokumentaciju obavlja poslove prevođenja i koordinacije prevođenja na hrvatski i engleski jezik, jezične i pravne rekture te lekture dokumenata za potrebe suradnje Ministarstva, a prema potrebi i mogućnostima i drugih tijela državne uprave s institucijama EU-a te osigurava jezičnu kvalitetu prevedenih dokumenata, obavlja poslove prevođenja za potrebe službe vanjskih poslova; koordinira aktivnosti u vezi s jezičnim pitanjima i uspostavlja usku međuinstitucijsku suradnju, posebno između pismenih i usmenih prevoditelja i pravnika jezikoznanaca u institucijama EU-a i hrvatskih stručnjaka iz tijela državne uprave i akademske zajednice, a s ciljem osiguranja visoke jezične kvalitete i zaštite hrvatskoga jezika kao službenog jezika EU-a i očuvanja hrvatskog jezičnog identiteta u službenom komuniciranju s EU-om. Osim prijevoda dokumenata potrebnih za suradnju unutar EU-a te drugim relevantnim međunarodnim subjektima, koordinira prevođenje i osigurava jezičnu kvalitetu povijesnih presuda Suda EU-a što je obveza Republike Hrvatske kao države članice; surađuje na pitanjima terminologije pravne stečevine na hrvatskom jeziku, sudjeluje u pripremi terminologije za unos u terminološku bazu IATE i surađuje s institucijama EU-a u procesu nadogradnje ove terminološke baze; održava bazu podataka prijevoda odabranih povijesnih presuda Suda EU-a na hrvatskom jeziku; održava bazu prijevoda propisa Republike Hrvatske na jednom od službenih jezika EU-a; održava suradnju sa stručnjacima iz pojedinih područja pravne stečevine. Također organizira programe stručne izobrazbe za djelatnike Sektora, priprema metodološke i ostale upute za rad za unutarnju uporabu; te potiče istraživački rad iz područja metodologije prevođenja i terminološke obrade. Sektor djeluje kao kontaktna točka za prevođenje međunarodnih pravnih instrumenata koje sklapa EU i njezine države članice. Na bilateralnoj razini i kroz projekte koje financira EU pruža tehničku pomoć zemljama izvan EU-a prenošenjem stečenog iskustva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za EU dokumentaciju ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za hrvatsku inačicu pravne stečevine

6.3.2. Služba za jezično-pravna pitanja i prevođenje.

6.3.1. Služba za hrvatsku inačicu pravne stečevine

Članak 86.

(1) Služba za hrvatsku inačicu pravne stečevine obavlja poslove izrade hrvatske inačice, odnosno koordinacije prevođenja na hrvatski jezik, jezične, i pravne redakture te lekture dokumenata koji proizlaze iz obveza članstva u EU-u, uključujući odabrane presude Suda EU-a, dokumenata potrebnih za usvajanje nacionalnih stajališta Republike Hrvatske kao i pripremnih materijala za sastanke u okviru institucija EU-a i drugih međunarodnih subjekata; priprema prijevode međunarodnopravnih dokumenata potrebnih za nacionalnu zakonodavnu proceduru u okviru vanjskih i europskih poslova, materijala o povredi prava EU-a, te drugih dokumenata za potrebe suradnje Ministarstva i, prema potrebi i mogućnostima, drugih tijela državne uprave s institucijama EU-a; kontrolira jezičnu kvalitetu prijedloga propisa EU-a u fazi očitovanja Republike Hrvatske na tu vrstu dokumenata; djeluje kao koordinacijsko tijelo između jezičnih i jezično-pravnih službi institucija EU-a, tijela državne uprave, stručnih i znanstvenih institucija Republike Hrvatske u vezi s jezičnim pitanjima i pitanjima stručne i pravne terminologije; sudjeluje u izradi i podnošenju službenih zahtjeva za ispravak hrvatske inačice pravnih propisa EU-a (postupak corrigenduma); prati problematiku jezičnih rezervi u postupku izrade hrvatske inačice pravnih akata. S ciljem zaštite hrvatskog jezika kao službenog jezika Europske unije, provodi koordinaciju međuinstitucijske suradnje i zastupa interese Republike Hrvatske tijekom izvršavanja obveza koje uključuju suradnju s jezičnim službama za hrvatski jezik u institucijama Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi za hrvatsku inačicu pravne stečevine ustrojavaju se:

6.3.1.1. Odjel za međuinstitucijske jezično-pravne poslove

6.3.1.2. Odjel za lektorsko-terminološke poslove.

6.3.1.1. Odjel za međuinstitucijske
jezično-pravne poslove

Članak 87.

Odjel za međuinstitucijske jezično-pravne poslove obavlja poslove izrade hrvatske inačice, odnosno koordinacije prevođenja na hrvatski jezik, jezične i pravne redakture dokumenata koji proizlaze iz obveza članstva u EU-u, uključujući odabrane presude Suda EU-a s obzirom na ulogu Odjela kao nacionalnog centra za prevođenje povijesne sudske prakse Suda EU-a na temelju obveza Republike Hrvatske kao države članice EU-a. Obavlja poslove izrade prijevoda dokumenata potrebnih za usvajanje nacionalnih stajališta Republike Hrvatske i pripremnih materijala za sastanke u okviru institucija EU-a i drugih međunarodnih subjekata. Priprema prijevode međunarodnopravnih dokumenata potrebnih za nacionalnu zakonodavnu proceduru u okviru vanjskih i europskih poslova, materijala o povredi prava EU-a te prijevode drugih dokumenata potrebnih za suradnju Ministarstva i, prema potrebi i mogućnostima, drugih

tijela državne uprave s institucijama EU-a i drugih međunarodnih subjekata. Kontrolira jezičnu kvalitetu prijedloga propisa EU-a u fazi očitovanja Republike Hrvatske na tu vrstu dokumenata prije njihove objave u Službenom listu EU-a te u vezi s time nadgleda koordinaciju s nadležnim tijelima državne uprave. Obavlja međuinstitucijske jezično-pravne poslove i izvršava obveze u tom djelokrugu te djeluje kao koordinacijsko tijelo između jezično-pravnih službi institucija EU-a, tijela državne uprave, stručnih i znanstvenih institucija Republike Hrvatske. Sudjeluje u izradi i podnošenju službenih zahtjeva za ispravak hrvatske inačice pravnih propisa EU-a (postupak corrigenduma) te prati problematiku jezičnih rezervi u postupku izrade hrvatske inačice pravnih akata. S ciljem zaštite hrvatskog jezika kao službenog jezika Europske unije, provodi koordinaciju međuinstitucijske suradnje i zastupa interese Republike Hrvatske tijekom izvršavanja obveza koje uključuju suradnju s jezičnim službama za hrvatski jezik u institucijama Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.1.2. Odjel za lektorsko-terminološke poslove

Članak 88.

Odjel za lektorsko-terminološke poslove obavlja poslove lekture pravnih i ostalih dokumenata na hrvatskom jeziku koji proizlaze iz obveza članstva u EU-u, uključujući odabrane presude Suda EU-a, međunarodnopravnih dokumenata na hrvatskom jeziku potrebnih za nacionalnu zakonodavnu proceduru u okviru vanjskih i europskih poslova, materijale o povredi prava EU-a te drugih dokumenata na hrvatskom jeziku potrebnih za suradnju Ministarstva s institucijama EU-a i drugim međunarodnim subjektima s ciljem osiguranja visoke jezične kvalitete tih dokumenata. Bavi se terminološkim radom koji proizlazi iz procesa u okviru formalne komunikacije i suradnje s institucijama EU-a te u tom kontekstu pruža potporu ostalim tijelima državne uprave kako bi se u službenoj uporabi osigurala terminološka ujednačenost hrvatskog jezika na nacionalnoj i europskoj razini. Priprema prijedloge za uspostavljanje jedinstvene terminologije EU-a na hrvatskom jeziku, sudjeluje u pripremi terminologije za unos u terminološku bazu IATE i surađuje s institucijama EU-a u procesu nadogradnje ove terminološke baze. Održava baze podataka u svrhu koordinacije svih područja rada lektora u odjelu. Održava institucijske veze s nacionalnim znanstvenim ustanovama nadležnim za istraživanje hrvatskoga jezika i općega jezikoslovlja te međuinstitucionalnu terminološku suradnju između pismenih i usmenih prevoditelja i pravnika jezikoznanaca u institucijama EU-a i hrvatskih stručnjaka iz tijela državne uprave i akademske zajednice, s ciljem osiguranja visoke jezične kvalitete i zaštite hrvatskoga jezika kao službenog jezika EU-a te očuvanja hrvatskog jezičnog identiteta u službenom komuniciranju s EU-om. Također priprema metodološke i ostale upute za rad za unutarnju uporabu, potiče istraživački rad iz područja metodologije lektoriranja i terminološke obrade te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za jezično-pravna pitanja i prevođenje

Članak 89.

Služba za jezično-pravna pitanja i prevođenje bavi se službenim jezicima EU-a, osim hrvatskog, koji se koriste u okviru formalne komunikacije i suradnje s institucijama EU-a te u tom smislu pruža podršku i ostalim tijelima državne uprave u jezično-pravnim pitanjima. Prema potrebi, bavi se i ostalim stranim jezicima koji se koriste u okviru formalne komunikacije i suradnje s drugim međunarodnim subjektima. Obavlja poslove koordinacije prevođenja, redakture i lekture prijevoda, koji uključuju prevođenje i jezičnu redakturnu prijevoda na engleski jezik nacionalnog zakonodavstva Republi-

ke Hrvatske te drugih pravnih dokumenata. U okviru suradnje s EU-om i drugim relevantnim međunarodnim subjektima, obavlja poslove prevođenja i jezične redakte prijevoda na engleski i ostale strane jezike dokumenata za potrebe službe europskih i vanjskih poslova kao i suradnje Ministarstva i, prema potrebi i mogućnostima, drugih tijela državne uprave. Izrađuje prijevode pripremljenih materijala o temama u vezi s EU-om za bilateralne sastanke predstavnika Republike Hrvatske s nekom od država članica EU-a. Kreira bazu prijevoda propisa Republike Hrvatske na jednom od službenih jezika EU-a, redovno je ažurira te osigurava visoku jezičnu kvalitetu dokumenata i stručne terminologije pri prevođenju na strane jezike. Organizira pripreme stručne izobrazbe za djelatnike Službe, održava bazu podataka u svrhu koordinacije svih područja rada prevoditelja, lektora, redaktora i terminologa; priprema metodološke i ostale upute za rad za unutarnju uporabu u Službi i za vanjske suradnike, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7. V. UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA

Članak 90.

(1) V. Uprava za multilateralu i globalna pitanja vodi i koordinira ukupne multilateralne političke odnose i suradnju Republike Hrvatske u međunarodnim organizacijama i inicijativama iz svog djelokruga te sudjeluje u utvrđivanju i provodi vanjsku politiku Republike Hrvatske u multilateralnim pitanjima u EU i međunarodnim organizacijama, a osobito na područjima političkog djelovanja, mira i sigurnosti, ljudskih prava, gospodarstva i održivog razvoja; predlaže i vodi vanjskopolitičke aktivnosti Republike Hrvatske unutar Organizacije Sjevernoatlantskog ugovora (u daljnjem tekstu: NATO), koordinira međuresornu suradnju i djelovanje državne uprave na tom planu; predlaže i vodi vanjskopolitičke aktivnosti unutar Ujedinjenih naroda (u daljnjem tekstu: UN), prati politička, sigurnosna, gospodarska i socijalna pitanja u UN-u, djelovanje Opće skupštine, Vijeća sigurnosti, Gospodarskog i socijalnog vijeća (u daljnjem tekstu: ECOSOC), Vijeća za ljudska prava, Političkog Forumu UN-a na visokoj razini za održivi razvoj (HLPF), Komisije za izgradnju mira te tijela i specijaliziranih agencija UN-a; oblikuje stajališta glede relevantnih političkih pitanja UN-a; provodi diplomatske aktivnosti na području ljudskih prava u međunarodnim organizacijama i koordinira pripremu relevantnih međuresornih nacionalnih izvješća; predlaže i vodi vanjskopolitičke aktivnosti te prati političko, društveno i gospodarsko djelovanje Organizacije za europsku sigurnost i suradnju (u daljnjem tekstu: OESS) i Vijeća Europe; predlaže i provodi vanjskopolitičke aktivnosti Republike Hrvatske unutar Inicijative triju mora (u daljnjem tekstu: 3SI) i prati njezino djelovanje te koordinira međuresornu suradnju glede 3SI; prati provedbu međunarodno preuzetih obveza i vodi vanjskopolitičke aktivnosti na područjima kooperativne sigurnosti, nadzora konvencionalnog naoružanja, razoružanja, izvozne kontrole robe vojne namjene, suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja i međunarodnog terorizma te koordinira međuresorne aktivnosti na tim područjima; prati razvoj međunarodne sigurnosti općenito, posebno međunarodnih mirovnih misija i operacija; vodi i koordinira vanjskopolitičku potporu angažmanu Oružanih snaga Republike Hrvatske, Ministarstva unutarnjih poslova i drugih državnih tijela u međunarodnim misijama i operacijama; usmjerava i prati rad stalnih misija i predstavništava Republike Hrvatske pri međunarodnim organizacijama i DM/KU na područjima svog djelovanja; održava odnose s diplomatskim predstavnicima drugih država u okviru svoje nadležnosti te obavlja

i druge poslove iz svog djelokruga. Uprava za multilateralu i globalna pitanja u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Radna skupina za Program održivog razvoja do 2030. (Agenda 2030); Horizontalna radna skupina za jačanje otpornosti i suzbijanje hibridnih prijetnji (HWP ERCHT) u suradnji s Upravom za političke poslove i Ministarstvom obrane (sunositelji); Radna skupina za Ujedinjene narode (CONUN); Radna skupina za Organizaciju za europsku sigurnost i suradnju (OESS) i Vijeće Europe (COSCE); Radna skupina za ljudska prava (COHOM); Radna skupina za terorizam (međunarodni aspekti) (COTER); Radna skupina za suzbijanje širenja oružja.

(2) U V. Upravi za multilateralu i globalna pitanja ustrojavaju se:

7.1. Sektor za NATO i kooperativnu sigurnost

7.2. Sektor za UN i globalna pitanja.

7.1. Sektor za NATO i kooperativnu sigurnost

Članak 91.

(1) Sektor za NATO i kooperativnu sigurnost provodi vanjskopolitičke aktivnosti Republike Hrvatske unutar NATO-a; priprema prijedloge stajališta i istupe Republike Hrvatske u NATO-u, provodi suradnju s njegovim državama-članicama i državama partnerima u okviru tema kojima se NATO bavi; koordinira međuresornu suradnju i rad državne uprave u poslovima vezanim za NATO; planira i provodi informiranje građana o hrvatskom angažmanu u NATO-u; daje stručnu potporu Uredu Predsjednika Republike Hrvatske, Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Ministarstvu obrane, Kabinetu ministra, uredima državnih tajnika te drugim tijelima državne uprave vezano za političke i sigurnosne teme kojima se NATO bavi; usmjerava i daje potporu radu Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora (u daljnjem tekstu: SPRH pri NATO); prati razvoj političkih i sigurnosnih odnosa unutar NATO-a i njegovih članica, sudjeluje u političkom planiranju sudjelovanja Republike Hrvatske u međunarodnim misijama i operacijama te prati njihovu provedbu; prati razvoj međunarodne sigurnosti općenito, u smislu novih sigurnosnih prijetnji, vojnih tehnologija, kriznih žarišta, vojnih operacija, obrambenih reformi; prati i koordinira provedbu međunarodno preuzetih obveza na polju nadzora konvencionalnog naoružanja, razoružanja, izvozne kontrole robe vojne namjene; prati i koordinira provedbu međunarodnih obveza na polju kooperativne sigurnosti, te suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja (nuklearnog, kemijskog, biološkog, radiološkog), međunarodnog terorizma i humanitarnog razminiranja; provodi vanjskopolitičke i međuresorne aktivnosti na tim područjima; koordinira vanjskopolitičku potporu angažmanu Oružanih snaga Republike Hrvatske te civilnim sudionicima u njima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za NATO i kooperativnu sigurnost ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za NATO

7.1.2. Služba za kooperativnu sigurnost i nadzor naoružanja

7.1.3. Služba za mirovne misije i operacije.

7.1.1. Služba za NATO

Članak 92.

Služba za NATO sudjeluje u predlaganju, te provodi politiku i aktivnosti Vlade Republike Hrvatske unutar NATO-a; provodi vanjskopolitičke aktivnosti u NATO-u, njegovim državama članicama i državama partnerima u okviru tema kojima se NATO bavi; koordinira međuresornu suradnju i rad državne uprave u poslovima vezanim za NATO; planira i provodi informiranje građana o hrvatskom angažmanu u NATO-u; daje stručnu potporu Uredu Predsjednika Republike Hrvatske, Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Ministarstvu obrane, Kabinetu ministra, uredima državnih tajnika te drugim tijelima državne uprave vezano za političke i sigurnosne teme kojima se NATO bavi; usmjerava i daje potporu radu SPRH pri NATO-u; prati razvoj političkih i sigurnosnih odnosa unutar NATO-a i njegovih članica, sudjeluje u političkom planiranju sudjelovanja Republike Hrvatske u operacijama NATO-a; prati odnose NATO-a i drugih međunarodnih organizacija, država ne-članica te ostalih aktera međunarodnih odnosa; prati odnose NATO-a i država regije koje nisu članice Saveza te sudjeluje u pripremi i provedbi diplomatskih aktivnosti sa svrhom potpore njihovom približavanju NATO-u; prati političku dimenziju rada NATO-a te priprema stajališta Republike Hrvatske o pitanjima koja se raspravljaju u okviru Sjevernoatlantskog vijeća, Euroatlantskog partnerskog vijeća, Vijeća NATO-Rusija, Komisije NATO-Gruzija, Komisije NATO-Ukrajina i ostalih formata u kojima sudjeluju zemlje članice NATO-a samostalno, ili s drugim državama ne-članicama, odnosno s drugim međunarodnim organizacijama, poglavito UN-om, EU, i OESS-om; planira i provodi bilateralne i multilateralne aktivnosti Republike Hrvatske na planu političke podrške približavanju država regije NATO-u, uključujući praktične projekte potpore provedbi odgovarajućih reformi u tim državama; osmišljava i provodi informiranje građana o članstvu Republike Hrvatske u NATO-u; predlaže politička stajališta Republike Hrvatske u okviru NATO-a; predlaže politička stajališta Republike Hrvatske vezana za operacije NATO-a; sudjeluje u izradi političkih stajališta vezano za sudjelovanje Republike Hrvatske u operacijama NATO-a; prati razvoj i transformaciju strategije i vojne organizacije NATO-a; prati razvoj NATO sustava upravljanja krizama te prema potrebi inicira odgovarajuće usklađivanje hrvatskog sustava upravljanja krizama; prati razvoj vojno-sigurnosnih inicijativa i projekata NATO-a i daje političko mišljenje o sudjelovanju Republike Hrvatske u njima; prati širi spektar tema iz područja međunarodne sigurnosti i sigurnosne politike, uključujući nove prijetnje i krizna žarišta unutar sfere interesa NATO-a, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za kooperativnu sigurnost i nadzor naoružanja

Članak 93.

Služba za kooperativnu sigurnost i nadzor naoružanja prati i usklađuje provedbu međunarodno preuzetih obveza na području nadzora konvencionalnog naoružanja, razoružanja, kontrole izvoza robe vojne namjene, kooperativne sigurnosti, suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja (kemijskog, biološkog, radiološkog i nuklearnog – KBRN), suzbijanja međunarodnog KBRN terorizma te humanitarnog razminiranja; u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave prati i usklađuje provedbu međunarodno preuzetih i EU obveza na području nadzora izvoza robe vojne namjene; surađuje s Uredom za razminiranje Vlade Republike Hrvatske; provodi vanjskopolitičke i međuresorne aktivnosti na tim područjima; prati razvoj međunarodne sigurnosti općenito, prati međunarodne

multilateralne aktivnosti u tom području, prati i sudjeluje u radu relevantnih tijela EU u području ZVSP; sudjeluje u radu Radnih skupina Vijeća EU za sprječavanje širenja oružja za masovno uništenje i razoružanje, kao i za kontrolu izvoza konvencionalnog naoružanja; usklađuje međuresorna tijela za provedbu strategije za suzbijanje širenja oružja za masovno uništenje, primjenu i provedbu konvencija o zabrani kemijskog i biološkog oružja; aktivno sudjeluje u sigurnosnim organizacijama u jugoistočnoj Europi (Centru za sigurnosnu suradnju - RACVIAC) i drugim regionalnim sigurnosnim aktivnostima; sudjeluje u radu svih drugih neproliferacijskih sustava; prati i druge trenutne regionalne i globalne sigurnosne izazove i prijetnje; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.3. Služba za mirovne misije i operacije

Članak 94.

Služba za mirovne misije i operacije prati sigurnosne trendove u svijetu sa stanovišta međunarodnih misija i operacija u civilnoj, vojnoj i razvojnoj dimenziji; analizira problematiku operativnog odvijanja međunarodnih misija i operacija; sudjeluje u strateškom formuliranju odluka o doprinosu Republike Hrvatske međunarodnim misijama i operacijama te u političkom planiranju provedbe odluka; sudjeluje u usklađivanju i dogovaranju takvog doprinosa s međunarodnim organizacijama, partnerskim državama i državama primateljicama; prati civilni i vojni doprinos Republike Hrvatske u međunarodnim misijama i operacijama pod vodstvom UN-a, NATO-a i OESS-a i daje vanjskopolitičku potporu u radu sudionika iz Republike Hrvatske u njima; analizira i daje vanjskopolitičke prosudbe stanja na terenu i interesa Republike Hrvatske u misijama i operacijama gdje sudjeluju hrvatski kontingenti ili promatrači te civilno ili policijsko osoblje; koordinira vanjskopolitičku potporu angažmanu Oružanih snaga Republike Hrvatske u njima, te koordinira sudjelovanje civilnih komponenti u tim misijama i operacijama; surađuje s relevantnim resorima; prati mehanizme UN-a koji se bave mirovnim misijama i operacijama. Služba zajedno s nadležnim službama Glavnog tajništva vodi izbor i pripremu za upućivanje civilnih sudionika - diplomata i drugih civilnih stručnjaka u područja mirovnih misija i operacija, te im pruža potporu za pred-uputnu obuku koja se realizira u suradnji s relevantnim resorima; sudjeluje u odabiru kandidata u postupku sekundiranja hrvatskih državljana na rad u terenskim misijama OESS-a; odabire kandidate koji se upućuju na kratkoročne i dugoročne EU i OESS promatračke misije izbora; prati i analizira doprinose Republike Hrvatske mirovnim misijama; prati i koordinira aktivnosti vezane uz provedbu programa za Žene, mir i sigurnost u kontekstu rezolucije Vijeća sigurnosti UN-a 1325 i srodne rezolucije o ženama, miru i sigurnosti što uključuje oblikovanje relevantnih stajališta Republike Hrvatske u raspravama o ovoj temi u međunarodnim organizacijama (UN, EU, NATO, OESS, VE), kao i predstavljanje postignuća Republike Hrvatske u međunarodnom kontekstu, uključujući bilateralne kontakte; predstavljanje Republike Hrvatske i sudjelovanje u Mreži nacionalnih koordinatora za provedbu rezolucija o ženama, miru i sigurnosti (Focal Point Network for Women, Peace and Security); poticanja, koordiniranja i praćenja provedbe Nacionalnog akcijskog plana provedbe rezolucija o ženama, miru i sigurnosti te obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za međuresornu radnu skupinu za praćenje provedbe, koja djeluje pri Ministarstvu. Služba obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za Povjerenstvo za međunarodne misije i operacije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2. Sektor za UN i globalna pitanja

Članak 95.

(1) Sektor za UN i globalna pitanja provodi vanjskopolitičke aktivnosti Republike Hrvatske u Ujedinjenim narodima, prati politička, gospodarska i socijalna pitanja Ujedinjenih naroda te međunarodnih organizacija iz sustava UN-a; priprema prijedloge, stajališta i istupe Republike Hrvatske i poduzima druge aktivnosti po temama na dnevnom redu Vijeća sigurnosti, Opće skupštine UN-a i njenih odbora, Gospodarskog i socijalnog vijeća (ECOSOC) i njegovih funkcionalnih komisija, Vijeća za ljudska prava, Komisije za izgradnju mira te pitanjima od globalnog značaja; vodi lobističke aktivnosti glede kandidatura Republike Hrvatske za članstvom u tijelima UN-a i u međunarodnim organizacijama iz sustava UN-a; prati rad Pokreta nesvrstanih; prati razvoj i djeluje na području ljudskih prava u UN-u i globalnom kontekstu; priprema i predstavlja relevantna nacionalna izvješća te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. U okviru rada Sektora prate se i Radne skupine EU na teme rada UN-a (CONUN), međunarodnih aspekata terorizma (COTER), ljudskih prava (COHOM), UN-ovog Programa održivog razvoja do 2030. godine (Agenda 2030) te dijelom rada Horizontalne radne skupine za kibernetička pitanja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za UN i globalna pitanja ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za politička i sigurnosna pitanja UN-a

7.2.2. Služba za ljudska prava

7.2.3. Služba za globalna pitanja

7.2.4. Služba za regionalne međunarodne organizacije i inicijative.

7.2.1. Služba za politička i sigurnosna pitanja UN-a

Članak 96.

Služba za politička i sigurnosna pitanja UN-a prati politička i sigurnosna pitanja UN-a i međunarodnih organizacija iz sustava UN-a; priprema bilješke, analize, stručne materijale, prijedloge stajališta i istupa Republike Hrvatske, te poduzima i druge aktivnosti vezane za pojedine teme s dnevnog reda Vijeća sigurnosti, Opće skupštine i dijela njenih odbora, Komisije za izgradnju mira, te dijela funkcionalnih komisija ECOSOC-a (o narkotičkim drogama te kriminalu i kaznenom pravosuđu); koordinira pripreme za nastup izaslanstva Republike Hrvatske na otvaranjima zasjedanja Opće skupštine; priprema stajališta o temama reforme UN-a, izgradnje mira, medijacije i prevencije sukoba, prevencije i suzbijanja terorizma te nasilnog ekstremizma, suzbijanja prekograničnog organiziranog kriminala, sigurnosti kritične infrastrukture, korupcije, zloporabe droga i pranja novca, kao i pitanja kibernetičke sigurnosti i kibernetičkog kriminala, te upravljanja Internetom; prati, daje smjernice te po potrebi sudjeluje na sastancima koji se organiziraju u okviru utvrđivanja i provedbe Zajedničke vanjske i sigurnosne politike EU po pojedinim naznačenim temama, odnosno uz djelovanje radnih skupina Vijeća EU za UN (CONUN), vanjske aspekte terorizma (COTER), te dijelom u kontekstu funkcioniranja Horizontalne radne skupine EU za kibernetička pitanja (HWPCI). Služba koordinira kampanje kandidatura Republike Hrvatske za članstva u tijelima UN i povezanim međunarodnim organizacijama iz sustava UN-a te vodi evidenciju i priprema prijedloge odluka Republike Hrvatske o podrškama kandidaturama drugih država; prati rad Pokreta nesvrstanih; surađuje s drugim tijelima državne uprave, kao i sa stalnim misijama Republike Hrvatske pri UN te DM/KU po pitanjima iz svojeg

djelokruga, također surađuje i s različitim tijelima iz sustava UN-a te drugim međunarodnim organizacijama i inicijativama, uključujući i sa stranim diplomatskim misijama u Republici Hrvatskoj; surađuje s akademskom zajednicom, privatnim sektorom i zainteresiranim udrugama civilnog društva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za ljudska prava

Članak 97.

Služba za ljudska prava prati razvoj i aktivnosti te provodi diplomatsko djelovanje Republike Hrvatske u području zaštite ljudskih prava na međunarodnoj razini; promiče vanjskopolitičke prioritete Republike Hrvatske u području ljudskih prava; priprema sudjelovanje i stajališta Hrvatske na UN-ovom Vijeću za ljudska prava; usko surađuje sa stalnim misijama i predstavništvima Republike Hrvatske pri UN-u te DM/KU, kao i s nadležnim službama u Ministarstvu; koordinira i priprema posjete posebnih izvjestitelja mehanizama Vijeća za ljudska prava Hrvatskoj i odgovore na njihove preporuke; priprema stajališta Hrvatske u okviru djelovanja Opće skupštine UN-a i posebice njezinog Trećeg Odbora; koordinira s nadležnim tijelima državne uprave izradu izvješća za Univerzalni periodički pregled (UPR) kao i nacionalnih izvješća o provedbi međunarodnih ugovora unutar UN-a na području ljudskih prava te ih predstavlja pred relevantnim međunarodnim tijelima; koordinira programske aktivnosti Dječjeg fonda UN-a (UNICEF) za Hrvatsku, daje podršku i aktivno surađuje u ostvarivanju zajedničkih ciljeva Vlade Republike Hrvatske i UNICEF-a; sudjeluje u radu izvršnog odbora Ureda Visokog povjerenika UN za izbjeglice (UNHCR) te prati djelovanje ove organizacije; prati politiku i stanje na području zbrinjavanja izbjeglica i rješavanja preostalih pitanja kao što su Regionalni program stambenog zbrinjavanja (RHP); prati stanje na području migracija u ljudsko-pravnom kontekstu (GCM) te surađuje s relevantnim međunarodnim tijelima; sudjeluje u radu izvršnog odbora UN za žene (UN Women) i prati njegova zasjedanja; u okviru EU, sudjeluje u radu radnih skupina Vijeća EU koja se bave određenim aspektima ljudskih prava te prati provedbu ZVSP u dijelu koji se tiče nadležnosti Službe; priprema i provodi djelovanje u međunarodnim inicijativama koje je Hrvatska sukladno svojim prioritetima na području ljudskih prava prihvatila - Partnerstvo za jednake budućnosti (EFP), Inicijativa o suzbijanju seksualnog nasilja u sukobima (PSVI), Međunarodni savez za sjećanje na Holokaust (IHRA); sudjeluje u redovnim trilateralnim (Austrija, Hrvatska i Slovenija) aktivnostima na području ljudskih prava, u multilateralnim konzultacijama s drugim državama te na području međunarodnog humanitarnog prava surađuje s Međunarodnim odborom Crvenog križa i Hrvatskim Crvenim križem; prati pitanja vezana uz problematiku nestalih osoba te obavlja poslove Tajništva Nacionalnog odbora za međunarodno humanitarno pravo; sudjeluje u radu Radne skupine Vijeća EU za ljudska prava (COHOM); sudjeluje u radu međuresornih tijela koja se bave aspektima promicanja i zaštite ljudskih prava; sudjeluje u pripremi zakonodavstva te surađuje s uključenim dionicima kao što su relevantni odbori Hrvatskog sabora te udruge civilnog društva; priprema mišljenja na zakonske prijedloge i druge vladine i resorne inicijative u svezi s ljudskim pravima; informira predstavnike diplomatskog zbora u Zagrebu o hrvatskim aktivnostima i stajalištima iz područja promicanja i zaštite ljudskih prava, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.3. Služba za globalna pitanja

Članak 98.

Služba za globalna pitanja prati aktivnosti UN-a vezane uz gospodarske, socijalne i ekološke teme od globalne važnosti, s naglaskom na rad Opće skupštine i njezinog Drugog odbora, te ovisno o temama i Trećeg odbora, Gospodarskog i socijalnog vijeća (ECOSOC-a) i dijela njegovih funkcionalnih komisija (Komisija za socijalni razvoj), kao i ostalih nadležnih tijela UN-a te s tim u vezi priprema prijedloge stajališta Republike Hrvatske, izrađuje potrebne podsjetnike, mišljenja i analize; prati aktivnosti ostalih nadležnih tijela UN-a, UN-ovih specijaliziranih agencija, posebno Svjetske zdravstvene organizacije (WHO), Međunarodne organizacije rada (ILO), Organizacije za prehranu i poljoprivredu (FAO), Organizacije UN-a za obrazovanje, znanost i kulturu (UNESCO), te drugih relevantnih međunarodnih organizacija i inicijativa u kontekstu jačanja njihovog položaja u multilateralnom sustavu i pristupa »Jednog UN-a«; prati odgovarajuća pitanja vezana uz razvojnu reformu UN-a (ECOSOC-a); prati provedbu UN-ovog Programa za održivi razvoj do 2030. godine (Agenda 2030) s naglaskom na prvih 16 ciljeva održivog razvoja s ciljem oblikovanja, tumačenja i prezentacije političkih stajališta na nacionalnoj, EU i globalnoj razini, te u okviru svoga djelokruga rada obavlja stručne i administrativne poslove za Nacionalno vijeće za održivi razvoj, pri čemu surađuje s tijelima državne uprave nadležnima za provedbu pojedinih ciljeva održivog razvoja i njihovih pod-ciljeva; na EU razini u okviru utvrđivanja i provedbe Zajedničke vanjske i sigurnosne politike i djelovanja radnih tijela Vijeća EU Služba daje smjernice o temama iz svoje nadležnosti te sudjeluje u radu Radne skupine za UN-ov Program održivog razvoja do 2030. godine (Agenda 2030) i Radne skupine za Ujedinjene narode (CONUN); prati strateške prioritete međunarodne zajednice vezane uz održivi razvoj, klimatske promjene, obrazovna i zdravstvena pitanja na globalnoj razini, sigurnost hrane i vode, bioraznolikost; koordinira pripreme za nastup izaslanstva Republike Hrvatske na sastancima ECOSOC-a, te UN-ovog foruma na visokoj razini za održivi razvoj (HLPF); u obavljanju svojih djelatnosti Služba usko surađuje sa stalnim misijama Republike Hrvatske pri UN-u u New Yorku, Ženevi i Beču, Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri UNESCO-u, te drugim DM/KU; prema potrebi Služba surađuje sa udrugama civilnog društva, predstavnicima gospodarstva, te znanstvenom zajednicom; prati aktivnosti Saveza civilizacija i Zajednice demokracija, daje stručnu potporu za potrebe sudjelovanja Republike Hrvatske u Interparlamentarnoj uniji, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.4. Služba za regionalne međunarodne organizacije i inicijative

Članak 99.

Služba za regionalne međunarodne organizacije i inicijative priprema i provodi aktivnosti Republike Hrvatske i diplomatsko djelovanje u svim oblicima njezine suradnje u okviru regionalnih međunarodnih organizacija kao što su OEES, Vijeće Europe (VE) i Unija za Mediteran (UzM); prati djelovanje te priprema diplomatske aktivnosti i nastup Hrvatske u OEES-u i usmjerava i daje potporu radu Stalne misije Republike Hrvatske pri OEES-u u Beču; koordinira međuresornu suradnju u OEES-ovoj političko-vojnoj, ekonomsko-ekološkoj i ljudskoj dimenziji te prati rad Ureda za demokratske institucije i ljudska prava (ODIHR); kandidira kratkoročne i dugoročne promatrače u OEES/ODIHR misije za praćenje izbora u drugim državama; u postupcima sekundiranja hrvatskih državljana za rad u terenskim misijama OEES-a, u suradnji s nadležnim službama,

predlaže kandidatkinje i kandidate iz Republike Hrvatske; prati rad Ureda Visokog povjerenika za nacionalne manjine (HCNM); prati rad Predstavnik za slobodu medije (FoM); prati rad i koordinira stručnu, resornu i programsku suradnju Hrvatske s VE, priprema nastup i diplomatsko djelovanje u okviru Odbora ministara i radnih tijela VE; koordinira rad stručnjaka iz različitih resora u odborima VE; prati provedbu Europske konvencije o ljudskim pravima kao i presude Europskog suda za ljudska prava, posebice one koji se tiču Republike Hrvatske, te usko surađuje s Uredom zastupnice Republike Hrvatske pred Sudom za ljudska prava VE; prati rad povjerenika za ljudska prava i drugih mehanizama VE; u okviru Službe nalazi se kontakt osoba za Europsku komisiju protiv rasizma i netolerancije (ECRI); sudjeluje u radu Radne skupine Vijeća EU za OEES i VE (COSCE); prati provedbu ZVSP u dijelu koji se tiče nadležnosti Službe; koordinira i priprema sudjelovanje Republike Hrvatske na redovitim sastancima Odbora visokih dužnosnika UzM i u tijelima UzM te provodi međuresornu koordinaciju u sinergiji s projektima i prioritetima na Jadranu s ciljem oživotvorenja nacionalne strategije za Sredozemlje odnosno Mediteran i njezine implementacije u svim područjima vanjskog djelovanja Republike Hrvatske; nominira kratkoročne i dugoročne promatrače u EU misijama za promatranje izbora (objava natječaja, selekcija kandidata/kandidatkinja te vrši odabir i daje prijedlog za njihovo imenovanje Europskoj komisiji, pred-uputu prije odlaska odabranih kandidata na promatranje izbora i debriefing po povratku s promatranja izbora) te koordinira poslove na ovom području s EU; priprema mišljenja na zakonske prijedloge i druge vladine i resorne inicijative iz djelokruga nadležnosti Službe, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8. VI. UPRAVA ZA KONZULARNE POSLOVE

Članak 100.

(1) VI. Uprava za konzularne poslove obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa Republike Hrvatske i njezinih državljana koji prebivaju ili borave u inozemstvu; stručne i upravne poslove koji se odnose na viznu politiku i vizni sustav Republike Hrvatske te zajedničku viznu politiku EU; obavještava strane diplomatske misije i konzularne urede u zemlji o postupcima prema strancima na osnovi Bečke konvencije o konzularnim odnosima; izdaje odobrenja za prelet i/ili slijetanje stranih državnih i vojnih zrakoplova, te pribavlja odobrenja za uplovljavanje stranih državnih i/ili vojnih brodova; zadužena je za izdavanje diplomatskih i službenih putovnica; sudjeluje u izdavanju putnih isprava hrvatskim državljanima u DM/KU; posređuje kod zahtjeva za stjecanje i prestanak hrvatskog državljanstva, izdavanja sprovodnica, te reguliranja vojne obveze; surađuje u obavljanju konzularnih poslova sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima i međunarodnim organizacijama u zemlji i inozemstvu, a osobito s Europskom službom za vanjsko djelovanje (EEAS); izravno i posredno pruža međunarodnopravnu pomoć hrvatskim pravosuđnim, upravnim i drugim državnim tijelima, hrvatskim državljanima i pravnim osobama primjenjujući međunarodne ugovore i zakonske odredbe; izravno odgovara ili posređuje u pribavljanju odgovora na upite stranih diplomatskih misija/konzularnih ureda koji se tiču međunarodnopravne pomoći u sudskim ili upravnim stvarima; obavlja stručne poslove vezane za analiziranje, primjenu i tumačenje materije međunarodnog prava i hrvatskog zakonodavstva, posebno područja koji se tiče međunarodnopravne pomoći i konzularnog prava; sudjeluje u pripremanju konzularnih službenika za odlazak na rad u DM/KU; prati rad DM/KU u obavljanju konzularnih poslova, te izrađuje analitička izvješća i jedinstvene upute; obavlja poslove sustavnoga praćenja i upravljanja kriznim stanjima i pružanja pomoći hrvatskim državljanima kao i drugim građanima EU koji se nalaze u kriznim područjima

u stranim zemljama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Uprava za konzularne poslove u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Radna skupina za konzularne poslove (COCON); Radna skupina za vize.

(2) U VI. Upravi za konzularne poslove ustrojavaju se:

8.1. Sektor za međunarodnu pravnu pomoć, državljanstvo i putne isprave

8.2. Sektor za vize i strance.

8.1. Sektor za međunarodnu pravnu pomoć, državljanstvo i putne isprave

Članak 101.

(1) Sektor za međunarodnu pravnu pomoć, državljanstvo i putne isprave obavlja poslove u vezi zaštite prava i interesa Republike Hrvatske i njezinih državljana koji prebivaju ili borave u inozemstvu; izravno i posredno pruža međunarodnopravnu pomoć hrvatskim pravosudnim, upravnim i drugim državnim tijelima, hrvatskim državljanima i pravnim osobama primjenjujući međunarodne ugovore i zakonske odredbe; izravno odgovara ili posreduje u pribavljanju odgovora na upite stranih diplomatskih misija/konzularnih ureda koji se tiču međunarodnopravne pomoći u sudskim ili upravnim stvarima; obavlja stručne poslove vezane za analiziranje, primjenu i tumačenje materije međunarodnog prava i hrvatskog zakonodavstva, posebno područja koji se tiče međunarodnopravne pomoći i konzularnog prava; zadužen je za izdavanje diplomatskih i službenih putovnica; sudjeluje u izdavanju putnih isprava hrvatskim državljanima u DM/KU; posreduje kod zahtjeva za stjecanje i prestanak hrvatskog državljanstva, izdavanja sprovednica, te reguliranja vojne obveze; sudjeluje u pripremanju konzularnih službenika za odlazak na rad u DM/KU; prati rad DM/KU u obavljanju konzularnih poslova iz područja međunarodnopravne pomoći, državljanstva i putnih isprava, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za međunarodnu pravnu pomoć, državljanstvo i putne isprave ustrojavaju se:

8.1.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć

8.1.2. Služba za državljanstvo i putne isprave.

8.1.1. Služba za međunarodnu pravnu pomoć

Članak 102.

Služba za međunarodnu pravnu pomoć pruža međunarodnopravnu pomoć pravosudnim, upravnim i drugim nadležnim tijelima Republike Hrvatske, odnosno posreduje u pružanju međunarodnopravne pomoći između hrvatskih i stranih pravosudnih, upravnih ili drugih državnih tijela u području građanskih, kaznenih i upravnih predmeta; posreduje u pružanju pravne pomoći ili neposredno odgovara na zamolbe i upite stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj; proslijeđuje i dostavlja sudske i upravne odluke, pozive, zamolnice i druge akte u skladu s zakonima Republike Hrvatske i međunarodnim ugovorima; obavlja poslove legalizacije javnih isprava; posreduje u međunarodnopravnom prometu izvadaka iz državnih matrica rođenih, vjenčanih i umrlih; posreduje između DM/KU, hrvatskih državnih, pravosudnih i upravnih tijela,

hrvatskih državljana i hrvatskih pravnih osoba pri obavljanju javnobilježničkih poslova koje DM/KU obavljaju prema odredbama Bečke konvencije o konzularnim odnosima; posreduje između DM/KU i nadležnih hrvatskih državnih tijela u ostavinskim predmetima, carinskim pitanjima i zamolbama imovinskopravnog sadržaja; izrađuje upute i stručna mišljenja o postupcima i načinu rada u poslovima iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2. Služba za državljanstvo i putne isprave

Članak 103.

Služba za državljanstvo i putne isprave obavlja poslove koji se odnose na posredovanje i koordinaciju između DM/KU i nadležnih državnih tijela u pogledu zahtjeva za stjecanje i prestanak hrvatskog državljanstva, reguliranja vojne obveze hrvatskih državljana u inozemstvu i vođenje propisanih evidencija, izdavanja sprovednica; sudjeluje u pripremi konzularnih službenika za odlazak na rad u DM/KU u dijelu poslova koji se odnose na stjecanje/prestanak hrvatskog državljanstva, izdavanje putovnica i rad na IKOS-u, izdavanje putnog lista, izdavanje sprovednica i reguliranja vojne obveze; sudjeluje u izdavanju putnih isprava hrvatskim državljanima te izdavanju sprovednica, u obavljanju upravnih poslova u vezi s izdavanjem putnih isprava u DM/KU, obradi zahtjeva za izdavanje putovnica po zahtjevima zaprimljenim u DM/KU u sklopu centralizirane izrade putovnica; vodi evidencije na informacijskom sustavu Ministarstva o izdanim putnim ispravama hrvatskih državljana; izdaje diplomatske i službene putovnice i vodi o tome odgovarajuće evidencije; pribavlja vize drugih država za nositelje diplomatskih ili službenih putovnica; posreduje u pribavljanju odgovora na upite stranih diplomatskih misija/konzularnih ureda koji su u djelokrugu rada Službe; sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz svog djelokruga rada; priprema izvješća, upute i stručna mišljenja koje se odnose na poslove iz djelokruga rada Službe, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2. Sektor za vize i strance

Članak 104.

(1) Sektor za vize i strance obavlja poslove stručne i upravne koji se odnose na viznu politiku i vizni sustav Republike Hrvatske te zajedničku viznu politiku EU; izrađuje nacрте stajališta Republike Hrvatske iz djelokruga Sektora; obavještava strane diplomatske misije i konzularne urede u zemlji o postupcima prema strancima na osnovi Bečke konvencije o konzularnim odnosima; izdaje odobrenja za prelet i/ili slijetanje stranih državnih i vojnih zrakoplova, te pribavlja odobrenja za uplovljavanje stranih državnih i/ili vojnih brodova; surađuje u obavljanju konzularnih poslova sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima i međunarodnim organizacijama u zemlji i inozemstvu, a osobito s Europskom službom za vanjsko djelovanje (EEAS); sudjeluje u pripremanju konzularnih službenika za odlazak na rad u DM/KU; prati rad DM/KU u obavljanju konzularnih poslova, te izrađuje analitička izvješća i upute; obavlja poslove u vezi pružanja konzularne pomoći i zaštite državljanima drugih država članica EU; obavlja poslove sustavnoga praćenja i upravljanja kriznim stanjima i pružanja konzularne pomoći i zaštite hrvatskim državljanima kao i državljanima drugih država članica EU koji se nalaze u kriznim područjima u određenim stranim zemljama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za vize i strance ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za vize

8.2.2. Služba za strance.

8.2.1. Služba za vize

Članak 105.

Služba za vize obavlja poslove koji se odnose na viznu politiku i vizni sustav Republike Hrvatske, te zajedničku viznu politiku EU, osobito provodi postupak i izrade prijedloga akata o promjenama viznog sustava Republike Hrvatske, izrade nacrtu međunarodnih ugovora vezanih uz vizni režim; kontinuirano prati razvoj vizne politike i standarda EU i sudjeluje u radnim tijelima EU; provodi zajedničku viznu politiku EU te, s time u vezi, obavlja poslove vezane uz prilagodbu relevantnog hrvatskog zakonodavstva pravnoj stečevini EU ili primjenu relevantnih propisa EU; izrađuje prijedloge provedbenih planova za implementaciju EU standarda; sudjeluje u obavljanju konzularne funkcije izdavanja viza u DM/KU, kontinuirano prati i nadzire njihov rad; odlučuje o žalbama podnositelja zahtjeva za vize i priprema odgovore na tužbu povodom pokrenutih upravnih sporova; obavlja poslove vezane uz razvoj Hrvatskog viznog informacijskog sustava u kontekstu EU interoperabilnosti; opskrbljuje DM/KU naljepnicama viza, vodi odgovarajuće evidencije i kontrole; sudjeluje u pripremi i izobrazbi konzularnog osoblja koje radi na poslovima izdavanja viza u DM/KU; posreduje i koordinira suradnju DM/KU sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj u vezi s ulaskom stranaca u Republiku Hrvatsku i prelaskom državne granice; izrađuje izvješća, upute i stručna mišljenja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2. Služba za strance

Članak 106.

Služba za strance obavlja poslove koji se odnose na: izvješćivanje stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj o postupanjima prema strancima na osnovi Bečke konvencije o konzularnim odnosima ili dvostranih konzularnih konvencija; prisilno udaljenje stranaca iz Republike Hrvatske; prosljeđivanje i dostavu upravnih i drugih akata hrvatskih državnih tijela koji se odnose na strance; dostavu stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj isprava i ostalih predmeta u vlasništvu stranaca; davanje DM/KU uputa o postupanju koje se odnosi na boravak i rad stranaca u Republici Hrvatskoj te postupanje s potencijalnim žrtvama trgovanja ljudima; praćenje i nadzor rada DM/KU u postupanju po zahtjevima za reguliranje statusa stranaca u Republici Hrvatskoj; kontinuirano praćenje daljeg razvoja propisa EU, osobito iz konzularnog područja i područja migracija; sudjeluje u radu radnog tijela Vijeća EU koje se bavi konzularnim poslovima ponajprije pružanjem konzularne pomoći i zaštite građanima EU; sudjeluje u razmjeni relevantnih informacija s konzularnim službama drugih država članica EU preko Consular on Line (CoOL) - sustava Europske službe za vanjsko djelovanje (EEAS) za razmjenu podataka korisnih za obavljanje konzularnih funkcija, osobito u kriznim područjima; izdavanje diplomatskih odobrenja za prelet i slijetanje stranih državnih i vojnih zrakoplova te pribavljanje odobrenja za uplovljavanje stranih ratnih, javnih i znanstvenoistraživačkih brodova; ishođenje diplomatskih odobrenja za prelet i slijetanje hrvatskih državnih i vojnih zrakoplova i uplovljavanje hrvatskih državnih i ratnih brodova; posredovanje u vezi s ishođenjem odobrenja za ulazak u Republiku Hrvatsku i/ili prelazak stranih vojnih osoba i vozila te vojnih transporta; izradu izvješća, uputa i stručnih mišljenja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9. VII. UPRAVA ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST

Članak 107.

(1) VII. Uprava za informacijsku sigurnost obavlja poslove planiranja i nadzora provedbe mjera i standarda informacijske sigurnosti; koordinira zakonom propisane postupke sigurnosnih provje-

ra, kao i redovito i pravovremeno obnavljanje temeljne sigurnosne provjere za sve službenike i namještenike Ministarstva prije isteka roka, koordinira postupke vezane uz izdavanje, pohranu i povlačenje certifikata za pristup klasificiranim podacima za službenike i namještenike na svim certificiranim radnim mjestima, kao i za sve službenike raspoređene na rukovodeća radna mjesta od voditelja Službe na više; vodi Evidenciju zaprimljenih izvješća o provedenoj temeljnoj sigurnosnoj provjeri po datumima provedene provjere i Registar izdanih Uvjerjenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri za pristup klasificiranim podacima (Certifikat) s rokovima važenja, te svakog prvog radnog dana u mjesecu dostavlja Glavnom tajništvu, Sektoru za pravne poslove i ljudske resurse Evidenciju zaprimljenih izvješća o provedenim temeljnim sigurnosnim provjerama i važećim Certifikatima za pristup klasificiranim podacima; koordinira postupke vezane uz standarde sigurnosti poslovne suradnje; obavlja poslove distribucije i zaštite nacionalnih, EU i NATO klasificiranih podataka; poslove distribucije diplomatske pošte; poslove 24/7 funkcioniranja komunikacijskog centra Ministarstva; provodi mjere fizičke i tehničke zaštite u objektima Ministarstva i DM/KU; osigurava 24/7 rad IT sustava službe vanjskih poslova, obavlja sve ostale poslove iz područja informatike i telekomunikacija, uključujući primjenu i nadzor rada sustava za distribuciju klasificiranih podataka; poduzima sve potrebne aktivnosti u cilju smanjenja rizika kibernetičkih napada na IT sustav službe vanjskih poslova; planira i realizira sve organizacijske, strojne i aplikativne pretpostavke za učinkoviti nadzor rada, detekciju indikativnih događaja i uklanjanje ugroza IT sustava službe vanjskih poslova; prati razvoj informacijskih tehnologija u domeni kriptologije; prati razvoj modernih tehnologija na području informatike, telekomunikacija i sustava tehničke zaštite te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sastavnicama sigurnosno-obavještajnog sustava, drugim državnim tijelima, službama i institucijama te međunarodnim partnerima. Uprava za informacijsku sigurnost u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Koordinacijski odbor za komunikacijsko-informacijske sustave (CCCCIS).

(2) U VII. Upravi za informacijsku sigurnost ustrojavaju se:

- 9.1. Sektor za informacijsku sigurnost
- 9.2. Sektor za informatiku i telekomunikacije
- 9.3. Sektor za kibernetičku sigurnost.

9.1. Sektor za informacijsku sigurnost

Članak 108.

(1) Sektor za informacijsku sigurnost planira i nadzire provedbu poslova informacijske sigurnosti, sukladno Zakonu o tajnosti podataka, Zakonu o sigurnosnim provjerama i Zakonu o informacijskoj sigurnosti; planira, upravlja i nadzire provedbu poslova zaštite službenih podataka Ministarstva; poslova zaprimanja, distribucije, evidentiranja, zaštite i uništavanja međunarodnih klasificiranih podataka u Ministarstvu i DM/KU; planira, upravlja i nadzire provedbu postupka podnošenja zahtjeva za izdavanje Uvjerjenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri za pristup klasificiranim podacima

i vezane poslovne procese; planira, koordinira i nadzire provedbu ostalih poslovnih procesa koji se tiču postupka sigurnosnih provjera za djelatnike službe vanjskih poslova, osobe koje se primaju na rad u službu vanjskih poslova, osobe koje se upućuju na rad u DM/KU, osobe koje se premještaju u službu vanjskih poslova, osobe koje se upućuju na sekundiranje u inozemstvo, kao i osobe koje se namjeravaju ugovorno angažirati; planira, upravlja i nadzire provedbu poslova distribucije, kontrole i nadzora diplomatskih pošiljki; upravlja i nadzire provedbu poslova distribucije klasificiranih podataka u službi vanjskih poslova; planira, upravlja i nadzire neprekidni rad telekomunikacijsko operativnog centra; planira, upravlja i nadzire provedbu poslova fizičke i tehničke zaštite u štićenim objektima Ministarstva i DM/KU; prati razvoj tehnologija neophodnih za obavljanje poslova iz nadležnosti, planira projektiranje, nadogradnju, održavanje i daljnji razvoj tehničkih sustava i opreme potrebne za obavljanje poslova iz propisane nadležnosti; planira, upravlja i nadzire provedbu mjera i standarda sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva; u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sastavnicama sigurnosno-obavještajnog sustava, stručnim državnim tijelima, službama i institucijama te međunarodnim partnerima; sudjeluje u pripremama djelatnika za odlazak na rad u DM/KU, obavlja periodično sigurnosno informiranje, kao i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za informacijsku sigurnost ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za informacijsku sigurnost i certifikate

9.1.2. Registar EU i NATO dokumenata

9.1.3. Služba za kriptokomunikaciju i diplomatsku poštu

9.1.4. Služba za fizičku i tehničku zaštitu.

9.1.1. Služba za informacijsku sigurnost i certifikate

Članak 109.

Služba za informacijsku sigurnost i certifikate organizira provedbu i obavljanje poslova informacijske sigurnosti, sukladno Zakonu o tajnosti podataka, Zakonu o sigurnosnim provjerama i Zakonu o informacijskoj sigurnosti; organizira poslove ispunjavanja međunarodno preuzetih obveza po pitanju zaštite međunarodnih i nacionalnih klasificiranih podataka u nadležnosti Ministarstva; u okvirima službe vanjskih poslova, Služba je zadužena za međunarodnu suradnju na području informacijske sigurnosti; organizira provedbu postupka podnošenja zahtjeva za izdavanje Uvjerenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri (Certifikat) za pristup klasificiranim podacima i vezane poslovne procese; vodi Registar izdanih certifikata s rokovima važenja, provodi sigurnosna informiranja, te vodi evidencije potpisanih izjava o postupanju s klasificiranim podacima; koordinira izradu popisa dužnosti i poslova za koje je potrebno Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri (certifikat); savjetuje u postupcima deklasifikacije podataka i promjene stupnja tajnosti klasificiranog podatka, te periodične procjene stupnja tajnosti podataka; organizira provedbu ostalih poslovnih procesa koji se tiču postupka sigurnosnih provjera i organizira redovito i pravovremeno obnavljanje temeljne sigurnosne provjere za sve službenike i namještenike Ministarstva prije isteka roka, vodi Evidenciju zaprimljenih izvješća o provedenim temeljnim sigurnosnim provjerama po datumima provedene provjere, te priprema ažurirani popis službenika i namještenika s važećom temeljnom sigurnosnom provjerom i važećim Certifikatom za pristup klasificiranim podacima radi dostave Glavnom tajništvu, Sektoru za pravne poslove i ljudske resurse svakog prvog radnog dana u mjesecu. Služba surađuje i koordinira rad s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sastavnicama sigurnosno-obavještajnog sustava, stručnim državnim tijelima, službama i institucijama te međunarodnim partnerima; obavlja periodično sigurnosno informiranje, kao i druge poslove iz svoga djelokruga.

nosno-obavještajnog sustava, stručnim državnim tijelima, službama i institucijama Republike Hrvatske i međunarodnim partnerima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.1.2. Registar EU i NATO dokumenata

Članak 110.

(1) Registar EU i NATO dokumenata, kao služba u Sektoru za informacijsku sigurnost, obavlja poslove zaprimanja, evidentiranja, distribucije, pohranjivanja, uništavanja i zaštite EU i NATO klasificiranih podataka u Ministarstvu i DM/KU; obavlja poslove distribucije EU klasificiranih podataka nadležnim tijelima državne uprave u slučaju takve potrebe, sukladno važećim pravnim propisima i sigurnosnim procedurama; Registar je nacionalna središnja točka za obavljanje poslova međunarodne dostave EU klasificiranih podataka iz Republike Hrvatske prema tijelima EU i drugim međunarodnim primateljima; obavlja svakodnevni operativni rad na klasificiranim EU i NATO informacijskim sustavima u Ministarstvu; nadležna je za davanje uputa, obuku i nadzor rada Kontrolnih točaka u DM/KU; obavlja kontrolu postupanja u Kontrolnim točkama; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Registar EU i NATO dokumenata ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredaba o ustrojavanju službe.

9.1.3. Služba za kriptokomunikaciju
i diplomatsku poštu

Članak 111.

Služba za kriptokomunikaciju i diplomatsku poštu obavlja poslove distribucije, kontrole i nadzora diplomatskih pošiljki; poslove upravljanja i operativnog rada sustava za kriptokomunikaciju Ministarstvu i DM/KU; zaprima političku dokumentaciju za distribuciju kroz IKOS sustav i po potrebi usklađuje tehničke i druge parametre sukladno utvrđenim standardima; osigurava rad 24/7 telekomunikacijsko operativnog centra i osigurava 24-satnu komunikaciju Ministarstva s DM/KU i ostalim tijelima državne uprave; ima funkciju Kontrolne točke za prijem EU klasificiranih podataka izvan redovnog radnog vremena; te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

9.1.4. Služba za fizičku i tehničku zaštitu

Članak 112.

(1) Služba za fizičku i tehničku zaštitu, sukladno planovima osiguranja, organizira i nadzire rad djelatnika sigurnosti u Ministarstvu, utvrđuje standarde i nadzire provedbu poslova fizičke zaštite u štićenim objektima DM/KU u inozemstvu; sudjeluje u izradi planova osiguranja objekata Ministarstva i DM/KU u inozemstvu; sukladno planovima osiguranja, organizira i provodi poslove tehničke zaštite štićenih objekata Ministarstva i DM/KU u inozemstvu; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Glavnog tajništva koordinira i provodi poslove prilagodbe objekata Ministarstva i DM/KU propisanim mjerama i standardima fizičke i tehničke sigurnosti; u koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Glavnog tajništva sudjeluje u izvidima objekata DM/KU u slučajevima izgradnje, preseljenja, otvaranja i zakupa novog prostora; organizira i sudjeluje u obavljanju poslova projektiranja, ugradnje, nadogradnje, održavanja i daljnjeg razvoja sustava tehničke zaštite u Ministarstvu i DM/KU, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi za fizičku i tehničku zaštitu ustrojavaju se:

9.1.4.1. Odjel za fizičku zaštitu

9.1.4.2. Odjel za tehničku zaštitu.

9.1.4.1. Odjel za fizičku zaštitu

Članak 113.

Odjel za fizičku zaštitu obavlja poslove unutarnjeg osiguranja Ministarstva i osiguranja objekata DM/KU u inozemstvu; u suradnji s nadležnim tijelima Republike Hrvatske sudjeluje u izradi sigurnosne procjene ugroženosti štićenih objekata službe vanjskih poslova; zadužen je za planiranje, realizaciju, nadzor i analizu provedbe planova osiguranja koji se odnose na aktivnosti fizičkog i tehničkog osiguranja Ministarstva i DM/KU u inozemstvu; koordinira, nadzire, prikuplja i analizira izradu Elaborata šticećenja objekata službe vanjskih poslova te obavlja ostale poslove iz svog djelokruga.

9.1.4.2. Odjel za tehničku zaštitu

Članak 114.

Odjel za tehničku zaštitu nadležan je za planiranje, projektiranje, izgradnju, održavanje i nadzor nad radom protuprovalnih i sustava video nadzora te svih mehaničkih elemenata namijenjenih tehničkoj zaštiti objekata; prati i primjenjuje domaće i međunarodne standarde, norme i propise iz područja tehničke zaštite; prati razvoj tehnologija u domeni sustava tehničke zaštite; u planiranju i provedbi poslova iz svog djelokruga rada usvaja i prilagođava mjere tehničke i fizičke zaštite sigurnosnim standardima NATO i EU te obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga.

9.2. Sektor za informatiku i telekomunikacije

Članak 115.

(1) Sektor za informatiku i telekomunikacije obavlja poslove planiranja, projektiranja, realizacije, nadzora rada te održavanja mrežne i serverske infrastrukture, korisničkog segmenta računalne infrastrukture i informatizacije, aplikativnih sustava i digitalizacije poslovnih procesa službe vanjskih poslova; nadležan je za planiranje, projektiranje, realizaciju te održavanje informacijskih i telekomunikacijskih sustava službe vanjskih poslova; planira, upravlja i nadzire poslove neophodne za povezivanje s informacijskim i telekomunikacijskim sustavima drugih tijela državne uprave i nadležnih državnih tijela Republike Hrvatske, EU i NATO; prati i primjenjuje domaće i međunarodne standarde, norme i propise iz područja informatike, telekomunikacija i informacijske sigurnosti; prati razvoj tehnologija u domeni informatike, telekomunikacija i informacijske sigurnosti; planira informatičku i tehničku potporu svim funkcijama službe vanjskih poslova u Ministarstvu i DM/KU; u koordinaciji s vlasnicima poslovnih procesa sudjeluje u definiranju potreba, odnosno tehnoloških mogućnosti digitalizacije poslovnih procesa, definira uvjete za implementaciju aplikacija u IT sustavu službe vanjskih poslova, tamo gdje je nužno potrebno preuzima i poslove administriranja dijela poslovnih aplikacija; utvrđuje norme i standarde za odabir i uporabu osnovne strojne i programske opreme, kao i opreme za korisnički rad; sudjeluje u pripremama djelatnika za odlazak na rad u DM/KU; planira i provodi informatičko osposobljavanje djelatnika službe vanjskih poslova; prati razvoj tehnologija u domeni kriptologije i zaštite od kibernetičkih napada; planira, vodi brigu o zaštiti i smještaju grupa podataka na poslužiteljskim računalima, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga. Pri planiranju i provođenju poslova iz propisane nadležnosti, direktno surađuje i koordinira sve svoje aktivnosti sa Sektorom za kibernetičku sigurnost.

(2) U Sektoru za informatiku i telekomunikacije ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za mrežnu i serversku infrastrukturu

9.2.2. Služba za računalnu infrastrukturu i informatizaciju

9.2.3. Služba za aplikativne sustave i digitalizaciju

9.2.4. Služba za telekomunikacije.

9.2.1. Služba za mrežnu i serversku infrastrukturu

Članak 116.

Služba za mrežnu i serversku infrastrukturu obavlja poslove održavanja i nadogradnje računalnih mreža i poslužiteljske infrastrukture za potrebe službe vanjskih poslova; prati razvoj i primjenjuje najnovije tehnologije u domeni projektiranja, održavanja i izvedbe računalnih mreža i poslužiteljske infrastrukture; koordinira i obavlja poslove neophodne za povezivanje s informacijskim i telekomunikacijskim sustavima drugih tijela državne uprave i drugih državnih tijela Republike Hrvatske, sastavnica sigurnosno-obavještajnog sustava Republike Hrvatske, te institucija i tijela EU i NATO; provodi administratorski nadzor nad radom informacijskih sustava službe vanjskih poslova; obavlja stručni nadzor i upravlja radom poslužiteljskih računala, te mrežnom i ostalom opremom informacijskih sustava; izvodi nadogradnju i unaprjeđenje informacijsko-komunikacijskih sustava; vodi brigu o zaštiti i smještaju grupa podataka na poslužiteljskim računalima; administrira baze podataka i aplikacije; nadzire ulaze u sustav i administrira korisnička prava; prati razvoj informacijskih tehnologija u domeni kriptologije; u suradnji sa službama Sektora za kibernetičku sigurnost priprema projekte novih kriptoloških sustava za potrebe službe vanjskih poslova; Služba usko surađuje s nadležnim službama Sektora za kibernetičku sigurnost na primjeni mjera zaštite informacijskih sustava i primjeni sigurnosne politike informacijskih sustava u službi vanjskih poslova. U koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Upravi, po potrebi rješava prijave i zahtjeve korisnika zaprimljene putem Helpdeska te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.2. Služba za računalnu infrastrukturu i informatizaciju

Članak 117.

Služba za računalnu infrastrukturu i informatizaciju obavlja poslove opremanja službe vanjskih poslova informatičkom opremom; primjenjuje norme i standarde za nabavu, raspodjelu i korištenje osnovne i dopunske strojne i programske opreme za rad korisnika u Ministarstvu i DM/KU; rješava korisničke zahtjeve za opremanjem informatičkom opremom u Ministarstvu i DM/KU sukladno propisanim standardima; provodi informatičko osposobljavanje djelatnika Ministarstva; priprema za rad i održava korisnička računala u Ministarstvu i DM/KU; provodi sigurnosnu politiku informacijskih sustava u službi vanjskih poslova; pruža informatičku potporu u organizaciji sastanaka na daljinu putem suvremenih audio i video tehnologija. U koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Upravi, po potrebi rješava prijave i zahtjeve korisnika zaprimljene putem Helpdeska te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.3. Služba za aplikativne sustave i digitalizaciju

Članak 118.

Služba za aplikativne sustave i digitalizaciju u direktnom kontaktu s vlasnicima poslovnih procesa obavlja poslove planiranja i utvrđivanja kriterija za projektiranje, primjenu i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka za pojedine poslovne procese službe vanjskih poslova; sudjeluje u održavanju baza podataka i aplikativnih rješenja; izrađuje analize i preporuke za uvođenje i primjenu aplikativnih rješenja; sukladno potrebama korisnika, upućuje na izmjene u programskim i aplikativnim rješenjima; administrira nužan dio pojedinih aplikativnih sustava; sudjeluje u digitalizaciji poslovnih procesa, provodi utvrđenu sigurnosnu politiku informa-

cijskih sustava u službi vanjskih poslova. U koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Upravi, po potrebi rješava prijave i zahtjeve korisnika zaprimljene putem Helpdeska te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.4. Služba za telekomunikacije

Članak 119.

Služba za telekomunikacije obavlja poslove održavanja i nadogradnje telekomunikacijskih sustava u službi vanjskih poslova; provodi opremanje telekomunikacijskom opremom; primjenjuje moderne telekomunikacijske tehnologije; primjenjuje norme i standarde za nabavu, raspodjelu i korištenje telekomunikacijske opreme za korisnički rad u Ministarstvu i DM/KU; rješava korisničke zahtjeve za opremanjem telekomunikacijskom opremom u Ministarstvu i DM/KU sukladno propisanim standardima; provodi osposobljavanje djelatnika Ministarstva; obavlja poslove projektiranja i ugradnje telekomunikacijske infrastrukture i opreme Ministarstva i DM/KU; obavlja i druge složene poslove u domeni telekomunikacija; priprema projekte novih telekomunikacijskih sustava i tehnologija; prati i stručno nadzire rad i funkcioniranje telekomunikacijskih sustava; provodi sigurnosnu politiku informacijskih sustava u službi vanjskih poslova. U koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Upravi, po potrebi rješava prijave i zahtjeve korisnika zaprimljene putem Helpdeska te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3. Sektor za kibernetičku sigurnost

Članak 120.

(1) Sektor za kibernetičku sigurnost, u suradnji s nadležnim tijelima Republike Hrvatske, te uz koordinaciju sa Sektorom za informacijsku sigurnost i Sektorom za informatiku i telekomunikacije, poduzima sve potrebne aktivnosti u cilju smanjenja rizika kibernetičkih napada na IT sustav službe vanjskih poslova; planira i realizira sve organizacijske, strojne i aplikativne pretpostavke za učinkoviti nadzor rada, detekciju indikativnih događaja i uklanjanje ugroza IT sustava službe vanjskih poslova; aktivno sudjeluje u određivanju sigurnosne politike informacijskih sustava u službi vanjskih poslova; neposredno upravlja, administrira i nadzire rad sustava i uređaja namijenjenih za distribuciju klasificiranih podataka u službi vanjskih poslova; s nadležnim tijelima Republike Hrvatske koordinira i realizira sve aktivnosti potrebne za (re)akreditaciju sustava namijenjenih za distribuciju klasificiranih podataka; prati razvoj informacijskih tehnologija u domeni kriptologije; u suradnji sa službama Sektora za informatiku i telekomunikacije priprema projekte novih kriptoloških sustava za potrebe službe vanjskih poslova; sudjeluje u pripremama djelatnika za odlazak na rad u DM/KU, obavlja periodično sigurnosno informiranje, kao i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za kibernetičku sigurnost ustrojavaju se:

9.3.1. Služba za kibernetičku sigurnost

9.3.2. Služba za kriptosustave.

9.3.1. Služba za kibernetičku sigurnost

Članak 121.

Služba za kibernetičku sigurnost je mjesto centraliziranog nadzora svih događaja u IT infrastrukturi službe vanjskih poslova i kontakt točka tijelima Republike Hrvatske nadležnim za kibernetičku sigurnost (SK@UT centru, a budućem nacionalnom centru za kibernetičku sigurnost). Služba za kibernetičku sigurnost nadležna je za planiranje, projektiranje, realizaciju i održavanje centralnog sustava nadzora rada cjelokupnog IT sustava službe vanjskih po-

slova; prati incidente, prima obavijesti o incidentima, pruža rana upozorenja i najave te informira o rizicima i incidentima; provodi dinamičku analizu rizika i incidenata te izrađuje pregled situacije u sustavu; u koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Uprave provodi redovite provjere ranjivosti IT sustava službe vanjskih poslova; poduzima sve potrebne radnje u cilju smanjenja rizika i otklanjanja eventualnih posljedica kibernetičkih napada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3.2. Služba za kriptosustave

Članak 122.

Služba za kriptosustave primarno je nadležna za implementaciju, administriranje, održavanje uređaja i sustava namijenjenih distribuciji klasificiranih podataka u službi vanjskih poslova; nadležna je za koordinaciju izrade, izradu i ažuriranje cjelokupne dokumentacije potrebne za (re)akreditaciju sustava i uređaja namijenjenih za distribuciju klasificiranih podataka u službi vanjskih poslova; u obavljanju svojih poslova i zadaća, surađuje sa sigurnosnim tijelima Republike Hrvatske nadležnima za pitanja implementacije, održavanja i administriranja uređaja i sustava iz svoje nadležnosti, kao i s nadležnim stručnim službama EU i NATO. U koordinaciji s ostalim ustrojstvenim jedinicama u VII. Upravi za informacijsku sigurnost rješava prijave i zahtjeve korisnika zaprimljene putem Helpdeska, te obavlja ostale poslove iz svoga djelokruga.

10. VIII. UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU

Članak 123.

(1) VIII. Uprava za gospodarske poslove i razvojnu suradnju obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike Republike Hrvatske; koordinira bilateralne gospodarske poslove Republike Hrvatske s inozemstvom; izrađuje prijedloge jačanja hrvatskog izvoza, nastupa hrvatskih tvrtki u inozemstvu i uspješnog integriranja politike izvoza i politike stranih ulaganja; pruža potporu službenoj politici Vlade Republike Hrvatske za internacionalizaciju hrvatskog gospodarstva; prati i provodi službeni investicijsku politiku Vlade Republike Hrvatske; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU; prati aktivnosti međunarodnih organizacija i institucija u području gospodarstva i financija, te s njima surađuje i unapređuje odnose između njih i Republike Hrvatske, što se prvenstveno odnosi na Organizaciju za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD), Svjetsku trgovinsku organizaciju (WTO) te gospodarske agencije Ujedinjenih naroda (UN); obavlja poslove koji se odnose na provedbu Zajedničke trgovinske politike EU, zastupa interese Republike Hrvatske u tijelima Vijeća EU nadležnim za međunarodnu trgovinu; priprema prijedloge stajališta u dijelu trgovinske politike za sastanke Europskog vijeća, Vijeća za opće poslove i nadležna je za pripremu prijedloga stajališta i sudjelovanja predstavnika Republike Hrvatske na sastancima Vijeća za vanjske poslove u formatu ministara trgovine; obavlja stručne poslove vezane uz sklapanje, primjenu i tumačenje međunarodnih ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja te kreira politike zaštite ulaganja i rješavanja sporova između investitora i države i koordinira njihovu usklađenost s pristupom EU; predlaže Vladi Republike Hrvatske sklapanje tih ugovora, vodi pregovore radi njihovog sklapanja; rukovodi radom Međuresornog povjerenstva za postupanje po zahtjevima stranih ulagača vezanim uz sporove koji proizlaze iz dvostranih ugovora Republike Hrvatske iz područja poticanja i zaštite ulaganja; obavlja poslove vezane uz izradu propisa EU vezano za nadzor robe s dvojnomo namjenom, robe koja bi se

mogla koristiti za izvršenje smrtno kazne, mučenje ili drugo okrutno, nečovječno ili ponižavajuće postupanje ili kažnjavanje, te propisa o uspostavi obveza dužne pažnje europskih uvoznika za opskrbi lanac kositra, tantala i volframa, njihovih ruda i zlata, koji potječu iz područja pogođenih sukobom i visoko rizičnih područja; priprema podloge i koordinira stajališta Republike Hrvatske u područjima nadzora robe s dvojnomo namjenom; priprema nacrt prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa kojima se omogućuje direktna primjena propisa EU; procjenjuje zahtjeve i izdaje dozvole za izvoz robe s dvojnomo namjenom i sve druge poslove vezane uz nadzor, evidenciju i provedbu izvoznih dozvola; usklađuje politiku razvojne suradnje i humanitarne pomoći s gospodarskom, trgovinskom i vanjskom politikom Republike Hrvatske; sudjeluje u oblikovanju europske razvojne politike; nadležna je za pripremu prijedlog stajališta i sudjelovanja predstavnika Republike Hrvatske na sastancima Vijeća za vanjske poslove u razvojnom formatu; potiče uključivanje svih dionika civilnog društva, privatnog sektora i znanstvene zajednice u oblikovanje i provedbu razvojne suradnje; potiče aktivnosti usmjerene na informiranje i obrazovanje građana o razvojnoj politici; sudjeluje u izradi proračuna namijenjenog razvojnoj suradnji i humanitarnoj pomoći, te prati njegovo izvršenje; vodi razvojni dijalog s partnerima u cilju utvrđivanja njihovih potreba i izrade odgovarajućih ponuda razvojne suradnje; potiče suradnju s ostalim donatorima i usklađuje zajedničko djelovanje u trećim zemljama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Uprava za gospodarske poslove i razvojnu suradnju u okviru svoga djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Odbor za trgovinsku politiku (OTP); Radna skupina za Europsko udruženje slobodne trgovine (EFTA) u suradnji s Upravom za Europu; Radna skupina za Afriku, Karibe i Pacifik (AKP); Radna skupina za robu s dvojnomo namjenom; Radna skupina za trgovinska pitanja; Radna skupina za razvojnu suradnju i međunarodna partnerstva (CODEV- PI); Radna skupina za humanitarnu pomoć i pomoć u hrani (COHAF); Radna skupina za sirovine (PROBA); Ad hoc radna skupina za više-agencijsku platformu za koordinaciju donatora za potporu sanaciji, oporavku i obnovi Ukrajine u suradnji s Upravom za političke poslove; Aranžman EU-a za integrirani politički odgovor na krizu (IPCR) za Ukrajinu u suradnji s Upravom za političke poslove.

(2) U VIII. Upravi za gospodarske poslove i razvojnu suradnju ustrojavaju se:

- 10.1. Sektor za bilateralne gospodarske odnose
- 10.2. Sektor za multilateralne gospodarske odnose
- 10.3. Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku
- 10.4. Sektor za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć.

10.1. Sektor za bilateralne gospodarske odnose

Članak 124.

(1) Sektor za bilateralne gospodarske odnose obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike Republike Hrvatske; koordinira bilateralne gospodarske poslove Republike Hrvatske s inozemstvom; izrađuje stručne informacije u svrhu pripreme uputa DM/KU iz područja bilateralnih gospodarskih poslova; prati rad DM/KU u području gospodarske di-

plomacije te daje prijedloge za njegovo unapređenje; izrađuje prijedloge jačanja hrvatskog izvoza, nastupa hrvatskih tvrtki u inozemstvu i uspješnog integriranja politike izvoza i politike stranih ulaganja te obavlja sve druge stručne i administrativne poslove potpore službenoj politici Vlade Republike Hrvatske za internacionalizaciju hrvatskog gospodarstva, te prati i provodi službenu investicijsku politiku Vlade Republike Hrvatske; prati stanje i trendove u gospodarstvima zemalja partnera i predlaže aktivnosti za jačanje gospodarskih odnosa te s tim u vezi surađuje sa svim tijelima državne uprave, agencijama, institucijama i poslovnom zajednicom u Republici Hrvatskoj; priprema i sudjeluje u sjednicama međuvladinih komisija/odbora/radnih tijela/povjerenstava za gospodarsku suradnju i provedbi njihovih zaključaka; priprema i sudjeluje u bilateralnim posjetima i ostalim bilateralnim gospodarskim aktivnostima; vodi bazu izvoznih prilika prikupljenih od DM/KU; obrađuje i analizira izvozne prilike te ih dostavlja poslovnim udruženjima i po potrebi izravno hrvatskim izvoznicima, odgovara na upite izvoznika te im po potrebi pruža podršku u natječajnom procesu; obavlja stručne poslove vezane uz sklapanje i izvršavanje međunarodnih ugovora iz područja gospodarske suradnje te prati provedbu navedenih ugovora; daje mišljenja, priprema očitovanja, stručna izvješća i materijale za državne dužnosnike, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za bilateralne gospodarske odnose ustrojavaju se:

- 10.1.1. Služba za europske zemlje
- 10.1.2. Služba za izvanuropske zemlje
- 10.1.3. Služba za zemlje jugoistočne Europe.

10.1.1. Služba za europske zemlje

Članak 125.

Služba za europske zemlje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike Republike Hrvatske prema državama EU (Italija, Slovenija, Mađarska, Austrija, Belgija, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Irska, Latvija, Litva, Luksemburg, Nizozemska, Portugal, Španjolska, Švedska, Njemačka, Poljska, Češka, Slovačka, Bugarska, Rumunjska, Grčka, Cipar, Malta), EFTA-e (Island, Švicarska, Lihtenštajn, Norveška) te Ujedinjenog Kraljevstva, Andore, Monaka, Svete Stolice i San Marina u inozemstvu iz djelokruga rada Sektora za bilateralne gospodarske odnose, posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU, posebice u smislu izvršenja radnih zadataka po pojedinim aktualnim izvoznim i investicijskim projektima; prati stanje i trendove u gospodarstvima pojedinih zemalja partnera i predlaže aktivnosti za jačanje gospodarskih odnosa te s tim u vezi surađuje sa svim tijelima državne uprave, agencijama, institucijama i poslovnom zajednicom u Republici Hrvatskoj; priprema i sudjeluje u sjednicama međuvladinih komisija/odbora za gospodarsku suradnju i provedbi njihovih zaključaka; priprema i sudjeluje u bilateralnim posjetima hrvatskoga gospodarskog izaslanstva inozemstvu i obratno; priprema i sudjeluje u bilateralnim međunarodnim aktivnostima kao što su konferencije, forumi, okrugli stolovi i sl.; sudjeluje u radu mjesevitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale; izrađuje informacije iz područja bilaterale na mrežnim stranicama gospodarske diplomacije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.2. Služba za izvaneuropske zemlje

Članak 126.

Služba za izvaneuropske zemlje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike Republike Hrvatske prema državama Sjeverne Amerike (Sjedinjenim Američkim Državama i Kanadom); Srednje i Južne Amerike (Antigvom i Barbudom, Argentinom, Bahamima, Barbadosom, Belizeom, Bolivijom, Brazilom, Čileom, Dominikom, Dominikanskom Republikom, Ekvadorom, El Salvadorom, Grenadom, Gvajanom, Gvatemalom, Haitijem, Hondurasom, Jamajkom, Kolumbijom, Kostarikom, Kubom, Meksikom, Nikaragvom, Panamom, Paragvajem, Peruom, Surinamom, Svetom Lucijom, Svetim Kristoforom i Nevisom, Svetim Vincentom i Grenadinima, Trinidadom i Tobagom, Urugvajem i Venezuelom); Euroazije (Rusija, Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan i Uzbekistan); Istočnoga partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Bjelarus, Gruzija, Moldova i Ukrajina); Azije i Oceanije (Kina, Japan, Mongolija, Demokratska Narodna Republika Koreja, Republika Koreja, Indonezija, Malezija, Filipini, Bruneji Darussalam, Singapur, Tajland, Laos, Vijetnam, Kambodža, Mjanmar, Istočni Timor, Pakistan, Afganistan, Indija, Nepal, Butan, Šri Lanka, Bangladeš, Maldivi, Australija, Fidži, Kiribati, Maršalovo Otočje, Mikronezija, Nauru, Novi Zeland, Palau, Papua Nova Gvineja, Salomonovo Otočje, Samoa, Tonga, Tuvalu i Vanuatu); Bliskog istoka, Sjeverne Afrike i Perzijskog zaljeva te Južnog susjedstva (Alžir, Egipat, Libija, Maroko, Tunis, Bahrein, Irak, Iran, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Oman, Palestinska Samouprava, Saudijska Arabija, Sirija, Ujedinjeni Arapski Emirati); Subsaharske Afrike (Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Côte d'Ivoire, Čad, Demokratska Republika Kongo, Džibuti, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Gabon, Gambija, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Južna Afrika, Južni Sudan, Kamerun, Kabo Verde, Kenija, Komori, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Mauricijus, Mauritanija, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Republika Kongo, Ruanda, Sejšeli, Senegal, Sijera Leone, Somalija, Srednjoafrička Republika, Sudan, Svazi, Sveti Toma i Prinsipe, Tanzanija, Togo, Uganda, Zambija, Zimbabve) u inozemstvu iz djelokruga rada Sektora za bilateralne gospodarske odnose, posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU, posebice u smislu izvršenja radnih zadataka po pojedinim aktualnim izvoznim i investicijskim projektima; prati stanje i trendove u gospodarstvima pojedinih zemalja partnera i predlaže aktivnosti za jačanje gospodarskih odnosa te s tim u vezi surađuje sa svim tijelima državne uprave, agencijama, institucijama i poslovnom zajednicom u Republici Hrvatskoj; priprema i sudjeluje u sjednicama međuvladinih komisija/odbora za gospodarsku suradnju i provedbi njihovih zaključaka; priprema i sudjeluje u bilateralnim posjetima hrvatskoga gospodarskog izaslanstva inozemstvu i obratno; priprema i sudjeluje u bilateralnim međunarodnim aktivnostima kao što su konferencije, forumi, okrugli stolovi i sl.; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale; izrađuje informacije iz područja bilaterale na mrežnim stranicama gospodarske diplomacije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.3. Služba za zemlje jugoistočne Europe

Članak 127.

Služba za zemlje jugoistočne Europe obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike Republike Hrvatske prema državama jugoistočne Europe (Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Srbija, Albanija, Kosovo, Sjeverna Makedonija i Turska) u inozemstvu iz djelokruga rada Sektora za bilateralne gospodarske odnose, posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU, posebice u smislu izvršenja radnih zadataka po pojedinim aktualnim izvoznim i investicijskim projektima; prati stanje i trendove u gospodarstvima pojedinih zemalja partnera i predlaže aktivnosti za jačanje gospodarskih odnosa te s tim u vezi surađuje sa svim tijelima državne uprave, agencijama, institucijama i poslovnom zajednicom u Republici Hrvatskoj; priprema i sudjeluje u sjednicama međuvladinih komisija/odbora za gospodarsku suradnju i provedbi njihovih zaključaka; priprema i sudjeluje u bilateralnim posjetima hrvatskoga gospodarskog izaslanstva inozemstvu i obratno; priprema i sudjeluje u bilateralnim međunarodnim aktivnostima kao što su konferencije, forumi, okrugli stolovi i sl.; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale; izrađuje informacije iz područja bilaterale na mrežnim stranicama gospodarske diplomacije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2. Sektor za multilateralne gospodarske odnose

Članak 128.

(1) Sektor za multilateralne gospodarske odnose obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Sektora; prati aktivnosti međunarodnih organizacija i institucija u području gospodarstva i financija te s njima surađuje i unapređuje odnose između njih i Republike Hrvatske, što se prvenstveno odnosi na Organizaciju za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD), Gospodarsku komisiju Ujedinjenih naroda za Europu (UN/ECE), gospodarske agencije Ujedinjenih naroda, a posebno Organizaciju Ujedinjenih naroda za industrijski razvoj (UNIDO), Konferenciju Ujedinjenih naroda o trgovini i razvoju (UNCTAD), Svjetsku organizaciju za intelektualno vlasništvo (WIPO), Međunarodni monetarni fond (IMF) i Svjetsku banku (WB), Razvojnu banku Vijeća Europe (CEB), Međunarodnu banku za obnovu i razvoj (IBRD), Organizaciju za prehranu i poljoprivredu Ujedinjenih naroda (FAO), Svjetsku turističku organizaciju (UNWTO) i brojne druge multilateralne organizacije i inicijative; usklađuje, provodi i koordinira s drugim tijelima državne uprave sve aktivnosti u vezi sa članstvom Republike Hrvatske ili namjeri učenja u međunarodne organizacije i institucije na području gospodarstva i financija; koordinira radom Pregovaračke skupine za pristupanje Republike Hrvatske OECD-u predlaže i prati usklađivanje hrvatskog zakonodavstva i provođenje preuzetih obaveza, u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave sukladno djelokrugu službe, sudjeluje u koordinaciji pripreme nacionalnih stajališta i usklađivanja aktivnosti koje se odnose na sudjelovanje i zastupanje hrvatskih interesa u tijelima EU, sukladno djelokrugu Službe (Partnerski instrument Europske komisije - Odbor za partnerski instrument/Partnership Instrument Committee; Ad hoc radna skupina za pripremu međunarodnih razvojnih konferencija u Vijeću EU); koordinira suradnju u okviru svoga djelokruga s institucijama Republike Hrvat-

ske; redovno komunicira sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU u Bruxellesu, Stalnom misijom Republike Hrvatske pri UN u Ženevi i Beču; koordinira aktivnosti intenziviranja suradnje Republike Hrvatske s OECD-om u cilju pristupanja OECD-u te koordinira aktivnosti pristupnoga procesa; izrađuje izvješća, mišljenja i preglede iz područja suradnje s multilateralnim gospodarskim organizacijama koji služe kao stručna podloga za strateške dokumente Vlade Republike Hrvatske i prilagodbu postojećega zakonskoga okvira; koordinira aktivnosti glede kandidatura Republike Hrvatske za članstvo u gospodarskim i financijskim organizacijama izvan sustava UN-a; prati i analizira procese i rasprave unutar skupina G7 i G20 te na vodećim međunarodnim gospodarskim skupovima (npr. Svjetski gospodarski forum u Davosu, Crans Montani i sl.); koordinira nastupe i sudjelovanje predstavnika drugih tijela državne uprave na međunarodnim konferencijama i skupovima iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za multilateralne gospodarske odnose ustrojavaju se:

10.2.1. Služba za OECD

10.2.2. Služba za međunarodne gospodarske organizacije.

10.2.1. Služba za OECD

Članak 129.

Služba za OECD (Organizacija za gospodarsku suradnju i razvoj) usklađuje, provodi i koordinira s drugim tijelima državne uprave sve aktivnosti u vezi s članstvom Republike Hrvatske u OECD-u; koordinira radom Pregovaračke skupine za pristupanje OECD-u; predlaže i prati usklađivanje hrvatskog zakonodavstva i provođenje preuzetih obaveza, u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, sukladno djelokrugu Službe, sudjeluje u koordinaciji pripreme nacionalnih stajališta i usklađivanja aktivnosti koje se odnose na sudjelovanje i zastupanje hrvatskih interesa u tijelima EU (Partnerski instrument Europske komisije - Odbor za partnerski instrument/Partnership Instrument Committee; Ad hoc radna skupina za pripremu međunarodnih razvojnih konferencija u Vijeću EU); koordinira suradnju u okviru svoga djelokruga s institucijama Republike Hrvatske; redovno komunicira sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri EU u Bruxellesu, Stalnom misijom Republike Hrvatske pri UN u Ženevi i Beču; koordinira aktivnosti intenziviranja suradnje Republike Hrvatske s OECD-om u cilju ostvarivanja članstva u OECD-u te priprema aktivnosti pristupnoga procesa; izrađuje izvješća, mišljenja i preglede iz područja suradnje s OECD-om koji služe kao stručna podloga za strateške dokumente Vlade Republike Hrvatske i prilagodbu postojećega zakonskoga okvira te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.2. Služba za međunarodne gospodarske organizacije

Članak 130.

Služba za međunarodne gospodarske organizacije prati aktivnosti međunarodnih organizacija i institucija u području gospodarstva i financija; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na suradnju s tim organizacijama; te s njima surađuje i unapređuje odnose između njih i Republike Hrvatske, što se prvenstveno odnosi na Gospodarsku komisiju Ujedinjenih naroda za Europu (UN/ECE), gospodarske agencije Ujedinjenih naroda, a posebno Organizaciju Ujedinjenih naroda za industrijski razvoj (UNIDO), Konferenciju Ujedinjenih naroda o trgovini i razvoju (UNCTAD), Svjetsku organizaciju za intelektualno vlasništvo (WIPO), Međunarodni monetarni fond (IMF) i Svjetsku banku (WB), Razvojnu banku Vijeća Europe (CEB), Međunarodnu banku za obnovu i razvoj (IBRD), Organizaciju za prehranu i poljoprivredu Ujedinjenih naroda (FAO), Svjet-

sku turističku organizaciju (UNWTO) i brojne druge multilateralne organizacije i inicijative; usklađuje, provodi i koordinira s drugim tijelima državne uprave sve aktivnosti u vezi sa članstvom Republike Hrvatske ili namjeri u članjenja u međunarodne organizacije i institucije na području gospodarstva i financija; izrađuje izvješća, mišljenja i preglede iz područja suradnje s multilateralnim gospodarskim organizacijama koji služe kao stručna podloga za strateške dokumente Vlade Republike Hrvatske i prilagodbu postojećega zakonskoga okvira; koordinira aktivnosti glede kandidatura Republike Hrvatske za članstvo u gospodarskim i financijskim organizacijama izvan sustava UN-a; prati i analizira procese i rasprave unutar skupina G7 i G20 te na vodećim međunarodnim gospodarskim skupovima (npr. Svjetski gospodarski forum u Davosu, Crans Montani i sl.); koordinira nastupe i sudjelovanje predstavnika drugih tijela državne uprave na međunarodnim konferencijama i skupovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3. Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku

Članak 131.

(1) Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na trgovinsku i investicijsku politiku Republike Hrvatske te provedbu Zajedničke trgovinske politike EU, zastupa interese Republike Hrvatske u tijelima Vijeća EU nadležnim za međunarodnu trgovinu; priprema prijedloge stajališta u dijelu trgovinske politike za sastanke Europskog vijeća, Vijeća za opće poslove i nadležan je za pripremu prijedloga stajališta i sudjelovanja predstavnika Republike Hrvatske na sastancima Vijeća za vanjske poslove u formatu ministara trgovine; nadležan je za sljedeće radne skupine Vijeća EU: Odbor za trgovinsku politiku u formatu članova i zamjenika, Odbor za trgovinsku politiku (stručnjaci za usluge i ulaganja), Odbor za trgovinsku politiku (Opći sustav povlastica), Radnu skupinu za trgovinska pitanja i Radnu skupinu stručnjaka za opći sustav povlastica; zastupa interese hrvatske trgovinske politike i sudjeluje u radu savjetodavnih odbora Europske komisije i na drugim tematskim neformalnim tehničkim sastancima u području međunarodne trgovine; priprema stajališta i zastupa hrvatske interese: u vezi multilateralnih trgovinskih pregovora u okviru Svjetske trgovinske organizacije (WTO), plurilateralnih pregovora koje EU vodi s trećim zemljama i u vezi pregovora, sklapanja i provedbe sporazuma o slobodnoj trgovini EU s trećim zemljama, kao i poglavlja o trgovini u trgovinskim i ostalim sporazumima koje EU pregovara s trećim zemljama, o trgovini sa strateškim trgovinskim partnerima te predlaže i provodi mjere zajedničke trgovinske politike EU uključujući trgovinske i carinske mjere te druge zaštitne mjere; prati rad Odbora za međunarodnu trgovinu (INTA) Europskoga parlamenta; usklađuje, provodi i koordinira s drugim tijelima državne uprave sve aktivnosti u vezi s članstvom Republike Hrvatske u WTO i u suradnji sa Stalnom misijom Republike Hrvatske pri UN u Ženevi; obavlja stručne poslove vezane uz sklapanje, primjenu i tumačenje međunarodnih ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja s trećim državama i s državama članicama EU; sudjeluje u radu Odbora za ugovore o ulaganjima Europske komisije; surađuje s nadležnim tijelima Republike Hrvatske u postupcima prijateljskog rješavanja spora sa stranim ulagačima i pripremi dokumentacije za arbitraže pokrenute na temelju ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja; obavlja stručne poslove vezane uz sklapanje dvostranih ugovora o gospodarskoj suradnji; koordinira i provodi sustav nadzora izvoza robe s dvojnomo namjenom; izdaje dozvole za izvoz robe s dvojnomo namjenom i pružanje usluga; izrađuje godišnja izvješća za Vladu Republike Hrvatske, institucije EU i međunarodne režime za nadzor robe s dvojnomo namjenom; koordinira i provodi propise za izvoz

i uvoz robe koja bi se mogla koristiti za izvršenje smrtne kazne, mučenje ili drugo okrutno, nečovječno ili ponižavajuće postupanje ili kažnjavanje; priprema prijedloge nacionalnih zakona i podzakonskih propisa radi provođenja propisa EU iz područja robe s dvojnomo namjenom i robe koja se može koristiti za izvršenje smrtne kazne; sudjeluje u radu i ispunjavanju međunarodnih obveza preuzetih pristupanjem Republike Hrvatske međunarodnim režimima povezanim s nadzorom robe s dvojnomo namjenom (Australaska skupina, Wassenaarski aranžman i Grupa snabdjevača nuklearnim materijalima); provodi sustav uvoznih dozvola EU za tekstilne proizvode, čelik, drvo i ostale proizvode za koje EU svojim uredbama uređuje poseban režim uvoza odnosno mjere nadzora uvoza iz trećih zemlja u EU; nositelj je Radne skupine za robu s dvojnomo namjenom Vijeća EU i Koordinacijske skupine za robu s dvojnomo namjenom; provodi propise EU o izvozu i uvozu neobrađenih dijamanta vezano za provođenje Procesu Kimberley, sudjeluje u radu Odbora za provedbu Procesu Kimberley; priprema podloge i stajališta Republike Hrvatske za donošenje propisa o uspostavi obveza dužne pažnje europskih uvoznika za opskrbi lanac kositra, tantala i volframa, njihovih ruda i zlata, koji potječu iz područja pogođenih sukobom i visoko rizičnih područja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za trgovinsku i investicijsku politiku ustrojavaju se:

10.3.1. Služba za trgovinsku politiku

10.3.2. Služba za investicijsku politiku

10.3.3. Služba za izvoznu kontrolu.

10.3.1. Služba za trgovinsku politiku

Članak 132.

Služba za trgovinsku politiku obavlja stručne poslove koji se odnose na trgovinsku politiku Republike Hrvatske, zastupanje interesa trgovinske politike Republike Hrvatske u tijelima Vijeća EU nadležnim za međunarodnu trgovinu i provedbu Zajedničke trgovinske politike EU; priprema prijedloge stajališta u dijelu trgovinske politike za sastanke Europskog vijeća, Vijeća za opće poslove i nadležna je za pripremu prijedloga stajališta i sudjelovanja predstavnika Republike Hrvatske na sastancima Vijeća za vanjske poslove u formatu ministara trgovine; nadležna je za sljedeće radne skupine Vijeća EU: Odbor za trgovinsku politiku u formatu članova i zamjenika, Odbor za trgovinsku politiku (opći sustav povlastica), Radnu skupinu za trgovinska pitanja, Radnu skupinu stručnjaka za opći sustav povlastica, prati rad Odbora za međunarodnu trgovinu (INTA) Europskoga parlamenta; zastupa interese hrvatske trgovinske politike i sudjeluje u radu savjetodavnih odbora Europske komisije i na drugim tematskim neformalnim tehničkim sastancima u području međunarodne trgovine; usklađuje, provodi i koordinira s drugim tijelima državne uprave sve aktivnosti u vezi s članstvom Republike Hrvatske u WTO, pripremi nacionalnih stajališta i usklađivanju aktivnosti u području multilateralnih trgovinskih pregovora, a koje se odnose na sudjelovanje i zastupanje hrvatskih interesa u Odboru za trgovinsku politiku, predlaže aktivnosti i priprema materijale; priprema stajališta i zastupa hrvatske interese u pregovorima bilateralnih sporazuma o slobodnoj trgovini i poglavlja i odredbi u području trgovine u ostalim međunarodnim sporazumima koje EU sklapa s trećim zemljama, kao i u vezi provedbe i praćenja sklopljenih bilateralnih sporazuma o slobodnoj trgovini; obavlja administrativne poslove vezane uz objavu i stupanje na snagu sporazuma o slobodnoj trgovini iz svoje nadležnosti; priprema stajališta i zastupa hrvatske interese kod donošenja mjera Zajedničke trgovinske politike EU uključujući trgovinske i carinske mjere te druge zaštitne mjere; zastupa stajališta i trgovinske interese kod donošenja trgovinskih mjera za zemlje u

razvoju i provedbu poglavlja o održivom razvoju u sporazumima o slobodnoj trgovini; u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave zastupa hrvatske interese u pregovorima u vezi donošenja propisa EU u području međunarodne javne nabave; zastupa hrvatske trgovinske interese i sudjeluje u radu savjetodavnih odbora Europske komisije u području međunarodne trgovine: Radnoj skupini stručnjaka za Opći sustav povlastica, Odboru za trgovinske zaštitne mehanizme, Radnoj skupini za gospodarska tarifna pitanja i Savjetodavnom odboru za pristup tržištu (MAAC), tehničkim sastancima koordinatora iz država članica za provedbu sporazuma o slobodnoj trgovini, Stručnoj skupini Europske komisije o trgovini i održivom razvoju; priprema analize i strategije u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave i poslovnomo zajednicom radi pripreme hrvatskih stajališta u vezi trgovinskih pregovora i donošenja mjera trgovinske politike i mjera trgovinske zaštite; priprema ponude i stajališta Republike Hrvatske vezano uz anekse o liberalizaciji trgovine robama; upoznaje druga tijela državne uprave i poslovnu zajednicu s promjenama u području međunarodne trgovine kroz aktivna predstavljanja u poslovnoj zajednici i objavom na web stranicama Ministarstva; izrađuje izvješća, mišljenja i preglede iz područja trgovinskih odnosa s inozemstvom koji služe kao stručna podloga za strateške dokumente Vlade Republike Hrvatske i prilagodbu postojećega zakonskog okvira; izrađuje mišljenja na nacionalne propise u dijelu njihove usklađenosti s međunarodnim obvezama Republike Hrvatske u trgovinskom dijelu; surađuje s poslovnomo zajednicom u rješavanju otvorenih pitanja u primjeni trgovinske politike EU te u zastupanju interesa poslovne zajednice u pregovorima bilateralnih i regionalnih trgovinskih ugovora koje EU sklapa s trećim državama; upoznaje poslovnu zajednicu s mogućnostima poslovanja na trećim tržištima; analizira statističke i gospodarske pokazatelje iz područja trgovinske politike i obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3.2. Služba za investicijsku politiku

Članak 133.

Služba za investicijsku politiku obavlja stručne poslove vezane uz sklapanje, primjenu i tumačenje međunarodnih ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja s trećim državama i s državama članicama EU; izrađuje nacionalni model ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja i kreira politike zaštite ulaganja i rješavanja sporova između investitora i države i koordinira njihovu usklađenost s pristupom EU; predlaže Vladi Republike Hrvatske sklapanje tih ugovora, vodi pregovore radi njihovog sklapanja i obavlja administrativne poslove vezane uz njihovu objavu i stupanje na snagu; u okviru Vijeća EU nadležna je za Odbor za trgovinsku politiku (stručnjaci za usluge i ulaganja), a priprema podloge i izrađuje stajališta i za ostale radne skupine Vijeća EU vezano uz sklapanje ugovora o ulaganjima između EU i trećih država, te poglavlja o ulaganjima i rješavanju ulagačkih sporova u ugovorima o slobodnoj trgovini koje sklapa EU; sudjeluje u radu Odbora za ugovore o ulaganjima i Stručne skupine za intra-EU investicijsko okruženje u okviru Europske komisije; prati rad Odbora za međunarodnu trgovinu (INTA) Europskoga parlamenta u dijelu svoje nadležnosti; prati rad međunarodnih organizacija koje se bave ugovorima o ulaganjima i rješavanju sporova između investitora i države (UNCTAD, OECD, UNCITRAL); izrađuje mišljenja na nacionalne propise u dijelu njihove usklađenosti s međunarodnim obvezama Republike Hrvatske u dijelu trgovine uslugama; rukovodi radom Međuresornog povjerenstva za postupanje po zahtjevima stranih ulagača vezanim uz sporove koji proizlaze iz međunarodnih ugovora Republike Hrvatske iz područja poticanja i zaštite ulaganja; surađuje s ostalim nadležnim tijelima u postupcima rješavanja sporova sa stranim ulagačima i pripremi

dokumentacije za arbitraže pokrenute na temelju ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja; obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz sklapanje, objavu i stavljanje van snage dvostranih ugovora o gospodarskoj suradnji, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3.3. Služba za izvoznu kontrolu

Članak 134.

Služba za izvoznu kontrolu obavlja sljedeće upravne i stručne poslove: sudjeluje u izradi propisa EU vezano za nadzor robe s dvojnomo namjenom, robe koja bi se mogla koristiti za izvršenje smrtno kazne, mučenje ili drugo okrutno, nečovječno ili ponižavajuće postupanje ili kažnjavanje, te propisa o uspostavi obveza dužne pažnje europskih uvoznika za opskrbi lanac kositra, tantala i volframa, njihovih ruda i zlata, koji potječu iz područja pogođenih sukobom i visoko rizičnih područja; priprema podloge i koordinira stajališta Republike Hrvatske u područjima nadzora robe s dvojnomo namjenom, robe koja bi se mogla koristiti za izvršenje smrtno kazne i konfliktnih minerala, priprema nacrt prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa kojima se omogućuje direktna primjena propisa EU te provodi propise vezane uz izvoz robe s dvojnomo namjenom, izvoz i uvoz robe koja bi se mogla koristiti za izvršenje smrtno kazne, mučenje ili drugo okrutno, nečovječno ili ponižavajuće postupanje ili kažnjavanje, te uvoz kositra, tantala i volframa, njihovih ruda i zlata; koordinira i provodi sustav nadzora izvoza robe s dvojnomo namjenom; procjenjuje zahtjeve i izdaje dozvole za izvoz robe s dvojnomo namjenom, pružanje brokerskih usluga i tehničke pomoći s robom s dvojnomo namjenom, te dozvole za poseban provoz za robu s dvojnomo namjenom, izdaje međunarodne uvozne certifikate i potvrde o primitku robe s dvojnomo namjenom, rukovodi radom Povjerenstva za nadzor robe s dvojnomo namjenom; izrađuje godišnja izvješća za Vladu Republike Hrvatske o provedbi nadzora robe s dvojnomo namjenom, vodi evidenciju izdanih dozvola i evidenciju obavljenih aktivnosti te prikuplja i obrađuje podatke povezane s provedbom propisa o nadzoru robe s dvojnomo namjenom, razmjenjuje podatke o odbijenim dozvolama s državama članicama EU unutar elektroničkog sustava o robi s dvojnomo namjenom Europske komisije (Dual-Use e-System), dostavlja podatke institucijama EU te surađuje s državama članicama EU radi provedbe aktivnosti propisa EU vezano uz nadzor robe s dvojnomo namjenom, provodi propise EU o međunarodnim mjerama ograničavanja za robu i tehnologiju iz djelokruga Službe, provodi propise EU o izvozu i uvozu neobrađenih dijamanta vezano uz Proces Kimberley; aktivno sudjeluje u radu i ispunjavanju međunarodnih obveza preuzetih pristupanjem Republike Hrvatske međunarodnim režimima povezanih s nadzorom robe s dvojnomo namjenom (Australaska skupina, Wassenaarski aranžman i Grupa snabdjevača nuklearnim materijalima), posebno u dijelu koji se odnosi na izradu smjernica o pravilima izvozne kontrole te dostavljanje izvješća o izdanim ili odbijenim dozvolama i o provedbi nadzora nad robom s dvojnomo namjenom; izrađuje i ažurira internetsku stranicu o kontroli izvoza; pomaže tvrtkama u poštivanju izvozne kontrole; organizira seminare za tijela državne uprave, pravosudna tijela te domaću industriju vezano za nadzor robe s dvojnomo namjenom; sudjeluje u programima pomoći EU i Sjedinjenih američkih država (SAD) trećim državama o uspostavi učinkovite izvozne kontrole robe s dvojnomo namjenom; izrađuje i ažurira priručnike o izveznoj kontroli; održava i prilagođava Program unutarnje usklađenosti s propisima o izveznoj kontroli, pomaže tvrtkama u uspostavi Programa unutarnje usklađenosti radi poštivanja izvoznih propisa te izdaje rješenja o primjeni Programa unutarnje usklađenosti; provodi nadzor nad tvrtkama radi provje-

re usklađenosti s izvoznim propisima; nositelj je Radne skupine za robu s dvojnomo namjenom i sudjeluje u radu Radne skupine za trgovinska pitanja u Vijeću EU iz djelokruga Službe, Koordinacijske skupine za robu s dvojnomo namjenom, Stručne skupine za odgovorno upravljanje konfliktnim mineralima i Koordinacijske skupine za borbu protiv mučenja u Komisiji, Odbora za provedbu Procesu Kimberley, priprema stajališta za tijela Vijeća i Europske komisije iz nadležnosti Službe, prati rasprave koje se vode o temama iz područja Službe u okviru Odbora za međunarodnu trgovinu (INTA) Europskoga parlamenta; surađuje s drugim državnim tijelima i institucijama na nacionalnoj i međunarodnoj razini radi sprječavanja proliferacije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.4. Sektor za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć

Članak 135.

(1) Sektor za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć izrađuje smjernice za oblikovanje, koordinaciju i provedbu nacionalne politike razvojne suradnje i humanitarne pomoći i njezino usklađivanje s vanjskopoličkim interesima Hrvatske; koordinira izradu Nacionalne strategije razvojne suradnje, Provedbenog programa i Izvješća o provedbi službene razvojne pomoći; izrađuje smjernice za pripremu stajališta i sudjelovanje u radu Vijeća za vanjske poslove u razvojnom formatu, neslužbenog Vijeća ministara zaduženih za razvoj i sastanka glavnih direktora zaduženih za razvoj; izrađuje smjernice za planiranje nacionalnog proračuna namijenjenog razvojnoj suradnji i humanitarnoj pomoći te prati njegovo izvršenje; potiče i vodi razvojni dijalog s partnerima u cilju izrade programa razvojne suradnje; sudjeluje u koordinaciji pristupanja Republike Hrvatske Odboru za razvojnu pomoć (DAC) u OECD-u; koordinira izradu prijedloga Vladi Republike Hrvatske za upućivanje humanitarne pomoći inozemstvu i sudjelovanje visokih političkih dužnosnika na forumima međunarodne razvojne suradnje i humanitarne pomoći; potiče suradnju s institucionalnim i izvaninstitucionalnim partnerima u cilju njihovog uključivanja u oblikovanje politike i provedbu hrvatske razvojne suradnje; potiče suradnju s ostalim donatorima i usklađuje zajedničko djelovanje u trećim zemljama; priprema i sudjeluje u sjednicama međuvladinih komisija/odbora/radnih tijela/povjerenstava iz područja nadležnosti razvojne suradnje; priprema i sudjeluje u bilateralnim posjetima i ostalim razvojnim aktivnostima; prati rad DM/KU u području razvojne diplomacije; prati razvoj i provedbu razvojnih inicijativa, partnerstva i projekata kojima je cilj promicanje održivog gospodarskog razvoja u partnerskim zemljama i inicijative koje promiču uključivanje privatnog sektora u programe međunarodne razvojne suradnje; prati i promiče razvoj i korištenje EU instrumenata vanjskog financiranja razvojne suradnje na nacionalnoj razini; predlaže okvir i modalitete za uključivanje nacionalnih dionika u projekte u okviru globalnih i regionalnih razvojnih inicijativa i partnerstva, kao što su Global Gateway, Okvir za ulaganja na zapadnom Balkanu te razvojna partnerstva u sklopu OECD-a i UN-a; surađuje s razvojnim bankama i izvozno kreditnim institucijama u kreiranju instrumenata za financiranje razvojnih projekata u partnerskim zemljama i modalitetima za uključivanje svih dionika u takve projekte; surađuje s drugim međunarodnim organizacijama, kao što su UNIDO, UNCTAD, UNWTO, UNDP, UNFAO, UNWTO u kreiranju i provedbi projekata usmjerenih na jačanje gospodarskih kapaciteta u partnerskim zemljama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć ustrojavaju se:

10.4.1. Služba za razvojnu politiku i humanitarnu pomoć

10.4.2. Služba za planiranje i provedbu projekata

10.4.3. Služba za multilateralne i regionalne razvojne inicijative.

10.4.1. Služba za razvojnu politiku i humanitarnu pomoć

Članak 136.

Služba za razvojnu politiku i humanitarnu pomoć promiče prioritete hrvatske politike razvojne suradnje na globalnim, EU i regionalnim forumima te ih ugrađuje u strateške dokumente; prati i koordinira primjenu međunarodno utvrđenih obveza, načela i smjernica u razvojnoj politici kao što je provedba vanjske dimenzije Ciljeva održivog razvoja u okviru Plana 2030; promiče usklađenost i međuovisnost razvojne s vanjskom politikom kao i nacionalnim politikama koje sadrže vanjsku sastavnicu; koordinira izradu nacionalnih stajališta u području razvojne suradnje, prati rad Odbora za razvoj Europskoga parlamenta (EP DEVE); koordinira izradu priprema i stajališta te sudjeluje u radu Vijeća za vanjske poslove u razvojnom formatu, neslužbenog Vijeća ministara zaduženih za razvoj, sastanka glavnih direktora zaduženih za razvoj kao i u radu radne skupine Vijeća za razvojnu suradnju (CODEV) i za Afriku, Karibe i Pacifik (ACP), u radu komitoloških odbora za vanjske financijske instrumente te stručnih radnih skupina; pronalazi, prikuplja, analizira i usustavljuje hrvatska iskustva, znanja i kapacitete te istražuje mogućnosti njihovog preoblikovanja u prijedloge projekata razvojne suradnje; izrađuje analize o općim prilikama država odnosno političke, društvene, sigurnosne i ostale uvjete s fokusom na potrebe razvojne suradnje; analizira prioritete, kapacitete i mogućnosti suradnje s institucijama EU, međunarodnim institucijama i drugim donatorima u pogledu projektnih i programskih partnerstva; koristeći nacionalnu i EU diplomatsku mrežu istražuje i analizira potrebe zemalja partnerica te promiče hrvatske kapacitete i zajedničke prioritete te u skladu s tim izrađuje višegodišnje razvojne programe za prioritete države partnerice; koordinira izradu nacionalne strategije razvojne suradnje i humanitarne pomoći inozemstvu; suodlučuje u planiranju razvojnih i humanitarnih projekata u nadležnosti Ministarstva kao i u izradi proračuna te u izradi smjernica za njegovo izvršenje; prati i priprema stajališta vezano uz planiranje i izvršenje EU financijskih instrumenata; sudjeluje u izradi Provedbenog programa i Izvješća o provedbi razvojne suradnje i humanitarne pomoći kroz procjenu usklađenosti s Nacionalnom strategijom; koordinira međuresornu suradnju te potiče suradnju s izvaninstitucionalnim partnerima, potiče njihovo umrežavanje i suradnju u kontekstu razvojne politike; koordinira provedbu aktivnosti u cilju podizanja javne svijesti o razvojnoj suradnji; potiče znanstveno-istraživački rad i izradu sveučilišnih programa u području međunarodne razvojne suradnje, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.4.2. Služba za planiranje i provedbu projekata

Članak 137.

Služba za planiranje i provedbu projekata koordinira planiranje i provedbu razvojnih i humanitarnih projekata u nadležnosti Ministarstva sukladno Nacionalnoj strategiji; koordinira izradu Provedbenog programa Nacionalne strategije kao i Izvješća o provedbi službene razvojne pomoći, a prema smjernicama OECD/DAC; operativno provodi razvojne i humanitarne projekte u nadležnosti Ministarstva sukladno Provedbenom programu Nacionalne strategije; koordinira pripremu prijedloga Vladi Republike Hrvatske za upućivanje humanitarne pomoći; koordinira provedbu natječaja za provedbu projekata razvojne suradnje i humanitarne pomoći; prati i koordinira postupke financiranja multilateralnih projekata kao i uplata u međunarodne i EU fondove u području razvojne suradnje i humanitarne pomoći; koordinira provedbu programa razvojne

suradnje tijelima državne uprave, javnim ustanovama, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, diplomatsko-konzularnoj mreži i ostalim provedbenim partnerima; koordinira zajedničko programiranje i koordinira provedbu s drugim donatorima; koordinira izradu akata nužnih za provedbu projekata u trećim zemljama; koordinira izradu internih provedbenih akata, standardne operativne procedure (SOP), kojima se uređuju poslovni procesi projektnog ciklusa u području razvojne suradnje i humanitarne pomoći; izrađuje prijedloge za unaprjeđenje poslovnih postupaka i normativnog okvira u području međunarodne razvojne suradnje i humanitarne pomoći; unaprjeđuje sustav vođenja nacionalne statistike o sredstvima utrošenima u službenu razvojnu pomoć u cilju povećanja transparentnosti; priprema izradu propisa nužnih za reguliranje financijskih i pravnih pitanja; interno izvješćuje o trošenju proračunskih sredstava i o ostvarenim rezultatima; izrađuje plan procjene projekata te vrši procjenu i nadzor u provedbi programa radi ocjene napretka i davanja smjernica za unaprjeđenje provedbe i ostvarivanje rezultata; prikuplja podatke koji su potrebni za financijski i stručni nadzor, reviziju i vrednovanje; temeljem neizravnog i izravnog nadzora daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete projekata razvojne suradnje; prati provedbu aktivnosti projekata odobrenih na natječaju te vrednuje učinke natječaja; izrađuje prijedloge za umanjivanje rizika; prati pripremu i provedbu projekata s važećim propisima; prati financijske tokove i ostale pokazatelje vezane uz provedbu projekata; obavlja administrativne i proračunske nadzore na terenu; izrađuje izvješća o izvršenom nadzoru te daje preporuke za buduće projektne cikluse; pruža podršku i sudjeluje u odabiru prioriteta, pripremi, provedbi i evaluaciji natječaja za projekte; čuva dokumente i evidencije o provedbi projekata radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; organizira obuku službenika na nacionalnoj razini o provedbi i izvještavanju o razvojnim i humanitarnim projektima; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.4.3. Služba za multilateralne i regionalne razvojne inicijative

Članak 138.

Služba za multilateralne i regionalne razvojne inicijative prati razvoj i provedbu razvojnih inicijativa, partnerstva i projekata kojima je cilj promicanje održivog gospodarskog razvoja u partnerskim zemljama i inicijative koje promiču uključivanje privatnog sektora u programe međunarodne razvojne suradnje; predlaže i provodi aktivnosti u svrhu nacionalnog sudjelovanja u multilateralnim i regionalnim razvojnim inicijativama; prati i promiče razvoj i korištenje EU instrumenata vanjskog financiranja razvojne suradnje na nacionalnoj razini; predlaže okvir i modalitete za uključivanje nacionalnih dionika u projekte u okviru globalnih i regionalnih razvojnih inicijativa i partnerstva, kao što su Global Gateway, Okvir za ulaganja na zapadnom Balkanu, razvojna partnerstva u sklopu OECD-a i UN-a te ostale; surađuje s razvojnim bankama i izvozno kreditnim institucijama u kreiranju instrumenata za financiranje razvojnih projekata u partnerskim zemljama i modalitetima za uključivanje svih dionika u takve projekte; surađuje s drugim međunarodnim razvojnim organizacijama, kao što su UNIDO, UNCTAD, UNWTO, UNDP, UNFAO, UNWTO u kreiranju i provedbi projekata usmjerenih na jačanje gospodarskih kapaciteta u partnerskim zemljama; koordinira nastupe i sudjelovanje predstavnika tijela državne uprave i drugih institucija na međunarodnim konferencijama i skupovima iz svoga djelokruga i sudjeluje na istima te obavlja i druge poslove iz svoja djelokruga.

11. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VANJSKU I EUROPSKU POLITIKU

Članak 139.

(1) Samostalni sektor za vanjsku i europsku politiku proučava dalekosežne geopolitičke izazove i prijetnje s kojima se Republika Hrvatska suočava kao članica EU-a i NATO-a te ih javno objavljuje, provodi redoviti rad na stručnim projektima vanjske i europske politike čije rezultate također javno prezentira, sve sa ciljem da se za hrvatsku i međunarodnu zainteresiranu javnost stvori dostupna stručna ekspertiza koja pridonosi informiranju i raspravi o vanjskoj politici općenito te ponudi javno dostupnu stručnu podlogu za donošenje političkih odluka na području vanjske i europske politike. Samostalni sektor u svojim radovima detektira međunarodne prijetnje u nastajanju, posebno one hibridnog karaktera, koje se manifestiraju kroz elemente hibridnog ratovanja, te ih svojim javno dostupnim pojašnjenjima i kontraargumentima nastoji ograničiti, sukladno smjernicama iz EU Zajedničkog okvira suzbijanja hibridnih prijetnji; nudi činjenično utemeljene odgovore na goruća pitanja suvremenih međunarodnih odnosa i radi na podizanju javne svijesti o hibridnim prijetnjama; razmjenjuje informacije i usko surađuje s drugim državnim tijelima, sveučilištima, širom akademskom zajednicom, privatnim sektorom i vanjskim suradnicima; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva daje sadržajnu i organizacijsku potporu Dubrovnik Forumu, krovnoj hrvatskoj konferenciji koja se bavi pitanjima međunarodnih odnosa. Rad Samostalnog sektora oslanja se na: pluralizam ideja i demokratske rasprave, vlastitim procjenama stanja međunarodnog poretka te globalne i regionalne sigurnosti, u interakciji sa stručnom javnošću - svojim radovima podupire razvoj i definiranje hrvatskih i EU - politika.

(2) U Samostalnom sektoru za vanjsku i europsku politiku ustrojavaju se:

11.1. Služba za primjenu analiza geopolitičkih izazova i nastupajućih prijetnji

11.2. Služba za objavljivanje rezultata analiza, potporu i posebne projekte

11.3. Služba za odnose s javnošću.

11.1. Služba za primjenu analiza geopolitičkih izazova i nastupajućih prijetnji

Članak 140.

Služba za primjenu analiza geopolitičkih izazova i nastupajućih prijetnji proučava i analizira područje geopolitičkih izazova i nastupajućih prijetnji koje se nalaze pred Republikom Hrvatskom u suvremenom kontekstu, klasičnih geopolitičkih čimbenika, kao i tradicionalnih geostrateških imperativa uz procjene budućih trendova razvoja međunarodnih odnosa. Primjenjivost analiza je jedna od temeljnih niti vodilja u radu ove Službe koja sadržajno razlučuje strateške od taktičkih kretanja, u razmatranju raznovrsnih međunarodnih pitanja i problema u europskom i svjetskom kontekstu. Služba će u svom radu poticati šire stručne i neovisne akademske rasprave o različitim temama iz područja vanjske i europske politike, te pluralistički ponuditi javnosti niz ideja kako pristupiti rješavanju vanjskopolitičkih problema i sustavnijem promišljanju međunarodnih dilema, otvarajući tako dodatni manevarski prostor donosiocima vanjskopolitičkih odluka u vrlo osjetljivom globalnom i regionalnom okruženju, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2. Služba za objavljivanje rezultata analiza, potporu i posebne projekte

Članak 141.

Služba za obavljanje rezultata analiza, potporu i posebne projekte osmišljava modalitete strateškog komuniciranja, podupire rad Službe za primijenjenu analizu geopolitičkih izazova i nastupajućih prijetnji, radi na posebnim projektima, bavi se strateškim komuniciranjem vanjskopolitičke problematike u hrvatskom i međunarodnom javnom prostoru, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u izradi i ažuriranju internet stranica i drugih nastupa u medijskom prostoru, osigurava sadržajnu i organizacijsku potporu Dubrovnik Forumu, te obavlja i ostale poslove iz svoga djelokruga.

11.3. Služba za odnose s javnošću

Članak 142.

Služba za odnose s javnošću obavlja aktivnosti vezane uz kratkoročnu (dnevnu) te dugoročnu komunikaciju s medijima; priprema i koordinira nastupe ministra te ostalih dužnosnika i djelatnika ministarstva u medijima; priprema i objavljuje priopćenja za javnost; priprema, organizira i provodi, u suradnji s drugim sektorima i službama Ministarstva tiskovne konferencije, prezentacije i promocije vezane uz projekte Ministarstva te vodi evidenciju akreditiranih stranih novinara u zemlji; sadržajno priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira javne i interne internetske stranice Ministarstva, te javne internetske stranice DM/KU, na hrvatskom, engleskom te drugim jezicima; priprema i objavljuje informacije na društvenim mrežama (Twitter, Facebook, Instagram, Flickr i dr.) iz domene rada i djelovanja ministra te Ministarstva; obučava djelatnike DM/KU za rad na web-stranicama; pruža podršku pri održavanju i administriranju web-stranica DM/KU; fotografira i izrađuje fotoarhiv Ministarstva; održava elektronsku arhivu sadržaja objavljenih na javnim i zaštićenim web-stranicama; pohranjuje prikupljena izvješća u Službi u elektronskom obliku; izrađuje periodične preglede medija za potrebe dužnosnika Ministarstva; priprema materijale iz svoga djelokruga za glasnogovornika i potpora je glasnogovorniku Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PLANIRANJE POLITIKA

Članak 143.

(1) Samostalni sektor za planiranje politika prati i analizira provedbu vanjske i europske politike Republike Hrvatske, daje prijedloge za unapređenje međunarodnog položaja Republike Hrvatske te za konkretna postupanja; priprema nacrt ili prijedloge strateških dokumenata za područje vanjske i europske politike te sudjeluje u izradi planskih dokumenata Ministarstva; izrađuje analitičke i sintetičke materijale o vanjskopolitičkim i europskim temama, odnosima i trendovima; izrađuje informacije, analize i druge dokumente relevantne za vanjsku i europsku politiku te međunarodni položaj Republike Hrvatske; izrađuje analize i procjene o sigurnosti i kriznim situacijama u drugim zemljama i međunarodnim odnosima te razmjenjujući informacije surađuje s drugim tijelima državne uprave, osobito onima koja su zadužena za prikupljanje obavještajnih podataka. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema podloge za govore za ministra te teze za govore najviših dužnosnika Republike Hrvatske na njihov zahtjev; prati političku dokumentaciju na temelju koje izrađuje sažete dnevne i tjedne preglede; sudjeluje u standardizaciji oblika i vrsta političke dokumentacije te daje smjernice o tome; sudjeluje u pripremanju bilateralnih i multilateralnih

konzultacija te u pojedinim konzultacijama; sudjeluje u organiziranju konferencija i internoj razmjeni mišljenja u okviru Ministarstva ili u suradnji s drugim tijelima državne uprave, s drugim subjektima te s analitičkim službama, s kojima može voditi i zajedničke analitičke projekte; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i organizira konzultacije sa službama analitike i političkog planiranja ministarstava vanjskih poslova drugih država i međunarodnih organizacija; razvija ciljanu suradnju s domaćim i stranim istraživačkim institucijama i akademskom zajednicom; priprema informativno-stručne publikacije Ministarstva; prikuplja i čuva analitički arhiv te arhiv pripremljenih govora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Samostalnom sektoru za planiranje politika ustrojavaju se:

12.1. Služba za analizu politika

12.2. Služba za komuniciranje politika.

12.1. Služba za analizu politika

Članak 144.

Služba za analizu politika prati i analizira provedbu vanjske i europske politike Republike Hrvatske, daje prijedloge za unapređenje međunarodnog položaja Republike Hrvatske za konkretna postupanja; izrađuje analitičke i sintetičke materijale o pojedinim vanjskopolitičkim i europskim temama, svjetskim događajima te razvojnim trendovima; izrađuje informacije, analize i druge dokumente relevantne za razumijevanje međunarodnih i europskih odnosa odnosno obrađuje teme relevantne za vanjsku i europsku politiku te međunarodni položaj Republike Hrvatske; prati političku dokumentaciju na temelju koje izrađuje sažete dnevne i tjedne preglede; sudjeluje u standardizaciji oblika i vrsta političke dokumentacije u sustavu službe vanjskih poslova te daje smjernice o tome; u suradnji s Uredom Predsjednika Republike Hrvatske, Uredom predsjednika Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskim saborom priprema tjedne najave vanjskopolitičkih aktivnosti najviših dužnosnika i vodi bazu podataka o njihovim diplomatskim aktivnostima; sudjeluje u pripremama bilateralnih i multilateralnih konzultacija te u pojedinim konzultacijama; pokreće i obavlja konzultacije s analitičkim službama drugih institucija Republike Hrvatske o pitanjima koja imaju utjecaja na vanjsku i europsku politiku, a po potrebi priprema i vodi zajedničke analitičke projekte s tim službama; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i organizira konzultacije sa službama analitike i političkog planiranja ministarstava vanjskih poslova drugih država i međunarodnih organizacija; razvija ciljanu suradnju s domaćim i stranim istraživačkim institucijama i akademskom zajednicom, u sklopu koje organizira i/ili sudjeluje u pripremi konferencija, okruglih stolova i drugih vrsta skupova; prikuplja i čuva analitički arhiv, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2. Služba za komuniciranje politika

Članak 145.

Služba za komuniciranje politika prati razvoj europskih, regionalnih i globalnih vanjskopolitičkih trendova i nove izazove u vanjskopolitičkim odnosima, posebno svjetske krizne situacije, te na toj osnovi otvara prostor za sadržajnu suradnju hrvatske diplomacije i stručnih odnosno akademskih kapaciteta u Republici Hrvatskoj, bližem okruženju i EU. To uključuje pripremu i razvoj posebnih projekata, na primjer u obliku stručne i sadržajne pripreme različitih tema na međunarodnim skupovima, te pripreme budućih predsjedanja u međunarodnim forumima i dr. Potiče prenošenje stručnih znanja o međunarodnim odnosima sudjelovanjem u javnim raspravama i na publicističkom planu (publiciranje stručnih radova hrvat-

skih diplomata, almanah, godišnjak i sl.). Sustavno prepoznavanje i promoviranje novih tema i izazova te iznalaženje novih ideja ili pristupa iz područja vanjske politike u domaćoj i stranoj javnosti služi i za sadržajnu pripremu javnih nastupa dužnosnika. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema podloge za govore ministra, te teze za govore najviših dužnosnika Republike Hrvatske na njihov zahtjev; prikuplja i čuva arhiv pripremljenih govora. Sudjeluje u organiziranju konferencija i internoj razmjeni mišljenja u okviru Ministarstva ili u suradnji s drugim tijelima državne uprave i drugim subjektima o različitim vanjskopolitičkim i europskim perspektivama; sudjeluje u pripremama bilateralnih i multilateralnih konzultacija te sudjeluje u pojedinim konzultacijama s ciljem političkog planiranja i predviđanja; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i organizira konzultacije sa službama za planiranje politika ministarstava vanjskih poslova drugih država i međunarodnih organizacija; sudjeluje u pripremi temeljnih pravnih dokumenata iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU I KULTURNU DIPLOMACIJU

Članak 146.

(1) Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju obavlja poslove vanjske i unutarnje komunikacije o aktivnostima Ministarstva; organizira i provodi aktivnosti informiranja o EU; predlaže, organizira i provodi promotivne aktivnosti predstavljanja hrvatske kulture, umjetnosti, jezika, gospodarstva, znanosti i sporta; organizira, provodi i koordinira projekte javne i kulturne diplomacije s DM/KU u svijetu; sudjeluje u provedbi i organizaciji festivala kulture stranih država u Republici Hrvatskoj i provedbi i organizaciji festivala hrvatske kulture u inozemstvu; organizira konferencije, stručna predavanja, obilježavanja važnih datuma i obljetnica Republike Hrvatske u zemlji i svijetu; sudjeluje u pripremi i provedbi posebnih projekata u okviru predsjedanja Republike Hrvatske međunarodnim organizacijama, Vijećem EU te u okviru velikih međunarodnih sportskih događanja; Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju u okviru svog djelokruga rada aktivno prati rad radnih skupina ili odbora Vijeća Europske unije; priprema, uključivo u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama ovoga Ministarstva, prijedloge stajališta za sve razine odlučivanja (radnu skupinu, COREPER, Vijeće) te druge informacije i upute potrebne za pravovremeno djelovanje predstavnika Republike Hrvatske u radnim skupinama i odborima Vijeća i prema potrebi sudjeluje na sastancima sljedećih radnih skupina ili odbora Vijeća: Radna skupina za informiranje (format komunikacije/politike informiranja) u suradnji s Upravom za Europu.

(2) U Samostalnom sektoru za javnu i kulturnu diplomaciju ustrojavaju se:

13.1. Služba za javnu diplomaciju i informiranje o EU

13.2. Služba za kulturnu diplomaciju.

13.1. Služba za javnu diplomaciju i informiranje o EU

Članak 147.

Služba za javnu diplomaciju i informiranje o EU organizira i/ili sudjeluje u organizaciji promotivnih aktivnosti predstavljanja ciljeva hrvatske vanjske politike domaćoj i stranoj javnosti; organizira i provodi promotivne aktivnosti za potrebe Ministarstva, organizira i provodi obilježavanje važnih datuma i obljetnica Republike Hr-

vatske, organizira promotivne aktivnosti predstavljanja predsjedanja Republike Hrvatske međunarodnim organizacijama, Vijećem EU, sudjelovanja na velikim međunarodnim sportskim događanjima i drugim projektima promidžbe hrvatske kulture, umjetnosti, jezika, gospodarstva, znanosti i sporta; uspostavlja i održava odnose s domaćim i stranim istraživačkim institucijama, akademskom zajednicom i nevladinim organizacijama; organizira i/ili sudjeluje u pripremi konferencija, okruglih stolova i drugih skupova o pojedinim vanjskopolićkim temama; organizira i provodi aktivnosti informiranja o EU samostalno te s organizacijama civilnog društva, obavlja poslove dnevnog internog informiranja Ministarstva i DM/KU; priprema biltene i izvješća koji se temelje na obrađenim priložima iz domaćih i stranih medija i drugih otvorenih izvora te distribuira službama Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i Ureda Predsjednika; izrađuje posebna izvješća, preglede i/ili informacije za potrebe službe vanjskih poslova; bavi se odabirom, prevođenjem i lektoriranjem članaka iz stranog tiska, agencijskih vijesti, radija i TV postaja distribuira i otprema interne biltene elektroničkim putem te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2. Služba za kulturnu diplomaciju

Članak 148.

Služba za kulturnu diplomaciju organizira i/ili suorganizira te provodi aktivnosti predstavljanja hrvatskog kulturnog identiteta, umjetnosti, jezika i nacionalne kulturne baštine s ciljem jačanja prepoznatljivosti Republike Hrvatske u međunarodnim okvirima; u skladu s vanjskopolićkim ciljevima i prioritetima koordinira, organizira i provodi kulturnu promidžbu Republike Hrvatske u svijetu u suradnji s DM/KU; u suradnji s drugim tijelima državne uprave sudjeluje u procesu trajnog povrata kulturnih dobara iz inozemstva u Republiku Hrvatsku; koordinira postupak sklapanja provedbenih programa kulturne, obrazovne, sveučilišne, znanstvene i institucionalne suradnje između Vlade Republike Hrvatske i drugih država; sudjeluje u različitim mješovitim međuvladinim povjerenstvima za sklapanje ugovora i provedbenih programa suradnje na području kulture, obrazovanja i znanosti; u svrhu ostvarenja gore navedenih ciljeva Služba u suradnji s DM/KU organizira izložbe hrvatskih umjetnika, koncerte hrvatskih glazbenika, manifestacije pod nazivom Dani, Tjedni ili Festivali hrvatske kulture, umjetnosti, filma, književnosti i slično; sudjeluje u provedbi i organizaciji festivala kulture stranih država u Republici Hrvatskoj i provedbi i organizaciji festivala hrvatske kulture u inozemstvu; sudjeluje u organizaciji konferencija, stručnih predavanja, obilježavanja važnih datuma i obljetnica Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi i provedbi kulturnih projekata u okviru predsjedanja Republike Hrvatske međunarodnim organizacijama, Vijećem EU te u okviru velikih međunarodnih sportskih događanja; surađuje s institucijama, organizacijama i udrugama na promicanju kulture; prati rad institucija koje se bave promocijom hrvatske kulture u svijetu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14. DIPLOMATSKA AKADEMIJA

Članak 149.

(1) Diplomatska akademija, kao samostalni sektor u sastavu Ministarstva, koristeći iskustvo službe vanjskih poslova, nove tehnologije, znanje hrvatskih diplomata te u suradnji s akademskom i stručnom zajednicom organizira i provodi usavršavanja postojećih kadrova Ministarstva kroz stručne i tematske programe usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja iz područja diplomacije, vanjske politike i međunarodnih odnosa, kao i drugih područja važnih za službu

vanjskih poslova, putem različitih obaveznih i izbornih edukacija, radionica te modula prilagođenih potrebama radu u DM/KU mreži. Diplomatska akademija MVEPA-a u suradnji i partnerstvu s ključnim institucijama u visokom obrazovanju te visokim učilištima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, razvija akademsku i znanstvenu dimenziju službe vanjskih poslova, razvija akademski priznato, jasno definirano i poslovno ustrojeno, kvalitetno obrazovanje u području međunarodnih odnosa i vanjske politike; zajedno s drugim tijelima državne uprave provodi programe obuke i usavršavanja o EU; provodi pripreme državnih službenika i namještenika za rad u DM/KU; organizira i provodi usavršavanje i učenje stranih jezika za službenike i namještenike Ministarstva te, prema potrebi, i drugih tijela državne uprave; u suradnji s nadležnim i partnerskim institutima i organizacijama objavljuje stručne i znanstvene publikacije i organizira rad Knjižnice Ministarstva, organizira, provodi i koordinira aktivnosti diplomatskog i europskog usavršavanja u Ministarstvu koje su u funkciji pripreme diplomata, kao i drugih službenika resornih ministarstva i drugih nadležnih državnih tijela Republike Hrvatske, kroz aktivnu i agilnu međunarodnu suradnju u akademskom i znanstvenom smislu surađuje sa stranim diplomatskim akademijama, međunarodnim organizacijama, zakladama, institucijama i visokim učilištima s ciljem ostvarivanja promocije hrvatskog međunarodnog ugleda i identiteta te održavanja globalne prepoznatljivosti Republike Hrvatske; detaljne obveze i odgovornosti svih službi ustrojenih unutar Diplomatske akademije propisuju se Pravilnikom o diplomatskoj akademiji; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Diplomatskoj akademiji ustrojavaju se:

- 14.1. Služba za diplomatsko usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje
- 14.2. Služba za pripreme za rad u DM/KU
- 14.3. Služba za akademski razvoj i međunarodnu suradnju.

14.1. Služba za diplomatsko usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje

Članak 150.

Služba za diplomatsko usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje osmišljava, predlaže, organizira i provodi stručno usavršavanje iz područja diplomacije, vanjske politike i međunarodnih odnosa za državne službenike i namještenike Ministarstva, kao i drugih tijela državne uprave Republike Hrvatske koja se bave međunarodnim odnosima; predlaže, organizira i provodi stručne specijalističke diplomatske, konzularne i administrativne tečajeve; provodi interne edukacije kadrova u kontekstu digitalnih vještina, komunikacija i dr. priprema, organizira i provodi projekte razvojne pomoći u području diplomatskog usavršavanja; organizira i provodi savjetničke i druge stručne ispite u službi vanjskih poslova Republike Hrvatske; kontinuirano prati, predlaže, provodi, kontrolira i evidentira stručno usavršavanje službenika Ministarstva iz svojeg djelokruga; provodi natječaje i predlaže kandidate za diplomatske stipendije i druge studentske boravke u inozemstvu; suradnja sa službama MVEP-a za kreiranje i provođenje procesa prijema u državnu službu kao podrška odvijanju procesa osposobljavanja ljudskih resursa; priprema i provodi opće i specijalizirane programe obuke i usavršavanja o EU i europskim poslovima za državne službenike i namještenike Ministarstva, te drugih tijela državne uprave Republike Hrvatske koji se bave europskim poslovima, kao i inozemnih diplomata i drugih zainteresiranih kroz projekte bilateralne suradnje i razvojne pomoći, te programe EU i drugih međunarodnih organizacija; priprema izvođenje tečajeva s komercijalnim pristupom, a sukladno internim aktima MVEP-a; surađuje s nadležnim resornim agencijama

u području visokog obrazovanja i obrazovanja odraslih; priprema i provodi izobrazbu potencijalnih kandidata za rad u institucijama Europske unije te u tim poslovima surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave i diplomatsko-konzularnom mrežom Republike Hrvatske, institucijama EU, stranim diplomatskim misijama u zemlji, kao i hrvatskim i inozemnim zakladama, stručnim udrugama, akademskim institucijama i dr., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

14.2. Služba za pripreme za rad u DM/KU

Članak 151.

Služba za pripreme za rad u DM/KU predlaže i provodi program priprema šefova DM/KU, profesionalnih i ugovornih diplomata te administrativnih službenika koji su odlukom ministra raspoređeni na rad u DM/KU, prilagođen prethodnim znanjima, specifičnostima države primateljice i vrstama poslova; organizira i provodi programe priprema za svakog pojedinog dužnosnika i državnog službenika, kako individualno tako i u skupinama u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, ostalim državnim tijelima i drugim ustanovama u Republici Hrvatskoj; osmišljava, organizira i provodi specijalističke tečajeve i module na područjima vezanim uz diplomatsku praksu i vještine za djelatnike koji se upućuju na rad u DM/KU; osmišljava, organizira i provodi učenje stranih jezika za službenike Ministarstva sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (CEFR), a prema potrebi i za službenike drugih tijela državne uprave; predlaže, osmišljava i provodi specijalizirane jezične programe priprema za ciljane skupine polaznika, kao i opće tečajeve stranih jezika, prilagođene ciljnim skupinama službenika i/ili individualno, prilagođeno specifičnom djelokrugu rada državnih dužnosnika i državnih službenika i namještenika; kao i, prema potrebi ostalim djelatnicima iz drugih državnih tijela; sudjeluje u izradi normativnih akata iz svog djelokruga kao i vodi internu evidenciju dokumentacije iz svog djelokruga rada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.3. Služba za akademski razvoj i međunarodnu suradnju

Članak 152.

Služba za akademski razvoj i međunarodnu suradnju djeluje samostalno i u suradnji s visokim učilištima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu radi ostvarivanja partnerskih odnosa i suradnje u znanstvenom i obrazovnom području; predlaže ministru, Vijeću diplomatske akademije i načelniku Diplomatske akademije moguće oblike suradnje sa sveučilištima i veleučilištima u Republici Hrvatskoj; ostvaruje suradnju na području znanosti kroz suradnju s institutima i zavodima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu; surađuje u razvoju akreditiranih studija iz svoga djelokruga; uspostavlja i provodi suradnju sa stranim diplomatskim akademijama i drugim institucijama, zakladama i organizacijama; osmišljava, predlaže, organizira i provodi međunarodne, regionalne i domaće seminare, simpozije, konferencije, tribine, okrugle stolove i predavanja; objavljuje stručne publikacije iz svoga djelokruga; koordinira pripremu i izradu dizajna i prijeloma tekstova za tisak, izrađuje i nabavlja fotografije i ostale materijale za objavu te surađuje s vanjskim suradnicima; nabavlja stručnu literaturu, organizira rad knjižnice i čitaonice Ministarstva; u sklopu akademskog razvoja studijskih programa, usko surađuje s rektorskim zborom Republike Hrvatske, zborom veleučilišta Republike Hrvatske i Nacionalnim vijećem za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj; aktivno radi na izdavanju međunarodno priznatih znanstvenih i stručnih publikacija u sklopu djelatnosti izdavaštva; kontinuirano radi na promicanju diplomatskog brenda Republike Hrvatske u domovini i svijetu.

15. DIPLOMATSKI PROTOKOL

Članak 153.

(1) Diplomatski protokol, kao samostalni sektor u sastavu Ministarstva, obavlja poslove pripreme, izrade i provođenja programa putovanja u inozemstvo i protokolarnih aktivnosti ministra i ostalih visokih dužnosnika prema potrebi; priprema, izrađuje i provodi programe boravka u Republici Hrvatskoj stranih predsjednika vlada i ministara vanjskih poslova, a po potrebi i drugih visokorangiranih stranih dužnosnika, te koordinira ceremonijalne aktivnosti od posebnog značenja za Republiku Hrvatsku; koordinira aktivnosti koje se odnose na ostvarivanje prava predstavnika drugih država i međunarodnih organizacija u Republici Hrvatskoj; po nalogu ministra priprema i provodi i druge protokolarnе aktivnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Diplomatskom protokolu ustrojavaju se:

15.1. Služba za ceremonijal i posjete

15.2. Služba za privilegije i imunitete.

15.1. Služba za ceremonijal i posjete

Članak 154.

Služba za ceremonijal i posjete obavlja stručne, organizatorske i tehničke poslove protokola za potrebe Ministarstva, organizira poslove u vezi s ceremonijalnim pravilima u prigodama koje zahtijevaju da se posebna pažnja posveti redu prvenstva domaćih i stranih dužnosnika te redu prvenstva zastava; provodi aktivnosti vezane za službene i radne posjete i putovanja državnih dužnosnika o čijim programima brine Diplomatski protokol; sudjeluje u protokolarnoj pripremi, organizaciji i provedbi programa aktivnosti ministra; priprema, izrađuje i provodi program boravka stranih dužnosnika (predsjednika vlada, ministara vanjskih poslova i ostalih po potrebi) u Republici Hrvatskoj; organizira prikupljanje podataka i pripremu kalendara posjeta i putovanja; neposredno je uključena u rad organizacijskih odbora, međunarodnih skupova u Republici Hrvatskoj na razini država; po potrebi organizira i suorganizira godišnja i druga okupljanja diplomatskog zbora u organizaciji Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, predsjednika Hrvatskoga sabora, predsjednika Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva; predlaže plan sredstava i troškove putovanja dužnosnika u inozemstvo i stranih posjeta iz inozemstva; osmišljava darove ministra i državnih tajnika za strane dužnosnike; organizira vođenje evidencije uručenih darova; vodi brigu o dolascima stranih novoimenovanih veleposlanika, o predaji njihovih kopija vjerodajnica u Ministarstvu te u suradnji s Protokolom Predsjednika Republike Hrvatske koordinira njihovu predaju vjerodajnica Predsjedniku; u suradnji s Odjelom za odlikovanje Ureda Predsjednika Republike Hrvatske koordinira proceduru pri dodjeli odlikovanja hrvatskim i stranim državljanima; posebice vodi brigu o ceremonijalnom diplomatskom dopisivanju, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2. Služba za privilegije i imunitete

Članak 155.

Služba za privilegije i imunitete organizira i obavlja stručne, organizatorske i tehničke poslove u svezi s primjenom Bečkih konvencija o diplomatskim i konzularnim odnosima, Konvencije o povlasticama i imunitetima UN i drugih međunarodnih ugovora koji obvezuju Republiku Hrvatsku te pozitivnih propisa Republike Hrvatske u odnosu na strane DM/KU i međunarodne organizacije akreditirane u zemlji; zaprima i postupa po zamolbama za izdavanje agremana, konsentmana i egzekvatura; vodi i koordinira postupke otvaranja

stranih DM/KU te imenovanja veleposlanika, konzula, počasnih konzula i vojnih izaslanika u Republici Hrvatskoj; surađuje u izradi međunarodnih ugovora kojima se Misijama i njihovim članovima omogućuju privilegije i imuniteti u skladu s Bečkim konvencijama o diplomatskim i konzularnim odnosima i drugim međunarodnim ugovorima koji obvezuju Republiku Hrvatsku; vodi bazu podataka stranih diplomata i drugih članova osoblja DM/KU i međunarodnih organizacija akreditiranih u zemlji; izdaje diplomatsku listu; franšize; ovjerava obrasce za ostvarenje privilegija; utvrđuje reciprocitete; vodi diplomatsko-protokolarnu korespondenciju; ostvaruje kontakte sa stranim DM/KU u zemlji posebice u vezi s primjenom načela uzajamnosti; surađuje s drugim tijelima državne uprave, javne i gradske vlasti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

16. INSPEKTORAT SLUŽBE VANJSKIH POSLOVA

Članak 156.

(1) Inspektorat službe vanjskih poslova provodi nadzor rada DM/KU i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; provodi naknadne kontrole; provjerava i utvrđuje usklađenost poslovanja s međunarodnim konvencijama, zakonima, propisima, naputcima i utvrđenim internim procesima i postupcima, te misijom i ciljevima Ministarstva, kako bi se postiglo zakonito, djelotvorno, učinkovito, usklađeno i etično obavljanje poslova iz djelokruga rada; nadzire upravljanje ljudskim resursima, organizaciju rada i međuljudske odnose; obavlja kontrolu poslovanja i propisane dokumentacije; provjerava stanje objekata u vlasništvu te način upravljanja povjerenom imovinom i sredstvima, stupanj opremljenosti DM/KU te unutarnjih ustrojstvenih jedinica, stanje sigurnosti i uvjete života i rada zaposlenih; zaprima informacije o pojavi nepravilnosti i sumnjama na prijavu, poduzima potrebne mjere vezane uz nepravilnosti; utvrđuje činjenice i okolnosti mjerodavne za ocjenu zakonitosti postupanja; daje upute za pravilan, propisan i profesionalan rad; sastavlja izvješća o nadzoru s prijedlogom mjera za otklanjanje propusta, nepravilnosti i nezakonitosti; provjerava provođenje predloženih mjera; po potrebi priprema stručne podloge nadležnim službama za podnošenje prijava ili zahtjeva za pokretanje prekršajnih i kaznenih postupaka, te postupaka za utvrđivanje odgovornosti za povredu službene dužnosti zbog nepravilnog i nezakonitog rada; podnosi godišnja izvješća; predlaže godišnje planove rada; surađuje s Kabinetom ministra, osobama zaduženim za nepravilnosti u radu Ministarstva, Samostalnom službom za unutarnju reviziju i ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) Inspektorat službe vanjskih poslova ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju samostalnog sektora.

17. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 157.

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju ustrojstvenih jedinica Ministarstva i DM/KU, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja službe vanjskih poslova; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom, standardima unutarnje revizije i propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru u javnom sektoru te kodeksom strukovne etike; izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije; provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine; procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja

rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju; obavlja revizije na zahtjev ministra, izrađuje izvješća o obavljenim revizijama i daje preporuke u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja u kontekstu Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje s tijelima nadležnim za poslove unutarnje revizije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

18. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA GRANICE

Članak 158.

Samostalna služba za granice obavlja poslove i zadaće povezane s međunarodnopravnim rješavanjem sporova o razgraničenju, odnosno konačnom utvrđivanju granica sa susjednim državama s kojima granica još nije konačno utvrđena, što, među ostalim, podrazumijeva: suradnju s drugim nadležnim tijelima državne uprave u rješavanju još neriješenih pitanja o hrvatskim granicama, provođenje politika Vlade Republike Hrvatske koje se tiču hrvatskih granica, prikupljanje dokumentacije te pripremanje stručne i pravne podloge za pregovore sa susjednim zemljama, ili koja se koristi u postupcima povezanim uz razgraničenje pred međunarodnim pravosudnim tijelima; priprema sklapanje međunarodnih ugovora o razgraničenju i utvrđivanju granične crte, te sudjeluje u pregovorima i obavlja stručne poslove u postupcima sklapanja ili izvršavanja međunarodnopravnih instrumenata koje pokreću resorno nadležna tijela, a uređuju materiju o graničnim prijelazima, pograničnom prometu, prometnoj infrastrukturi i projektima prekogranične suradnje. Pored toga, Služba obavlja poslove i zadaće vezane uz organiziranje rada Komisije za granice Vlade Republike Hrvatske te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

19. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INICIJATIVU TRIJU MORA

Članak 159.

Samostalna služba za Inicijativu triju mora priprema i provodi vanjskopolitičke aktivnosti Republike Hrvatske i diplomatsko djelovanje unutar Inicijative triju mora (3SI), koordinira međuresornu suradnju i aktivnosti povezane s 3SI te potiče i pruža pomoć u suradnji tijela državne uprave; predlaže i provodi aktivnosti s ciljem jačanja položaja Republike Hrvatske u 3SI i vidljivosti njezinih nacionalnih i strateških projekata; u suradnji s drugim tijelima državne uprave podupire ciljeve i projekte 3SI, prati provedbu nacionalnih infrastrukturnih projekata 3SI iz područja prometa, energetike i digitalizacije, sadržaje prekograničnih oblika suradnje i dinamiku realizacije projekata čija se provedba nalazi u nadležnosti drugih službi i tijela državne uprave; u skladu s vanjskopolitičkim ciljevima i prioritetima Republike Hrvatske koordinira, analizira, priprema i sudjeluje na međunarodnim, regionalnim i tuzemnim konferencijama iz svog djelokruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu, tijelima državne uprave te po potrebi drugim organizacijama, udrugama i subjektima u Republici Hrvatskoj; koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta te potiče aktivnu suradnju tijela državne uprave u okviru poslova iz svoga djelokruga; održava odnose s diplomatskim predstavnicima drugih država u Republici Hrvatskoj; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente; predlaže mjere i priprema prijedloge za praćenje i analizu stanja te poticanje suradnje s državama sudionicama 3SI i državama partnerima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

IV. KATEGORIZACIJA I USTROJ DM/KU

Članak 160.

Diplomatske misije Republike Hrvatske se kategoriziraju u skladu sa sljedećim kriterijima:

- politička složenost, te težina i opseg posla koji diplomatska misija Republike Hrvatske obavlja
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemlji primateljici koja je stalna članica Vijeća sigurnosti UN
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemljama članica ma EU
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemljama članica ma NATO-a
- diplomatska misija Republike Hrvatske u susjednim zemljama
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemlji sjedišta međunarodnih organizacija kojih je Republike Hrvatske članica i koje se aktivno prate iz diplomatske misije Republike Hrvatske
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemlji od značajnog gospodarskog interesa
- diplomatska misija Republike Hrvatske u zemlji s brojnim hrvatskim iseljeništvom.

Članak 161.

Konzularni uredi Republike Hrvatske se kategoriziraju u skladu sa sljedećim uvjetima:

- obim i složenost poslova
- zastupljenost hrvatskog iseljenništva
- politički i gospodarski interes.

Članak 162.

(1) DM/KU koji će biti osnovani u skladu s člankom 10. Zakona o vanjskim poslovima, kategorizirat će se u skladu s uvjetima iz članka 160. i 161. ove Uredbe.

(2) Popis kategorizacije DM/KU sastavni je dio ove Uredbe koji se ne objavljuje u »Narodnim novinama« (Prilog 1).

Članak 163.

(1) Ustroj DM/KU, broj i struktura diplomatskog, konzularnog i administrativno-tehničkog osoblja, te ostala prava i obveze državnih službenika i namještenika u službi vanjskih poslova, utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva i Uredbom o plaćama, dodacima i naknadama u službi vanjskih poslova.

(2) Ustroj Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri EU i pri Europskoj zajednici za atomsku energiju i Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri NATO uređeni su posebnim propisima.

V. PRIJAM U SLUŽBU VANJSKIH POSLOVA BEZ NATJEČAJA

Članak 164.

(1) Za ugovorno diplomatsko i administrativno-tehničko osoblje, uključujući državljane države primateljice, natječaj za prijam u službu vanjskih poslova nije obavezan pod uvjetom da ispunjavaju uvjete za obavljanje određenih poslova, u skladu sa Zakonom o vanjskim poslovima i Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

(2) Natječaj nije obavezan za prijam u službu vanjskih poslova za pojedine državne službenike na poslovima informacijske sigurnosti, zaštite podataka, kibernetičke sigurnosti, kripto-komunikacije, IT poslova, registra EU i NATO dokumenata koji se obavljaju u

Upravi za informacijsku sigurnost pod uvjetom da državni službenici ispunjavaju uvjete za obavljanje navedenih poslova, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva, uz ispunjenje uvjeta propisanih posebnim propisima.

VI. SIGURNOSNE PROVJERE

Članak 165.

(1) Za osobe koje se primaju u državnu službu i radni odnos u Ministarstvo, osobe koje se premještaju iz drugog državnog tijela, osobe koje se upućuju na rad u diplomatsku misiju ili konzularni ured, osobe koje se upućuju na sekundiranje u institucije, tijela, agencije i misije EU i međunarodne organizacije, kao i osobe koje se namjeravaju ugovorno angažirati, prethodno se provodi postupak temeljne sigurnosne provjere.

(2) Postupak temeljne sigurnosne provjere provodi se sukladno odredbama zakona koji određuje sigurnosne provjere, a za sve službenike i namještenike Ministarstva obnavljanje temeljne sigurnosne provjere provodi se istekom zakonom propisanog roka.

(3) Na temelju izvješća o provedenoj sigurnosnoj provjeri, ministar, odnosno osoba koju ministar ovlasti, donosi konačnu ocjenu o postojanju sigurnosnih zapreka.

VII. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 166.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova u upravama, sektorima i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te DM/KU, sastavni je dio ove Uredbe (Prilog 2.).

VIII. POSEBNI POLOŽAJI U MINISTARSTVU

Članak 167.

(1) U Ministarstvu se utvrđuju posebni položaji - radna mjesta:

1. Glavni pravni savjetnik
2. Glasnogovornik
3. Savjetnik ministra.

(2) Glavni pravni savjetnik izravno odgovara ministru; za potrebe ministra i državnih tajnika daje pravna mišljenja o općim i posebnim pitanjima međunarodnog javnog i privatnog prava, kao i mišljenja o drugim pravnim pitanjima s međunarodnim aspektom od značaja za službu vanjskih poslova Republike Hrvatske te sudjeluje u međudržavnim pregovorima, te obavlja i druge poslove po nalogu ministra.

(3) Glasnogovornik izravno odgovara ministru; po nalogu ministra te uz potporu Službe za odnose s javnošću, izvještava domaću i inozemnu javnost i predstavnike medija o glavnim vanjskopoličkim prioritetima Republike Hrvatske i vanjskopoličkim događanjima važnima za Republiku Hrvatsku; izvještuje javnost, diplomatski zbor akreditiran u Republici Hrvatskoj i tijela državne uprave o stavovima Ministarstva i ministra; izvještavanje vrši putem briefinga, izdavanjem priopćenja, javnim istupima u medijima i drugim vidovima komunikacije, izvještava javnost sa službenih putovanja ministra i o drugim aktivnostima iz djelokruga Ministarstva; u dogovoru s ministrom daje mišljenje i suglasnost za javne nastupe i medijske izjave dužnosnika, diplomata i drugih državnih službenika i namještenika za teme koje su u vezi s djelovanjem Ministarstva i iz domene vanjske politike Republike Hrvatske; koordinira suradnju Ministarstva sa svim institucijama i udrugama vezanim uz medije;

informira ministra o medijskoj zastupljenosti vezanoj uz djelokrug rada Ministarstva i predlaže moguća rješenja - reagiranja, nastupe ministra, državnih tajnika i drugih, te obavlja i druge poslove po nalogu ministra.

(4) Savjetnik ministra daje stručna mišljenja za potrebe ministra i državnih tajnika, izravno odgovara ministru, sudjeluje u pregovorima po odluci ministra, te obavlja i druge poslove po nalogu ministra.

IX. UPRAVLJANJE SLUŽBOM VANJSKIH POSLOVA

Članak 168.

(1) Ministar predstavlja i upravlja službom vanjskih poslova.

(2) Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade u upravnim područjima za koje je nadležan, sukladno nalogu ministra i zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra. Državni tajnik odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Članak 169.

(1) Ravnatelj rukovodi upravom te obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra. Ravnatelj je odgovoran je svoj rad nadležnom državnom tajniku, ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(2) Glavni tajnik Ministarstva rukovodi radom Glavnog tajništva, a odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(3) Načelnik sektora u sastavu upravnih organizacija rukovodi radom sektora, a odgovoran je za svoj rad ravnatelju, nadležnom državnom tajniku i ministru.

(4) Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad glavnim tajnikom Ministarstva i ministru.

(5) Načelnik samostalnog sektora rukovodi radom samostalnog sektora, a odgovoran je za svoj rad nadležnom državnom tajniku i ministru.

(6) Voditelj službe u sastavu upravne organizacije rukovodi radom službe, a odgovoran je za svoj rad načelniku sektora, ravnatelju, nadležnom državnom tajniku i ministru.

(7) Voditelj službe u sastavu Glavnog tajništva rukovodi radom službe, a odgovoran je za svoj rad načelniku sektora, glavnim tajniku i ministru.

(8) Voditelj samostalne službe za unutarnju reviziju rukovodi radom samostalne službe, a odgovoran je za svoj rad ministru.

(9) Voditelj samostalne službe rukovodi radom samostalne službe, a za svoj rad odgovoran je nadležnom državnom tajniku i ministru.

(10) Glavni inspektor službe vanjskih poslova rukovodi Inspektoratom službe vanjskih poslova, a odgovoran je za svoj rad ministru.

(11) Tajnik kabineta rukovodi radom Kabineta ministra, a odgovoran je za svoj rad ministru.

(12) Voditelj službe u sastavu Kabineta ministra rukovodi radom službe, a odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i tajniku Kabineta ministra.

Članak 170.

(1) Šef diplomatske misije neposredno upravlja misijom, organizira rad misije i poduzima mjere radi obavljanja poslova iz djelokruga misije na osnovi uputa ministra i državnih tajnika, naredbodavac je za izvršenje primitaka i izdataka misije, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o vanjskim poslovima i drugim propisima.

(2) Šef diplomatske misije odgovoran je za provedbu vanjske politike Republike Hrvatske u državi primateljici ili pri međunarodnoj organizaciji, prati i usklađuje rad konzularnih ureda u državi primateljici, te poduzima mjere za usklađivanje njihova djelovanja u poslovima koji se tiču razvijanja međusobnih odnosa s državom primateljicom.

(3) Šef diplomatske misije odgovara za svoj rad i rad diplomatske misije Predsjedniku Republike Hrvatske i ministru.

(4) Voditelj konzularnog odjela diplomatske misije neposredno upravlja konzularnim odjelom, organizira rad odjela i poduzima mjere radi obavljanja poslova iz djelokruga rada konzularnog odjela na osnovi naputaka i uputa šefa diplomatske misije, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, a za svoj rad odgovara šefu diplomatske misije.

Članak 171.

(1) Šef konzularnog ureda neposredno upravlja uredom, organizira rad ureda i poduzima mjere radi obavljanja poslova iz djelokruga ureda na osnovi uputa ministra i državnih tajnika te uputa šefa diplomatske misije, naredbodavac je za izvršenje primitaka i izdataka ureda, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o vanjskim poslovima i drugim propisima.

(2) Šef konzularnog ureda odgovara za svoj rad i rad konzularnog ureda Predsjedniku Republike Hrvatske, ministru i šefu diplomatske misije u državi primateljici.

Članak 172.

(1) Počasni šef konzularnog ureda djeluje po naputcima i uputama ministra i državnih tajnika te uputama šefa diplomatske misije u državi primateljici.

(2) Odredbe ove Uredbe o šefovima konzularnog ureda odgovarajuće se primjenjuju i na počasnog šefa konzularnog ureda.

Članak 173.

(1) Ministar može osnovati Savjet Ministarstva kao savjetodavno tijelo za raspravljanje pitanja iz područja međunarodnih odnosa.

(2) Za članove Savjeta imenuju se znanstveni i javni djelatnici koji su istaknuti stručnjaci iz različitih područja međunarodnih odnosa ili međunarodnog prava, a po potrebi i znanstveni djelatnici iz drugih područja koje imenuje ministar na vrijeme do opoziva ili zamjene.

X. PLANIRANJE POSLOVA, RADNOG I UREDOVNOG VREMENA

Članak 174.

(1) Poslovi i zadaci iz djelokruga službe vanjskih poslova obavljaju se sukladno godišnjem planu rada koji donosi ministar, te sukladno potrebama službe proizašlim iz neplaniranih okolnosti, a u vezi s djelokrugom službe vanjskih poslova.

(2) Godišnji plan sadrži opći prikaz političkih, gospodarskih, kulturnih, konzularnih i ostalih poslova i zadaća iz djelokruga službe vanjskih poslova u određenoj godini, kako je to utvrđeno Zakonom o vanjskim poslovima i drugim propisima kojima se uređuje rad službe vanjskih poslova, a posebice izrade nacrt propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog, odnosno inspeksijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga službe vanjskih poslova.

(3) Ministar donosi godišnji plan rada službe vanjskih poslova za narednu godinu najkasnije do kraja tekuće godine. Godišnji plan rada objavljuje se na internetskim stranicama Ministarstva.

Članak 175.

- (1) Radno vrijeme u Ministarstvu u pravilu je raspoređeno na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, s početkom od 08:00 do 09:00 sati i završetkom od 16:00 do 17:00 sati, a dnevni odmor (stanka) u trajanju od 30 minuta može se koristiti u razdoblju od 12:00 do 14:00 sati.
- (2) Uredovno vrijeme za rad sa strankama unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave za konzularne poslove u radne dane od ponedjeljka do četvrtka je od 09:00 do 11:00 sati i od 13:00 do 15:00 sati, te u petak od 09:00 do 12:00 sati.
- (3) Raspored radnog vremena u DM/KU prilagodit će se radnom vremenu države primateljice, s time da ukupno radno vrijeme u jednoj godini ne smije biti bitno kraće ili dulje od radnog vremena utvrđenog propisima Republike Hrvatske.

Članak 176.

Preraspodjela prekovremenog rada službenika i namještenika, kao i vrijeme pripravnosti za rad, uređuje se Pravilnikom o unutar-njem redu Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 177.

Ministar, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva u skladu s odredbama ove Uredbe u roku 60 dana od dana njezina stupanja na snagu.

Članak 178.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva vanjskih i europskih poslova (»Narodne novine«, broj 97/20.).

Članak 179.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/83
Urbroj: 50301-21/21-25-3
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

PRILOG 2.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA

Redni broj	Naziv ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	1
1.1.	URED MINISTRA (služba)	7
1.2.	URED DRŽAVNOG TAJNIKA ZA EUROPU (služba)	6
1.3.	URED DRŽAVNOG TAJNIKA ZA POLITIČKE POSLOVE (služba)	7
1.4.	URED DRŽAVNOG TAJNIKA ZA VANJSKU TRGOVINU I RAZVOJNU SURADNJU (služba)	5
	Kabinet ministra – ukupno	26

2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	– neposredno u Glavnom tajništvu izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	2
2.1.	SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.1.	SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE	8
2.1.2.	SLUŽBA ZA LJUDSKE RESURSE	7
2.1.3.	SLUŽBA ZA RADNO-PРАВNA PITANJA	12
2.1.4.	SLUŽBA ZA RAD U MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA EU	5
2.2.	SEKTOR ZA PRORAČUN, STRATEŠKO PLANIRANJE I EU FONDOVE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.2.1.	SLUŽBA ZA PRORAČUN	1
2.2.1.1.	ODJEL ZA PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE PRORAČUNA	5
2.2.1.2.	ODJEL ZA PRIPREMU, ANALIZU I IZVRŠENJE FINACIJSKIH PLANOVA DM/KU	5
2.2.2.	SLUŽBA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE	5
2.2.3.	SLUŽBA ZA EU PROJEKTE	5
2.3.	SEKTOR ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE, FINACIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.3.1.	SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO I OBRA-DU FINACIJSKE DOKUMENTACIJE U SJEDIŠTU MINISTARSTVA	13
2.3.2.	SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I OBRA-DU FINACIJSKE DOKU-MENTACIJE IZ DM/KU RH U SVIJETU	15
2.3.3.	SLUŽBA ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE	5
2.4.	SEKTOR ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVU	1
2.4.1.	SLUŽBA ZA NABAVU	9
2.4.2.	SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I PODRŠKU DM/KU	8
2.5.	SEKTOR ZA OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.5.1.	SLUŽBA ZA ODRŽAVANJE I INTERNE USLUGE	32
2.5.2.	SLUŽBA ZA PRIJEVOZ OSOBA I STVARI	14
2.5.3.	SLUŽBA ZA PISARNICU I PISMOHRANU	12
2.5.4.	SLUŽBA ZA ZAŠTITU NA RADU I ZAŠTI-TU OD POŽARA	5
	Glavno tajništvo – ukupno	178
3.	I. UPRAVA ZA EUROPU	1
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	2
3.1.	SEKTOR ZA EUROPSKE DRŽAVE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.1.	SLUŽBA ZA SUSJEDNE EU ČLANICE	8

3.1.2.	SLUŽBA ZA SREDNJU I JUŽNU EUROPU	8	5.2.	SEKTOR ZA EUROAZIJU I OCEANIJU	1
3.1.3.	SLUŽBA ZA ZAPADNU I SJEVERNU EUROPU	7		neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.2.	SEKTOR ZA COREPER I	1	5.2.1.	SLUŽBA ZA EUROAZIJU	5
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1	5.2.2.	SLUŽBA ZA ISTOČNO PARTNERSTVO	5
3.2.1.	SLUŽBA ZA POLJOPRIVREDU I RIBARSTVO	5	5.2.3.	SLUŽBA ZA AZIJU I OCEANIJU	5
3.2.2.	SLUŽBA ZA UNUTARNJE TRŽIŠTE I SOCIJALNE POLITIKE	5	5.2.4.	SLUŽBA ZA POTPORU UKRAJINI	5
3.2.3.	SLUŽBA ZA PROMET, ENERGETIKU I OKOLIŠ	5	5.3.	SEKTOR ZA AFRIKU I BLISKI ISTOK	1
3.2.4.	SLUŽBA ZA EUROPSKE MAKROREGIJE	5	5.3.1.	SLUŽBA ZA SJEVERNU AFRIKU, BLISKI ISTOK I PERZIJSKI ZALJEV	5
3.3.	SEKTOR ZA COREPER II	1	5.3.2.	SLUŽBA ZA SUBSAHARSKU AFRIKU	7
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1	5.4.	SEKTOR ZA VANJSKU, SIGURNOSNU I OBRAMBENU POLITIKU EU	1
3.3.1.	SLUŽBA ZA EKONOMSKE I FINACIJSKE POSLOVE	5	5.4.1.	SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKU VANJSKU I SIGURNOSNU POLITIKU EU	5
3.3.2.	SLUŽBA ZA PRAVOSUĐE I UNUTARNJE POSLOVE	5	5.4.2.	SLUŽBA ZA SIGURNOSNU I OBRAMBENU POLITIKU EU	5
3.3.3.	SLUŽBA ZA VIJEĆE ZA OPĆE POSLOVE I EUROPSKO VIJEĆE	5	5.5.	SEKTOR ZA MJERE OGRANIČAVANJA	1
3.3.4.	SLUŽBA ZA INSTITUCIONALNA PITANJA EU	5	5.5.1.	SLUŽBA ZA POLITIČKE ASPEKTE MJERA OGRANIČAVANJA	5
3.3.5.	SLUŽBA ZA KOORDINACIJU EUROPSKIH POSLOVA	8	5.5.2.	SLUŽBA ZA PROVEDBU I PRIMJENU MJERA OGRANIČAVANJA	5
	I. Uprava za Europu – ukupno	80		III. Uprava za političke poslove – ukupno	73
4.	II. UPRAVA ZA JUGOISTOČNU EUROPU	1	6.	IV. UPRAVA ZA EUROPSKO I MEĐUNARODNO PRAVO	1
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1		– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	2
4.1.	SEKTOR ZA BILATERALNE ODNOSE I PROŠIRENJE EU U JUGOISTOČNOJ EUROPI	1	6.1.	SEKTOR ZA EUROPSKO PRAVO	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1		neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.1.	SLUŽBA ZA BOSNU I HERCEGOVINU	6	6.1.1.	SLUŽBA ZA PRAVNU STEČEVINU EU	6
4.1.2.	SLUŽBA ZA ALBANIJU, KOSOVO I SJEVERNU MAKEDONIJU	5	6.1.2.	SLUŽBA ZA POVREDE PRAVA EU	6
4.1.3.	SLUŽBA ZA CRNU GORU, SRBIJU I TURSKU	7	6.1.3.	SLUŽBA ZA SUD EU	5
4.1.4.	SLUŽBA ZA STRATEGIJU EUROPSKIH INTEGRACIJA U JUGOISTOČNOJ EUROPI	5	6.2.	SEKTOR ZA MEĐUNARODNO PRAVO	1
4.2.	SEKTOR ZA REGIONALNU SURADNJU I POTPORU	1	6.2.1.	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNO JAVNO PRAVO	6
4.2.1.	SLUŽBA ZA REGIONALNU SURADNJU	7	6.2.2.	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNE UGOVORE	5
4.2.2.	SLUŽBA ZA PRIJENOS ZNANJA	5	6.3.	SEKTOR ZA EU DOKUMENTACIJU	1
	II. Uprava za Jugoistočnu Europu – ukupno	40	6.3.1.	SLUŽBA ZA HRVATSKU INAČICU PRAVNE STEČEVINE	1
5.	III. UPRAVA ZA POLITIČKE POSLOVE	1	6.3.1.1.	ODJEL ZA MEĐUINSTITUCIJSKE JEZIČNO-PRAVNE POSLOVE	5
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1	6.3.1.2.	ODJEL ZA LEKTORSKO-TERMINOLOŠKE POSLOVE	4
5.1.	SEKTOR ZA SJEVERNU I JUŽNU AMERIKU	1	6.3.2.	SLUŽBA ZA JEZIČNO-PRAVNA PITANJA I PREVOĐENJE	5
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1		IV. Uprava za europsko i međunarodno pravo – ukupno	50
5.1.1.	SLUŽBA ZA SJEVERNU AMERIKU	6	7.	V. UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA	1
5.1.2.	SLUŽBA ZA LATINSKU AMERIKU I KARIBE	6		– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	2
			7.1.	SEKTOR ZA NATO I KOOPERATIVNU SIGURNOST	1
				neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
			7.1.1.	SLUŽBA ZA NATO	8

7.1.2.	SLUŽBA ZA KOOPERATIVNU SIGURNOST I NADZOR NAORUŽANJA	7
7.1.3.	SLUŽBA ZA MIROVNE MISIJE I OPERACIJE	5
7.2.	SEKTOR ZA UN I GLOBALNA PITANJA	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1.	SLUŽBA ZA POLITIČKA I SIGURNOSNA PITANJA UN-a	5
7.2.2.	SLUŽBA ZA LJUDSKA PRAVA	5
7.2.3.	SLUŽBA ZA GLOBALNA PITANJA	5
7.2.4.	SLUŽBA ZA REGIONALNE MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE I INICIJATIVE	5
	V. Uprava za multilateralu i globalna pitanja – ukupno	47
8.	VI. UPRAVA ZA KONZULARNE POSLOVE	1
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.	SEKTOR ZA MEĐUNARODNU PRAVNU POMOĆ, DRŽAVLJANSTVO I PUTNE ISPRAVE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.1.	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU PRAVNU POMOĆ	13
8.1.2.	SLUŽBA ZA DRŽAVLJANSTVO I PUTNE ISPRAVE	14
8.2.	SEKTOR ZA VIZE I STRANCE	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.2.1.	SLUŽBA ZA VIZE	12
8.2.2.	SLUŽBA ZA STRANCE	10
	VI. Uprava za konzularne poslove – ukupno	55
9.	VII. UPRAVA ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST	1
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.	SEKTOR ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST	1
	neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.1.	SLUŽBA ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST I CERTIFIKATE	5
9.1.2.	REGISTAR EU I NATO DOKUMENATA (služba)	6
9.1.3.	SLUŽBA ZA KRIPTO-KOMUNIKACIJU I DIPLOMATSKU POŠTU	12
9.1.4.	SLUŽBA ZA FIZIČKU I TEHNIČKU ZAŠTITU	1
9.1.4.1.	ODJEL ZA FIZIČKU ZAŠTITU	25
9.1.4.2.	ODJEL ZA TEHNIČKU ZAŠTITU	5
9.2.	SEKTOR ZA INFORMATIKU I TELEKOMUNIKACIJE	1
9.2.1.	SLUŽBA ZA MREŽNU I SERVERSKU INFRASTRUKTURU	7
9.2.2.	SLUŽBA ZA RAČUNALNU INFRASTRUKTURU I INFORMATIZACIJU	9
9.2.3.	SLUŽBA ZA APLIKATIVNE SUSTAVE I DIGITALIZACIJU	7

9.2.4.	SLUŽBA ZA TELEKOMUNIKACIJE	8
9.3.	SEKTOR ZA KIBERNETIČKU SIGURNOST	1
9.3.1.	SLUŽBA ZA KIBERNETIČKU SIGURNOST	5
9.3.2.	SLUŽBA ZA KRIPTOSUSTAVE	5
	VII. Uprava za informacijsku sigurnost – ukupno	101
10.	VIII. UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU	1
	– neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.1.	SEKTOR ZA BILATERALNE GOSPODARSKE ODNOS	1
10.1.1.	SLUŽBA ZA EUROPSKE ZEMLJE	5
10.1.2.	SLUŽBA ZA IZVANEUROPSKE ZEMLJE	6
10.1.3.	SLUŽBA ZA ZEMLJE JUGOISTOČNE EUROPE	5
10.2.	SEKTOR ZA MULTILATERALNE GOSPODARSKE ODNOS	1
10.2.1.	SLUŽBA ZA OECD	5
10.2.2.	SLUŽBA ZA MEĐUNARODNE GOSPODARSKE ORGANIZACIJE	5
10.3.	SEKTOR ZA TRGOVINSKU I INVESTICIJSKU POLITIKU	1
10.3.1.	SLUŽBA ZA TRGOVINSKU POLITIKU	8
10.3.2.	SLUŽBA ZA INVESTICIJSKU POLITIKU	6
10.3.3.	SLUŽBA ZA IZVOZNU KONTROLU	6
10.4.	SEKTOR ZA RAZVOJNU SURADNJU I HUMANITARNU POMOĆ	1
10.4.1.	SLUŽBA ZA RAZVOJNU POLITIKU I HUMANITARNU POMOĆ	5
10.4.2.	SLUŽBA ZA PLANIRANJE I PROVEDBU PROJEKATA	7
10.4.3.	SLUŽBA ZA MULTILATERALNE I REGIONALNE RAZVOJNE INICIJATIVE	5
	VIII. Uprava za gospodarske poslove i razvojnu suradnju – ukupno	69
11.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA VANJSKU I EUROPSKU POLITIKU	1
11.1.	SLUŽBA ZA PRIMJENU ANALIZA GEOPOLITIČKIH IZAZOVA I NASTUPAJUĆIH PRIJETNJI	5
11.2.	SLUŽBA ZA OBJAVLJIVANJE REZULTATA ANALIZA, POTPORU I POSEBNE PROJEKTE	5
11.3.	SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	10
	Samostalni sektor za vanjsku i europsku politiku - ukupno	21
12.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA PLANIRANJE POLITIKA	1
12.1.	SLUŽBA ZA ANALIZU POLITIKA	8
12.2.	SLUŽBA ZA KOMUNICIRANJE POLITIKA	5
	Samostalni sektor za planiranje politika – ukupno	14
13.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU I KULTURNU DIPLOMACIJU	1
13.1.	SLUŽBA ZA JAVNU DIPLOMACIJU I INFORMIRANJE O EU	11

13.2.	SLUŽBA ZA KULTURNU DIPLOMACIJU	10
	Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju – ukupno	22
14.	DIPLOMATSKA AKADEMIJA (sektor)	1
14.1.	SLUŽBA ZA DIPLOMATSKO USAVRŠAVANJE I CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE	10
14.2.	SLUŽBA ZA PRIPREME ZA RAD U DM/KU	11
14.3	SLUŽBA ZA AKADEMSKI RAZVOJ I MEĐUNARODNU SURADNJU	5
	Diplomatska akademija – ukupno	27
15.	DIPLOMATSKI PROTOKOL (sektor)	1
15.1.	SLUŽBA ZA CEREMONIJAL I POSJETE	9
15.2.	SLUŽBA ZA PRIVILEGIJE I IMUNITETE	9
	Diplomatski protokol – ukupno	19
16.	INSPEKTORAT SLUŽBE VANJSKIH POSLOVA (sektor)	5
17.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
18.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA GRANICE	5
19.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INICIJATIVU TRIJU MORA	5
	POSEBNI POLOŽAJI	
	GLAVNI PRAVNI SAVJETNIK	1
	GLASNOGOVORNIK	1
	SAVJETNIK MINISTRA	13
	Posebni položaji – ukupno	15
	DIPLOMATSKE MISIJE I KONZULARNI UREDI	
	Diplomatsko osoblje	352
	Administrativno-tehničko osoblje	124
	Djelatnici sigurnosti	74
	Namještenici	0
	Diplomatske misije i konzularni uredi – ukupno	550
	UKUPNO SLUŽBA VANJSKIH POSLOVA	1407
	Ukupan broj službenika i namještenika u Ministarstvu	857
	Ukupan broj službenika i namještenika u DM/KU RH u inozemstvu	550

75

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija te ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja,

radno i uredovno vrijeme, okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba te druga pitanja koja su od osobite važnosti za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

(1) U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za obrambenu politiku
4. Uprava za ljudske potencijale
5. Uprava za naoružanje
6. Uprava za proračun i financije
7. Uprava za infrastrukturu i potporu
8. Inspektorat obrane
9. Samostalni sektor za javnu nabavu
10. Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove
11. Vojnostegovni sud
12. Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet
13. Samostalna služba za odnose s javnošću i vojna glasila
14. Samostalna služba za unutarnju reviziju
15. Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

(2) U okviru Ministarstva ustrojava se Glavni stožer Oružanih snaga Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavni stožer) kao združeno tijelo Oružanih snaga Republike Hrvatske nadležno za pripremu, zapovijedanje, uporabu i korištenje Oružanih snaga Republike Hrvatske. Ustroj Glavnog stožera propisuje Predsjednik Republike Hrvatske i vrhovni zapovjednik Oružanih snaga Republike Hrvatske na prijedlog načelnika Glavnog stožera i uz suglasnost ministra obrane, u skladu sa Zakonom o obrani.

(3) Vojna sigurnosno-obavještajna agencija (u daljnjem tekstu: Agencija) je ustrojstvena jedinica Ministarstva za planiranje i provođenje potpore Ministarstvu i Oružanim snagama Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Oružane snage) za izvršenje zadaća obrane opstojnosti, suvereniteta, neovisnosti i teritorijalne cjelovitosti Republike Hrvatske. Agencija prikuplja, analizira, obrađuje i ocjenjuje podatke o oružanim snagama i obrambenim sustavima drugih država, o vanjskim pritiscima koji mogu imati utjecaj na obrambenu sigurnost te aktivnostima u inozemstvu koje su usmjerene na ugrožavanje obrambene sigurnosti države. Agencija na području Republike Hrvatske prikuplja, analizira, obrađuje i ocjenjuje podatke o namjerama, mogućnostima i planovima djelovanja osoba, grupa i organizacija kojima je cilj ugrožavanje obrambene moći države te poduzima mjere otkrivanja, praćenja i suprotstavljanja ovakvim aktivnostima. Unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada Agencije uređuju se na način propisan zakonom kojim se uređuje sigurnosno-obavještajni sustav Republike Hrvatske.

(4) U okviru Ministarstva obrane ustrojbeno djeluje Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Vojni ordinarijat) koji je, na temelju Ugovora između Svete Stoline i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 2/97. – Međunarodni ugovori, u daljnjem tekstu: Ugovor) i nakon razmjene ratifikacijskih instrumenata 9. travnja 1997. u Vatikanu, osnovala Sveta Stolica dekretom Zbora za biskupe Qui successimus od 25. travnja 1997. i koji provodi duhovnu skrb za katolike pripad-

nike Oružanih snaga i redarstvenih službi. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane vode brigu i osiguravaju provedbu Ugovora i Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, u Ministarstvu i Oružanim snagama, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata kao dijela Financijskog plana Ministarstva te u skladu s ovlastima rješavaju pitanja vezana uz provedbu dušobrižničke skrbi. Za obavljanje poslova Vojnog ordinarijata ustrojava se Ured vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj koji s kanonskim osobljem kurije ima 24 člana. Uz vojnu kapelaniju u Ministarstvu, vojne kapelanije djeluju i u Oružanim snagama. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj za djelatnike Vojnog ordinarijata i vojne kapelane dostavlja Ministarstvu dekrete radi zasnivanja njihova radnog odnosa, o čemu Ministarstvo donosi rješenje za te osobe. Svi djelatnici Vojnog ordinarijata, kao stalni kapelani ili svećenici koji su na ispmoći, zadržavši stanje vlastito svojem staležu, su u statusu izjednačeni s pravima djelatne vojne osobe određenoga osobnog čina, a u pastoralnom radu ustrojbeno će se uklopiti u vojnu sredinu i služiti će se postojećim ustrojem Ministarstva i Oružanih snaga. Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva obrane odredit će se statusna pozicija djelatnika Vojnog ordinarijata u skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj tako da se sačuva njihova kanonska samostalnost i dušobrižničko poslanje. U skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, Vojni ordinarijat može za svaku vojnu kapelaniju, u skladu s dogovorom s Ministarstvom, izabrati djelatne vojne osobe za pomoćnike vojnim kapelanima na način propisan ustrojem, za provedbu dušobrižništva. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane sastaju se redovito tri puta godišnje te uvijek kada to zbog potrebe zatraže vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj odnosno ministar obrane. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, ovom Uredbom ustrojava se Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj. Djelatnike Samostalnog odjela za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj Ministarstvo raspoređuje na radna mjesta u dogovoru s Vojnim ordinarijatom.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

(1) Kabinet ministra obavlja stručne, organizacijske i administrativne poslove za ministra obrane (u daljnjem tekstu ministar), pri čemu se brine o dostavljanju materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja materijale od ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu. Koordinira međunarodne aktivnosti s drugim državnim tijelima i usklađuje rad i surađuje s Glavnim stožerom. Kabinet ministra u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana. Koordinira s Glavnim stožerom aktivnosti koje Oružane snage pružaju kao pomoć državnim tijelima, lokalnoj zajednici i institucijama civilnog društva. Obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu komunikacijske strategije Ministarstva. Planira, usmjerava i vodi strategiju promidžbe Ministarstva i Oružanih snaga. Pripreme informativne i promidžbene materijale te tiskana i elektronička izdanja. Izrađuje i održava internetske stranice Ministarstva i obavlja nadzor sadržaja

te ujednačenosti vizualnih rješenja nad ostalim internetskim stranicama Ministarstva i Oružanih snaga. Uređuje, koordinira i održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama. Obavlja stručne i organizacijske poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, državnih tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Kabinetu ministra ustrojava se:

- 1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova
- 1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije
- 1.3. Služba za protokol.

(3) Kabinet ministra ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju sektora.

1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova

Članak 4.

Služba za organizaciju stručnih poslova obavlja organizacijske, stručne i administrativne poslove za ministra, pri čemu se brine o dostavljanju dokumentacije i materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja dokumentaciju i materijale od upravnih organizacija i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra obrane poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, zaprima i rješava poštu upućenu ministru. Koordinira međunarodne aktivnosti s drugim državnim tijelima i usklađuje rad i surađuje s Glavnim stožerom. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana. Koordinira s Glavnim stožerom aktivnosti koje Oružane snage pružaju kao pomoć državnim tijelima, lokalnoj zajednici i institucijama civilnog društva te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije

Članak 5.

Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije obavlja poslove koji se odnose na poslove strateškog komuniciranja u provedbi strateških odluka. Obavlja analize medijskih sadržaja, prati objave u elektroničkim medijima vezano uz Ministarstvo i Oružane snage te analizira sadržaje u medijima koje uključuje i Internet i društvene mreže. Prati i analizira trendove te planira i vodi komunikacijske aktivnosti Ministarstva. Izrađuje dokumente i planove iz područja strateškog komuniciranja te ih implementira prema potrebama Oružanih snaga, dostupnih istraživanja i trendova. Predlaže, provodi i nadzire promidžbu Ministarstva i Oružanih snaga te koordinira s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje godišnji promidžbeni plan te sudjeluje u provođenju promidžbe tijekom državnih blagdana, obljetnica Oružanih snaga te ostalih manifestacija i događaja od značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Predlaže izradu promidžbenih materijala za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje i objavljuje multimedijalne sadržaje te koordinira aktivnosti u izradi multimedijalnih sadržaja u Oružanim snagama. Obavlja poslove terenskog i protokolarnog fotografiranja, snimanja, montaže i računalne obrade audiovizualnih materijala i multimedijalnih sadržaja, obavlja poslove grafičke pripreme i dizajna, montaže, tonske obrade i umnožavanja za tiskana i multimedijalna izdanja Ministarstva i Oružanih snaga. Vršiti analize o pristupu internetskoj stranici Ministarstva te izrađuje prijedloge u svrhu njezina daljnjeg unaprjeđenja. Obavlja nadzor izrade i sadržaja internetskih stranica Oružanih snaga. Služba održava komuni-

kacijske kanale na društvenim mrežama te objavljuje i ažurira objavu sadržaja na društvenim mrežama, internetskim i intranetskim stranicama. Surađuje sa službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji i strukovnim organizacijama te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

1.3. Služba za protokol

Članak 6.

Služba za protokol obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, državnih tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja poslove u vezi s programom za svečane i druge prigode važne za Republiku Hrvatsku, Ministarstvo i Oružane snage, protokolarne poslove koji se odnose na posjete stranih ministara obrane, načelnika glavnih stožera i drugih državnih dužnosnika. Sudjeluje u organizaciji i usmjeravanju poslova u vezi s nazočnosti ministra, državnog tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala na svečanostima u povodu obilježavanja obljetnica iz Domovinskoga rata, kao i ostalim prigodama na koje se pozivaju dužnosnici Ministarstva. Sudjeluje u organizaciji konferencija i vježbi i drugih aktivnosti te surađuje i koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnim stožerom, Oružanim snagama te Ministarstvom hrvatskih branitelja, Ministarstvom vanjskih i europskih poslova, Ministarstvom unutarnjih poslova i drugim državnim tijelima. Surađuje i koordinira s protokolima Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske te sudjeluje u organizaciji obilježavanja blagdana, obljetnica i događaja značajnih za Republiku Hrvatsku.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 7.

(1) Glavno tajništvo obavlja stručne, pravne, upravne i administrativne poslove za potrebe Ministarstva. Usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i ostvaruje koordinaciju s Vladom Republike Hrvatske vezano uz pripreme dnevnog reda sjednica i drugim aktivnostima. Usklađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacrtu plana rada ustrojstvenih jedinica. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa odnosno obavlja poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te u vezi s time poslovi savjetovanja s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. Vršiti nomotehničku obradu akata koja uključuje i nacрте prijedloga zakona i prijedloge provedbenih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva te priprema, izrađuje i usklađuje akte za potpis ministru. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora iz područja obrane koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva postupi po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te periodična i godišnja izvješća. Priprema očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske odnosno nadležna državna odvjetništva kao zakonskog zastupnika Republike Hrvatske u vezi sa zastupanjem u imovinsko-pravnim sporovima i postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska – Ministarstvo obrane, osim radnih sporova. Obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzor nad rješavanjem upravnih

stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonom i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Obavlja tehničkih poslova propisanih u svojem djelokrugu. Glavno tajništvo obavlja poslove koji se odnose na uredsko poslovanje u skladu sa svojim djelokrugom, obavlja poslove središnjeg arhiviranja te druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove

2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove.

2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove

Članak 8.

(1) Sektor za pripremu akata i opće poslove obavlja stručne, pravne, upravne i opće poslove za Ministarstvo. Obavlja poslove koji se odnose na uredsko poslovanje i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi evidencije, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. Sektor priprema, akte te vrši nomotehničku obradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa te drugih akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa odnosno obavlja poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te u vezi s time poslovi savjetovanja s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom priprema i usklađuje akte koje donosi ministar. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora iz područja obrane koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupi po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za pripremu akata i opće poslove ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata

2.1.2. Služba za uredsko poslovanje

2.1.3. Središnji vojni arhiv

2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove.

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata

Članak 9.

Služba za izradu i usklađenje akata izrađuje i usklađuje akte koje donosi ministar. Služba vrši nomotehničku obradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva iz svojega djelokruga i priprema ih za ministra radi upućivanja u daljnju proceduru. Služba obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa te druga pitanja u vezi s provedbom politike boljih propisa u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, nositeljem izrade propisa. Izrađuje prijedlog plana propisa vezano uz godišnji plan koji donosi Vlada Republike Hrvatske. Obavlja poslove pripreme akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva i Glavni stožer, a odnosi se na pripremu očitovanja, davanja mišljenja nadležnim tijelima, izradu izvješća i sl. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glav-

nim stožerom priprema akte koje donosi ministar. Obavlja poslove u vezi s pravnim radnjama kod izrade i sklapanja međunarodnih ugovora i međunarodnih akata iz područja obrane koje pripremaju nadležne ustrojstvene jedinice. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema, usklađuje i izrađuje akte koje donosi ministar te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2. Služba za uredsko poslovanje

Članak 10.

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove pisarnice i pismo-hrane, primanja i pregleda, upisivanja u evidencije uredskog poslovanja, raspoređivanja, razvrstavanja, dostave u rad i otpremanja pismena i drugih dokumenata, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. U Ministarstvu obrane, Glavnom stožeru i Oružanim snagama uredsko poslovanje vodi se primarno u elektroničkom obliku u službenom informacijskom sustavu za uredsko poslovanje. Izrađuje akte u području uredskog poslovanja za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe i vođenje arhivske evidencije. Obavlja poslove vezane za razvođenje spisa predmeta, odlaganje, sređivanje, zaštitu i čuvanje gradiva, odabir i izlučivanje gradiva te predaju arhivske građe Središnjem vojnom arhivu. Objavljuje propise, obavijesti i upute na Glavnom intranet portalu, vodi evidencije pečata na korištenju u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnom stožeru i Oružanim snagama te obrađuje zahtjeve za izradu natpisnih ploča. Obavlja poslove kontrole i ovjere računa po izvršenim poštanskim uslugama, obavlja poslove skeniranja, fotokopiranja i uvezivanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.1.3. Središnji vojni arhiv

Članak 11.

(1) Središnji vojni arhiv obavlja stručne i upravne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije za arhivsku građu koja se nalazi u arhivama, preuzimanje arhivske građe od arhivskih sabirnih središta po isteku propisanih rokova, izravno preuzimanje arhivske građe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Glavnog stožera, stručnu obradu arhivske građe, snimanje, kopiranje i izradu trajnih kopija građe radi zaštite izvornika, razmjenu arhivske građe radi kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, odabir i izdvajanje građe kojoj je istekao rok čuvanja, izdavanje potvrda o činjenicama koje su sadržane u izvornicima ili kopijama arhivske građe, stručnu i znanstvenu obradu foto-građe i foto-dokumenata, laboratorijsku obradu i izradu fotografija, kao i prikupljanje, obradu i arhiviranje video i filmskog materijala te montažu i izradu video-zapisa.

(2) Središnji vojni arhiv ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove

Članak 12.

Služba za opće i tehničke poslove obavlja koordinaciju općih i tehničkih poslova koji se odnosi na prijevoz za službene potrebe za ustrojstvene jedinice Ministarstva definirane posebnom od-

lukom, obradu putnih naloga za službeno putovanje za potrebe Kabineta ministra, Glavnog tajništva i čelnika upravnih organizacija Ministarstva, obavlja poslove pružanja informatičke potpore za ustrojstvene jedinice Ministarstva definirane posebnom odlukom za sjednice radnih tijela Vlade i drugih državnih tijela, pri održavanju on line sastanaka, video prezentacija, obavlja poslove koordinacije u provedbi pružanja usluga trgovačkog društva Pleter-usluge d.o.o., predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svojega djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove

Članak 13.

(1) Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove obavlja poslove u poduzimanju pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u imovinskim sporovima, sporovima iz naknade štete i iz ugovornih odnosa Ministarstva i surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi. Obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzora nad rješavanjem upravnih stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonom i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Sektor obavlja i poslove za postupke za odgovornost za teške povrede službene dužnosti za državne službenike i namještenike Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) U Sektoru za parnične i upravne postupke i upravne sporove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za naknadu štete

2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove.

2.2.1. Služba za naknadu štete

Članak 14.

Služba za naknadu štete obavlja poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u sporovima naknade štete i rješavanja sporova te surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

Članak 15.

Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose obavlja poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u imovinskim sporovima i izvršenju ugovornih obveza i surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove

Članak 16.

Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzora nad rješavanjem upravnih stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonima i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Služba obavlja i poslove za postupke za odgovornost za teške povrede službene dužnosti za državne službenike i namještenike Ministarstva i Oružanih snaga.

3. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU

Članak 17.

(1) Uprava za obrambenu politiku obavlja stručne i upravne poslove planiranja i usklađivanja aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u provedbi obrambene i sigurnosne politike. Izrađuje prijedloge dokumenata obrambene politike i planiranja, izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u programiranju i planiranju proračuna te prati njihovu usklađenost s obrambenom politikom. Koordinira aktivnosti usmjerene na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti Europske unije. Izrađuje izvješća o provedbi dokumenata obrambene politike i planiranja, prati usklađenost nacionalnog zakonodavstva s promjenama na području realizacije obrambene funkcije i obvezama proizašlim iz međunarodnih sporazuma te daje preporuke za unaprijeđenje procesa. Priprema nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa iz svojeg djelokruga, koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene i sigurnosne politike, prati i raščlanjuje kretanja u međunarodnom okruženju te procjenjuje njihov utjecaj na sustav obrane. Predlaže, planira i usmjerava usklađivanje i provedbu aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu djelovanja u NATO-u i Europskoj uniji, uključujući obrambeno planiranje, sudjelovanje u međunarodnim operacijama te predstavljanje obrambene politike Republike Hrvatske u tijelima NATO-a, Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i tijela. Predlaže, planira, usklađuje, objedinjava i usmjerava aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u provedbi bilateralne i multilateralne obrambene suradnje, nadzora naoružanja, razoružanja i suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme. Provođi aktivnosti potpore vojnim izaslanicima akreditiranim u Republici Hrvatskoj i potpore vojnim izaslanicima i vojnim savjetnicima Republike Hrvatske u inozemstvu i u međunarodnim organizacijama. Obavlja poslove vezane za razvoj nacionalnog sustava kriznog upravljanja, civilno-vojno krizno planiranje, obrambene pripreme te potporu Oružanih snaga civilnim strukturama. Sudjeluje u postupku izbora i upućivanja na dužnosti u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za obrambenu politiku ustrojavaju se:

3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost.

3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje

Članak 18.

(1) Sektor za obrambenu politiku i planiranje obavlja stručne i upravne poslove definiranja i provedbe obrambene politike te provedbu strateških analiza iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje

obrambene politike s javnim politikama u Republici Hrvatskoj te koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene politike. Nositelj je izrade i provodi koordinaciju u izradi temeljnih dokumenata iz područja obrane. Izrađuje prijedloge dokumenata obrambenog planiranja, uključujući planiranje u sklopu NATO-a i Europske unije, provedbu i unaprijeđivanje sustava planiranja, koordiniranje projekata usmjerenih na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti Europske unije, koordiniranje i nadzor aktivnosti u području kriznog upravljanja, civilno-vojnoga kriznog planiranja i obrambenih priprema.

(2) U Sektoru za obrambenu politiku i planiranje ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za obrambenu politiku

3.1.2. Služba za obrambeno planiranje

3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju.

3.1.1. Služba za obrambenu politiku

Članak 19.

(1) Služba za obrambenu politiku obavlja stručne i upravne poslove definiranja, razvijanja, usklađivanja i provedbe obrambene politike te provedbu strateških analiza iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj te koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene politike. Izrađuje i koordinira izradu Strategije obrane Republike Hrvatske i drugih temeljnih dokumenata iz područja obrane iz svoje nadležnosti, definira ciljeve i prioritete obrambene politike i prati njihovu provedbu. Priprema materijale o sigurnosnim i obrambenim temama te očitovanja i smjernice sa stajališta obrambene politike. Izrađuje stručne analize za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz svojeg djelokruga. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu sukcesije vojne imovine na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Zakona o potvrđivanju ugovora o pitanjima sukcesije.

(2) U Službi za obrambenu politiku ustrojavaju se:

3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike

3.1.1.2. Odjel za obrambene analize

3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine

3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente.

3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike

Članak 20.

Odjel za definiranje obrambene politike obavlja stručne i upravne poslove definiranja, razvijanja, usklađivanja i provedbe obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje područja obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj, koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave, izrađuje prijedloge konceptualnih rješenja na području obrambene politike u temeljnim dokumentima koji se izrađuju na razini Ministarstva. Razvija konceptualne predloške za izradu Strategije obrane Republike Hrvatske, definira ciljeve i prioritete obrambene politike i prati njihovu provedbu. Priprema materijale koji služe kao podloga za razgovore o sigurnosnim i obrambenim temama s predstavnicima drugih država i međunarodnih organizacija te daje očitovanja i smjernice sa stajališta obrambene politike. Prati usklađenost politike razvoja Oružanih snaga s obrambenom politikom i strateškim dokumentima, izrađuje analize strateških i drugih dokumenata međunarodnih obrambenih i sigurnosnih organizacija. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za obrambene analize

Članak 21.

Odjel za obrambene analize obavlja stručne i upravne poslove izrade sigurnosnih i obrambenih analiza za potrebe Ministarstva u području obrambene politike i planiranja, međunarodne sigurnosti, civilno-vojnih odnosa te obrambene i vojne strategije. Izrađuje analize javnih politika Republike Hrvatske s aspekta obrane i nacionalne sigurnosti, sigurnosne i obrambene analize te predlaže rješenja na području upravljanja resursima, organizacije i funkcioniranja obrambenih aktivnosti od interesa za Ministarstvo i Oružane snage. Prati razvojne trendove na području obrambenih i strateških analiza u drugim državama, razvija analitiku i metode iz područja obrambene politike te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine

Članak 22.

Odjel za sukcesiju vojne imovine obavlja stručne i upravne poslove koordinacije provedbe sukcesije pokretne i nepokretne imovine bivše JNA prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Zakona o potvrđivanju ugovora o pitanjima sukcesije. Obavlja poslove vezane za utvrđivanje strukture i sastava zapovjednog kadra te razmjesta, veličine i vrijednosti sveukupne diobene mase bivše JNA, prikuplja i obrađuje dokumentacijske podloge za pregovore s drugim državama slijednicama bivše SFRJ. Preko koordinatora projekta sukcesije na državnoj razini sudjeluje u iniciranju i provedbi pregovora s drugim državama slijednicama, pruža pomoć drugim tijelima vezano uz utvrđivanje identiteta zapovjednog kadra bivše JNA, pruža stručnu pomoć u rješavanju spornih pitanja, pruža stručnu potporu tijekom pregovora država slijednica o utvrđivanju veličine, vrijednosti i razdiobe diobene mase JNA te pri donošenju odluka u vezi financijskih potraživanja država slijednica. Predlaže strategiju pregovora s drugim državama slijednicama te je, nakon što je usklađena, provodi. Izrađuje studije te ih uz suglasnost nadležnih tijela priprema za javno objavljivanje. Obavlja poslove obrade, izlučivanja, zaštite i čuvanja registraturne i arhivske građe iz područja vojne sukcesije.

3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente

Članak 23.

(1) Podregistar za NATO i EU dokumente obavlja poslove unutarnje distribucije i prijevoza klasificiranih podataka NATO-a i Europske unije, poslove razmjene informacija i dokumenata u skladu s prihvaćenim sigurnosnim standardima Republike Hrvatske, NATO-a i Europske unije definiranim sporazumima. Podregistar prima, pohranjuje i distribuira dokumente svih stupnjeva tajnosti u komunikaciji s NATO-om i Europskom unijom te implementira i brine se o provedbi sigurnosnih standarda koje je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem sigurnosnih sporazuma s NATO-om i Europskom unijom. Podregistar za potrebe Republike Hrvatske organizira prijevoz klasificiranih podataka između NATO-a i Središnjeg registra Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost. U vezi s obavljanjem poslova Podregistar surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Podregistar za NATO i EU dokumente ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju odjela.

3.1.2. Služba za obrambeno planiranje

Članak 24.

(1) Služba za obrambeno planiranje obavlja stručne i upravne poslove usmjeravanja i koordinacije poslovnih procesa obrambenog planiranja u Ministarstvu. Izrađuje prijedlog propisa kojima se de-

finiraju područje i procesi obrambenog planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama, radi na njihovom stalnom unaprjeđivanju i usklađivanju s procesima i obvezama koje proizlaze iz članstva u NATO-u i Europskoj uniji. Koordinira i vodi procese izrade temeljnih, strateških i planskih dokumenata na području obrane i s njima povezanih strateških analiza i izvješća. Izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja proračuna i programiranja te prati njegovu usklađenost sa strateškim planskim dokumentima. Usmjerava razvoj obrambenih sposobnosti Republike Hrvatske o čemu daje prijedloge i mišljenja. Sudjeluje u aktivnostima usmjerenim na doprinos razvoju obrambenih sposobnosti NATO-a i Europske unije. Pruža potporu i surađuje s predstavnicima Ministarstva u stalnim predstavništvima Republike Hrvatske pri NATO-u i Europskoj uniji na pitanjima iz područja obrambenog planiranja.

(2) U Službi za obrambeno planiranje ustrojavaju se:

3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente

3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje.

3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente

Članak 25.

(1) Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente obavlja stručne i upravne poslove usmjeravanja i koordinacije procesa obrambenog planiranja u Ministarstvu obrane. Izrađuje prijedloge propisa kojima se definiraju područje i procesi obrambenog planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama i njegovo usklađivanje sa sustavom strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Suraduje s Koordinacijskim tijelom za strateško planiranje u skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Koordinira i usklađuje proces izrade prijedloga temeljnih planskih dokumenata u području obrane i s njima povezanih izvješća u okvirima nacionalnih, savezničkih i međunarodnih obveza. Izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja proračuna i programiranja te prati njegovu usklađenost sa strateškim i planskim dokumentima. Provodi usklađivanje dokumenata obrambenog planiranja s utvrđenom obrambenom politikom te s načelima, procedurama i standardima koji proizlaze iz članstva u NATO-u i Europskoj uniji. U koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga utvrđuje strateške rizike te Odboru za obrambeno planiranje daje preporuke odgovarajućih mjera za njihovo izbjegavanje, uklanjanje ili ublažavanje njihovog utjecaja, uključujući razmatranje prioriteta odnosno dinamike realizacije projekata razvoja sposobnosti. Pruža administrativnu i stručnu potporu radu Odbora za obrambeno planiranje te koordinatore za strateško planiranje Ministarstva. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava vojne normizacije. Obavlja poslove vezane za izradu i praćenje provedbe Plana vojne normizacije, poslove u vezi izrade, usvajanja, objave, uvođenja i povlačenja hrvatskih vojnih normi te druge poslove iz svojega djelokruga. Predstavlja Ministarstvo u normizacijskim tijelima NATO-a, Europske unije i drugim međunarodnim normizacijskim tijelima. Suraduje s Hrvatskim zavodom za norme te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje

Članak 26.

Odjel za vrednovanje i izvješćivanje obavlja poslove koordinacije, organizacije i izrade prijedloga Godišnjeg izvješća o obrani, izvješća u okviru nacionalnog sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, analiza i izvješća koja proizlaze iz obveza članstva u NATO-u i Europskoj uniji te drugih analiza i

izvješća iz područja obrambene politike i planiranja. Razvija metodologiju vrednovanja i izvješćivanja o realizaciji planova te osigurava usklađenost sadržaja i standarda izvješćivanja na nacionalnoj razini s onim prema NATO-u, Europskoj uniji i drugim međunarodnim organizacijama. Sudjeluje u praćenju i ocjeni stupnja realizacije planskih dokumenata, projekata i inicijativa te u predlaganju korektivnih mehanizama. Obavlja upravne i stručne poslove izrade i praćenja provedbe Plana vojne normizacije te predstavlja Ministarstvo u normizacijskim tijelima NATO-a, Europske unije i drugim normizacijskim tijelima. Izrađuje prijedloge normativnog uređenja područja vojne normizacije i surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području vojne normizacije. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje koordinira izradu planova rada za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju

Članak 27.

Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju usmjerava obrambene pripreme civilnog dijela obrambenog sustava Republike Hrvatske i osigurava potporu njihovoj implementaciji u tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama nositeljima obrambenih priprema te organizacijama za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara. Razvija i sudjeluje u izradi prijedloga dokumenata iz područja civilno-vojnog kriznog planiranja. Koordinira i surađuje u izradi, ažuriranju i praćenju provedbe Plana obrane Republike Hrvatske i Plana djelovanja Ministarstva. Usklađuje planove djelovanja civilnih nositelja obrambenih priprema s Planom obrane Republike Hrvatske, provodi osposobljavanje nositelja obrambenih priprema te pruža stručnu pomoć u vezi provedbe zadaća iz područja obrambenih priprema. Prati i koordinira poslove koji se odnose na objekte posebno važne za obranu te snimanje iz zraka. Predlaže i provodi mjere za usklađivanje civilnih i vojnih aktivnosti vezanih za civilnu otpornost te izgradnju obrambenih sposobnosti društva u miru, stanju neposredne ugroženosti, neovisnosti i opstojnosti Republike Hrvatske i u ratnom stanju. Surađuje u izradi planskih dokumenata i okvira za sudjelovanje pripadnika Oružanih snaga u uklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa u Republici Hrvatskoj te provodi međuresornu suradnju radi usklađivanja civilnih i vojnih aktivnosti. Obavlja poslove vezane za pružanje stručne potpore državnim tijelima i drugim tijelima u pripremama i tijekom upravljanja u kriznim situacijama. Koordinira implementaciju NATO i EU vježbi, prati i sudjeluje u razvoju sustava upravljanja u krizama u okviru NATO-a i Europske unije te provodi koordinaciju njihove implementacije u nacionalni sustav upravljanja u krizama. Na nacionalnoj razini koordinira Potporu zemlje domaćina oružanim snagama NATO-a, Europske unije te drugim partnerskim državama u provedbi aktivnosti tranzita, prihvata, smještaja i održavanja raspoređenih snaga u i kroz Republiku Hrvatsku. Sudjeluje u razvoju i provedbi nacionalnih propisa i planova iz područja vojne pokretljivosti. Pruža potporu u procesu priprema i provođenja protupožarne zaštite, koordinaciji protupožarnih aktivnosti u okviru mehanizama Europske unije te sudjeluje u organizaciji i provedbi vježbi na području obrambenih priprema. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost

Članak 28.

(1) Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora bilateralne i multilateralne obrambene suradnje. Usmjerava i predlaže postupanja u okviru sudjelovanja u multilateralnim

međunarodnim organizacijama. Predlaže pokretanje imenovanja i razrješenja vojnih izaslanika i osoba na druge vojnodiplomatske dužnosti i međunarodna tijela, usmjerava i koordinira radom vojnih izaslanika i vojnih savjetnika Republike Hrvatske i njihovu komunikaciju s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama potpore miru, misijama i drugim aktivnostima u inozemstvu, provedbu međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska. Vršiti koordinaciju i pruža potporu djelatnicima Ministarstva i Oružanih snaga u području financijske, personalne i organizacijske nadležnosti u provedbi međunarodnih aktivnosti i onima koji se upućuju na dužnosti u inozemstvo.

(2) U Sektoru za međunarodnu suradnju i sigurnost ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju

3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima.

3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

Članak 29.

(1) Služba za bilateralnu obrambenu suradnju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti iz područja bilateralne obrambene suradnje. Osigurava usklađenost obrambene suradnje sa sigurnosnom i obrambenom politikom Republike Hrvatske, surađuje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove radi razmjene informacija i usuglašavanja u pogledu nacionalnih stajališta. Prikuplja informacije i priprema materijale iz područja bilateralne obrambene suradnje. Predlaže pokretanje imenovanja i razrješenja vojnih izaslanika i osoba na druge vojnodiplomatske dužnosti i međunarodna tijela, usmjerava, priprema i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske akreditiranih u državama primateljicama. Provodi stručnu suradnju s vojnim izaslanicama država šiljateljica akreditiranim u Republici Hrvatskoj i sudjeluje u procesu planiranja godišnjeg plana međunarodne obrambene suradnje.

(2) U Službi za bilateralnu obrambenu suradnju ustrojavaju se:

3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I

3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II.

3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I

Članak 30.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s europskim državama. Obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje. Usuglašava planove bilateralnih obrambenih aktivnosti, prati odnose, trendove i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i relevantno stanje u državama za koje je zadužen. Predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, izrađuje informativne materijale, prati stavove i politike države za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje je zadužen. Provodi stručnu suradnju s vojnim izaslanicama država za koje je zadužen u Republici Hrvatskoj.

3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II

Članak 31.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s državama Sjeverne i Južne Amerike, Afrike, Australije, Azije, državama Bliskog i Dalekog istoka i nordijskim zemljama. Obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje. Usuglašava planove bilateralnih obrambenih aktivnosti, prati odnose, trendove i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i stanje u državama za koje je zadužen. Predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, izrađuje informativne materijale, prati stavove i politike koje države za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje je zadužen, komunicira s vojno-diplomatskim osobljem Republike Hrvatske u inozemstvu, provodi suradnju s vojnim izaslanicima država za koje je zadužen u Republici Hrvatskoj. Sudjeluje u izradi plana aktivnosti Vojno-diplomatskog zbora u Republici Hrvatskoj i sudjeluje u njegovim aktivnostima, kao i u procesu akreditacije vojno-diplomatskog osoblja u Republici Hrvatskoj.

3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

Članak 32.

(1) Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja i nadzora provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje. Prati sigurnosne forume i multilateralne inicijative, provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju smjernica multilateralne obrambene suradnje i angažmana Oružanih snaga u međunarodnim operacijama iz svojeg djelokruga. Priprema godišnji plan međunarodne obrambene suradnje u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te nadzire njegovu provedbu. Predlaže, planira i koordinira provedbu međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska, a čija provedba je u nadležnosti Ministarstva na temelju zakonskih i provedbenih propisa koji reguliraju pojedine obveze.

(2) U Službi za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost ustrojavaju se:

3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte).

3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

Članak 33.

Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje te suradnje s Ujedinjenim narodima i ostalim organizacijama po pitanju međunarodne sigurnosti. Prikuplja i vrši analizu podataka o organizacijama za koje je zadužen, prati, koordinira i radi raščlambu procesa, trendova i aktivnosti na području multilateralne obrambene suradnje te priprema sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz organizacije za koje je nadležan. Od-

govoran je za praćenje, koordinaciju, a po potrebi i sudjelovanje u ispunjenju obveza Ministarstva u međunarodnim i regionalnim organizacijama, forumima i inicijativama. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Stalnoj misiji Republike Hrvatske pri Ujedinjenim narodima te prati i podupire djelovanje hrvatske sastavnice u organizaciji RACVIAC-Centar za sigurnosnu suradnju.

3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja
(Hrvatsko verifikacijsko središte)

Članak 34.

Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte) obavlja stručne i upravne poslove provedbe međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska. Obavlja poslove izvršavanja obveza prema Sporazumu o subregionalnoj kontroli naoružanja, Bečkom dokumentu 99, Otawskoj konvenciji i Konvenciji o kemijskom oružju. Prikuplja i prati godišnju razmjenu podataka o oružanim snagama drugih potpisnica, sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz svojega djelokruga, međunarodnim inicijativama, sastancima i konferencijama, poglavito u okvirima NATO-a, Europske unije, Ujedinjenih naroda i OESS-a. Provodi stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Misiji Republike Hrvatske pri OESS-u, sudjeluje u predlaganju, planiranju i koordinaciji sastavnica sigurnosne i obrambene politike Republike Hrvatske iz svojega djelokruga. Predlaže usklađivanje legislative s obvezama iz međunarodnih sporazuma, prati ostale sporazume, i konvencije te predlaže njihove primjene. Planira, priprema i provodi inspekcije i posjete, organizira prihvate inozemnih inspeksijskih timova, izrađuje godišnje informacije o Oružanim snagama te prati stanje naoružanja u skladu s razmijenjenim informacijama.

3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju

Članak 35.

(1) Služba za NATO i Europsku uniju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u NATO-u i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici Europske unije. Provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju razvoja i utjecaja obrambenih inicijativa na Republiku Hrvatsku te angažmana Oružanih snaga u operacijama i drugim aktivnostima u okviru NATO-a i Europske unije. Provodi usmjeravanje i nadzor rada predstavnika Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora i Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i pri Europskoj zajednici za atomsku energiju. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za NATO i Europsku uniju ustrojavaju se:

3.2.3.1. Odjel za NATO

3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju

3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora.

3.2.3.1. Odjel za NATO

Članak 36.

Odjel za NATO obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u NATO-u koja se provodi u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Priprema

stavove i materijale za sudjelovanje na sastancima i aktivnostima vezanima uz NATO. Predlaže nadležne dijelove dokumenata obrambene politike, sudjeluje u predlaganju politika, priprema odluke i prati doprinos operacijama, misijama i aktivnostima NATO-a. Suraduje s predstavnicima Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora, sudjeluje u predlaganju doprinosa u NATO zapovjedništvima i strukturama i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim institucijama NATO-a. Suraduje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama i aktivnostima NATO-a. Prati, koordinira i predlaže načine sudjelovanja u NATO modelu snaga, u programima suradnje i multinacionalnim inicijativama NATO-a te u odborima i radnim skupinama NATO-a. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju

Članak 37.

Odjel za Europsku uniju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u Europskoj uniji i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici koja se provodi u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje raščlambu procesa, trendova i aktivnosti u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici, predlaže pozicije i politike, upravlja, koordinira i nadzire planiranje i provedbu aktivnosti te pripremu sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz Zajedničku sigurnosnu i obrambenu politiku i ostalim EU inicijativama u području obrane. Priprema odluke u vezi sudjelovanja u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici, predlaže dijelove dokumenata obrambene politike, sudjeluje u predlaganju politike i praćenju doprinosa misijama Europske unije. Suraduje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama. Usmjerava rad predstavnika Ministarstva u tijelima pri Europskoj uniji, sudjeluje u predlaganju politike sudjelovanja u obrambenim strukturama Europske unije i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim tijelima Europske unije. Prati, koordinira i predlaže načine sudjelovanja u snagama brzog odgovora Europske unije, programima suradnje i multinacionalnim inicijativama Europske unije. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora

Članak 38.

Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora obavlja stručne poslove praćenja, provedbe i zastupanja obrambene politike i obrambenog planiranja pri NATO-u, u skladu sa smjericama Ministarstva. Sudjeluje u radu odbora, radnih skupina i drugih stalnih i privremenih stručnih tijela NATO-a iz djelokruga Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima

Članak 39.

Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz koordinaciju aktivnosti međunarodne suradnje u području financijske, personalne i organizacijske nadležnosti za potrebe Uprave te za vojnodiplomatsko osoblje i osoblje na dužnostima u inozemstvu, kao i djelatnike

sekundirane u druge međunarodne organizacije. Provodi poslove planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana, provedbu materijalno-finanicijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu u sklopu aktivnosti međunarodne suradnje, sudjeluje u procesu planiranja godišnjeg plana međunarodne obrambene suradnje u financijskom dijelu. Kontrolira, prati i ovjerava ispravnost računa stvorenih u inozemstvu, te ispravnost svih računa čiji troškovi su stvoreni u tuzemstvu, a vezani su uz Plan međunarodne obrambene suradnje. Obrađuje, kontrolira i ovjerava putne naloge za službena putovanja u inozemstvo tuzemne putne naloge djelatnika Uprave, organizira i koordinira pripremu i obuku svih djelatnika upućenih na rad u inozemstvo u dijelu koji se odnosi na materijalna prava i obveze. Obavlja personalne poslove vezane uz upućivanje djelatnika na dužnosti u inozemstvo i u međunarodne organizacije te personalne poslove za potrebe Uprave. Sudjeluje u pripremi akata vezanih uz izradu međunarodnih sporazuma iz područja međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

4. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Članak 40.

(1) Uprava za ljudske potencijale obavlja upravne, planske, nadzorne te druge stručne poslove vezane uz osiguravanje jedinstvenog planiranja razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima, osigurava planiranje, razvoj i upravljanje karijerom državnih službenika i namještenika, djelatnog, ročnog i pričuvnog vojnog sastava potrebnog za popunu Ministarstva i Oružanih snaga od uvođenja u evidenciju, prijma, raspoređivanja, školovanja i promicanja do tranzicije, otpusta, prestanka službe odnosno brisanja iz vojne evidencije svih kategorija vojnih osoba, državnih službenika i namještenika, usmjerava i usklađuje rad ustrojstvenih jedinica u svojem sastavu, sudjeluje u pripremi i odgovornu je za provođenje politike upravljanja osobljem Ministarstva, planira, usmjerava i nadzire upravljanje osobljem i profesionalni razvoj pripadnika Oružanih snaga, planira, organizira i nadzire zdravstvenu i veterinarsku zaštitu u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema nacrt prijedloga zakona i prijedloge provedbenih propisa koji se odnose na ljudske potencijale. Obavlja poslove upisa u vojnu evidenciju, poslove u vezi s prijemom osoblja za popunu Oružanih snaga, promidžbom, selekcijom i pozivanjem kandidata-obveznika, obavlja poslove u vezi s vojnim osposobljavanjem i prijemom u djelatnu vojnu službu, poslove u vezi s evidencijom i pozivanjem ugovorne i mobilizacijske pričuve te se za obavljanje tih poslova ustrojavaju se područni odjeli za poslove obrane. Uprava obavlja i poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga za takve sporove te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za ljudske potencijale ustrojavaju se:

4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima.

4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 41.

(1) Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, upravljanje djelatnim vojnim osobama, državnim

službenicima i namještenicima potrebnim za popunu Oružanih snaga i ustrojstvenih jedinica Ministarstva, predlaganje, razradu i osiguravanje provedbe temeljnih načela sustava upravljanja osobljem, razradu organizacijsko-metodoloških postupaka u planiranju razvoja upravljanja osobljem, izradu planova prijma i izdvajanja osoblja i praćenje njihova ostvarenja. Sektor svoj rad planira, organizira i provodi kroz funkcije personalnog životnog ciklusa (ustroj, popuna i izobrazba, distribucija, uporaba i profesionalni razvoj). Suraduje u razvoju obrazovnog sustava Oružanih snaga. Sektor provodi poslove iz područja obrane, nadzire vođenje propisane evidencije i poslove ratne popune i mobilizacije pričuvnog sastava za potrebe Oružanih snaga. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svojega djelokruga, nadzire provedbu materijalno-finanicijskog poslovanja iz svoje nadležnosti.

(2) U Sektoru za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje
- 4.1.2. Služba za izobrazbu
- 4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike
- 4.1.4. Služba za poslove obrane.

4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje

Članak 42.

(1) Služba za djelatno vojno osoblje obavlja stručne i upravne poslove u planiranju, pripremi i provedbi politike upravljanja osobljem i u nadzoru upravljanja karijerom djelatnih vojnih osoba. Navedene zadaće Služba provodi kroz pripremu prijedloga planova prijma, izdvajanja te promicanja osoblja, praćenje i izvješćivanje o ostvarivanju planova, kao i kroz nadzor provedbe i predlaganje nacrt prijedloga zakona i provedbenih propisa kojima se uređuju statusna pitanja djelatnih vojnih osoba i razvoj karijere djelatnih vojnih osoba te priprema mišljenja i daje smjernice za njihovu primjenu. Sudjeluje u planiranju privlačenja osoblja, obavlja poslove vezane uz prijam, promicanje, razvoj i otpust djelatnih vojnih osoba kao i njihov radno-pravni status. Sudjeluje u pripremi dokumenata za preuzete obveze iz međunarodnih sporazuma u svojem djelokrugu.

(2) U Službi za djelatno vojno osoblje ustrojavaju se:

- 4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor
- 4.1.1.2. Odjel za časnike
- 4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare.

4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor

Članak 43.

Odjel za planiranje, razvoj i nadzor nositelj je izrade prijedloga planova prijma, izdvajanja i promicanja osoblja te prati provedbu tih planova. Prati i sudjeluje u procesu privlačenja osoblja u vojnu službu, nadzire i usmjerava donošenje promidžbenog plana privlačenja osoblja. Prati i nadzire provedbu politike upravljanja osobljem i zakonitost postupanja Oružanih snaga u upravljanju vojnim osobljem, predlaže nacrt prijedloga zakona i provedbenih propisa, radi poboljšanja regulative kojom se uređuju statusna i karijerna pitanja djelatnih vojnih osoba, priprema mišljenja u vezi s primjenom zakonskih i provedbenih propisa iz područja vojne službe i daje smjernice za njihovu primjenu. Sudjeluje u poslovima personalne politike vezanim uz NATO i međunarodnu suradnju te prati smjerove razvoja upravljanja ljudskim potencijalima u sustavima i u društvu općenito te ih predlaže i ugrađuje u prijedloge politike upravljanja djelatnim vojnim osobljem. Sudjeluje u postupku odabira kandidata za imenovanje, odnosno upućivanje na vojno-diplomatske dužnosti i

dužnosti u inozemstvu te priprema prijedloge odluka o upućivanju djelatnika na dužnosti u inozemstvu. Daje mišljenja na prijedloge međunarodnih sporazuma i upućivanja osoblja u međunarodne organizacije i operacije. Izrađuje godišnja izvješća o realizaciji planova prijma, izdvajanja i promicanja. Priprema i objedinjuje periodična izvješća iz nadležnosti Uprave, te sudjeluje u planiranju i programiranju financijskog plana iz djelokruga Službe. Sudjeluje u postupku odabiranja, izlučivanja i uništavanja dokumentirane arhivske građe Službe.

4.1.1.2. Odjel za časnike

Članak 44.

Odjel za časnike provodi postupke vezane uz prijam u djelatnu vojnu službu kandidata za časnike, odabir kandidata na časničke dužnosti u Ministarstvu te donosi odgovarajuće akte kojima se rješava njihov radno-pravni status. Sudjeluje u postupku razrješenja i imenovanja časnika i generala na dužnostima u Oružanim snagama ustrojenog mjesta brigadira/kapetana bojnog broda i generala/admirala. Obavlja poslove vezane uz javne natječaje i interne oglase, provodi postupak prijave i odjave časnika na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje, prijave i odjave članova obitelji časnika na osnovno zdravstveno osiguranje. Rješava statusna pitanja časnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvu. Priprema prijedloge odluka u postupcima dodjele i promicanja u časničke činove, te provodi upravne postupke u prvom stupnju u predmetima utvrđivanja radno-pravnih statusa časnika za vrijeme trajanja Domovinskoga rata. Priprema za djelatne vojne osobe ugovore o radu izvan Ministarstva i odluke o upućivanju u tijela izvan Ministarstva. Sudjeluje u postupku razrješenja, imenovanja vojno-diplomatskog osoblja i upućivanja osoblja u međunarodne organizacije te provodi prijave na inozemno zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko osiguranje za časnike i članove obitelji. Rješava materijalna prava časnika u Ministarstvu, izdaje potvrde o statusnim pitanjima časnika, priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima te priprema odgovore i očitovanja na predstavke. Provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o prestanku djelatne vojne službe za časnike.

4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare

Članak 45.

Odjel za dočasnike i vojnike/mornare provodi postupak vezan uz potpisivanje ugovora s vojnicima/mornarima i njihov prijam u djelatnu vojnu službu, nadzire prijam i provodi postupke vezane uz pripremu rješenja za prijam u djelatnu vojnu službu dočasnika. Obavlja poslove vezane uz javne natječaje i interne oglase, provodi prijave i odjave dočasnika i vojnika/mornara na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje, provodi prijave i odjave članova obitelji dočasnika i vojnika/mornara na osnovno zdravstveno osiguranje. Rješava statusna pitanja dočasnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvu, obavlja personalne poslove vezane uz upućivanje dočasnika u međunarodne operacije te provodi upravne postupke u prvom stupnju u predmetima utvrđivanja radno-pravnih statusa dočasnika i vojnika/mornara za vrijeme trajanja Domovinskoga rata. Rješava materijalna prava dočasnika u Ministarstvu, izdaje potvrde o statusnim pitanjima dočasnika i vojnika/mornara o kojima vodi evidenciju, priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima, te priprema odgovore i očitovanja na predstavke. Provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o prestancima djelatne vojne službe za dočasnike i vojnike/mornare.

4.1.2. Služba za izobrazbu

Članak 46.

(1) Služba za izobrazbu obavlja poslove analize potreba radi razvoja obrazovnog sustava Oružanih snaga, evaluaciju postojećih programa edukacije, definiranje smjerova daljnjeg razvoja izobrazbe za potrebe Oružanih snaga, izradu koncepata i dijelova strateških dokumenata koji se odnose na obrazovni sustav, poboljšavanje sustava vojne izobrazbe, definiranje, koordiniranje i nadzor realizacije projekata utemeljenih na razvojnom konceptu, povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom, unaprjeđenje obrazovnog sustava Oružanih snaga, usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama, unaprjeđivanje funkcionalnih veza između edukacije i treninga, vježbi i obuke, razvijanje ciljanih programa edukacije s drugim tijelima, definiranje hrvatskoga vojnog obrazovnog standarda, definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja, koncipiranje programa edukacije i treninga koji se mogu ponuditi inozemnim partnerima. Služba izrađuje prijedloge propisa iz područja svih vrsta izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Planira, koordinira i operacionalizira civilnu, civilno-vojnu i međunarodnu izobrazbu za potrebe obrambenog sustava, razvija bilateralnu i multilateralnu suradnju u području izobrazbe, prati i analizira postignute rezultate polaznika izobrazbe, nadzire provedbu svih oblika izobrazbi za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje raščlambe i izvješća iz djelokruga svoje nadležnosti. Služba provodi poslove iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana i provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

(2) U Službi za izobrazbu ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe

4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe.

4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe

Članak 47.

Odjel za razvoj izobrazbe nadležan je za analizu potreba, praćenje i razvoj evaluacije programa edukacije i individualne obuke, definiranje smjerova daljeg razvoja izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; pripremu strateških dokumenata i koncepata, izradu prijedloga propisa iz područja svih vrsta izobrazbe poboljšavanje sustava vojne izobrazbe, povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom, unaprjeđenje obrazovnog sustava Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s propisima koji reguliraju znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje i kvalitetu u znanosti i visokim obrazovanju te Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, pokretanje akreditacije programa ili dijelova programa vojne izobrazbe, daljnji razvoj vojnih studija u suradnji sa Sveučilištem obrane i sigurnosti »Dr. Franjo Tuđman«, usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama, razvijanje ciljanih programa izobrazbe i obuke s drugim državnim tijelima, definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja, organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe

Članak 48.

Odjel za provedbu izobrazbe nadležan je za pripremu prijedloga propisa iz područja svih vrsta izobrazbe za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga, planiranje, organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja, određivanje potreba i izradu planova izobrazbe za potrebe Ministarstva i

Oružanih snaga, nadzor provedbe svih oblika izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, planiranje i operacionalizaciju civilne, civilno-vojne i inozemne izobrazbe za potrebe sustava, planiranje i operacionalizaciju izobrazbi za djelatnike Ministarstva, razvoj bilateralne i multilateralne suradnje u području izobrazbe; praćenje uspjeha polaznika izobrazbi.

4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike

Članak 49.

(1) Služba za državne službenike i namještenike obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na opće i pojedinačne akte iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa državnih službenika i namještenika Ministarstva te stručne poslove planiranja potreba zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvu. U postupku izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, Služba pruža stručnu podršku i sudjeluje u izradi profila i vrednovanju radnih mjesta. Na temelju utvrđenih potreba zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvu, unosi podatke u informacijski sustav – Centralizirani sustav zapošljavanja potrebne za donošenje prijedloga Plana zapošljavanja u državnoj službi. U suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose sudjeluje u provedbi internog oglasa, zapošljavanja iz Baze kandidata za rad u državnoj službi i javnog natječaja. Služba administrativno i stručno sudjeluje u izradi testova te organizira provedbu testiranja kompetencija koje nisu elektronički provjerljive i/ili se ne testiraju u Centraliziranom sustavu zapošljavanja te sudjeluje ili pruža stručnu podršku članovima Povjerenstva za provedbu internog oglasa i/ili Komisiji za provedbu javnog natječaja u utvrđivanju liste kandidata i provedbi strukturiranog razgovora (intervjua) s kandidatima. Provodi postupak zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Oružane snage. Sudjeluje u provedbi Oglasa za zapošljavanje osoba u skladu s posebnim propisima. Služba obavlja stručne poslove vezane uz provedbu vježbeničke prakse i praćenje rada državnih službenika na probnom radu. Obavlja poslove prijave državnog ispita državnih službenika Ministarstva i Oružanih snaga u Aplikaciju za državni ispit, kao i prijavu kandidata u sustav za e-učenje. Formira osobne dosjee državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te državnih dužnosnika Ministarstva. Pruža nadređenim službenicima ustrojstvenih jedinica stručnu podršku u primjeni pravnog okvira hibridnog modela rada. Postupa po raščlambama te sudjeluje u izradi prijedloga općih planova organizacijskog karaktera. Služba priprema prijedloge rješenja o prijmu i prestanku državne službe državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te priprema prijedloge ostalih rješenja i odluka vezanih uz statusna i materijalna prava državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema prijedloge odluka o upućivanju državnih službenika i namještenika na rad u međunarodne organizacije te prijedloge rješenja o plaći i drugim materijalnim pravima u skladu s posebnim propisima, priprema prijedloge odobrenja državnim službenicima i namještenicima Ministarstva i Oružanih snaga za obavljanje poslova ili pružanje usluga izvan redovnog radnog vremena. Daje administrativnu i stručnu podršku Povjerenstvu za napredovanje službenika. Pruža stručnu podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u postupku ocjenjivanja i nagrađivanja. Služba daje mišljenja, upute i smjernice ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga vezano uz statusna pitanja i materijalna prava državnih službenika i namještenika. Priprema mišljenja na dostavljene prijedloge propisa i druge akte iz djelokruga rada Službe te izrađuje očitovanja na predstavljenke, pritužbe i upite. Sudjeluje u poslovima vođenja Registra zaposlenih u javnom sektoru. Obavlja poslove u vezi s mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga, ažurira u informacijskom sustavu statusna stanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministar-

stva. Unosi podatke u evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika koje provodi Državna škola za javnu upravu. Surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose i Odborom za državnu službu, kao i drugim državnim tijelima, izdaje potvrde iz službenih evidencija, prima stranke i pruža pomoć u svezi ostvarivanja prava iz državne službe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi za državne službenike i namještenike ustrojavaju se:

4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava.

4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

Članak 50.

Odjel za planiranje i razvoj obavlja stručne poslove vezane uz planiranje i provedbu zapošljavanja državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te izradu prijedloga planova i drugih akata organizacijskog karaktera. Na temelju iskazanih potreba ustrojstvenih jedinica, Odjel priprema prijedlog Plana zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvo te utvrđene potrebe unosi u informacijski sustav – Centralizirani sustav zapošljavanja. Na temelju plana zapošljavanja osoblja u Hrvatsku vojsku sudjeluje u provedbi postupka zapošljavanja državnih službenika i namještenika Oružanih snaga. Obavlja stručne poslove vezane uz provedbu zapošljavanja putem internog oglasa, zapošljavanja iz Baze kandidata za rad u državnoj službi i javnog natječaja iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u izradi profila i vrednovanju radnih mjesta. Priprema prijedloge odluka o imenovanju mentora vježbenicima te sudjeluje u praćenju vježbeničke prakse i praćenju rada službenika na probnom radu. Odjel zaprima prijave državnih službenika za polaganje državnog ispita te ih, po utvrđivanju osnovanosti, unosi i ažurira u ADI sustavu i sustavu za e-učenje. Sudjeluje u poslovima vođenja Registra zaposlenih u javnom sektoru. Unosi podatke u evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika koje provodi Državna škola za javnu upravu. Formira osobne dosjee državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te državnih dužnosnika Ministarstva. Odjel izrađuje očitovanja na predstavke, pritužbe i upite te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava

Članak 51.

Odjel za statusna pitanja i materijalna prava izrađuje prijedloge rješenja o prijmu i prestanku službe državnih službenika i namještenika u Ministarstvo i Oružane snage, rješenja o rasporedu na radno mjesto, premještaju, stavljanju na raspolaganje. Odjel postupa po odlukama drugostupanskih tijela i presudama vezanih uz statusna i materijalna prava državnih službenika i namještenika. Izrađuje prijedloge sporazuma o premještaju i prestanku službe državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga, odluka i rješenja o upućivanju državnih službenika i namještenika Ministarstva na rad u inozemstvo (međunarodne organizacije) te drugih rješenja vezanih uz statusna i druga prava iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema prijedloge odobrenja državnim službenicima i namještenicima Ministarstva i Oružanih snaga za obavljanje poslova ili pružanje usluga izvan redovnog radnog vremena. Odjel priprema prijedloge rješenja o plaći državnih službenika i namještenika Ministarstva, prijedloge rješenja o plaći državnih službenika i namještenika upućenih na rad u inozemstvo u skladu s posebnim propisima te prijedloge odluka o ostalim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema mišljenja na dostavljene prijedloge propisa, daje očitovanja na predstavke, pritužbe i upite te sudjeluje u pripremi prijedloga

mišljenja, uputa i smjernica ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga vezane uz statusna pitanja i upravljanje karijerom državnih službenika i namještenika Oružanih snaga. Odjel provodi postupak prijave i odjave državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te članova njihovih obitelji na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, vodi propisane evidencije, prima stranke, izdaje potvrde o statusnim pitanjima državnih službenika i namještenika o kojima se vodi evidencija te pruža pomoć u vezi s ostvarivanjem prava iz državne službe. Odjel surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose, Odborom za državnu službu, u postupku rješavanja žalbi državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te s drugim državnim tijelima.

4.1.4. Služba za poslove obrane

Članak 52.

(1) Služba za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove vezane uz sudjelovanje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa i internih dokumenata iz područja vojne obveze te osigurava njihovu primjenu. Planira i usklađuje poslove iz svoje nadležnosti s Glavnim stožerom i drugim tijelima. Planira i organizira poslove vezane uz vođenje evidencije vojnih obveznika, uvođenja u vojnu evidenciju, upućivanja na vojno osposobljavanje. Planira, organizira i nadzire provedbu planske popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom Oružanih snaga. Služba usklađuje poslove područnih odjela za poslove obrane, pruža im potporu, te koordinira i nadzire provedbu prvostupanskih upravnih postupaka iz područja vojne obveze i drugih propisa. Organizira provedbu poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada Službe i područnih odjela za poslove obrane te prati provedbu materijalno-finanacijskog poslovanja iz djelokruga rada Službe.

(2) U Službi za poslove obrane ustrojavaju se:

4.1.4.1. Odjel za poslove obrane

4.1.4.2. Odjel za potporu.

(3) Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za poslove obrane izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane.

4.1.4.1. Odjel za poslove obrane

Članak 53.

Odjel za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na planiranje i koordinaciju poslova i zadaća vojne obveze s Glavnim stožerom te s drugim državnim tijelima. Planira, organizira i prati provedbu uvođenja u vojnu evidenciju, donosi plan zdravstvenih pregleda, psiholoških ispitivanja, organizira realizaciju i koordinira upućivanje kandidata na vojno osposobljavanje te u vezi s tim izrađuje plan uputa kandidata na vojno osposobljavanje. Priprema, organizira i koordinira s područnim odjelima za poslove obrane aktivnosti vezane uz sudjelovanje u promidžbi za prijam kandidata po natječajima i oglasima. Odjel planira i usklađuje pričuvni ljudski i materijalni potencijal za popunu Oružanih snaga i drugih potreba obrane. Provodi i usmjerava realizaciju popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom (ugovorna i nerazvrstana pričuva) u neposrednoj suradnji s Glavnim stožerom. Organizira i prati provedbu planske mobilizacije pričuvnog sastava Oružanih snaga u slučaju ratnog stanja i stanja neposredne ugroženosti, neovisnosti i opstojnosti Republike Hrvatske. Prati izradu Plana obrane Republike Hrvatske i sudjeluje u izradi dokumenata plana obrane iz djelokruga svoje nadležnosti. Provodi koordinaciju s područnim odjelima za poslove obrane. Izrađuje izvješća i raščlambe, sudjeluje u izradi propisa te uputa iz djelokruga rada.

4.1.4.2. Odjel za potporu

Članak 54.

Odjel za potporu pruža potporu područnim odjelima za poslove obrane, obavlja stručne i upravne poslove vezane uz usklađivanje rada područnih odjela za poslove obrane. Obavlja poslove logističkog zbrinjavanja (uredski, informatički i drugi materijal te osiguranje i održavanje informatičke i birotehničke opreme), vodi evidenciju i ažurira podatke o poslovnim prostorima kojima se koriste područni odjeli za poslove obrane, obavlja personalne poslove, poslove vezane uz opće akte poslovanja te materijalno-financijske poslove i druge poslove iz svojeg djelokruga.

4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane

Članak 55.

(1) Područni odjeli za poslove obrane su područne jedinice u sastavu Službe za poslove obrane koji obavljaju stručne i upravne poslove usklađivanja aktivnosti vođenja evidencije ljudskog i materijalnog potencijala za potrebe obrambenog resora u cjelini. Obavljaju poslove vezane uz organizaciju, usklađivanje i usmjeravanje djelatnosti vojne obveze te primjenu zakona i provedbenih propisa iz tog područja. Organiziraju i provode poslove uvođenja u vojnu evidenciju, poslove u vezi s vojnim osposobljavanjem, sudjeluju u provedbi promidžbe, poslove u vezi s prijemom osoblja za popunu Oružanih snaga (pozivanje i obavješćavanje kandidata), obavljaju poslove u vezi s evidencijom i pozivanjem ugovorne i mobilizacijske pričuve (razvrstana i nerazvrstana pričuva). Usklađuju poslove obrane civilnih struktura i suradnju pri izradi planova obrane. Provode aktivnosti izdavanja potvrda, ratnih putova i drugih isprava na temelju Zakona o općem upravnom postupku radi ostvarivanja prava građana, na temelju službene evidencije. Vode prvostupanijske upravne postupke s područja vojne obveze i drugih propisa. Obavljaju poslove vezane uz opće akte poslovanja, materijalno-financijske poslove i obradu financijske dokumentacije te poslove logističke potpore za potrebe područnog odjela za poslove obrane te druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova područnih odjela za poslove obrane ustrojavaju se:

4.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek 1 sa sjedištem u Osijeku za područje Grada Osijeka i općina: Antunovac, Čepin, Erdut, Ernestinovo, Šodolovci, Vladislavci i Vuka, Grada Beli Manastir i općina: Bilje, Čeminac, Darda, Draž, Jagodnjak, Kneževi Vinogradi, Petlovac i Popovac.

4.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Osijek 2 sa sjedištem u Osijeku za područje Grada Đakova i općina: Drenje, Gornji, Levanjska Varoš, Punitovci, Satnica Đakovačka, Semeljci, Strizivojna, Trnava i Viškovci, Grada Našica i općina: Donja Motičina, Đurđenovac, Feričanci i Podgorač, Grada Valpova, Grada Belišća i općina: Bizovac, Koška i Petrijevci, Grada Donjeg Miholjca i općina: Magadenovac, Marijanci, Podravska Moslavina i Viljevo.

4.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Požega sa sjedištem u Požegi za područje Grada Požega i Grada Pleternica i općina: Brestovac, Čaglin, Jakšić, Kaptol, Grada Kutjevo i općine Velika, Grada Lipika i Grada Pakraca.

4.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Slavonski Brod sa sjedištem u Slavonskom Brodu za područje Grada Slavonskog Broda i općina: Bebrina, Brodski Stupnik, Bukovlje, Donji Andrijevci, Garčin, Gornja Vrba, Gundinci, Klakar, Oprisavci, Oriovac, Podcrkavlje, Sibinj, Sikirevci, Slavonski Šamac, Velika Kopanica i Vrpolje, Grada Nova Gradiška i općina: Cernik, Davor, Dragalić, Gornji Bogićevci, Nova Kapela, Okučani, Rešetari, Stara Gradiška, Staro Petrovo Selo i Vrbje.

4.1.4.3.5. Područni odjel za poslove obrane Virovitica sa sjedištem u Virovitici za područje Grada Virovitice i općina: Gradina, Lukač, Pitomača, Suhopolje i Špišić Bukovica, Grada Slatine i općina: Čadavica, Mikleuš, Nova Bukovica, Sopje i Voćin, Grada Orahovice i općina: Crnac, Čačinci i Zdenci.

4.1.4.3.6. Područni odjel za poslove obrane Vukovar sa sjedištem u Vukovaru za područje Grada Vukovara i općina: Bogdanovci, Borovo, Negoslavci i Trpinja, Grada Vinkovaca i Grada Otoka i općina: Andrijaševci, Ivankovo, Jarmina, Markušica, Nijemci, Nuštar, Privlaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Tordinci i Vođinci, Grada Županje i općina: Babina Greda, Bošnjaci, Cerna, Drenovci, Gradište, Gunja, Štitar i Vrbanja, Grada Iloka i općina: Lovas, Tompojevci i Tovarnik.

4.1.4.3.7. Područni odjel za poslove obrane Bjelovar sa sjedištem u Bjelovaru za područje Grada Bjelovara i općina: Kapela, Nova Rača, Rovišće, Severin, Šandrovac, Velika Pisanica, Veliko Trojstvo i Zrinski Topolovac, Grada Daruvara i općina: Dežanovac, Dulovac, Končanica i Sirač, Grada Garešnica i općina: Berek, Hercegovac i Velika Trnovitica, Grada Čazme i općina: Ivanska i Štefanje, Grada Grubišno Polje i Općine Veliki Grđevac.

4.1.4.3.8. Područni odjel za poslove obrane Čakovec sa sjedištem u Čakovcu za područje Grada Čakovca, Grada Murskog Središća i općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Gornji Mihaljevec, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratušinec, Grada Preloga i općina: Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Kotoriba i Sveta Marija.

4.1.4.3.9. Područni odjel za poslove obrane Karlovac sa sjedištem u Karlovcu za područje Grada Karlovca i općina: Draganić i Lasinja, Grada Duge Rese i općina: Barilovići, Bosiljevo, Generalski Stol, Krnjak i Netretić, Grada Ogulina i općina: Josipdol, Plaški, Saborstvo i Tounj, Grada Ozlja i općina: Kamanje, Ribnik i Žakanje, Grada Slunja i općina: Cetingrad i Rakovica i općine Vojnić.

4.1.4.3.10. Područni odjel za poslove obrane Krapina sa sjedištem u Krapini za područje Grada Krapine i općina: Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj, Grada Donja Stubica, Grada Oroslavja i općina: Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice, Grada Zaboka i općina: Bedekovčina, Krapinske Toplice, Sveti Križ Začretje i Veliko Trgovišće, Grada Zlatara i općina: Budinščina, Hrašćina, Konjščina, Lohor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Zlatar Bistrica, Grada Klanjca i općina: Kraljevec na Sutli, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska Sela, Grada Pregrade i općina: Desinić i Hum na Sutli.

4.1.4.3.11. Područni odjel za poslove obrane Koprivnica sa sjedištem u Koprivnici za područje Grada Koprivnice i općina: Drnje, Đelekovec, Gola, Hlebina, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Peteranec, Rasinja i Sokolovac, Grada Križevci i općina: Gornja Rijeka, Kalnik, Sveti Ivan Žabno i Sveti Petar Orehovec, Grada Đurđevca i općina: Ferdinandovac, Kalinovac, Kloštar Podravski, Molve, Novo Virje, Podravske Sesvete i Virje.

4.1.4.3.12. Područni odjel za poslove obrane Sisak sa sjedištem u Sisku za područje Grada Siska i općina: Lekenik, Martinska Ves i Sunja, Grada Kutine i općina: Popovača i Velika Ludina, Grada Novska i općina: Jasenovac i Lipovljani, Grada Hrvatska Kostajnica i općina: Donji Kukuruzari, Hrvatska Dubica i Majur, Grada Petrinje, Grada Gline, općina Dvor, Gvozd i Topusko.

4.1.4.3.13. Područni odjel za poslove obrane Varaždin sa sjedištem u Varaždinu za područje Grada Varaždina i općina: Beretince, Cestica, Gornji Knežinec, Jalžabet, Petrijanec, Sračinec, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec i Vinica, Grada Ivanca, Grada Lepoglave i općina: Bednja, Donja Voća, Klenovnik i Maruševac,

Grada Ludbrega i općina: Martijanec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Veliki Bukovec, Grada Novog Marofa, Grada Varaždinskih Toplica i općina: Breznica, Breznički Hum, Ljubešćica i Visoko.

4.1.4.3.14. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Centar sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Donji Grad, Gornji Grad-Medveščak, Trnje, Maksimir, Peščenica-Žitnjak i Podsljeme.

4.1.4.3.15. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Istok sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Gornja Dubrava, Donja Dubrava, Sesvete, Grada Sveti Ivan Zelina i općine Bedenica, Grada Dugo Selo i općina: Brckovljani i Rugvica, za područje Grada Ivanić Grada i općina: Kloštar Ivanić, Križ, Grada Vrbovca i općina: Dubrava, Farkaševac, Gradec, Preseka i Rakovec.

4.1.4.3.16. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Zapad sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Črnomerec, Stenjevec, Podsused-Vrapče, Grada Zaprešića i općina: Bistra, Brdovec, Dubravica, Jakovlje, Luka, Marija Gorica i Pušća i za područje općina/gradskih četvrti Trešnjevka-sjever, Trešnjevka-jug, Grada Samobora i Grada Sveta Nedelja.

4.1.4.3.17. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Jug sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Novi Zagreb-istok, Novi Zagreb-zapad, Brezovica i općine Stupnik, Grada Jastrebarsko i općina: Klinča Sela, Krašić, Pisarovina i Žumberak, za područje Grada Velika Gorica i općina: Kravarsko, Orle i Pokupsko.

4.1.4.3.18. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 1 sa sjedištem u Rijeci za područje mjesnih odbora Banderovo, Belveder, Brajda-Dolac, Brašćine-Pulac, Grbci, Drenova, Kantrida, Kozala, Luka, Mlaka, Pehlin, Podmurvice, Potok, Srdoči, Sveti Nikola, Školjić, Škurinje, Škurinjska Draga, Turnić, Zamet; Grada Kastva i općina: Čavle, Jelenje, Klana i Viškovo; Grada Delnica i općina: Brod-Moravice, Fužine, Lokve, Mrkopalj, Ravna Gora i Skrad; Grada Čabra i Grada Vrbovskog.

4.1.4.3.19. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 2 sa sjedištem u Rijeci za područje mjesnih odbora Centar-Sušak, Bulevard, Draga, Gornja Vežica, Krimeja, Orehovica, Pašac, Pećine, Sveti Kuzam, Podvežica, Svilno, Trsat, Vojak; Grada Bakra i Grada Kraljevice te Općine Kostrena; Grada Opatije i općina: Lovran, Matulji i Mošćenička Draga; Grada Crikvenice, Grada Novog Vinodolskog i Općine Vinodolska općina; Grada Krka i općina: Baška, Dobrinj, Malinska-Dubašnica, Omišalj, Punat i Vrbnik; Grada Raba i općine Lopar; Grada Cresa i Grada Malog Lošinja.

4.1.4.3.20. Područni odjel za poslove obrane Gospić sa sjedištem u Gospiću za područje Grada Gospića i općina: Karlobag i Perušić, Grada Otočca i općina: Brinje i Vrhovine, Grada Novalje, Grada Senja, općina: Donji Lapac, Lovinac, Plitvička Jezera i Udbina.

4.1.4.3.21. Područni odjel za poslove obrane Pazin sa sjedištem u Pazinu za područje Grada Pazina i općina: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun – Montona, Sveti Petar u Šumi i Tinjan, Grada Labina i općina: Kršan, Pićan, Raša i Sveta Nedelja, Grada Poreča – Parenzo i općina: Funtana – Fontane, Kaštel – Labin – Castelliere – S. Domenica, Sveti Lovreč, Višnjan – Visignano, Vižinada – Visinada i Vrsar – Orsera, Grada Pule – Pola i Grada Vodnjana – Dignano i općina: Barban, Fažana – Fasano, Marčana, Medulin, Ližnjan – Lisignano i Svetvinčenat, Grada Rovinja – Rovigno i općina: Bale – Valle, Kanfanar i Žminj, Grada Buja – Buie, Grada Novigrada – Cittanova, Grada Umaga – Umago i općina: Brtonigla – Verteneglio, Grožnjan – Grisignana, Oprtalj – Portole i Tar-Vabriga – Torre-Abrega, Grada Buzeta i Općine Lanišće.

4.1.4.3.22. Područni odjel za poslove obrane Split 1 sa sjedištem u Splitu, za područje Grada Splita, općina Šolta i Podstrana; Grada Omiša i općina: Dugi Rat, Šestanovac i Zadvarje; Grada Supetra i općina: Bol, Milna, Nerežišća, Postira, Pučišća, Selca i Sutivan;

Grada Hvara; Grada Starog Grada i općina: Jelsa i Sućuraj; Grada Komiže i Grada Visa.

4.1.4.3.23. Područni odjel za poslove obrane Split 2 sa sjedištem u Splitu za područje Grada Kaštela, Grada Trogira, Grada Solina i općina: Dugopolje, Klis, Lećevica, Marina, Muć, Okrug, Prgomet, Primorski Dolac i Seget; Grada Makarske i općina: Baška Voda, Brela, Gradac, Podgora i Tučepi; Grada Sinja, Grada Vrljke, Grada Trilja i općina: Dicmo, Hrvace i Otok; Grada Imotskog i općina: Cista Provo, Lokvičići, Lovreć, Podbablje, Proložac, Runovići, Zagvozd i Zmijavci te Grada Vrgorca.

4.1.4.3.24. Područni odjel za poslove obrane Dubrovnik sa sjedištem u Dubrovniku za područje Grada Dubrovnika i općina: Dubrovačko Primorje, Janjina, Konavle, Mljet, Ston, Trpanj i Župa dubrovačka, Grada Korčule i općina: Blato, Lumbarda, Orebić, Smokvica i Vela Luka, Grada Metkovića, Grada Opuzena i općina: Kula Norinska, Pojezerje, Slivno i Zažablje, Grada Ploča i Općine Lastovo.

4.1.4.3.25. Područni odjel za poslove obrane Šibenik sa sjedištem u Šibeniku za područje Grada Šibenika, Grada Vodica, Grada Skradina i općina: Bilice, Murter – Kornati, Pirovac, Primošten, Rogoznica, Tisno i Tribunj, Grada Drniša i općina: Promina, Ružić i Unešić, Grada Knina i općina: Biskupija, Cijvlane, Ervenik, Kijevo i Kistanje.

4.1.4.3.26. Područni odjel za poslove obrane Zadar sa sjedištem u Zadru za područje Grada Zadra, Grada Nina i općina: Bibinje, Galovac, Kali, Kukljica, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Privlaka, Ražanac, Sali, Starigrad, Sukošan, Škabrnja, Vir, Vrsi i Zemunik Donji, Grada Biograda na Moru i općina: Pakoštane, Pašman, Sveti Filip i Jakov i Tkon, Grada Benkovca i općina: Lišane Ostrovičke, Polača i Stankovci, Grada Obrovca i Općine Jasenice, Grada Paga i općina Poveljana, Kolan i Gračac.

4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima

Članak 56.

(1) Sektor za potporu ljudskim potencijalima planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima, izrađuje planske i programske dokumente te programske smjernice i usklađuje zakonsku regulativu, priprema podloge i raščlambe te druge dokumente potrebne za planiranje razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na stratejskim razinama, surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi provedbe donesene odluke u informacijskom sustavu personalnog upravljanja, osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama, koordinira poslove izrade identifikacijske i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja cjelokupnim procesom izdavanja i uporabe iskaznice, odgovoran je za održavanje informacijskih sustava u Upravi i njihovo redovito administriranje. Koordinira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere. Planira poslove vezane uz evidenciju i distribuciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Planira, organizira i nadzire Program tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga, uključujući procese informiranja, tranzicijskih radionica, obrazovanja za novu karijeru, potpore zapošljavanju i poduzetničkoj djelatnosti korisnika programa te planira cjelokupne procese u Programu tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja, obavlja upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, pro-

cjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću, nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstva i veterinarstva, propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika, koordinira i stručno nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svojega djelokruga. Koordinira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana u nadležnosti Uprave. Sektor je nadležan za obavljanje poslova u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga.

(2) U Sektoru za potporu ljudskim potencijalima ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja

4.2.3. Služba za vojno zdravstvo

4.2.4. Služba za radne sporove.

4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje

Članak 57.

(1) Služba za integraciju raščlambe i planiranje planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima, izrađuje planske i programske dokumente te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju sa zakonskom regulativom. Priprema podloge i analize te druge dokumente potrebne za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na stratezijskim razinama. Surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja. Prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Služba prati i raščlanjuje personalnu spremnost, sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i ostalih vanjskih izvora izrađuje raščlambe, izvješća i simulacije kao podloge za odlučivanje na stratezijskoj razini. Osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Organizira izradu identifikacijskih i identifikacijskih vojnih iskaznica za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja procesom izdavanja i uporabe iskaznice. Organizira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere za Ministarstvo. Vodi evidenciju i distribuira zahtjeve za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Koordinira aktivnosti strateškog planiranja i izrađuje financijske simulacije i izvješća za potrebe Uprave. Prati izvršenje rashoda za zaposlene. Organizira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje iskaznica za digitalni potpis. Organizira provedbu poslova iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana, provedbe materijalno-finanicijskog poslovanja i koordiniranja poslova vezanih uz nabavu. Organizira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana iz nadležnosti Uprave. Služba pruža informatičku i tehničku potporu te pruža programsku podršku i odgovorna je za održavanje informacijskih sustava u Upravi. Organizira

provedbu poslova vezanih uz osiguranje, ugovore o djelu, troškove pogreba i prijevoz djelatnika na posao i s posla na području grada Zagreba i okolice.

(2) U Službi za integraciju raščlambe i planiranje ustrojavaju se:

4.2.1.1. Odjel za integraciju

4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu.

4.2.1.1. Odjel za integraciju

Članak 58.

Odjel za integraciju osigurava razvojne i integracijske procese sustava upravljanja ljudskim potencijalima te je odgovoran za upravljanje, kontrolu i održavanje informacijskog sustava personalnog upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu i Oružanim snagama. Surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja, prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Izrađuje identifikacijske iskaznice i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja i odgovoran je za cjelokupni proces izdavanja, distribucije, uporabe i povlačenja iskaznica. Obrađuje, evidentira i prosljeđuje zahtjeve za sigurnosne provjere. Vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Distribuira zahtjeve o certifikatima Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost za djelatnike Ministarstva. Odgovoran je za cjelokupni proces distribucije, evidentiranja, uporabe i povlačenja iskaznica za digitalni potpis.

4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

Članak 59.

Odjel za raščlambe i simulacije prati i raščlanjuje personalnu spremnost te sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i drugih izvora izrađuje statističke, tehničke i dubinske analize te simulacije kao podloge za donošenje odluka. Upravlja razvojem i održavanjem MIS-a (izvještajni sustav menadžment). Obrađuje podatke te izrađuje standardna i izvanredna izvješća. Obrađuje popise djelatnika za ostvarivanje materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu

Članak 60.

Odjel za planiranje i financijsku potporu provodi poslove u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana, provedbe materijalno-finanicijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu. Provodi poslove planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana iz nadležnosti Uprave. Koordinira aktivnosti financijskog upravljanja i kontrola te strateškog planiranja. Izrađuje financijske simulacije i simulacije o financijskim učincima prije donošenja propisa i odluka iz područja upravljanja ljudskim potencijalima te izvješća za potrebe Uprave. Obavlja poslove vezane uz dopunsko zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko i inozemno zdravstveno osiguranje, uz kolektivno osiguranje djelatnih vojnih osoba, kolektivno osiguranje osoba koje rade na humanitarnom razminiranju, osiguranje osoba na vojnom osposobljavanju i osiguranje djelatnika koji su upućeni u operacije potpore miru i druge aktivnosti u inozemstvu. Provodi poslove uplate kotizacija za seminare i kongrese, isplate mjesečne pomoći djeci, novčanih nagra-

da vojnicima/mornarima, troškova pogreba za pripadnike Oružanih snaga i djelatnike Ministarstva, poslove vezane uz ugovore o djelu i poslove vezane uz prijevoz djelatnika na posao i s posla na području grada Zagreba i okolice.

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja

Članak 61.

(1) Služba za potporu i kvalitetu življenja razvija program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; obavlja stručne i upravne poslove vezane uz povećanje razine kvalitete življenja, planira, organizira, usklađuje, provodi i nadzire program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u skladu s misijama i zadaćama Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Izrađuje smjernice, planove i programe iz područja stambene politike, izrađuje smjernice, planove i programe iz kinezioloških djelatnosti, surađuje sa sportskim organizacijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Upravlja i koordinira aktivnosti tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; razvija aktivnosti obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama, planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; koordinira proces unutarnje promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, vojnih medalja, pohvala i nagrada.

(2) Za obavljanje poslova Službe za potporu i kvalitetu življenja ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike

4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja.

4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike

Članak 62.

Odjel za tranziciju i osobnike vodi propisane evidencije pečata s grbom Republike Hrvatske na zaduženju u Upravi i evidenciju osoba ovlaštenih za potpis, predlaže donošenje akata i poduzimanje mjera u vezi s čuvanjem, arhiviranjem, evidentiranjem i postupanjem s osobnicima, osigurava djelotvoran pristup osobnicima, vodi evidenciju i pohranjuje osobnike te ovjerava preslike dokumenata koji se u njemu čuvaju. Odjel planira, programira i organizira Program tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga, uključujući aktivnosti informiranja, savjetovanja, usmjeravanja u novu karijeru, potpore zapošljavanju i potpore samozapošljavanju korisnika programa te planira proces provedbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja; provodi proces unutarnje promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja; izrađuje stručne smjernice te planira i organizira aktivnosti stručne potpore ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga u postupku tranzicije i izdvajanja osoblja. Koordinira i provodi Program obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama.

4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

Članak 63.

Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja planira i predlaže mjere i programe u cilju potpore djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga. Odjel izrađuje smjernice, planove i programe iz područja stambene politike. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, vojnih medalja, pohvala i nagrada. Izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz područja kinezioloških aktivnosti, s kineziološkom strukom u Glavnom stožeru i Oružanim snagama, priprema i provodi planove i programe

održavanja i unaprjeđenja tjelesne spremnosti te poboljšanja motoričkih sposobnosti djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga te koordinira aktivnostima kineziološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema izvješća iz područja kinezioloških aktivnosti.

4.2.3. Služba za vojno zdravstvo

Članak 64.

(1) Služba za vojno zdravstvo obavlja stručne i poslove vezane za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću, planiranje i organizaciju zdravstvene zaštite za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga, izradu i provedbu programa i aktivnosti vezano uz sprječavanje bolesti, sprječavanje profesionalnih bolesti te liječenje oboljelih, propisivanje kriterija i načina utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za vojnu službu, medicinsko vještačenje u nepravnom postupku, zdravstveno i veterinarsko materijalno zbrinjavanje, veterinarsku inspekciju i zaštitu zdravlja službenih životinja. Nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstvene i veterinarske zaštite. Propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika. Koordinira i nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama, sudjeluje u rješavanju kriznih stanja vezanih uz djelatnost zdravstva i veterinarstva te surađuje sa strukovnim tijelima državne uprave, udruženjima, komorama, zavodima i ustanovama. Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz područje vojne psihologije, planira djelatnosti, koordinira i nadzire rad cjelokupne psihološke struke, osigurava suradnju vojnopsihološke struke sa strukovnim udrugama, organizacijama i ustanovama te usmjerava i koordinira znanstveno-istraživačku i izdavačku djelatnost u području vojne psihologije. U Službi se obavljaju poslovi prvostupanjske zdravstvene komisije, poslovi stručnog medicinsko vještačenja vezani uz utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za vojnu službu i donosi se odluke u nepravnom postupku kada se rješava po pritužbi pripadnika Oružanih snaga na uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti odnosno uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti zrakoplovnog osoblja kada specijalist medicine rada ocijeni djelatnu vojnu osobu nesposobnom za djelatnu vojnu službu, kada izabran doktor medicine uputi zahtjev za medicinsko vještačenje pripadnika Oružanih snaga, kada utvrđuje zdravstvenu sposobnost djelatnih vojnih osoba koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju. Obavlja i druge poslove medicinskog vještačenja u skladu s potrebama Oružanih snaga.

(2) U Službi za vojno zdravstvo ustrojavaju se:

4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva.

4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

Članak 65.

Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz izradu i sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa kojima se uređuje područje medicinske i dentalne zaštite, zdravstvenog osiguranja i veterinarstva u Ministarstvu i Oružanim snagama te priprema i izrađuje smjernice, upute i mišljenja vezana uz njihovu provedbu, koordiniranje i stručni nadzor rada zdravstvene službe u Oružanim snagama, praćenje epidemiološkog i epizootiološkog stanja, prikupljanje, praćenje i analizu zdravstveno-statističkih pokazatelja kandidata, djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i u operacijama potpore miru i drugim aktivnostima u inozemstvu te izrada izvješća, ugovaranje, koordinaciju i nadzor rada vojnih ordinacija opće medicine povezanih na centralni

zdravstveni informacijski sustav, koordinaciju s civilnim doktorima medicine i dentalne medicine koji pružaju zdravstvenu zaštitu djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga, pripremu propisa kojima se regulira zaštita zdravlja, prehrane i dobrobiti službenih životinja, propisivanje organizacije provedbe inspekcijskih nadzora i službenih kontrola u vojnim i civilnim objektima prehrane te rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja vojne veterinarske inspekcije u prvom stupnju; suradnju u provedbi međunarodnih aktivnosti, izradu prijedloga preventivnih zdravstvenih programa i aktivnosti vezano uz zaštitu, promicanje i očuvanje zdravlja iz područja preventivne i specifične zdravstvene zaštite, a posebice vezano uz pripadnike međunarodnih misija i operacija te rizičnih skupina, izradu procjena rizika sigurnosti ustrojbenih mjesta i zaštite na radu, praćenje i izvješćivanje u vezi s ozljedom na radu i profesionalnim bolestima, pripremu dokumentacije i prijedloga odluka vezano za zdravstvenu i veterinarsku problematiku, davanje mišljenja i očitovanja na predstave i upite po zdravstvenim i veterinarskim pitanjima, suradnju u međuresornim povjerenstvima i radnim skupinama te sa stručnim službama ministarstava nadležnih za zdravstvo i veterinarstvo, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, sa strukovnim komorama i drugim civilnim zavodima i ustanovama, usklađivanje načina postupanja i koordinaciju rada s civilnim institucijama vezanih za rad u kriznim i akcidentalnim situacijama i izvanrednim događajima.

4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva

Članak 66.

Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva obavlja poslove vezane uz predlaganje izrade hrvatskih vojnih normi ili usvajanje stranih NATO normi u generičkom području zdravstva i veterinarstva, izradu plana implementacije i uputa o primjeni vojnih normi, vođenje evidencije o normizacijskim dokumentima koji se izrađuju ili implementiraju, predlaganje i koordinaciju aktivnosti članova radnih skupina za izradu vojnih normi, praćenje razvoja, promjena i povlačenja normi u području zdravstva i veterinarstva, sudjelovanje u NATO radnim skupinama vezano uz proces normizacije u području zdravstvene i veterinarske zaštite, upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, procjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore, koordinira djelatnostima psihološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema strukovne upute i nadzire njihovu provedbu, priprema izvješća iz područja psiholoških aktivnosti, odobrava uporabu i raspodjeljuje psihologijske mjerne instrumente, uključuje sadržaj i predlaže suglasnosti za programe izobrazbe i obuke iz područja vojne psihologije, praćenje potreba, planiranje i predlaganje nabave sredstava i usluga, izradu normativa i kriterija pripadanja te definiranje tehničkih karakteristika i zahtjeva kod plana nabave zdravstvene i veterinarske opreme, roba i usluga, izradu nomenklature zdravstvene i veterinarske materijalne imovine, sudjelovanje u radu povjerenstava za nabavu vezano uz područje zdravstva, veterinarstva i prehrane te vođenje i objedinjavanje evidencija realizacija ugovora i narudžbenica, izradu prijedloga financijskog plana po zdravstvenim i veterinarskim izdacima, obradu računa i praćenje trošenja financijskih sredstava namijenjenih za zdravstvenu i veterinarsku zaštitu, izradu poslovnih procesa, registra rizika, planova rada te izvješća o radu Službe, organizaciju i suradnju pri organizaciji stručnih seminara i stručne edukacije iz područja zdravstva i veterinarstva za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te izradu prijedloga plana strukovne izobrazbe djelatnika zdravstvene službe, suradnju s ministarstava nadležnim za zdravstvo i veterinarstvo, Agencijom za lijekove i medicinske proizvode, sa strukovnim komorama i drugim ustanovama.

4.2.4. Služba za radne sporove

Članak 67.

Služba za radne sporove obavlja poslove u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, obavlja poslove iz područja radno-pravnih sporova Ministarstva na način da pribavlja dokumentaciju, očituje se na odštetne zahtjeve, tužbe, podneske i druga pismena za potrebe radno-pravnih sporova te daje prijedloge i smjernice za zastupanje Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske u kojima je stranka, surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi za takve sporove za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga, izrađuje nacрте žalbi i prijedloga za dopuštenje revizije. Prati i analizira sudsku praksu vezano za djelokrug rada Službe, vodi evidenciju o sudskim sporovima te obavlja i druge poslove iz djelokruga svojega rada.

5. UPRAVA ZA NAORUŽANJE

Članak 68.

(1) Uprava za naoružanje obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz razvoj, opremanje i modernizaciju sredstava naoružanja i vojne opreme, nevojnih i intendantskih materijalnih sredstava te provodi opskrbu materijalnim sredstvima iz svoje nadležnosti. Uprava priprema nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa iz područja razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme te druge akte iz svoje nadležnosti. Uprava usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva. Uprava obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu i upravljanje projektima za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domene razvoja, opremanja i modernizacije sredstva naoružanja i vojne opreme. Uprava obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti te poslove u vezi s razvojem sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u području naoružanja, opreme i tehnologija za potrebe obrane. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme te razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Uprava sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi za naoružanje i vojnu opremu te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava koja se nabavljaju za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Uprava je nadležna za aspekte komunikacijskih i informacijskih sustava, kibernetičku domenu i digitalnu transformaciju, razvija, upravlja i transformira politike, procedure, arhitekture i projekte, opremanje i normizaciju u digitalnoj domeni, kibernetičkoj domeni i domeni komunikacijskih i informacijskih sustava. Uprava je nadležna je za planiranje, organizaciju, razvoj, upravljanje i nadzor komunikacijsko informacijske infrastrukture, komunikacijske računalne i terminalne opreme te senzora i sustava za elektroničko izviđanje. Nadležna je za osiguranje dostupnosti komunikacijskih usluga, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost Ministarstva i Oružanih snaga kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, uvođenje informacijsko komunikacijskih tehnologija, unapređenje interoperabilnosti, sposobnosti

višedomenskog djelovanja i situacijske svjesnosti. Obavlja projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije te sudjeluje u izradi dokumenata strategijskog planiranja i planova razvoja Oružanih snaga. Suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i usluga u skladu s nadležnostima, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva na nacionalnom i međunarodnom tržištu radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim snagama, sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje, suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obrane i Glavnim stožerom u okviru nadležnosti.

(2) U Upravi za naoružanje ustrojavaju se:

5.1. Sektor za naoružanje i opremu

5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju.

5.1. Sektor za naoružanje i opremu

Članak 69.

(1) Sektor za naoružanje i opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz razvoj, opremanje i modernizaciju sredstava naoružanja i vojne opreme, nevojnih i intendantskih materijalnih sredstava. Sektor razvija politiku, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za razvoj, modernizaciju i opremanje naoružanjem i vojnom opremom te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Sektor obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu i upravljanje projektima za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domene razvoja, opremanja i modernizacije sredstava naoružanja i vojne opreme. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, i razvoj sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u navedenim područjima. Sektor koordinira provedbu opremanja naoružanjem, vojnom opremom i materijalnim sredstvima iz svih programa inozemne pomoći, bilateralni i multilateralni programi pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme. Sektor suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva na nacionalnom i međunarodnom tržištu radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim snagama. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti te poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme. Sektor razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te izrađuje i usvaja propise o kvaliteti proizvoda za sredstva iz svoje nadležnosti. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava i kontrolira kvalitetu materijalnih sredstava te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za naoružanje i opremu ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu

5.1.2. Služba za opskrbu i nevojnu opremu

5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji

5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom.

5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu

Članak 70.

(1) Služba za naoružanje i vojnu opremu obavlja poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja kopnenim, zračnim i pomorskim sustavima naoružanja i vojne opreme, uključujući i njihov razvoj i modernizaciju. Služba suraduje s gospodarskim subjektima i znanstvenim tijelima u Republici Hrvatskoj radi korištenja rezultata njihovih istraživanja u funkciji razvoja kopnenih, zračnih i pomorskih sustava naoružanja i vojne opreme.

(2) U Službi za naoružanje ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu

5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu

5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu.

5.1.1.1. Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu

Članak 71.

Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu

Članak 72.

Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice i Obalne straže Republike Hrvatske. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu

Članak 73.

Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.2. Služba za opskrbu i nevojnu opremu

Članak 74.

(1) Služba za opskrbu i nevojnu opremu obavlja poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opskrbe svim vrstama ubojnih sredstava i djelatnosti opremanja, razvoja i modernizacije radiološki-biološko-kemijskih sredstava, taborske opreme i opreme vojnika za potrebe Oružanih

snaga. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, prijenos robe vojne namjene za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, potvrde o krajnjem korisniku i potvrde za suspenziju uvoznih carina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske, za proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme te suglasnosti za remont naoružanja i vojne opreme te druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za opskrbu i nebojnu opremu ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava

5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika

5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole.

5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava

Članak 75.

Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opskrbe svim vrstama ubojnih sredstava i djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije radiološki-biološko-kemijskih sredstava za potrebe Oružanih snaga. Odjel usklađuje prijedloge opskrbe i opremanja te provodi opskrbu i opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj, modernizaciju i usvajanje materijalnih sredstava te prati iz svojega djelokruga razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva.

5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika

Članak 76.

Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije taborske opreme i opreme vojnika, osim pješačkog naoružanja. Odjel usklađuje prijedloge opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj, modernizaciju i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti. Nositelj je programa opremanja za sredstva iz svojega djelokruga kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane.

5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole

Članak 77.

Odjel za nebojna sredstva i dozvole obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja Oružanih snaga nebojnim sredstvima. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja te planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s planovima opremanja sredstvima i uslugama. Odjel je nositelj programa opremanja za sredstva iz svojega djelokruga kojima se opremaju Oružane snage te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Odjel izrađuje dozvole, potvrde i suglasnosti iz nadležnosti Sektora: dozvole za uvoz, izvoz, prijenos robe vojne namjene za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, potvrde o krajnjem korisniku i potvrde za suspenziju uvoznih carina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske, za proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme te suglasnosti za remont naoružanja i vojne opreme.

5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji

Članak 78.

(1) Služba za potporu opremanju i modernizaciji obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj politike opremanja, razvoja i modernizacije, izradu i nadzor primjene propisa vezanih za opremanje, razvoj i modernizaciju te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za korištenje financijskih sredstava iz NATO, EU i drugih fondova te stručne i upravne poslove vezane za koordinaciju provedbu opremanja iz programa inozemne pomoći. Služba sudjeluje u izradi dokumenata, planova i izvješća u okviru nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te usklađuje prijedloge opremanja, razvoja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga u potpori realizacije planova nastalih u procesu obrambenog planiranja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za potporu opremanju i modernizaciji ustrojavaju se:

5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju

5.1.3.2. Odjel za potporu projektima

5.1.3.3. Odjel za planove i potporu.

5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju

Članak 79.

Odjel za razvoj i obrambenu industriju razvija politiku opremanja, razvoja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja, razvoja i modernizacije te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Odjel sudjeluje u izradi dokumenata i izvješća nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te usklađuje prijedloge razvoja, opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel obavlja stručne i upravne poslove u vezi s razvojem sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, razvoja sustava upravljanja i korištenja strukturalnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u području naoružanja, opreme i tehnologija za potrebe obrane. Odjel koordinira provedbu opremanja iz programa inozemne pomoći bilateralnih i multilateralnih programa pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme. Odjel razvija, planira i provodi aktivnosti vojno-tehničke suradnje s bilateralnim partnerima te objedinjuje planove međunarodne obrambene suradnje za Upravu. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u potpori načelnika Sektora za naoružanje i opremu u njegovoj ulozi nacionalnog predstavnika u NATO i EU tijelima, odborima i radnim skupinama.

5.1.3.2. Odjel za potporu projektima

Članak 80.

Odjel za potporu projektima obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu glavnim projektima opremanja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje i vodi Registar glavnih projekata Ministarstva, prati provedbu projekata i obavlja administrativne poslove za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima. Odjel daje potporu projektima u aktivnostima upravljanja opsegom projekta, vremenskim rasporedom, troškovima, kvalitetom i ljudskim resursima projekta, razmjenom informacija u projektu, rizicima projekta i nabavom za potrebe projekta. Odjel obavlja poslove vezano uz projekte koji se financiraju iz fondova Europske unije i NATO-a. Obavlja poslove u suradnji s drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama koji se odnose na razvoj sustava upravljanja i korištenja strukturalnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija

te istraživanja i razvoja u navedenim područjima za potrebe obrane. Odjel izrađuje analize i izvješća o realizaciji glavnih projekta opremanja Ministarstva i Oružanih snaga za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima.

5.1.3.3. Odjel za planove i potporu

Članak 81.

Odjel za planove i potporu obavlja poslove za potrebe Sektora koji se odnose na opće i administrativne poslove. Odjel izrađuje i objedinjava godišnje planove rada i izvješća za potrebe Sektora. Odjel koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjuje izradu planova nabave i obavlja raščlambu navedenih dokumenata za potrebe Sektora.

5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom

Članak 82.

(1) Služba za upravljanje kvalitetom obavlja stručne i upravne poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme koje se nabavljaju za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Služba je ovlašteno tijelo Ministarstva za certificiranje sustava kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme u Republici Hrvatskoj prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke o ponašanju materijalnih sredstava tijekom uporabe, pruža informacije ustrojstvenim jedinicama Ministarstva za planiranje mjera i postupaka s materijalnim sredstvima kroz životni ciklus naoružanja i vojne opreme.

(2) U Službi za upravljanje kvalitetom ustrojavaju se:

5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete

5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete.

5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete

Članak 83.

Odjel za razvoj sustava kvalitete razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema NATO STANAG-u 4107, ocjenjuje i certificira sustave kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Uspostavlja tzv. focal point za organizaciju osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva. Odjel za razvoj sustava kvalitete definira načine obavljanja poslova osiguranja i kontrole kvalitete u svim fazama procesa opremanja, razvija i uspostavlja postupke prikupljanja i raščlambe reklamacija korisnika materijalnih sredstava u svrhu poboljšanja kvalitete. Nadležan je za praćenje propisa iz područja osiguranja kvalitete i nadzor njihova provođenja. Osigurava provođenje usvojenih normi i prati razvoj metoda osiguranja kvalitete te predlaže njihovu primjenu. Ocjenjuje sustav kvalitete i predlaže aktivnosti za njegovo poboljšanje.

5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete

Članak 84.

Odjel za osiguranje kvalitete sudjeluje u definiranju taktičko-tehničkih zahtjeva u dijelu koji se odnosi na osiguranje kvalitete, nadzire sustav osiguranja kvalitete kod dobavljača te sudjeluje u

certificiranju proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete, osigurava kvalitetu u razvoju, konstrukciji, proizvodnji, instalaciji i održavanju materijalnih sredstava te kontrolira kvalitetu prilikom zaprimanja materijalnih sredstava. Sudjeluje u pripremi i provedbi poligonskih i drugih ispitivanja radi donošenja ocjene kvalitete materijalnih sredstava koja se nabavljaju radi opremanja Ministarstva i Oružanih snaga. Prikuplja podatke o materijalnim sredstvima tijekom uporabe te provodi raščlambu reklamacija korisnika radi povećanja razine kvalitete i kontinuiranog poboljšanja. Odjel je nadležan za nadzor osiguranja kvalitete kod ugovornih proizvođača/dobavljača u svim fazama procesa te u postupku nabave sudjeluje u procjeni proizvođača/dobavljača radi njihove ocjene za kvalitetu. Ostvaruje suradnju s ovlaštenim tijelima za mjeriteljstvo i laboratorijska ispitivanja i drugim organizacijama iz područja kvalitete proizvoda i usluga.

5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju

Članak 85.

(1) Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju nadležan je za sve aspekte komunikacijskih i informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga, kibernetičku domenu i digitalnu transformaciju. Sektor razvija, upravlja i transformira politike, procedure, arhitekture i projekte, opremanje i normizaciju u digitalnoj domeni, kibernetičkoj domeni i domeni komunikacijskih i informacijskih sustava.

(2) U Sektoru za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za komunikacijske sustave

5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost

5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju.

5.2.1. Služba za komunikacijske sustave

Članak 86.

(1) Služba za komunikacijske sustave planira, organizira, razvija, upravlja i nadzire komunikacijsko informacijske infrastrukture, komunikacijske računalne i terminalne opreme te senzore i sustava za elektroničko izviđanje Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležna je za osiguranje dostupnosti komunikacijskih usluga, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost Ministarstva i Oružanih snaga kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, uvođenje naprednih informacijsko komunikacijskih tehnologija, unapređenje interoperabilnosti, sposobnosti višedomenskog djelovanja i situacijske svjesnosti. Projektiranje sustava, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor realizacije ugovora, pred-produkcijska testiranja sustava i uvođenje komunikacijsko informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravljanje frekvencijskim spektrom, IP adresnim planom i numeracijskim planom Ministarstva i Oružanih snaga, kroz usklađeno i koordinirano djelovanje s nadležnim nacionalnim i međunarodnim tijelima. Izradu akata koji se odnose na planiranje, organizaciju, razvoj, uporabu, upravljanje i nadzor komunikacijsko informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga. Služba surađuje s državnim tijelima, akademskom zajednicom i proizvođačima roba i usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva u području komunikacijskih i elektroničkih sustava radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim snaga.

gama, sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje. Suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom u okviru svojih nadležnosti.

(2) U Službi za komunikacijske sustave ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore

5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu.

5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore

Članak 87.

Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore nadležan je za planiranje, organizaciju, razvoj, razmjestivih komunikacijsko-informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga, opremanje, modernizaciju i održavanje senzora i sustava za elektroničko izviđanje te osiguranje dostupnosti i kvalitete komunikacijskih usluga. Projektiranje sustava, izradu tehničke dokumentacije za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te pred-produkcijska testiranja sustava i uvođenje razmjestivih komunikacijsko-informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravljanje frekventnim spektrom za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, koordinirano s nadležnim nacionalnim i međunarodnim tijelima i organizacijama. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore provodi usklađivanje plana opremanja, planiranje i provedbu opremanja u skladu s planom opremanja, vođenje propisane materijalne evidencije, prijam i kontrolu robe i usluga s tržišta te njihovo izdavanje korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u području komunikacijskih i informacijskih sustava te sustava za elektroničko izviđanje.

5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu

Članak 88.

Odjel za KI infrastrukturu i opremu nadležan je za planiranje, organizaciju, razvoj i modernizaciju komunikacijsko-informacijske infrastrukture Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje tehničku dokumentaciju za postupke nabave, nadzire provedbu ugovora te pred-produkcijska testiranja i uvođenje nove opreme i elemenata KI infrastrukture u operativnu uporabu. Odjel je nadležan za izradu IP adresnog plana i numeracijskog plana za potrebe IP telefonskog sustava.

5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost

Članak 89.

(1) Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost nadležna je za projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te predprodukcijska testiranja sustava i uvođenje informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravlja cjelokupnim životnim ciklusom aplikativnih i infrastrukturnih programskih rješenja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležna je za digitalnu transformaciju kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, kontinuiranu optimizaciju digitalizacije obrambenog sustava, uvođenje naprednih usluga, digitalizaciju procesa i upravljanja, unaprjeđenje interoperabilnosti, kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava. Sudjeluje u izradi i implementaciji direktiva iz područja kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava te provedbi postupaka sigurnosne akreditacije, izradi akata Ministarstva kojima se uređuje uporaba informacijskih sustava i kibernetičke sigurnost u Ministar-

stvu i Oružanim snagama. Izrađuje akte koje se odnose na planiranje, upravljanje, organizaciju i nadzor u području informacijskih sustava i kibernetičke domene Ministarstva i Oružanih snaga. Služba suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i dobavljačima usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva u kibernetičkoj domeni, domeni informacijskih sustava te domeni digitalne transformacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje i sigurnosti informacijskih sustava, suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom u okviru svoje nadležnosti.

(2) U Službi za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju

5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava.

5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju

Članak 90.

Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju nadležan je za projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te predprodukcijska testiranja sustava i uvođenje informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravlja cjelokupnim životnim ciklusom aplikativnih i infrastrukturnih programskih rješenja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležan je za digitalnu transformaciju kroz primjenu inovativnih tehnologija, kontinuiranu optimizaciju digitalizacije obrambenog sustava, uvođenje naprednih usluga, digitalizaciju procesa i upravljanja i unaprjeđenje interoperabilnosti. Izrađuje akte kojima se uređuje uporaba informacijskih sustava i usluga u Ministarstvu i Oružanim snagama. Izrađuje odluke koje se odnose na planiranje, upravljanje, organizaciju i nadzor u području informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga te daje mišljenja na prijedloge zakonskih i provedbenih propisa drugih tijela državne uprave iz svoje nadležnosti.

5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava

Članak 91.

Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava nadležan je za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava radi osiguranja povjerljivosti, cjelovitosti, raspoloživosti i kibernetičke otpornosti informacijskih sustava i digitalnu transformaciju kroz primjenu inovativnih tehnologija u kibernetičkoj domeni. Provodi i suraduje u izradi i implementaciji direktiva iz područja kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava i u provedbi postupaka sigurnosne akreditacije. Suraduje s drugim državnim tijelima, organizacijama NATO-a i Europske unije te akademskom i znanstvenom zajednicom u kibernetičkoj domeni. Izrađuje akte kojima se uređuje područje kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava u Ministarstvu i Oružanim snagama. Izrađuje odluke koje se odnose na planiranje, upravljanje i organizaciju u području kibernetičke domene i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga.

5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju

Članak 92.

(1) Služba za planiranje i kodifikaciju koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacija proračunskih sredstava, objedinjavanje planova nabave i obavljanje raščlambe dokumenata za potrebe Sektora. Obavlja opće i administrativne poslove potpore Sektoru. Koordinira izradu planova rada i izvješća, praćenje realizacije aktivnosti iz planova, koordinaciju i izradu plana međunarodne suradnje te planova rada i izvješća o njihovoj realizaciji za potrebe Sektora. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije.

(2) U Službi za planiranje i kodifikaciju ustrojavaju se:

5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja

5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju.

5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja

Članak 93.

Odjel za planiranje i potporu opremanja nadležan je za koordinaciju aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjavanje planova nabave i obavljanje raščlambe dokumenata za potrebe Sektora. Odjel obavlja poslove edukacije iz područja KIS-a, opće i administrativne poslove za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Odjel usklađuje izradu planova i izvješća, prati realizaciju aktivnosti iz planova, koordinira i izrađuje plana međunarodne suradnje za potrebe Sektora. Odjel je nadležan za funkcioniranje sustava poslovanja s dokumentima za potrebe Sektora. Odjel sudjeluje i daje mišljenja na prijedloge planova, strateških dokumenata, zakonskih i provedbenih propisa na razini Ministarstva i drugih tijela državne uprave te sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti podataka, sigurnosti poslovne suradnje, fizičke sigurnost i sigurnosnih provjera za potrebe Sektora.

5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju

Članak 94.

Odjel za kodifikaciju obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije. Odjel je zadužen za implementaciju i razvoj sustava, usklađivanje politike te upravljanje procesom NATO i nacionalne kodifikacije u Ministarstvu i Oružanim snagama. Odjel obavlja ulogu Nacionalnog ureda za kodifikaciju i predstavlja Ministarstvo u NATO-u, Europskoj uniji i drugim vojnim kodifikacijskim odborima i radnim tijelima. Odjel upravlja kodifikacijskim alatima, nadzire njihovu primjenu i surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga na razvoju i primjeni informacijskog sustava za upravljanje materijalnim sredstvima. Odjel surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području kodifikacije.

6. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 95.

(1) Uprava za proračun i financije obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu financijske politike Ministarstva u skladu s kojom raspodjeljuje proračunska sredstva prema iskazanim potrebama i mogućnostima proračuna. Obavlja poslove vezane za uspostavu i provedbu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Izrađuje financijski plan i projekcije plana Ministarstva. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvr-

šenju financijskog plana Ministarstva. Koordinira izradu, uspostavu i razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu, izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva, provodi kontrolu izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Izrađuje analize, simulacije i procjene troškova radi pružanja potpore upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Ustrojava i vodi propisane računovodstvene evidencije, izrađuje računski plan Ministarstva, organizira i obavlja kontrolu ispravnosti knjigovodstvenih isprava, obavlja platni promet i organizira blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage, obavlja obračun plaća i naknada te drugih primanja, ustrojava i vodi materijalno knjigovodstvo u Ministarstvu i Oružanim snagama, izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza, sudjeluje u organizaciji i provedbi popisa imovine i obveza Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje financijske izvještaje i druga propisana financijska, porezna, statistička i ostala izvješća za Ministarstvo i druga tijela. Pruža informatičku podršku u primjeni informacijskog sustava za proračun i financije na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga. Daje smjernice i prati primjenu propisa iz područja proračuna i financija, donosi upute kojima se uređuje područje proračunskog i materijalno-financijskog poslovanja, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i provedbenih propisa koji se odnose na financiranje obrane i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za proračun i financije ustrojavaju se:

6.1. Sektor za proračun i analize

6.2. Sektor za financije i računovodstvo.

6.1. Sektor za proračun i analize

Članak 96.

(1) Sektor za proračun i analize obavlja stručne i upravne poslove vezane uz financijski plan Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine za glavu Ministarstva, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva, izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Rezervira odobrena sredstva, prati rezervacije i realizaciju financijskog plana. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva, konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća i analize o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva, razna izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva. Sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna. Obavlja poslove potpore poslovnih procesa i procedura informacijskog sustava za financije i proračun, integracije s drugim informacijskim sustavima glave Ministarstva i drugih tijela državne uprave, predlaže primjenu novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija, obavlja administraciju baza podataka, kontrolu i upravljanje sustavom ovlasti, obavlja testiranje novih aplikativnih rješenja. Koordinira izradu, uspostavu i razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu, izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva, provodi kontrolu

izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja i kontrola u dijelu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Izrađuje analize, simulacije i procjene troškova radi pružanja potpore upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Analizira planske, strateške, razvojne i ostale dokumente, kao temelj za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada, programiranja te financijskog upravljanja i kontrola te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za proračun i analize ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za proračun

6.1.2. Služba za programiranje i rizike

6.1.3. Služba za integraciju i potporu.

6.1.1. Služba za proračun

Članak 97.

(1) Služba za proračun obavlja stručne i upravne poslove vezane za financijski plan Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva. Izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana glave Ministarstva. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva, konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća i analize o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva, razna izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Prati namjensko trošenje proračunskih sredstava glave Ministarstva i predlaže mjere za unaprjeđenje proračunskih procesa. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva. Sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za proračun ustrojavaju se:

6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa.

6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

Članak 98.

Odjel za pripremu i izradu proračuna organizira i neposredno upravlja postupkom izrade financijskog plana Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva, unosi financijski plan, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana, preraspodjelu i obrazloženje financijskog plana za glavu Ministarstva u informacijski sustav Državne riznice, raspoređuje utvrđena proračunska sredstva po izvo-

rima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji, rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana glave Ministarstva u informacijskom sustavu Državne riznice u skladu s propisima kojima je uređeno područje izvršavanja državnog proračuna. Obraduje zahtjeve za preuzimanjem višegodišnjih obveza na teret plana, za plaćanje predumomom, za otvaranje novih stavaka i izvora u planu za glavu Ministarstva. Izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun (Iskaz o procjeni fiskalnog učinka) pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva te ih unosi u informacijski sustav Ministarstva financija. Brine se o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima, radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana, sudjeluje u unaprjeđenju proračunskih procesa, razmjenjuje proračunske informacije i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva, daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa

Članak 99.

Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva i unosi ih u informacijski sustav Državne riznice. Izrađuje konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva prema izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji. Prati namjensko trošenje proračunskih sredstava i usklađenost evidencija sa sustavom Državne riznice te drugih aktivnosti i poslova vezanih uz izvršenje financijskog plana glave Ministarstva. Predlaže mjere za unaprjeđenje proračunskih procesa glave Ministarstva. Obavlja analizu realizacije proračunskih sredstava za potrebe donositelja odluka te analize, procjene i projekcije za potrebe Ministarstva. Izrađuje analize i izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Sudjeluje u razvijanju, dogradnji i unaprjeđivanju informacijskog sustava za izradu i praćenje izvršenja financijskog plana glave Ministarstva. Sudjeluje u izradi prijedloga uputa i drugih akata kojima se uređuju poslovi iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Razmjenjuje proračunske informacije za obavljanje analiza i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva, daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2. Služba za programiranje i rizike

Članak 100.

(1) Služba za programiranje i rizike obavlja stručne i upravne poslove vezane za definiranje, provođenje, razvoj i poboljšanje procesa programiranja; koordinira proces programiranja kroz izradu programa, aktivnosti i projekata glave Ministarstva, usklađuje proces programiranja s procesom proračunskog planiranja i sustavom obrambenog planiranja. Izrađuje odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu Ministarstva. Priprema i koordinira izradu izjave o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva s ustrojstvenim jedinicama nadležnim za pojedina područja. Provođi analize planskih,

strateških, razvojnih i ostalih dokumenata, kao temelja za izradu dokumenata programiranja i financijskog upravljanja i kontrola te surađuje u izradi planskih, strateških, razvojnih i ostalih dokumenata Ministarstva. Izrađuje godišnje i polugodišnje izvješće o ostvarenim rezultatima na razini aktivnosti i projekata. Radi na razvoju sustava unutarnjih kontrola a poglavito upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Daje mišljenja na prijedloge akata iz područja svoje nadležnosti iz procesa programiranja, fiskalne odgovornosti, sustava unutarnjih kontrola i upravljanja rizicima. Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju u području proračuna i financija, sudjeluje u radu, prati rad tijela NATO-a i Europske unije iz područja proračuna i financija i po potrebi izvještava o radu. Provodi formalnu i suštinsku kontrolu izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba i proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva te izrađuje izvješća. Sudjeluje u izradi analiza, izvješća i procjena prema potrebi odnosno zahtjevima upravljačkih struktura te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za programiranje i rizike ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize

6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost.

6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize

Članak 101.

Odjel za programiranje i analize vodi proces programiranja Ministarstva, priprema i izrađuje smjernice programiranja, koordinira izradu s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva odgovornim za programe, aktivnosti i projekte, priprema i izrađuje prijedloge programa, aktivnosti i projekata iz svoje nadležnosti. Provodi analize zaprimljenih prijedloga programa, aktivnosti i projekata te usklađenost prijedloga programa, aktivnosti i projekata sa strateškim, planskim i razvojnim dokumentima Ministarstva. Provodi analizu planskih, strateških i razvojnih dokumenata i po potrebi sudjeluje u njihovoj izradi, pruža stručnu i savjetodavnu pomoć iz procesa programiranja, izrađuje izvješće o provedbi procesa programiranja, predlaže teme za analize i preispitivanje na višim upravljačkim razinama. Izrađuje odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu Ministarstva. Koordinira izradu i izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o pokazateljima rezultata na razini aktivnosti i projekata. Sudjeluje u radu i praćenju rada tijela NATO-a i Europske unije u području proračuna i financija i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, daje mišljenja, surađuje i pruža potporu u svezi izrade međunarodnih sporazuma iz područja proračuna i financija. Kontinuirano prati evaluaciju sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana, po potrebi predlaže ažuriranje dokumenata. Daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost

Članak 102.

Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost vodi proces upravljanja rizicima Ministarstva, koordinira izradu i priprema registre strateških i operativnih rizika Ministarstva i dostavlja na raspravu i proceduru usvajanja. Priprema i izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Izrađuje prijedlog izjave o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva i koordinira sudionike odnosno ustrojstvene jedinice Ministarstva u procesu davanja izjave o fiskalnoj odgovornosti. Analizira izjavu o fiskalnoj odgovornosti proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva te izrađuje izvješće o formalnoj i suštinskoj kontroli izjave o

fiskalnoj odgovornosti proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva. Obavlja poslove vezane za suradnju s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama iz nadležnosti Ministarstva po obvezama koje proizlaze iz posebnih zakona, analizira izjave o fiskalnoj odgovornosti i izrađuje izvješće o formalnoj i suštinskoj kontroli izjave o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u poboljšanju propisa vezano za unutarnje kontrole a poglavito za rizike, daje mišljenja, savjetodavnu pomoć i potporu razvoja sustava unutarnjih kontrola. Obavlja poslove vezane uz planiranje međunarodne suradnje u području financija. Zaprima, evidentira, analizira i rukuje s dokumentima NATO-a i Europske unije. Daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.3. Služba za integraciju i potporu

Članak 103.

Služba za integraciju i potporu obavlja poslove potpore poslovnih procesa i procedura unutar informacijskog sustava za financije i proračun, osigurava nesmetano odvijanje poslovnih procesa primjenom informatičkih i aplikativnih rješenja, predlaže primjenu novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija u skladu sa zakonskim izmjenama i usvojenim planovima razvoja sustava. Daje očitovanja i mišljenja na pitanja iz djelokruga rada i prijedloge akata drugih državnih tijela, sudjeluje u izradi internih akata iz svojeg djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama, obavlja stručne, upravne te administrativne poslove iz nadležnosti Uprave, izrađuje rješenja iz djelokruga rada. Suraduje u izgradnji i implementaciji informacijskih sustava za glavu Ministarstva i povezivanju s drugim informacijskim sustavima glave Ministarstva. Obavlja poslove potpore poslovnih procesa u integraciji s informacijskim sustavima Državne riznice, Registra zaposlenih u javnom sektoru i Centraliziranog obračuna plaća te drugih tijela državne uprave. Daje informatičku i operativnu podršku nadzoru primjene i korištenja Informacijskog sustava za financije i proračun na svim razinama glave Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja administraciju baza podataka, kontrolu i upravljanje sustavom ovlasti u informacijskom sustavu za financije i proračun, poslove izrade korisničke dokumentacije, obavlja testiranje novih aplikativnih rješenja prije puštanja u produkcijski rad. Organizira i provodi edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih sustava i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti podataka, sigurnosti poslovne suradnje, fizičke sigurnosti i sigurnosnih provjera za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2. Sektor za financije i računovodstvo

Članak 104.

(1) Sektor za financije i računovodstvo obavlja stručne i upravne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje propisanih računovodstvenih evidencija glave Ministarstva. Izrađuje računski plan. Organizira i obavlja kontrolu ispravnosti knjigovodstvenih isprava prije evidentiranja u poslovnim knjigama. Organizira i obavlja evidenciju poslovnih događaja u glavnu i pomoćne knjige. Putem sustava Državne riznice koordinira izvršenje rashoda na teret proračunskih sredstava. Obavlja platni promet, putem glavne i pomoćnih blagajni, organizira blagajničko poslovanje i obavlja druge poslove područne riznice. Organizira i obavlja obračun plaća i naknada i drugih primanja. Izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje za glavu Ministarstva i konsolidira financijska izvješća na razini

razdjela. Izrađuje i ostala financijska, porezna, statistička i ostala izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga i drugih tijela. Provodi financijsku obradu sudskih podnesaka i tužbenih zahtjeva, zahtjeva za otpis duga ili obročnu otplatu duga. Izrađuje propise koji uređuju materijalno knjigovodstvo. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Koordinira i daje smjernice za izradu internih uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesima materijalno-finanjskog poslovanja. Daje mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sektor obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za financije i računovodstvo ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

6.2.3. Služba za operativne financijske poslove.

6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

Članak 105.

(1) Služba za financijske i računovodstvene poslove obavlja stručne i upravne poslove vezano za ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora za glavu Ministarstva. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu, evidentiranje i knjiženje financijskih isprava. Obavlja poslove područne riznice te platni promet u Republici Hrvatskoj i s inozemstvom. Organizira i obavlja devizno blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage te organizira blagajničko poslovanje pomoćnih blagajni iz svojega djelokruga. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu, obračun i isplatu plaća i naknada djelatnicima glave Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga te pripremu, kontrolu, obračun i isplatu drugih dohodaka osobama koje nisu djelatnici Ministarstva. Izrađuje izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama. Organizira i provodi knjiženja financijskih isprava. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Sudjeluje u pripremi odluke i planova za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Sektora te uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija u Ministarstvu i Oružanim snagama. Daje mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za financijske i računovodstvene poslove ustrojavaju se:

6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet

6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada.

6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet

Članak 106.

Odjel za kontrolu isprava i platni promet organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu financijskih isprava i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava te financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim financijskim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-finanjskog poslovanja. Obavlja kontrolu primljenih instrumenata financijskih jamstava te uvjeta za njihov povrat ili pokretanje postupka naplate. Obavlja razradu sastavnica, pripremu i isplatu naknade za terenski rad u inozemstvu. Prikuplja podatke i izrađuje izvješća za potrebe Hrvatske narodne

banke o stanju i promjenama na transakcijskim računima u inozemstvu, izrađuje potvrde za oslobođenje od plaćanja poreza na dodanu vrijednost i trošarina oružanih snaga drugih država članica NATO-a. Suraduje s Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja poslove evidentiranja obveza i potraživanja na temelju financijskih isprava, u sustav Državne riznice unosi zahtjeve za plaćanje obveza, zahtjeve za popunu devizne blagajne stranom gotovinom i zahtjeve vezane za isplatu plaća i naknada. Organizira i obavlja poslove odobravanja i planiranja domaćeg i inozemnog platnog prometa glave Ministarstva u skladu s dospjjećima plaćanja te provjerava i priprema podloge za zatvaranje obveza i potraživanja bez novčanog tijeka. Obavlja gotovinsko devizno poslovanje, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te kroz sustav Državne riznice, prati realizaciju naloga za preknjiženje i obavlja druge poslove područne riznice. Evidentira promjene i prati stanje sredstava NATO Sigurnosnog investicijskog programa deponiranih na posebnom računu, podmiruje dospjele porezne obveze, izrađuje izvješće o prihodima i rashodima od razmjene usluga s inozemstvom i posebnim transakcijama s inozemstvom za potrebe Hrvatske narodne banke i izvješća za potrebe Ministarstva financija – Porezne uprave. Izrađuje izvješća za potrebe Carinske uprave vezano za robnu razmjenu između država članica Europske unije (Intrastat). Preuzima elektroničke račune s centralnog FINA portala te ih prosljeđuje u distribuiranu obradu. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja platnog prometa, priprema odluku o ovlastima osoba u glavi Ministarstva ovlaštenih za potpisivanje dokumentacije platnog prometa i naloga za podizanje gotovog novca te naloga za druge transakcije na teret računa Državnog proračuna. Prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-finanjskog poslovanja, sudjeluje u izradi propisa o materijalno-finanjskom poslovanju te izrađuje upute kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja materijalno-finanjskog poslovanja. Daje mišljenja iz svojeg djelokruga, suraduje s Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada

Članak 107.

Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada organizira i obavlja pripremu, kontrolu unosa sastavnica za obračun i isplatu plaća i naknada djelatnicima glave Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga te obračun i isplatu plaća i naknada vojnodiplomatskim osobama i drugim osobama upućenim na rad u međunarodne organizacije. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu, obračun i isplatu drugih dohodaka osobama koje nisu djelatnici Ministarstva. Organizira i obavlja godišnji obračun poreza na dohodak za plaće djelatnika glave Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga isplaćene u tekućoj godini. Izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja obračuna plaća i naknada, obavlja analizu izvršenih isplata te izrađuje porezna izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe Ministarstva financija, Porezne uprave te izvješća za Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje. Odjel izrađuje i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, daje mišljenja i sudjeluje u izradi akata iz svojeg djelokruga. Suraduje s Ministarstvom financija – Poreznom upravom, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 108.

(1) Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje obavlja stručne i upravne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje propisanih knjigovodstvenih evidencija za glavu Ministarstva. Ustrojava i vodi poslovne knjige i analitičke evidencije po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Izrađuje računski plan te njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja knjigovodstvenih promjena. Uređuje knjigovodstvene postupke, organizira i provodi knjiženja izvoda o promjenama i stanju računa, financijskih isprava i svih vrsta obračuna plaća i naknada. Provodi usklade između glavne i pomoćnih knjiga i evidencija, usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima. Poduzima mjere za naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti te poduzima radnje za pokretanje postupka prisilne naplate. Obavlja usklade svih vrsta prihoda s Državnom riznicom, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te uređuje i ažurira šifarnike iz područja knjigovodstva. Izrađuje odluke i planove za usklađenje stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga te sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Vodi izvanbilančne evidencije o stanju i raspolaganju sredstvima NATO Sigurnosnoga investicijskog programa. Priprema i izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje za glavu Ministarstva i konsolidira financijska izvješća na razini razdjela. Izrađuje i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Suraduje s Ministarstvom financija, Državnim uredom za reviziju, Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje ustrojavaju se:

6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo.

6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 109.

Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje glave Ministarstva, konsolidira financijske izvještaje za razdjel Ministarstva. Izrađuje izvještaje za Državni zavod za statistiku i ostala tijela sukladno njihovim zahtjevima. Izrađuje propisane izvještaje vezane uz objavu informacija o trošenju proračunskih sredstava. Sudjeluje u pripremi izvještaja za izjavu o fiskalnoj odgovornosti te izrađuje ostale izvještaje prema potrebi. Provodi kontrolu točnosti i ispravnosti svih podataka u Glavnoj knjizi glave Ministarstva, kao i podataka u financijskim izvještajima. Usklađuje salda konti kupaca i dobavljača, izdaje i usklađuje izvode otvorenih stavaka, rješava zaprimljene reklamacije od poslovnih partnera. Uređuje knjigovodstvene postupke, knjiži izvode, naloge, devizne račune, donacije, ispravke vrijednosti, potraživanja i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo

Članak 110.

Odjel za materijalno knjigovodstvo knjiži prijem i odljev dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine u glavnoj knjizi te odljev dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine u pomoćnoj knjizi.

Provodi uskladu pomoćnih knjiga kao što su knjige materijalnih sredstava, nekretnina, knjižne i muzejske građe, manjkova i šteta, specijalnih rashoda s glavnom knjigom. Izrađuje upute, pravilnike te odluke koji se odnose na materijalno knjigovodstvo, izrađuje odluku i planove za provedbu popisa imovine i obveza i sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Prati i usklađuje knjigovodstvenu realizaciju velikih projekata s drugim ustrojstvenim jedinicama. Koordinira i provodi poslove vezano uz ustrojavanje analitičkog knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine i analitičkog knjigovodstva kratkotrajne nefinancijske imovine u glavi Ministarstva i Oružanim snagama i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3. Služba za operativne financijske poslove

Članak 111.

(1) Služba za operativne financijske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz provedbu zakonske, formalne i računске kontrole financijskih i materijalnih isprava, evidentiranje i knjiženje u glavnu i pomoćne knjige. Vodi glavnu blagajnu te putem pomoćnih blagajni organizira blagajničko poslovanje za glavu Ministarstva i Oružane snage. U suradnji s ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i Oružanih snaga poduzima mjere za naplatu potraživanja, prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja, izvršenje proračuna po mjestu, vremenu i vrsti rashoda. Sudjeluje u pripremi odluka i planova za usklađenje stanja između pomoćnih knjiga i evidencija imovine te odluka i planova za provedbu popisa imovine i obveza. Usklađuje stanje iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, osigurava podatke i sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza, obavlja pripremu i unos sastavnica za obračun plaća i naknada. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Sudjeluje u izradi propisa iz svoje nadležnosti te uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provodi financijsku obradu sudskih podnesaka i tužbenih zahtjeva, zahtjeva za otpis duga ili obročnu otplatu duga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za operativne financijske poslove ustrojavaju se područne jedinice:

6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb

6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac

6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek

6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split

6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka.

6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb

Članak 112.

Područni operativni odjel za financije Zagreb obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi

odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi uputa i projektima unaprijeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac

Članak 113.

Područni operativni odjel za financije Karlovac obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi uputa i projektima unaprijeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek

Članak 114.

Područni operativni odjel za financije Osijek obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unaprijeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split

Članak 115.

Područni operativni odjel za financije Split obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa ma-

terijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka

Članak 116.

Odjel za financijsku obradu podnesaka priprema financijske izračune o osnovanosti tužbenih zahtjeva na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva i drugih nadležnih tijela, prikuplja očitovanja od ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje očitovanja na nalaze i mišljenja sudskih vještaka. Vršiti obračune i isplate na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva, provodi evidenciju i knjiženja po sudskim odlukama te nadležnoj ustrojstvenoj jedinici dostavlja izvješća i dokumentaciju o izvršenim isplatama. Vodi evidenciju, knjiženja i isplate renti po sudskim odlukama. Obavlja isplate i knjiženja javnobilježničkih troškova, predumova i troškova vezano za sudske postupke. Evidentira, knjiži i izrađuje izvješća o izvršenim pljenidbama državnog proračuna. Evidentira, knjiži i izrađuje očitovanja o utuženim potraživanjima. Izrađuje očitovanja te provodi knjiženja u postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja. Sastavlja izvješća o izvršenoj naplati, plaćanjima, pljenidbama i stanju duga po sudskim sporovima. Suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama, Financijskom agencijom, državnim odvjetništvima te drugim pravnim i fizičkim osobama. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7. UPRAVA ZA INFRASTRUKTURU I POTPORU

Članak 117.

(1) Uprava za infrastrukturu i potporu obavlja stručne i upravne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i provedbu radova rekonstrukcije, sanacije i izgradnje vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevina, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, izdavanje potvrda, posebnih uvjeta i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih po-

dručja koja su iz nadležnosti Uprave. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje nekretninama, obavlja poslove vezane za korištenje i evidenciju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu, predlaže i prati sudske i ovršne postupke vezane za korisnike i kupce stanova, poslovnih prostora, privremenog smještaja te korisnike garaža, sklapa ugovore o najmu stanova, vodi postupke prodaje stanova, izrađuje izračune cijene stanova, obavlja naplatu i praćenje naplate obročne otplate i najamnine za stanove i privremenog smještaja, izradu odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za graditeljstvo, energetsku učinkovitost, uporabu energije iz obnovljivih izvora, upravljanje nekretninama, geoinformacije te zaštitu okoliša i prirode. Evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za Ministarstvo. Zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka, kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Planira i osigurava najam prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa u dijelu koji se odnosi na Ministarstvo i Oružane snage i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Uprava obavlja i druge poslove te izrađuje provedbene propise iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za infrastrukturu i potporu ustrojavaju se:

7.1. Sektor za infrastrukturu

7.2. Sektor za stambene poslove i postupke

7.3. Sektor za potporu, promet i usluge.

7.1. Sektor za infrastrukturu

Članak 118.

(1) Sektor za infrastrukturu obavlja stručne i upravne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i provedbu radova rekonstrukcije, sanacije i izgradnje vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevina, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, izdavanje potvrda, posebnih uvjeta i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju

iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjelovanje u provedbi postupka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih područja koja su iz nadležnosti Sektora. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje nekretninama, obavlja poslove vezane za korištenje i evidenciju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu, izradu odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za nekretnine, geoinformacije, zaštitu okoliša i prirode, graditeljstvo, energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije.

(2) U Sektoru za infrastrukturu ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za graditeljstvo

7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša.

7.1.1. Služba za graditeljstvo

Članak 119.

(1) Služba za graditeljstvo obavlja stručne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, izradu projektno-tehničke dokumentacije i provedbu radova izgradnje, rekonstrukcije, sanacije i adaptacije vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevine, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, vodi Registar vojnih građevina u skladu sa Uredbom o vojnom graditeljstvu, izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina, izdaje posebne uvjete i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola pravnim i fizičkim osobama i drugim državnim tijelima, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjeluje u provedbi postupka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih područja koja su iz nadležnosti Službe. Služba obavlja poslove vezane za izradu propisa, odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za graditeljstvo, prostorno planiranje, korištenje energije iz obnovljivih izvora i energetske učinkovitost.

(2) U Službi za graditeljstvo ustrojavaju se:

7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu

7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole

7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja.

7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu

Članak 120.

Odjel za planiranje i pripremu planira i programira tehničke elemente za izradu investicijskih elaborata i druge tehničke dokumentacije, priprema projektne zadaće za izradu svih razina projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, sanaciju i adaptaciju vojnih građevina i infrastrukture. Odjel dokumentacijski prati, kontrolira, koordinira i nadzire izradu projektne i druge tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, sanaciju i adaptaciju vojnih građevina i infrastrukture primjenjujući načela energetske učinkovitosti i korištenje energije iz obnovljivih izvora. Odjel priprema specifikacije te koordinira provođenje opremanja građevina Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel sudjeluje u provedbi postupka nabave, izradi i primjeni propisa u području prostornog uređenja i graditeljstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole

Članak 121.

Odjel za prostorne planove i dozvole, obavlja stručne i upravne poslove u postupku pripreme i izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju i rekonstrukciju građevina i infrastrukture u nadležnosti Ministarstva, priprema i provodi tehničke preglede izvedenih radova, koordinira aktivnosti zaštite od požara, ispred Ministarstva obrane kao javnopravnog tijela izdaje posebne uvjete, suglasnosti i potvrde u sklopu ishođenja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju građevina u nadležnosti fizičkih i pravnih osoba i drugih državnih tijela, izrađuje i vodi Registar vojnih građevina u skladu s Uredbom o vojnom graditeljstvu te izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina. Odjel obavlja poslove prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, sudjeluje u izradi propisa iz djelokruga prostornog planiranja, graditeljstva, energetske učinkovitosti i korištenja energije iz obnovljivih izvora na vojnim lokacijama i građevinama, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju izrade prostorno-planske dokumentacije, prati njihovu usklađenost s planovima razvoja vojnih lokacija te poduzima zakonski propisane radnje radi zaštite interesa obrane, sudjeluje u izradi i prati primjenu propisa u području graditeljstva i prostornog uređenja te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja

Članak 122.

Odjel za koordinaciju i nadzor građenja obavlja stručne i upravne poslove u postupku koordinacije i nadzora projekata izgradnje, rekonstrukcije, sanacije i adaptacije vojnih građevina i infrastrukture u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga te poslove praćenja financijske i vremenske realizacije projekata, dokumentacijski prati tijek izvođenja radova, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješća o provedbi projekata, izvješće o primjeni tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, provodi kontrolu izrade i ovjeru obračunske dokumentacije, sudjeluje u postupcima provođenja nabave i ugovaranja radova i daje mišljenja na upite i predstave sudionika u postupcima nabave i izvođenja radova. Odjel sudjeluje u izradi i primjeni propisa u području građenja te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša

Članak 123.

(1) Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje vojnim nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu obrane, obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje katastra vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i održava geoinformacijski sustav vojnih nekretnina, organizira izradu, prijam i kontrolu geodetskih elaborata, vodi poslove pribavljanja nekretnina za potrebe Ministarstva, ustrojava i vodi pomoćne knjige nekretnina, vodi evidencije korisnika nekretnina, obavlja, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva nekretnina, provodi stručne poslove izrade i pribavljanja geoprostornih podataka i proizvoda, provodi nadzor i kontrolu izrade baza geoprostornih podataka, kartografske vizualizacije, pripreme za tisak vojnih topografskih, zrakoplovnih i tematskih karata te planova vojnih lokacija, provodi implementaciju EU i NATO standarda iz područja geoinformacija i zaštite okoliša, koordinira mete-

orološku potporu, zaštitu okoliša, izradu studija utjecaja na okoliš i uspostavljanje praćenja stanja u prostoru (monitoring), koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova i programa zaštite divljači na vojnim lokacijama, surađuje s drugim državnim tijelima u provedbi geoprostorne i meteorološke potpore i zaštite okoliša. Služba obavlja poslove planiranja i provedbe međunarodne vojne suradnje, izrade i usklađivanja nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU smjernica i planova vezanih za geoinformacije, meteorologiju i zaštitu okoliša te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

(2) U Službi za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša ustrojavaju se:

7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine

7.1.2.2. Odjel za geoinformacije

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša

7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi.

7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine

Članak 124.

Odjel za vojne nekretnine obavlja stručne i upravne poslove vezane za vojne nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske na upravljanju i korištenju Ministarstva obrane, obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje katastra vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i održava geoinformacijski sustav vojnih nekretnina, organizira izradu, prijam i kontrolu geodetskih elaborata, ustrojava i vodi pomoćnu knjigu vojnih nekretnina, vodi poslove pribavljanja vojnih nekretnina za potrebe Ministarstva, sudjeluje u primopredaji vojnih nekretnina novim korisnicima, obavlja poslove vezane za pripremu ugovora i ostalih poslova po odlukama državnih tijela, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju prenamjene neperspektivnih vojnih nekretnina, obavlja imovinsko-pravne poslove nad perspektivnim i neperspektivnim vojnim nekretninama, upisuje ih u registar državne imovine, vodi komunalnu i vodnu naknadu za vojne nekretnine te izrađuje propise iz svojega djelokruga.

7.1.2.2. Odjel za geoinformacije

Članak 125.

Odjel za geoinformacije obavlja stručne poslove izrade tehničke dokumentacije i specifikacija za izradu i ažuriranje baza geoprostornih podataka, provodi nadzor i kontrolu izrade baza geoprostornih podataka, kartografske vizualizacije, pripreme za tisak vojnih topografskih, zrakoplovnih i tematskih karata i planova vojnih lokacija, implementacije NATO standarda, izradu geoprostornih podataka i proizvoda prema posebnim zahtjevima korisnika, koordinaciju obveza preuzetih po međunarodnim programima MGCP i TREx te pripremu dokumenata za uvođenje novih ili ažuriranih podataka i proizvoda u službenu uporabu. Odjel obavlja stručne poslove hidrometeorološke potpore, razvoja, održavanja i upravljanja geoinformacijskim mrežnim servisima, pripreme i objave geoprostornih podataka i proizvoda na mrežnim servisima te povezivanja s drugim informacijskim sustavima. Suraduje s drugim državnim tijelima u planiranju, prikupljanju i izradi geoprostornih proizvoda, obavlja poslove planiranja i provedbe međunarodne vojne suradnje, izrade i usklađivanja nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU geoprostornih i meteoroloških smjernica i planova. Odjel provodi i stručne poslove vezane za pribavljanje geoprostornih podataka i proizvoda od drugih izdavača, partnerskih država i NATO-a, sudjeluje u radu NATO i EU vojnih odbora i konferencija, obavlja poslove implementacije mjera odgovora na krize te druge stručne poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša

Članak 126.

Odjel za zaštitu okoliša obavlja stručne poslove zaštite okoliša i hortikulturnog uređenja vojnih lokacija i građevina, koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova i programa zaštite divljači na vojnim lokacijama, uspostavljanje praćenja stanja u prostoru (monitoring) te surađuje s drugim državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju zaštite okoliša. Odjel sudjeluje u izradi i usklađivanju nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU smjernica i planova iz područja zaštite okoliša, koordinira provedbu projekata zaštite prirode i okoliša, obavlja poslove vezane za zbrinjavanje opasnog i neopasnog otpada, obavlja poslove vezane za prevenciju akcidentnih situacija u okolišu i pravodobno djelovanje u takvim situacijama, prati i nadzire stanje okoliša na vojnim lokacijama u cjelini te obavlja druge stručne poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi

Članak 127.

Odjel potpore u infrastrukturi obavlja administrativne i druge poslove u potpori Sektora za infrastrukturu, poslove materijalnog zbrinjavanja i evidencije materijalnih sredstava na uporabi u Sektoru, organizira i vodi evidenciju građevinske, geodetske i druge arhive Sektora te upravlja skladištem, arhivom i trezorom originala geoprostornih proizvoda. Odjel koordinira aktivnosti planiranja i programiranja, izrade planova nabave u svojem djelokrugu, obrade financijsko-računovodstvene dokumentacije te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

7.2. Sektor za stambene poslove i postupke

Članak 128.

(1) Sektor za stambene poslove i postupke obavlja poslove prodaje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu i izdaje brisovna očitovanja. Pokreće i prati postupke otkaza stanarskog prava, povrata i predaje stana, postupke radi utvrđivanja statusa zaštićenog najamoprimca, postupke radi donošenja odluka koje nadomještaju ugovor o kupoprodaji stana i poništenja ugovora o kupoprodaji. Pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih mjesečnih obroka kupoprodajne cijene stana i pokreće podnošenje tužbi radi isplate ukupne kupoprodajne cijene stana, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih rata stambenih kredita te pokreće i prati ovršne postupke radi povrata cjelokupnog iznosa dodijeljenih stambenih kredita, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate najamnina za stanove i zakupnine za garaže, poslovne prostore i privremeni smještaj, vodi pomoćnu knjigu stanova i garaža, upisuje ih u registar državne imovine, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora, pripadajućeg zemljišta, dvorišta i potkrovlja stambenih zgrada, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva nekretnina te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Sektor obavlja poslove planiranja i programiranja, izrade planova, praćenja realizacije financijskog plana, obrade financijsko-računovodstvene dokumentacije te obavlja druge poslove za potrebe Sektora.

(2) U Sektoru za stambene poslove i postupke ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za stambene poslove

7.2.2. Služba za prodaju i postupke.

7.2.1. Služba za stambene poslove

Članak 129.

Služba za stambene poslove vodi pomoćnu knjigu stanova i garaža, upisuje ih u registar državne imovine, pribavlja, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora, pripadajućeg zemljišta, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora i pripadajućeg zemljišta, dvorišta i potkrovlja stambenih zgrada, obavlja šifriranje stanova i garaža te obavlja bodovanje stanova, obrađuje račune za režijske troškove za prazne stanove i zajedničku pričuvu za stanove, garaže i uredske prostore, obavlja naplatu najamnine za stanove, zakupnine za garaže, organizira i šalje opomene i predlaže utuženja za najam stanova, zakupnina za garaže i privremeni smještaj, prati naplatu dodijeljenih stambenih kredita, šalje opomene i daje otkaz ugovora o kreditu, predlaže utuženja radi naplate kredita. Služba obavlja poslove vezane za održavanje i hitne intervencije na stanovima, garažama i uredskim prostorima, obavlja terenske poslove vezane za primopredaju te utvrđivanje korisnika stanova, garaža i uredskih prostora, vodi evidenciju stanova, garaža, uredskih prostora i privremenog smještaja i evidenciju korisnika stanova, garaža, uredskih prostora i privremenog smještaja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.2.2. Služba za prodaju i postupke

Članak 130.

Služba za prodaju i postupke obavlja poslove koji se odnose na prodaju stanova u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu obrane, obrađuje zahtjeve za prodaju stanova i vodi njihovu evidenciju, utvrđuje osnovanost zahtjeva za kupnju stanova i donosi odluke, izrađuje obavijesti o cijeni stanova i šalje ih kupcima, izrađuje izračun cijene stanova, izrađuje izračun zaštićene i slobodno ugovorene najamnine za stanove, priprema ugovor o kupoprodaji stanova, organizira sklapanje ugovora o kupoprodaji, izrađuje anekse ugovora o kupoprodaji stanova i garaža, unosi u bazu podataka promjenu vlasnika stanova nakon sklapanja kupoprodajnih ugovora, izdaje potvrde o preostalom iznosu duga kod obročne otplate, rješava prigovore stranaka, daje brisovna očitovanja te obavlja i druge poslove vezane za kupnju stanova. Služba pokreće i prati postupke otkaza stanarskog prava odnosno utvrđenja da nije stečen status najmprimca, smetanja posjeda, povrata i predaje stana, postupke radi utvrđivanja statusa zaštićenog najmprimca, postupke radi donošenja odluka koje nadomještaju ugovor o kupoprodaji stana te radi povrata preplaćenog iznosa kupoprodajne cijene stana, poništenja ugovora o kupoprodaji. Pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih mjesečnih obroka kupoprodajne cijene stana, najma stanova i zakupa garaža, poslovnih prostora, privremenog smještaja, pokreće podnošenje tužbi radi isplate ukupne kupoprodajne cijene stana, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih rata stambenih kredita te pokreće i prati ovršne postupke radi povrata cjelokupnog iznosa dodijeljenih stambenih kredita, obavlja naplatu i praćenje obročne otplate stanova. Pokreće i prati ovršne postupke radi predaje stana i garaža. Obrađuje zahtjeve za sklapanje ugovora o najmu stana i sklapa ugovore o najmu stana s najmprimcima stanova.

7.3. Sektor za potporu, promet i usluge

Članak 131.

(1) Sektor za potporu, promet i usluge evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za Ministarstvo. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministar-

stva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka, kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Planira i osigurava najam (operativnih i financijskih) prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Sektor izrađuje propise iz svojega djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za potporu, promet i usluge ustrojavaju se:

7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam

7.3.2. Služba prometne potpore.

7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam

Članak 132.

(1) Služba za potporu, usluge i prijam evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za higijenske potrebe, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja opskrbu putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Sudjeluje u donošenju propisa u suradnji s ostalim tijelima te izrađuje propise iz svojega djelokruga. Planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) U Službi za potporu, usluge i prijam ustrojavaju se:

7.3.1.1. Odjel usluga i potpore

7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja

7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju.

7.3.1.1. Odjel usluga i potpore

Članak 133.

Odjel usluga i potpore podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za protokolarne potrebe, vjerske aktivnosti, sitnog inventara te osigurava

nesmetanu distribuciju energenata (električne energije, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležan je za obavljanje poslova servisiranja opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te održavanje motornih vozila prometnog servisa i objekata Sektora. Obraduje dokumente propisane za zatvaranje ugovornih odnosa.

7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja

Članak 134.

Odjel materijalnog zbrinjavanja obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Sektora, planira i koordinira izradu planova rada i njihovu raščlambu za potrebe Sektora te se brine o informatičkoj potpori i tehničkoj opremi Sektora. Ustrojava evidenciju materijalne imovine na uporabi te prati njezino kretanje za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Zaprima dokumente kojima se dokazuje prijam robe od dobavljača te izrađuje materijalne isprave. Kontrolira materijalne isprave o vođenju materijalnog knjigovodstva, koordinira i usklađuje stanje materijalne imovine s računopolagateljima ustrojstvenih jedinica Ministarstva, evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Kontrolira i likvidira račune te vodi pomoćnu knjigu računa. Organizira i izrađuje prijedlog plana proračuna te prati izvršenje proračuna u područjima gdje je Sektor korisnik, materijalno financijsko tijelo odnosno tehnički nositelj te izrađuje zahtjeve za ugovaranje roba i usluga.

7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju

Članak 135.

Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Na temelju prateće tehničko-tehnološke dokumentacije, a u suradnji s tehničkim nositeljima i dobavljačima, izrađuje tehničke knjižice. Novonabavljena sredstva raspoređuje krajnjim korisnicima na temelju planova i naloga tehničkih nositelja. Knjiži materijalnu dokumentaciju i obavlja popis materijalnih sredstava te izrađuje izvješća tehničkim nositeljima o realizaciji zadaća. Provodi te podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala. Obavlja distribuciju materijalnih sredstava krajnjim korisnicima sukladno raspoloživim sredstvima.

7.3.2. Služba prometne potpore

Članak 136.

(1) Služba prometne potpore planira i osigurava najam operativnih i financijskih prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Služba putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj

i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u donošenju propisa u suradnji s ostalim tijelima te izrađuje propise iz svojega djelokruga.

(2) U Službi prometne potpore ustrojavaju se:

7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike

7.3.2.2. Odjel prometnog servisa.

7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike

Članak 137.

Odjel prometa i tehnike obavlja stručne i upravne poslove kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u procesu sklapanja ugovora za usluge prijevoza osoba i opreme u zemlji i inozemstvu te usluga u potpori tim prijevoznim procesima. Vršiti usluge distribucije cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Nadležan je za izradu propisa iz područja funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa te nesmetano funkcioniranje prometa i prijevoznih procesa u Ministarstvu i Oružanim snagama, za izradu prometnih studija i raščlamba s ciljem usmjeravanja i optimalizacije prijevoznih procesa u suradnji s Oružanim snagama. Planira i osigurava najam operativnih i financijskih prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih vozila te obavlja poslove registracije vojno-civilne i odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa, predlaže mjere za povećanje sigurnosti prometa te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Sudjeluje s ostalim korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u procesu izrade informatičkih programa za praćenje prometa i programa za optimalizaciju prijevoznih procesa.

7.3.2.2. Odjel prometnog servisa

Članak 138.

Odjel prometnog servisa planira, organizira i provodi poslove vezane za prijevoz djelatnika Ministarstva i stranih delegacija, protokolarna prevoženja. Sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Vodi materijalnu evidenciju prometnih sredstava na uporabi, evidencije uporabe motornih vozila, vozača i ostale evidencije materijalnih sredstava vezane za funkcioniranje prometnog servisa.

8. INSPEKTORAT OBRANE

Članak 139.

(1) Inspektorat obrane obavlja redovne i izvanredne inspeksijske nadzore radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u području obrane, provedbe propisa koje reguliraju ocjenjivanje spremnosti Oružanih snaga o čemu izrađuje zapisnike s pregledom utvrđenog stanja, prijedlogom mjera i preporuka za uklanjanje nedostataka. Inspeksijski nadzor provodi se u Ministarstvu, Oružanim snagama i civilnim nositeljima obrambenih priprema radi poboljšanja stanja, odvratanja i sprječavanja nezakonitih postupanja, jačanjem odgovornosti, motivacije i učinkovitosti u nadziranim subjektima. U provedbi inspeksijskog nadzora iz njegove nadležnosti Inspektorat obrane surađuje s drugim državnim tijelima, a posebno Državnim inspektoratom.

(2) U Inspektoratu obrane ustrojavaju se:

8.1. Ured glavnog inspektora obrane

8.2. Sektor inspekcije obrane

8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa.

8.1. Ured glavnog inspektora obrane

Članak 140.

(1) Ured glavnog inspektora obrane obavlja poslova stručne i administrativne podrške glavnom inspektoru obrane te za obavljanje poslova koji se odnose stručne i administrativne poslove, prati propise i planove tijela važnih za područje obrane. Prati i analizira temeljne dokumente u području obrane, projekte važne za razvoj Oružanih snaga. Planira bilateralnu suradnju, koordinira rad Inspektorata obrane s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obrane, Glavnom stožerom i drugim tijelima. Izrađuje raščlambe i analize iz područja rada Inspektorata obrane. Sudjeluje u izradi izvješća, planira i provodi potporu provedbe nadzora te obavlja druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) Ured glavnog inspektora obrane ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju odjela.

8.2. Sektor inspekcije obrane

Članak 141.

(1) Sektor inspekcije obrane provodi inspekcijski nadzor radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u upravljanju obrambenim sustavom i u području obrane, obučenosti za združene i multinacionalne oblike vojnog sudjelovanja u međunarodnim operacijama i aktivnostima u kojima sudjeluju Oružane snage, obučenosti grana Oružanih snaga, uporabe i stanja zapovjedno-informacijsko-komunikacijskih sustava, primjeni propisa koji reguliraju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga, u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, u primjeni propisa u području civilno-vojne suradnje (CIMIC) te izrađuje i podnosi zapisnike, prijedloge mjera i preporuke za uklanjanje nedostataka. Nadzire provedbu dokumenata iz područja obrambene politike i planiranja, međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti, civilnih nositelja obrambenih priprema, planova zaštite vojnih lokacija i građevina posebno važnih za obranu, dužnosti i prava državljana Republike Hrvatske u obrani te civilno-vojno krizno upravljanje i mjera odgovora na krize.

(2) U Sektoru inspekcije obrane ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti

8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema.

8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti

Članak 142.

Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti provodi inspekcijski nadzor u području obrane radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u upravljanju obrambenim sustavom, obučavanju za združene i multinacionalne oblike vojnog sudjelovanja u operacijama i aktivnostima u kojima sudjeluju Oružane snage, obučenosti grana Oružanih snaga, uporabe i stanja zapovjedno-informacijsko-komunikacijskih sustava, primjene propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga te u implementaciji ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, provedbe dokumenata u obrambene politike i obrambenog planiranja te međunarodne obrambene suradnje, planova zaštite vojnih lokacija i građevina posebno važnih za obranu, civilno-vojne suradnje (CIMIC) te civilno-vojno kriznog upravljanja i mjera odgovora na krize. Odjel za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti inspekcijske nadzore provodi u području primjene propisa u području obrane u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama.

8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema

Članak 143.

Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema nadzire zakonitost postupanja u primjeni propisa u područjima obrambene politike i obrambenog planiranja, međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti, civilnih nositelja obrambenih priprema, dužnosti i prava državljana Republike Hrvatske u obrani, civilno-vojno kriznog upravljanja, obrambenih i stratezijskih analiza, definiranja, razvijanja i provedbe obrambene politike, usklađivanja obrambene politike s ostalim javnim politikama i u primjeni propisa u području civilno-vojne suradnje (CIMIC). Djelatnici odjela za inspekciju obrane i obrambenih priprema inspekcijske nadzore provode u području obrane u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i civilnim nositeljima obrambenih priprema.

8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa

Članak 144.

(1) Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa provodi inspekcijske nadzore u području ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa u području obrane u Ministarstvu i Oružanim snagama radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava, i postrojbi Oružanih snaga te u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, izrađuje i podnosi zapisnike, prijedloge mjera i preporuka za uklanjanje nedostataka. Inspekcijski nadzor upravljanja ljudskim potencijalima provodi se u području prijma, profesionalnog razvoja, potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snaga. Inspekcijski nadzor materijalnog zbrinjavanja provodi se u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; izgradnje i održavanja infrastrukture, kao i zakonitosti primjene propisa u područjima graditeljstva, elektroenergetike i termoeenergetike, opskrbe i održavanja materijalnih sredstava, prijevoza ljudi i sredstava, zdravstvene, veterinarske i druge skrbi u Ministarstvu i Oružanim snagama. Inspekcijski nadzor financijskih resursa obuhvaća područje javne nabave i materijalno-financijskog poslovanja.

(2) U Sektoru inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala

8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa.

8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala

Članak 145.

Služba za inspekciju ljudskih potencijala provodi inspekcijski nadzor u području obrane u Ministarstvu i Oružanim snagama radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u upravljanju ljudskim potencijalima u domeni prijema, profesionalnog razvoja, personalne potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snaga te provedbe propisa koji reguliraju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga.

8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa

Članak 146.

Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa provodi inspekcijski nadzor u području obrane u Ministarstvu, Oružanim snagama i radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u materijalno-financijskom poslovanju, u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; javne nabave, izgradnje i održavanja

infrastrukture uključujući i graditeljstvo, elektroenergetiku i termoelektroenergetiku, opskrbe i održavanja materijalnih sredstava, prijevoza ljudi i sredstava, zdravstvene i veterinarske skrbi, primjene propisa u području logističke i zdravstvene potpore. Obavlja inspekcijski nadzor primjene propisa kojima se ocjenjuje spremnost stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga u području logističke i materijalno-financijske potpore.

9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU

Članak 147.

(1) Samostalni sektor za javnu nabavu obavlja stručne i upravne poslove vezane za nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i radova u Republici Hrvatskoj i inozemstvu na temelju zahtjeva tehničkih nositelja te ugovaranje prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama. Samostalni sektor obavlja stručne i upravne poslove, predlaže smjernice te provodi politiku javne nabave u Ministarstvu i Oružanim snagama, upravlja procesima javne nabave te planira i predlaže izobrazbu za stjecanje i obnavljanje certifikata u području javne nabave, planira i provodi postupke nabave u području naoružanja i vojne opreme, tehnike, prometa, informatike, prehrane, zdravstva, opskrbe, intelektualnih usluga, promidžbe, građevinskog materijala i usluga održavanja, infrastrukture, komunalnih usluga i zaštite okoliša, ustupanja radova za izgradnju i održavanje vojnih lokacija, kao i nabavu drugih materijalnih sredstava, roba i usluga, ustupanja radova koje tehnički nositelj iskaže kao potrebu kroz zahtjeve za nabavu. Provodi postupke ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, ugovara prodaju neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, i materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama, obavlja poslove ugovaranja za operacije potpore miru, vježbama te aktivnostima potpore države domaćina, sudjeluje u postupku javne nabave i ugovaranja roba i usluga putem programa i međunarodnih sporazuma te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

(2) U Samostalnom sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se:

9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju

9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu

9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku

9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga

9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova.

9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju

Članak 148.

Služba za planiranje nabave i prodaju prati i nadzire primjenu zakonske regulative iz područja javne nabave, izrađuje strategiju, smjernice i pravila iz djelokruga javne nabave za Ministarstvo i Oružane snage, propisuje primjenu regulative, izrađuje propise i odluke iz djelokruga Samostalnog sektora, izrađuje i standardizira postupke i procedure za provođenje javne nabave, koordinira procese javne nabave s tehničkim nositeljima, koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave, surađuje s nadležnim državnim tijelima iz područja javne nabave i područja informacijske sigurnosti. Pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koja su vezana za sustav javne nabave. Stvara jedinstvenu bazu podataka o dobavljačima i vrstama roba, radova i usluga, ustrojava središnju evidenciju

ugovora, izrađuje izvješća i raščlambe na razini Samostalnog sektora. Vodi poslove za funkcioniranje Samostalnog sektora. Služba obavlja stručne i upravne poslove prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama.

9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu

Članak 149.

Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke struke za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome daje nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku

Članak 150.

Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke struke kopnenu vojsku i za prometnu struku, nebojna prometna sredstva, inženjerijsku opremu, pričuvne dijelove, usluge održavanja i remonta, te ostala tehnička sredstva i usluge. Služba ugovara proizvodnju sredstava naoružanja i vojne opreme. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome pruža nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga

Članak 151.

Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja opskrbe, zdravstvene, veterinarske struke te informatičke struke, komunikacijskih i uredskih roba i usluga. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja opskrbe: odjeća i obuća, prehrambeni proizvodi, potrošni i uredski materijal i pribor, kao i zdravstvene i veterinarske struke. Služba provodi nabavu intelektualnih usluga, usluga obrazovanja, usavršavanja, nabavu grafičkih usluga i promidžbenog materijala. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu iz područja informatičke struke i komunikacijskih sredstava te uredske opreme i usluga: informatičke sustave i opremu, komunikacijske sustave i opremu, elektroničke

sredstva, informatičku uredsku opremu te ostala informatička i komunikacijska sredstva i usluge. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome pruža nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova

Članak 152.

Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava (roba), usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i na međunarodnom tržištu iz područja graditeljstva, infrastrukture i zaštite okoliša: usluge izrade projekata, studija, geotopografskih materijala i intelektualne usluge, geodetske usluge, izgradnja, rekonstrukcija i održavanje vojnih lokacija, građevinska oprema i materijal, protupožarna sredstva i sredstva zaštite na radu, izgradnja i opremanje objekata, energenti, komunalne usluge i zbrinjavanje sekundarnih sirovina, opasnog i neopasnog otpada i sve ostale aktivnosti u vezi sa zaštitom okoliša i zaštitom prirode kao i nabava ostalih roba i radova. Služba predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz područja Ministarstva i Oružanih snaga te daje podatke nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE

Članak 153.

(1) Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane za jedinstveno upravljanje, stručno vođenje u provođenju vojnopolicijskih poslova u području kriminalističkog istraživanja, poslova osiguranja i zaštite štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga, poslova koje obavlja u skladu s ovlastima iz Zakona obrani i Zakona o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske te poslova koji se odnose na vojnopolicijske evidencije i analitiku. Prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže preventivne mjere radi sprječavanja protupravnih i kriminalnih pojava i događaja u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi kriminalistička istraživanja radi sprječavanja kriminaliteta te otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže mjere koje se tiču zakonitosti u postupanju i primjeni ovlasti pri provedbi vojnopolicijskih poslova. Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Samostalnom sektoru, kao nositelju zadaća, pomažu ustrojstvene jedinice vojne policije u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje te poslove osiguranja i zaštite u skladu i na način propisan provedbenim propisima iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Samostalni sektor nositelj je planiranja u provedbi vojnopolicijskih poslova i zadaća vojne policije u području kriminalističkog istraživanja. Suraduje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga. Priprema nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa te sporazuma koji se odnose na djelo-

krug rada vojne policije. Izrađuje provedbene dokumente iz područja vojnopolicijskih poslova te nadzire njihovo provođenje. Provođa nadzor obavljanja vojnopolicijskih poslova, zakonitosti postupanja i primjene vojnopolicijskih ovlasti u Ministarstvu i Oružanim snagama, ispituje pritužbe i predstavke na rad vojne policije. Suraduje s državnim tijelima i drugim tijelima u provedbi poslova iz djelokruga rada vojne policije. Predstavlja vojnu policiju Ministarstva i Oružanih snaga u međunarodnim organizacijama i tijelima. Pruža stručnu pomoć u obavljanju vojnopolicijskih poslova.

(2) U Samostalnom sektoru za vojnopolicijske poslove ustrojavaju se:

10.1. Služba kriminalističke vojne policije

10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije.

10.1. Služba kriminalističke vojne policije

Članak 154.

(1) Služba kriminalističke vojne policije obavlja stručne poslove iz područja kriminalističke vojne policije vezane za jedinstveno upravljanje, vođenje i nadziranje kriminalističkih obrada, kriminalističkih istraživanja, poslova i zadaća kriminalističke vojne policije u Ministarstvu i Oružanim snagama, istražuje i sprječava kriminalitet te provodi kriminalistička istraživanja radi otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provođa i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, razvija postupke i procedure postupanja kriminalističke vojne policije, usklađuje i nadzire rad djelatnika kriminalističke vojne policije i organizira po potrebi vođenje složenijih kriminalističkih obrada. Za obavljanje poslova kriminalističkog istraživanja Službi pomažu ustrojstvene jedinice u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje u skladu i na način propisan provedbenim propisima iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Služba prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku i povećanju kriminaliteta u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga, organizira i usklađuje poligrafska ispitivanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Suraduje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za provođenje kriminalističkih istraživanja u suzbijanju kriminaliteta svih oblika. Analizira kretanje kriminaliteta i pojavnih oblika te izrađuje raščlambe o stanju kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama te predlaže poduzimanje potrebnih mjera. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi kriminalističke vojne policije ustrojavaju se:

10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu.

10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

Članak 155.

Odjel za kriminalistička istraživanja istražuje i sprječava kriminalitet te provodi kriminalistička istraživanja radi otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama. Kriminalistička istraživanja provodi samostalno i u suradnji s nadležnim državnim odvjetništvima, Uredom za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, Ministarstvom unutarnjih poslova, kriminalističkom vojnom policijom Oružanih snaga te ostalim državnim tijelima. Odjel pruža stručnu pomoć kriminalističkoj vojnoj policiji Oružanih snaga kod provođenja manje složenih kriminalističkih istraživanja. Strukovno prati rad kriminalističke vojne policije u Oružanim snagama. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu

Članak 156.

Odjel za kriminalističku potporu obavlja poslove potpore kriminalističke vojne policije. Prati i analizira stanje cjelokupnog kriminaliteta u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga te kriminaliteta od posebnog značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Izrađuje raščlambe o stanju kriminaliteta te surađuje s kriminalističkom vojnom policijom u Oružanim snagama na planu organizacije, prevencije i nadzora kriminaliteta. Ustrojava i razvija baze podataka operativno-kriminalističkih evidencija. Planira, prikuplja, procjenjuje, obrađuje i analizira podatke neophodne za provođenje kriminalističkih istraživanja koje poduzima kriminalistička vojna policija. Provedu poligrafska ispitivanja. Prati i analizira stanje kriminalističke tehnike u kriminalističkoj vojnoj policiji. Planira i sudjeluje u stručnom usavršavanju pripadnika kriminalističke vojne policije. Izravno sudjeluje u obavljanju kriminalističko-tehničkih poslova kod kriminalističkog istraživanja kaznenih djela u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga te kriminalističkih istraživanja od posebnog značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga rada kriminalističke vojne policije. Sudjeluje u procesima planiranja i izrade nastavnih planova i programa izobrazbe i obuke pripadnika kriminalističke vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije

Članak 157.

(1) Služba za analitiku i uporabu vojne policije obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Prikuplja, procjenjuje, obrađuje i koristi osobne i službene podatke u vezi s istraživanjem kaznenih djela, prekršaja, kršenja vojne stege i povrede službene dužnosti. Vodi baze podataka i usklađuje te analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova. Koordinira rad u provođenju vojnopolicijskih poslova iz područja osiguranja i zaštite osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Priprema i predlaže propise iz nadležnosti i od značaja za vojnu policiju, sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Vodi i nadzire vođenje propisanih evidencija u području vojnopolicijskih poslova. Izrađuje izvješća o radu i Rezultatima provedbe vojnopolicijskih poslova te izvještava nadležne osobe. Provedu nadzor obavljanja vojnopolicijskih poslova, zakonitosti postupanja i primjene vojnopolicijskih ovlasti u Ministarstvu i Oružanim snagama, ispituje pritužbe i predstavke na rad vojne policije. Obavlja poslove međunarodne suradnje iz djelokruga rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za analitiku i uporabu vojne policije ustrojavaju se:

10.2.1. Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku

10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja

10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu.

10.2.1. Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku

Članak 158.

Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Prikuplja, evidentira, usklađuje i obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova. Razvija i upravlja informacijskim sustavom vojne policije te vodi i nadzire vođenje propisanih evidencija u području vojnopolicijskih poslova. Organizira i nadzire vođenje evidencije za-

duženja i razduženja ovlaštene službene osobe službenom značkom i iskaznicom vojne policije. Analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova, izrađuje analize i izvješća te predlaže preventivne mjere i radnje. Izrađuje raščlambe, izvješća o radu i rezultatima rada i postupanja vojne policije te predlaže poduzimanje potrebnih mjera za poboljšanje rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja

Članak 159.

Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Stručno nadzire provedbu vojnopolicijskih poslova i primjenu vojnopolicijskih ovlasti. Nadzire zakonitost i etičnost postupanja vojne policije. Sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Sudjeluje u usvajanju vojnih normi iz područja vojnopolicijskih poslova i zadaća. Pruža stručnu i pravnu pomoć u obavljanju vojnopolicijskih poslova. Priprema nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa te sporazuma koji se odnose na rad vojne policije. Izrađuje dokumente iz područja djelokruga rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu

Članak 160.

Odjel za osiguranje i zaštitu obavlja poslove koordinacije rada u provedbi vojnopolicijskih poslova iz područja osiguranja i zaštite osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Nadzire provođenje vojnopolicijskih poslova, zakonitost, taktiku i metodologiju postupanja ovlaštenih službenih osoba vojne policije u domeni osiguranja i zaštite štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. U obavljanju poslova surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama. Prikuplja i obrađuje podatke, obavijesti i saznanja od interesa za sigurnost štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Razmjenjuje informacije i surađuje s drugim tijelima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te organizacijama i osobama važnim za provođenje mjera osiguranja i zaštite štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Predlaže mjere radi određivanja razine ugroženosti štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u izradi planova osiguranja štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva obrane i Oružanih snaga te u edukaciji i stručnom usavršavanju ovlaštenih službenih osoba vojne policije u poslovima osiguranja i zaštite. Prati razvoj tehničkih dostignuća iz područja osiguranja i zaštite, osigurava i unaprijeđuje primjenu te poduzima mjere za opremanje materijalno-tehničkim sredstvima za provođenje osiguranja štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Ustrojava i vodi zbirku podataka o poslovima osiguranja i zaštite te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11. VOJNOSTEGOVNI SUD

Članak 161.

(1) Vojnostegovni sud samostalno i neovisno odlučuje o stegovnoj odgovornosti i materijalnoj odgovornosti vojnih osoba. Sjedište Vojnostegovnog suda je u Zagrebu. Djelokrug i nadležnost Vojnostegovnog suda uređuje se Zakonom o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske.

(2) Vojnostegovni sud ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET

Članak 162.

(1) Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet obavlja poslove u području upravljanja sigurnosti vojnoga zračnog prometa, poslove audita i druge stručne poslove u području vojnog zračnog prometa. Izrađuje prijedloga propisa iz područja vojnoga zračnog prometa. Predstavlja Ministarstvo na sastancima s državnim tijelima o vojnom zračnom prometu, sudjeluje u radu tijela NATO-a, Europske unije i međunarodnih organizacija po pitanjima vojnoga zračnog prometa te surađuje s vojnim zrakoplovnim vlastima drugih država, vodi procese istraživanja vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, izdaje sigurnosne preporuke za poboljšanje sigurnosti vojnoga zračnog prometa, izvješćuje ministra o stanju sigurnosti vojnoga zračnog prometa s prijedlogom mjera za poboljšanje, vodi bazu podataka o nesrećama i ozbiljnim nezgodama vojnih zrakoplova, provodi analize ugrožavanja sigurnosti letenja vojnih zrakoplova, obavlja poslove vezane za upravljanje zračnim prostorom Republike Hrvatske za potrebe Ministarstva, sudjeluje u aktivnostima izdavanja suglasnosti za letenje stranih vojnih zrakoplova u prostoru Republike Hrvatske, izdaje odobrenja za sudjelovanje vojnih zrakoplova na civilnim i vojnim zrakoplovnim priredbama, sudjeluje u procesu certificiranja vojnih aerodroma i u procesu izdavanja vojnih zrakoplovnih publikacija, definira uvjete i standarde za licenciranje vojnoga zrakoplovnog osoblja, obavlja poslove licenciranja vojnoga zrakoplovnog osoblja, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja, vodi procese potvrđivanja certifikata i standarda iz područja održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike pri ugovaranju aktivnosti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi procese potvrđivanja sposobnosti organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi registar vojnoga zrakoplovnog osoblja, registar vojnih zrakoplova, registar vojnih aerodroma i registar civilnih organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, izdaje potvrde o registraciji i potvrde o ispisu vojnih zrakoplova iz registra vojnih zrakoplova, izdaje potvrde o tipu i potvrde o plovidbenosti vojnih zrakoplova, izdaje potvrde o upisu i ispisu vojnih aerodroma u registar vojnih aerodroma, sudjeluje u radu nacionalnih tijela po pitanjima vojnoga zračnog prometa. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu Zakona o obrani, Pomorskog zakonika, Zakona o Obalnoj straži Republike Hrvatske i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza i drugih zakona u području vojnoga pomorskog prometa.

(2) U Samostalnoj službi za vojni zračni i pomorski promet ustrojavaju se:

12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet

12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde

12.3. Odjel sigurnosti zračnog prometa

12.4. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda

12.5. Odjel za vojni pomorski promet.

12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet

Članak 163.

Odjel za letačke operacije i zračni promet sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa. Iz područja letačkih operacija, zrakoplovne infrastrukture, upravljanja vojnim zračnim prometom, bespilotnih zrakoplova i vojnog padobranstva

sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, aktivnostima utvrđivanja letačkih i zrakoplovnih standarda, radu tijela NATO-a, Europske unije i međunarodnih organizacija, aktivnostima primjene NATO, EU i drugih međunarodnih letačkih i zrakoplovnih standarda, radu nacionalnih tijela, aktivnostima primjene nacionalnih letačkih i zrakoplovnih standarda. Sudjeluje u izradi standarda i procedura za projektiranje i građenje vojnih aerodroma i vojnih letjelišta, u aktivnostima organizacije i korištenja zračnog prostora Republike Hrvatske, u aktivnostima izdavanja suglasnosti za letenje stranim vojnim zrakoplovima u zračnom prostoru Republike Hrvatske, u aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja registara, certificiranja i licenciranja koje se odnose na letačke operacije i standarde te vojne letače, vojne aerodrome i bespilotne zrakoplove, vodi registre vojnih letača i vojnih aerodroma. Definira uvjete i standarde za licenciranje vojnih letača, vodi aktivnosti licenciranja vojnih letača, sudjeluje u aktivnostima certificiranja vojnih aerodroma i u aktivnostima audita u području vojnoga zračnog prometa. Sudjeluje u radu povjerenstva za istraživanje vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, provodi nadzor sigurnosti letenja bespilotnih zrakoplova i sigurnosti vojne padobranske aktivnosti, prati i ocjenjuje primjenjivost međunarodnih i NATO padobranskih standarda, sudjeluje u postupku imenovanja vojnih padobranskih stručnjaka ovlaštenih za izradu priručnika i dokumentacije, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja te obavlja kontrolu ispravnosti odobrenih postupaka.

12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde

Članak 164.

Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnog zračnog prometa, aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja zrakoplovno-tehničkih standarda, vodi aktivnosti potvrđivanja certifikata i standarda iz područja održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike pri ugovaranju aktivnosti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi aktivnosti potvrđivanja sposobnosti organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike. Po pitanjima zrakoplovno-tehničkih standarda sudjeluje u radu tijela NATO-a, Europske unije i drugih međunarodnih organizacija te aktivnostima primjene NATO, EU i drugih međunarodnih zrakoplovno-tehničkih standarda, sudjeluje u radu nacionalnih tijela te aktivnostima primjene nacionalnih zrakoplovno-tehničkih standarda. Definira uvjete i standarde za licenciranje zrakoplovno-tehničkog osoblja, vodi aktivnosti licenciranja zrakoplovno-tehničkog osoblja, vodi aktivnosti audita u području vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, sudjeluje u aktivnostima audita u području vojnoga zračnog prometa, sudjeluje u aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja registara, certificiranja i licenciranja koje se odnosi na zrakoplovno-tehničko osoblje te vojne zrakoplove i zrakoplovnu tehniku, vodi registar vojnih zrakoplova, vodi aktivnosti izdavanja potvrda o registraciji i ispisu vojnih zrakoplova iz registra vojnih zrakoplova, vodi aktivnosti izdavanja potvrde o tipu i potvrde o plovidbenosti vojnih zrakoplova, vodi registar ovlaštenoga zrakoplovno-tehničkog osoblja i civilnih organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja, sudjeluje u radu povjerenstva za istraživanje vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda.

12.3. *Odjel sigurnosti zračnog prometa*

Članak 165.

Odjel sigurnosti zračnog prometa obavlja poslove usmjerene na prevenciju neželjenih događaja, prepoznavanje opasnosti i proaktivno djelovanje u svrhu smanjenja vjerojatnosti pojave događaja. Zrakoplovna sigurnost (*safety*) se provodi kroz nadzor letačkih postrojbi, postrojbi koje održavaju zrakoplove, podupiru letenje radi utvrđivanja nedostataka, neusklađenosti ili nedovoljno dostignutih standarda propisanih regulativom prije pojave samih događaja te omogućuje pravovremeno djelovanje i unaprjeđenje sustava upravljanja sigurnošću. Odjel upravlja zrakoplovnom sigurnošću kroz proaktivan pristup uz analizu i obradu svih događaja, ne samo nesreća i omogućava sigurnije provođenje letačkih zadaća te smanjenje broja neželjenih događaja.

12.4. *Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda*

Članak 166.

Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa, aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja izvješćivanja i istraživanja ugrožavanja sigurnosti letenja, predlaže povjerenstvo i vodi istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda vojnih zrakoplova, razmjenjuje podatke s drugim istražnim tijelima vezano za istragu nesreća i ozbiljnih nezgoda uz uvjet očuvanja tajnosti podataka, sudjeluje u zajedničkoj istrazi s agencijom nadležnom za istraživanje nesreća u zračnom prometu ako je u nesreći ili ozbiljnoj nezgodi sudjelovao civilni i vojni zrakoplov, sudjeluje u istrazi ugrožavanja sigurnosti letenja u inozemstvu kada je sudjelovao hrvatski vojni zrakoplov ili članovi posade, izvješćuje ministra o rezultatima pojedinih istraga nesreća i ozbiljnih nezgoda, obavlja poslove nadzora izvješćivanja i istraživanja kritičnih situacija i nezgoda vojnih zrakoplova, sudjeluje u izradi izvješća o sigurnosti vojnoga zračnog prometa s prijedlogom mjera za poboljšanje, sudjeluje u radu nacionalnih i međunarodnih tijela koja se bave pitanjima istraživanja ugrožavanja sigurnosti letenja, vodi i ažurira popis zrakoplovnih stručnjaka s kojeg se prema potrebi imenuju članovi za istragu vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, vodi bazu podataka o nesrećama i ozbiljnim nezgodama vojnih zrakoplova, analizira događaje ugrožavanja sigurnosti letenja i predlaže mjere za poboljšanje, provodi trening iz područja istraživanja nesreća i ozbiljnih nezgoda, provodi tematske radionice kod pojedinih događaja ugrožavanja sigurnosti letenja.

12.5. *Odjel za vojni pomorski promet*

Članak 167.

Odjel za vojni pomorski promet obavlja poslove koji se odnose na primjenu Zakona o obrani, Pomorskog zakonika, Zakona o Obalnoj straži Republike Hrvatske i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza i drugih propisa u području vojnoga pomorskog prometa, predstavlja Ministarstvo pred državnim tijelima, kao i u međunarodnim organizacijama vezanim za pomorstvo. Za potrebe vojnog pomorskog prometa i sigurnosti na moru Odjel obavlja stručne i upravne poslove za uspostavu i djelovanje sustava pomorske sigurnosti te međunarodne i međuresorne odnose na moru, posebno povezane s djelovanjem Obalne straže Republike Hrvatske, provedbu usklađivanja propisa vezanih za pomorsko pravo, obveze Ministarstva koje proistječu iz međunarodnih sporazuma, zakona i provedbenih propisa o pravu mora; praćenje i usklađivanje

problematike razvoja civilnog dijela pomorske obrane; poslove koje se odnose na rad i izobrazbu Hrvatske ratne mornarice na zadaćama nadzora, čuvanja i zaštite mora; sudjelovanje u radu Stručnog tijela Središnje koordinacije za nadzor i zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske na moru; vođenje evidencije međunarodnih vojnih aktivnosti na moru; izradu odobrenja za uplovljavanja stranih ratnih brodova u unutarnje morske vode, luke i brodogradilišta Republike Hrvatske; sudjelovanje u međunarodnoj mornaričkoj suradnji; izradu stručnih analiza, prijedloga, strateških i planskih dokumenata iz djelokruga rada Odjela.

13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODOSE S JAVNOŠĆU I VOJNA GLASILA

Članak 168.

(1) Samostalna služba za odnose s javnošću i vojna glasila obavlja poslove vezane za odnose s javnošću. Usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti. Samostalna služba surađuje s časnicima za odnose s javnošću iz Oružanih snaga, koordinira njihov rad i nadležna je za njihovu funkcionalnu edukaciju iz područja poslova Samostalne službe. Usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti, priprema i sudjeluje u pripremi sadržaja koji se objavljuju na internetskim stranicama i glasilima Ministarstva. Odjel organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva te u suradnji s časnicima za odnose s javnošću za pripadnike Oružanih snaga, surađuje u organizaciji obilježavanja državnih blagdana i obljetnica Oružanih snaga. Obavlja nakladničku djelatnost i odgovara za informativne materijale te službena tiskana i elektronička izdanja. Obavlja poslove koji se odnose na djelatnost vojnog muzeja te druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) U Samostalnoj službi za odnose s javnošću i vojna glasila ustrojavaju se:

- 13.1. Odjel za odnose s javnošću i medije
- 13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva
- 13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti.

13.1. *Odjel za odnose s javnošću i medije*

Članak 169.

Odjel za odnose s javnošću i medije zadužen je za sudjelovanje u općem informiranju djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga. Ostvaruje i provodi komunikaciju s domaćim i inozemnim medijima, organizira konferencije i brifinge za medije, intervjuje i izjave, objavljuje obavijesti, vijesti, najave i priopćenja putem dostupnih komunikacijskih kanala te daje suglasnosti medijskim kućama vezano uz Ministarstvo i Oružane snage. Odjel usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti, priprema i sudjeluje u pripremi sadržaja koji se objavljuju na internetskim stranicama i glasilima Ministarstva. Odjel organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva te u suradnji s časnicima za odnose s javnošću za pripadnike Oružanih snaga, surađuje u organizaciji obilježavanja državnih blagdana i obljetnica Oružanih snaga. Odjel osmišljava, planira i provodi temeljnu funkcionalnu edukaciju časnika za odnose s javnošću te sudjeluje u pripremi i provođenju drugih vrsta izobrazbe vezanih uz funkcionalno područje odnosa s javnošću. Odjel surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji te komunicira s građanima i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva odgovara na upite i predstavlja građana te surađuje s vjerskim zajednicama.

13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva

Članak 170.

Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva obavlja izdavačku djelatnost za potrebe Ministarstva te obavlja stručni nadzor vojne izdavačke djelatnosti u Oružanim snagama. Odjel samostalno ili u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane za izradu tjednih i revijalnih izdanja Ministarstva, prikupljanje i raščlambu vojnopolitičkih i vojno-tehničkih informacija značajnih za izradu časopisa te u svim oblicima novinarskog izričaja priprema, uređuje i objavljuje, putem dostupnih komunikacijskih kanala, materijale od interesa za Ministarstvo i Oružane snage. Odjel surađuje s časnicima za odnose s javnošću u postrojbama te priprema i sudjeluje u objavi sadržaja na internetskim stranicama Ministarstva i društvenim mrežama. Kroz svoja izdanja i sadržaje sudjeluje u internom komuniciranju unutar Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te domaćom i inozemnom stručnom i znanstvenom javnošću. Odjel surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji te domaćim i međunarodnim strukovnim organizacijama.

13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti

Članak 171.

Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti prikuplja, čuva i izlaže eksponate iz hrvatske vojne povijesti, a u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, prikuplja, čuva i izlaže eksponate iz Domovinskoga rata i Oružanih snaga. Odjel u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga predlaže sinopsise postava, izložke za tematske parkove i spomen-sobe te obavlja nadzor nad tehničkim održavanjem i restauriranjem muzejske građe. Odjel organizira tematske i prigodne izložbe u vojnim lokacijama i izvan njih te sudjeluje u obilježavanju državnih blagdana i obljetnica u Oružanim snagama. Odjel organizira muzejsku i kulturnu suradnju na međunarodnom planu. Odjel surađuje s kulturnim ustanovama i stručnim službama te vodi brigu o primjeni propisa vezanih uz muzejsku i kulturnu baštinu u Ministarstvu i Oružanim snagama te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

14. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 172.

Samostalna služba za unutarnju reviziju neovisno i objektivno utvrđuje ostvarivanje zadaća i funkcija Ministarstva i Oružanih snaga, upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim i provedbenim propisima kojima je utvrđeno poslovanje te ministru predlaže mjere za njihovo uklanjanje i za unaprjeđenje poslovanja. Samostalna služba obavlja unutarnju reviziju po metodologiji rada koju propisuje ministar financija u skladu s načelima i standardima unutarnjeg revidiranja te kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora. Samostalna služba kontinuirano ispituje i ocjenjuje valjanost i svrhitost sustava internih kontrola, upravljačkih kontrola i računovodstvenog sustava, provjerava i preispituje vjerodostojnost, svrhitost i zakonitost financijskih transakcija i procesa. Provođi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koju podnosi ministru; prati provedbu preporuka u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim tijelima i osobama u skladu s propisima; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev mi-

nistra ili prema potrebi; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije te prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju.

15. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 173.

Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj obavlja poslove vezane za provedbu Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj. Samostalni odjel promiče trajnu suradnju između Vojnog ordinarijata i Ministarstva u svrhu učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, posređuje tehničku pomoć Vojnom ordinarijatu od Ministarstva pri organiziranju hodočašća i drugih oblika dušobrižničke djelatnosti, u dogovoru s Vojnim ordinarijatom sudjeluje u provedbi duhovnih vježbi djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, u obilježavanju kalendara državnih i vjerskih blagdana, u organizaciji provedbe slavlja svetih misa, susreta s vjernicima, promidžbene aktivnosti, stručnih predavanja te drugih aktivnosti duhovnog i vjerskog sadržaja; sudjeluje u pripremi međunarodnih aktivnosti vezanih za duhovnu skrb pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koje dogovore Vojni ordinarijat i Ministarstvo. Djelatnici raspoređeni u Samostalni odjel svoje pastoralne aktivnosti obavljaju u skladu s nalogima vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj i za svoj rad u pastoralnom smislu odgovaraju vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 174.

- (1) Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.
- (2) Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, u skladu s ovlaštenjem i nalogima ministra.
- (3) Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.
- (4) Radom upravne organizacije u Ministarstvu rukovodi ravnatelj.
- (5) Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.
- (6) Radom Inspektorata obrane rukovodi glavni inspektor obrane.
- (7) Radom sektora rukovodi načelnik sektora.
- (8) Radom službe rukovodi voditelj službe.
- (9) Radom odjela rukovodi voditelj odjela.
- (10) Radom samostalnog sektora rukovodi načelnik sektora.
- (11) Radom samostalne službe rukovodi voditelj službe.
- (12) Radom Samostalne službe za odnose s javnošću i vojna glasila rukovodi voditelj službe, a koji rad koordinira glasnogovornik.
- (13) Radom samostalnog odjela rukovodi voditelj odjela.
- (14) Radom Središnjeg vojnog arhiva i Registra za NATO-a i EU dokumente rukovode voditelji odjela.

- (15) Na čelu Vojnostegovnog suda je predsjednik Vojnostegovnog suda.
- (16) Radom Ureda glavnog inspektora obrane rukovodi voditelj odjela.

Članak 175.

- (1) Državni tajnik za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (2) Ravnatelj za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku, ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (3) Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (4) Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovara ministru.
- (5) Glavni inspektor obrane za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (6) Načelnik sektora u sastavu upravne organizacije za svoj rad odgovara rukovoditelju upravne organizacije u čijem sastavu je raspoređen te nadležnom državnom tajniku i ministru.
- (7) Voditelj službe u sastavu upravne organizacije za svoj rad odgovara rukovoditelju upravne organizacije i unutarnje ustrojstvene jedinice u čijem sastavu je raspoređen te nadležnom državnom tajniku i ministru.
- (8) Voditelj odjela u sastavu upravne organizacije odgovora za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, ravnatelju, nadležnom državnom tajniku i ministru.
- (9) Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.
- (10) Voditelj službe u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora u čijem je sastavu ta služba ustrojena.
- (11) Voditelj odjela u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora i voditelju službe u čijem je sastavu taj odjel ustrojen.
- (12) Načelnik sektora koji rukovodi samostalnim sektorom za svoj rad odgovara ministru i nadležnom državnom tajniku.
- (13) Voditelj službe u sastavu samostalnog sektora za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku i načelniku samostalnog sektora u čijem je sastavu ta služba ustrojena.
- (14) Voditelj službe koji rukovodi samostalnom službom za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku i ministru.
- (15) Voditelj odjela koji rukovodi samostalnim odjelom za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku i ministru.
- (16) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata obrane za svoj rad odgovaraju glavnom inspektoru obrane i ministru.
- (17) Voditelj službe koji rukovodi Samostalnom službom za unutarnju reviziju za svoj rad odgovara ministru.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 176.

Radno i uredovno vrijeme Ministarstva uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I DJELATNIH VOJNIH OSOBA

Članak 177.

- (1) Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stupnju obrazovanja i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici i djelatne vojne osobe raspoređene na radna mjesta u skladu s propisima.
- (2) Okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.
- (3) Pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 70/19.) i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.
- (4) Pravilnikom iz stavka 3. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike, namještenike i djelatne vojne osobe, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva, njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 178.

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 179.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (»Narodne novine«, broj 97/20.).

Članak 180.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/95
Urbroj: 50301-29/23-25-2
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I DJELATNIH VOJNIH OSOBA U MINISTARSTVU OBRANE

1. KABINET MINISTRA	1
neposredno u Kabinetu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova	15
1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije	20
1.3. Služba za protokol	7
Kabinet ministra – ukupno	46
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata	9	4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje	1
2.1.2. Služba za uredsko poslovanje	15	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
2.1.3. Središnji vojni arhiv	9	4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor	3
2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove	5	4.1.1.2. Odjel za časnike	8
2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove	1	4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare	8
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.2. Služba za izobrazbu	1
2.2.1. Služba za naknadu štete	4	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose	4	4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe	4
2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove	8	4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe	5
Glavno tajništvo – ukupno	60	4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike	1
3. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU	1	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj	4
3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje	1	4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava	5
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4. Služba za poslove obrane	1
3.1.1. Služba za obrambenu politiku	1	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2	4.1.4.1. Odjel za poslove obrane	4
3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike	4	4.1.4.2. Odjel za potporu	4
3.1.1.2. Odjel za obrambene analize	3	4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane	
3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine	3	4.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek 1	9
3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente	7	4.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Osijek 2	9
3.1.2. Služba za obrambeno planiranje	1	4.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Požega	6
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Slavonski Brod	6
3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente	4	4.1.4.3.5. Područni odjel za poslove obrane Virovitica	6
3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje	4	4.1.4.3.6. Područni odjel za poslove obrane Vukovar	7
3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju	5	4.1.4.3.7. Područni odjel za poslove obrane Bjelovar	5
3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost	1	4.1.4.3.8. Područni odjel za poslove obrane Čakovec	5
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.9. Područni odjel za poslove obrane Karlovac	6
3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju	1	4.1.4.3.10. Područni odjel za poslove obrane Krapina	6
3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I	10	4.1.4.3.11. Područni odjel za poslove obrane Koprivnica	6
3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II	6	4.1.4.3.12. Područni odjel za poslove obrane Sisak	6
3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost	1	4.1.4.3.13. Područni odjel za poslove obrane Varaždin	5
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.14. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Centar	8
3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije	4	4.1.4.3.15. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Istok	8
3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte)	6	4.1.4.3.16. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Zapad	7
3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju	1	4.1.4.3.17. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Jug	5
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.18. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 1	7
3.2.3.1. Odjel za NATO	4	4.1.4.3.19. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 2	8
3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju	4	4.1.4.3.20. Područni odjel za poslove obrane Gospić	5
3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora	5	4.1.4.3.21. Područni odjel za poslove obrane Pazin	4
3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima	7	4.1.4.3.22. Područni odjel za poslove obrane Split 1	8
Uprava za obrambenu politiku – ukupno	92	4.1.4.3.23. Područni odjel za poslove obrane Split 2	8
4. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE	1	4.1.4.3.24. Područni odjel za poslove obrane Dubrovnik	6
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.25. Područni odjel za poslove obrane Šibenik	6
4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	1	4.1.4.3.26. Područni odjel za poslove obrane Zadar	8
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima	1
		neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
		4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje	1
		neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
		4.2.1.1. Odjel za integraciju	5
		4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije	6
		4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu	5

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike	5
4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja	6
4.2.3. Služba za vojno zdravstvo	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove	4
4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva	4
4.2.4. Služba za radne sporove	8
Uprava za ljudske potencijale – ukupno	286
5. UPRAVA ZA NAORUŽANJE	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1. Sektor za naoružanje i opremu	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.1.1.1. Odjel za kopreno naoružanje i vojnu opremu	5
5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu	6
5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu	6
5.1.2. Služba za opskrbu i nebojnu opremu	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstva	4
5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika	4
5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole	4
5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju	5
5.1.3.2. Odjel za potporu projektima	4
5.1.3.3. Odjel za planove i potporu	5
5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete	4
5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete	4
5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.1. Služba za komunikacijske sustave	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore	4
5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu	4
5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju	4
5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava	4
5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja	5
5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju	4
Uprava za naoružanje – ukupno	108

6. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1. Sektor za proračun i analize	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.1. Služba za proračun	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna	5
6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa	4
6.1.2. Služba za programiranje i rizike	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize	4
6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost	5
6.1.3. Služba za integraciju i potporu	5
6.2. Sektor za financije i računovodstvo	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet	7
6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada	4
6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	4
6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo	3
6.2.3. Služba za operativne financijske poslove	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb	19
6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac	14
6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek	11
6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split	13
6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka	5
Uprava za proračun i financije – ukupno	124
7. UPRAVA ZA INFRASTRUKTURU I POTPORU	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1. Sektor za infrastrukturu	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1. Služba za graditeljstvo	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu	6
7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole	5
7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja	7
7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine	6
7.1.2.2. Odjel za geoinformacije	4

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša	4
7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi	5
7.2. Sektor za stambene poslove i postupke	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1. Služba za stambene poslove	6
7.2.2. Služba za prodaju i postupke	6
7.3. Sektor za potporu, promet i usluge	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.3.1.1. Odjel usluga i potpore	6
7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja	7
7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju	7
7.3.2. Služba prometne potpore	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike	8
7.3.2.2. Odjel prometnog servisa	22
Uprava za infrastrukturu i potporu – ukupno	122
8. INSPEKTORAT OBRANE	1
neposredno u Inspektoratu obrane, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1. Ured glavnog inspektora obrane	5
8.2. Sektor inspekcije obrane	1
8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti	8
8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema	6
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa	1
8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala	5
8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa	6
Inspektorat obrane – ukupno	36
9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju	8
9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu	5
9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku	5
9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga	8
9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova	6
Samostalni sektor za javnu nabavu – ukupno	34
10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.1. Služba kriminalističke vojne policije	1
10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja	7
10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu	4
10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije	1
10.2.1. Odjel za vojnopolijske evidencije i analitiku	4
10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja	4
10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu	4
Samostalni sektor za vojnopolijske poslove – ukupno	27

11. VOJNOSTEGOVNI SUD	9
Vojnostegovni sud – ukupno	9
12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET	1
12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet	3
12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde	3
12.3. Odjel sigurnosti zračnog prometa	3
12.4. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda	4
12.5. Odjel za vojni pomorski promet	3
Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet – ukupno	17
13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I VOJNA GLASILA	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
13.1. Odjel za odnose s javnošću i medije	6
13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva	5
13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti	5
Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo – ukupno	20
14. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	7
Samostalna služba za unutarnju reviziju – ukupno	7
15. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ	7
Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj – ukupno	7
MINISTARSTVO OBRANE – UKUPNO	995

76

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi i djelokrug upravnih organizacija i ustrojstvenih jedinica, način upravljanja, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika, način planiranja poslova, radno i uredovno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Ministarstva, ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju

3. Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje
4. Glavno tajništvo
5. Uprava za financije, javnu nabavu i imovinu oduzetu u kaznenim postupcima
6. Uprava za prostorno uređenje
7. Uprava za graditeljstvo
8. Zavod za prostorni razvoj
9. Uprava za energetske učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije
10. Uprava za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju
11. Uprava za pravne poslove u obnovi
12. Uprava za provedbu obnove
13. Uprava za stambeno zbrinjavanje
14. Uprava za provedbu stambene politike, kvalitetu stanovanja i komunalno gospodarstvo
15. Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra obavlja stručne i administrativne poslove za ministra i državne tajnike; priprema i prikuplja materijale za sjednice Kolegija ministra i druge sastanke koje saziva ministar; izrađuje zaključke i brine se o njihovom izvršavanju; zaprima upite, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te brine o daljnjem postupanju po istima; obavlja poslove multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama u inozemstvu; sudjeluje u pripremi protokolarnih obveza i putovanja ministra i državnih tajnika; koordinira poslove medijske prezentacije Ministarstva; sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, državnih tajnika i ravnatelja; obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, surađuje s uredima, službama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora, nevladinim organizacijama i drugim institucijama te druge poslove za službene potrebe ministra i državnih tajnika; sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta te inicira poslove koji se odnose na jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Ministarstva; sudjeluje u komunikaciji i koordinaciji tijela javne uprave iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u utvrđivanju zakonodavnih i strateških okvira politika iz nadležnosti Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka u pitanjima iz nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, koordinira izradu provedbenog programa Ministarstva; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica; koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica; pribavlja dokumentaciju i materijale od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za potrebe ministra te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 4.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja unutarnje revizije u Ministarstvu i u institucijama iz nadležnosti Ministarstva, osim u onima koje će uspostaviti unutarnju reviziju; daje stručna

mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja; obavlja unutarnju reviziju svih programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa primjenjujući metodologiju rada koju utvrđuje ministar financija; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola te daje mišljenje i preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području te poboljšanje poslovanja; na temelju procjene rizika izrađuje prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje i godišnjeg plana unutarnje revizije; provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim propisima te s aktima Ministarstva; obavlja revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije; procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja; provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine; procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju; obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava; procjenjuje pouzdanost i adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa; provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija; obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije; utvrđuje razinu usuglašenosti sa zakonima i propisima te procedurama koje zahtijeva Europska unija; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške, godišnje i operativne planove revizije; izvještava o provedbi preporuka ministra najmanje jednom godišnje; izrađuje godišnja izvješća o radu unutarnje revizije; daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje s Državnim uredom za reviziju; prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju; izrađuje i održava program osiguranja kvalitete i poboljšanja unutarnje revizije; surađuje s nadležnom upravnom organizacijom u Ministarstvu financija, prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske.

3. SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR, ŽALBE I ZASTUPANJE

Članak 5.

Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje osigurava provedbu zakona na način da obavlja nadzor rada i postupanja tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja prostornog uređenja, gradnje, komunalnog gospodarstva, utvrđivanja prava na obnovu, prava na stambeno zbrinjavanje, stanovanja te statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika po posebnim propisima; obavlja nadzor pojedinačnih akata donesenih od strane upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave po redovnim i izvanrednim pravnim lijekovima, te na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave; obavlja nadzor i u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po gore navedenim zakonima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela u županijama u području obnove i stambenog zbrinjavanja te

statusnih prava; rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema rješenja po prigovorima iz djelokruga rada Sektora, priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po zahtjevu Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga. Sektor zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima, surađuje u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete i arbitražnim postupcima u kojima ovo Ministarstvo zastupa Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, surađuje s drugim tijelima državne vlasti i prvostupanijskim tijelima; predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanijskih tijela pripremom općih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa; izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Sektora i propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire. Osim nadzora rada službenika u tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadzire rad djelatnika pravnih osoba s javnim ovlastima i drugih javnopravnih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovoga Ministarstva. Obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima; obavlja nadzor zakonitosti općih akta koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave temeljem zakona iz djelokruga Ministarstva; obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave a odnose se na djelokrug ovoga Ministarstva; obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom. Sektor provodi kontrolu postupaka obnove radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove na temelju propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te provodi upravni nadzor nad provedbom propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Samostalnom sektoru za nadzor, žalbe i zastupanje ustrojavaju se:

3.1. Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

3.2. Služba za nadzor javnopravnih tijela i kontrolu postupaka obnove

3.3. Služba za štete

3.4. Služba za žalbe i zastupanje iz područja graditeljstva

3.5. Služba za žalbe i zastupanje iz područja prostornoga uređenja

3.6. Služba za žalbe i zastupanje iz područja ozakonjenja, komunalnog gospodarstva i stanovanja.

3.1. Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 6.

Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osigurava provedbu zakona provedbom nadzora rada i postupanja tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja prostornog uređenja i gradnje; obavlja upravne i stručne

poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela u županijama u području obnove i stambenog zbrinjavanja te statusnih prava; nadzire postupak donošenja upravnih akata, te neupravnih akata koji se donose pozivom na zakone koji uređuju pitanje prostornog uređenja i gradnje; izrađuje mišljenja i obrazloženja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga nadzora; obavlja nadzor u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po zakonima koji uređuju područje prostornog uređenja i gradnje, a odnose se na izdavanje pojedinačnih akata iz navedenoga područja, te se poduzimaju zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje Služba nadzire; prati i analizira stanje u nadziranom području, u okviru propisane nadležnosti predlaže mjere za osiguranje provedbe zakona i drugih propisa; prati se i nadzire provedba zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja prostornog uređenja i gradnje te osigurava suradnja s drugim tijelima u dijelu koji je vezan za rad tih tijela; izrađuje nacрте odgovara na upite i predstavke iz područja koje je predmet nadzora; obavlja nadzor pojedinačnih akata donesenih od strane upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na zahtjev državnog odvjetništva i tijela državne uprave, te po pritužbama stranaka; obavlja nadzor u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavljaju se poslovi nadzora nerazvrstanih cesta sukladno Zakonu o cestama i Zakonu o komunalnom gospodarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2. Služba za nadzor javnopravnih tijela i kontrolu postupaka obnove

Članak 7.

Služba za nadzor javnopravnih tijela i kontrolu postupaka obnove osigurava provedbu zakona provedbom nadzora nad radom pravnih osoba s javnim ovlastima i drugih javnopravnih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovoga Ministarstva, obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavlja nadzor općih akata koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave temeljem zakona iz djelokruga Ministarstva (prostorno uređenje, gradnja, komunalno gospodarstvo, stanovanje, procjena vrijednosti nekretnina); obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave a odnose se na djelokrug ovoga Ministarstva, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire; obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom; priprema odgovore na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz područja koje ova Služba nadzire a odnose se na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire. Služba provodi kontrolu postupaka obnove radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove na temelju propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te provodi upravni nadzor nad provedbom propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

3.3. Služba za štete

Članak 8.

Služba za štete u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Ministarstva; izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Ministarstva, pokreće i vodi postupke zbog neizvršavanja ugovora i naknade štete, pokreće i prati sudske postupke zbog neizvršavanja ugovornih obveza korisnika prava na obnovu potresom oštećenih objekata i sudionika obnove, priprema očitovanja i prikuplja dokaze u sudskim postupcima u kojima Ministarstvo zastupaju nadležna općinska ili županijska državna odvjetništva a koji se odnose na naknade štete iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

3.4. Služba za žalbe i zastupanje iz područja graditeljstva

Članak 9.

Služba za žalbe i zastupanje iz područja graditeljstva rješava upravne stvari po žalbama iz područja graditeljstva. Služba provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanijskih tijela u vezi s drugostupanijskim postupanjem; obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire; izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima kako bi se povećala kvaliteta rada istih; priprema odgovore na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz svoje nadležnosti a koja se odnose na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

3.5. Služba za žalbe i zastupanje iz područja prostornoga uređenja

Članak 10.

Služba za žalbe i zastupanje iz područja prostornoga uređenja rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja. Služba provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanijskih tijela u vezi s drugostupanijskim postupanjem. Služba obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire; izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima kako bi se povećala kvaliteta rada istih; priprema odgovore na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz svoje nadležnosti, a koji se odnose na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

3.6. Služba za žalbe i zastupanje iz područja ozakonjenja, komunalnog gospodarstva i stanovanja

Članak 11.

Služba za žalbe i zastupanje iz područja ozakonjenja, komunalnog gospodarstva i stanovanja rješava upravne stvari po žalbama iz područja ozakonjenja, komunalnog gospodarstva i stanovanja.

Služba provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanijskih tijela u vezi s drugostupanijskim postupanjem. Služba obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire; izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima kako bi se povećala kvaliteta rada istih; priprema odgovore na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz svoje nadležnosti a koja se odnose na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 12.

Glavno tajništvo obavlja poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, sudjeluje u izradi nacrtja prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, koordinira izradu stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona iz djelokruga drugih državnih tijela, surađuje u izradi nacrtja prijedloga zakona i propisa iz djelokruga Ministarstva, predlaže planove zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, izvješćuje ministra o svim pitanjima u vezi s radom i ustrojstvom Ministarstva. Glavno tajništvo priprema prijedloge propisa a unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu Ministarstva na prijedlog drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja strateške i stručne poslove vezane uz sve segmente upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, opće, informatičke, tehničke i pomoćne poslove, poslove informacijske sigurnosti, poslove vezano uz plan obrane Ministarstva, poslove zaštite na radu, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju službenih vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, pisarnice-pismohrane, ekonomata, održavanja zgrada, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslove informatizacije Ministarstva. Glavno tajništvo sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru svoga djelokruga te koordinira izradu provedbenog programa Ministarstva, obavlja poslove odnosa s javnošću, informiranja i protokola, izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima, poslovima i politikama Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; priprema i organizira javne skupove i okrugle stolove za teme iz djelokruga rada Ministarstva koje su od šireg interesa javnosti; priprema materijale za javne istupe ministra i drugih dužnosnika i djelatnika Ministarstva, obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i drugih dužnosnika, priprema i provodi aktivnosti vezane uz službene i radne posjete stranih dužnosnika ministru i državnim tajnicima; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

4.1. Sektor za pravne poslove

4.2. Sektor za ljudske potencijale

- 4.3. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje
- 4.4. Sektor za informatiku i telekomunikacije
- 4.5. Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol.

4.1. Sektor za pravne poslove

Članak 13.

Sektor za pravne poslove obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva na temelju stručnih podloga koje pripremaju nadležne uprave; upućuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vlade Republike Hrvatske; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedlog godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva; provodi poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa; prati provođenje propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; sudjeluje u izradi uputa upravnih i stručnih poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; prati i obavještava ustrojstvene jedinice o promjeni propisa te predlaže usklađivanje rada ustrojstvenih jedinica Ministarstva, koordinira primjenu propisa; priprema odgovore na zastupnička pitanja; daje, priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave na temelju mišljenja nadležnih uprava; obavlja poslove prava na pristup informacijama; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i udrugama, obavlja poslove izrade nacrtu i pripreme za sklapanje ugovora i sporazuma koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za pravne poslove ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za opće pravne poslove
- 4.1.2. Služba za normativne poslove.

4.1.1. Služba za opće pravne poslove

Članak 14.

Služba za opće pravne poslove sudjeluje u izradi uputa upravnih i stručnih poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s pravom na pristup informacijama; priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave na temelju mišljenja nadležnih uprava; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i udrugama; obavlja poslove izrade nacrtu i pripreme za sklapanje ugovora i sporazuma koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; daje pravnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama; sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za normativne poslove

Članak 15.

Služba za normativne poslove obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva na

temelju stručnih podloga koje pripremaju nadležne uprave; upućuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vlade Republike Hrvatske; prati provođenje propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; koordinira primjenu propisa; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje prijedlog godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva; provodi poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje instrumenti politike boljih propisa i prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti; daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja poslove u vezi s instrumentima politike boljih propisa; daje mišljenja, objedinjuje primjedbe i prijedloge na prijedloge propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u izradi propisa; daje pravnu podršku u provedbi propisa drugim ustrojstvenim jedinicama; sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Sektor za ljudske potencijale

Članak 16.

Sektor za ljudske potencijale prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa te statusnih pitanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, provodi prvostupajnske upravne postupke koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika Ministarstva; obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Ministarstva, poslove vezane za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala, provodi analizu radne opterećenosti i priprema prijedlog plana zapošljavanja u Ministarstvu, priprema kompetencijski model i izrađuje profile radnih mjesta u Ministarstvu, planira razvoj ljudskih potencijala, procjenjuje potrebe izobrazbe, vodi evidencije državnih službenika i namještenika u Registru zaposlenih u državnoj službi i javnim službama i ostale propisane evidencije, sudjeluje u provedbi postupka prijma u državnu službu; obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, promicanje i nagrađivanje, obavlja poslove pripreme prijedloga unutarnjeg ustrojstva i pravilnika o unutarnjem redu, te prati stanje i predlaže mjere za unaprijeđenje službeničkih odnosa i razvoja ljudskih potencijala, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe Ministarstva; obavlja poslove koje se odnose na praćenje propisa u području primjene etičkog kodeksa i zaštite osobnih podataka; predlaže usklađivanje rada ustrojstvenih jedinica Ministarstva; usklađuje i izrađuje interne akte Ministarstva; izrađuje nacрте ugovora koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; priprema prijedloge općih akata; obavlja poslove vezano uz plan obrane te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za ljudske potencijale ustrojavaju se:

- 4.2.1. Služba za službeničke odnose
- 4.2.2. Služba za razvoj ljudskih potencijala.

4.2.1. Služba za službeničke odnose

Članak 17.

Služba za službeničke odnose obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika, izrađuje odgovarajuća rješenja i druge akte u svim područjima službenih i radnih odnosa; obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika temeljem Kolektiv-

nog ugovora za državne službenike i namještenike te izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju; izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika Ministarstva, sudjeluje u izradi prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, obavlja pripremne radnje potrebne za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti; obavlja poslove koji se odnose na ocjenjivanje učinkovitosti rada, promicanje i nagrađivanje; prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, priprema odgovore i dokumentaciju vezano uz žalbene postupke i sporove iz svoga djelokruga, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu u odnosu na službenike Ministarstva, obradu predmeta, predstavki i prigovora iz djelokruga službeničkih odnosa, prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje službeničkih odnosa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za razvoj ljudskih potencijala

Članak 18.

Služba za razvoj ljudskih potencijala predlaže i provodi mjere politike za unaprjeđenje razvoja ljudskih potencijala Ministarstva; provodi analizu radne opterećenosti i priprema prijedlog plana za posluživanja u Ministarstvu, priprema kompetencijski model i izrađuje profile radnih mjesta u Ministarstvu te sudjeluje u provedbi postupka prijma u državnu službu; koordinira i prati obavljanje poslova izrade i provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju; obavlja poslove vezane za provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva; obavlja poslove vezane uz rad vježbenika i službenika na probnom radu; sudjeluje u izradi prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; vodi evidencije državnih službenika i namještenika i redovito unosi nove podatke o zaposlenima u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama i ostale propisane evidencije, obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja, priprema godišnja izvješća iz svoga djelokruga, prati stanje i predlaže mjere za razvoj ljudskih potencijala te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje

Članak 19.

Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje obavlja nadzor i brine o održavanju i upravljanju poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo; vodi i ažurira dokumentaciju o poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo; obavlja poslove vezane za tehničko i higijensko održavanje; inicira i osigurava poslove sigurnosti i zaštite; surađuje s inspekcijama nadležnim za rad i zaštitu na radu Državnog inspektorata i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu; organizira poslove izrade plana evakuacije, poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite; organizira fizičku i tehničku zaštitu poslovnih prostora i djelatnika Ministarstva; brine o natpisnim pločama i zastavama Ministarstva; vodi evidencije o nabavi i raspodjeli uredskog materijala i sitnog inventara te opremi i namještaju; organizira poslove kontrole prijevoza službenim vozilima i pravilne uporabe vozila; organizira administrativne poslove i evidenciju korištenja službenih vozila; organizira poslove osiguranja parkirnog prostora za službena vozila Ministarstva; obavlja administrativne poslove vezane uz postupanje s dokumentacijom i pismenima; organizira obavljanje poslova prijema, klasifikacije i urudživanja akata, razvrstavanje, raspoređivanje, otpremu, dostavu i razvođenje akata; organizira poslove arhiviranja, čuvanja i izluči-

vania registraturnog gradiva koje nastaje radom Ministarstva; brine o pravilnosti i jedinstvenosti postupanja u cjelokupnom dokumentacijskom procesu Ministarstva; daje prijedloge za poboljšanje rada u sustavu uredskog poslovanja u Ministarstvu; surađuje s drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, a posebno s ministarstvom nadležnim za opću upravu u području uredskog poslovanja; Hrvatskim državnim arhivom u području zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i pružateljem poštanskih usluga; izrađuje nacрте i predlaže donošenje internih akata iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za opće poslove i uredsko poslovanje ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za opće i tehničke poslove

4.3.2. Služba za uredsko poslovanje.

4.3.1. Služba za opće i tehničke poslove

Članak 20.

Služba za opće i tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada; poslove održavanja zgrada, radnih prostorija i opreme Ministarstva; kontrolu urednog i pravilnog korištenja imovine; kontrolu rada zaštitara; kontrolu čišćenja poslovnih prostora Ministarstva; kontrolu korištenja i održavanja voznog parka Ministarstva; organizaciju prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva; vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila; poslove interne i vanjske dostave; poslove vezano uz provedbu zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša; poslove suradnje s inspekcijama nadležnim za zaštitu na radu i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu i zaštitom okoliša; poslove evidencije o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima; poslove izrade planova evakuacije; izradu analiza i izvješća iz područja rada Službe, izrađuje prijedloge internih akata Ministarstva iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga Službe.

U Službi za opće i tehničke poslove ustrojavaju se:

4.3.1.1. Odjel za vozni park

4.3.1.2. Odjel za opće poslove i održavanje nekretnina.

4.3.1.1. Odjel za vozni park

Članak 21.

Odjel za vozni park obavlja poslove koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizaciju prijevoza dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, poslove interne i vanjske dostave; poslove kontrole prijevoza službenim vozilima i pravilne uporabe vozila; poslove osiguranja parkirnog prostora za službena vozila Ministarstva, poslove vođenja propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, te izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3.1.2. Odjel za opće poslove i održavanje nekretnina

Članak 22.

Odjel za opće poslove i održavanje nekretnina obavlja poslove koji se odnose na održavanje zgrada u kojima su smješteni službenici Ministarstva, praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, poslove obilaska prostora, higijenskog održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva, po-

slove održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva; koordinira primjenu mjera i standarda informacijske sigurnosti i savjetovanje u pravilnoj primjeni propisanog, poslove vezane s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša; surađuje s inspekcijama nadležnim za zaštitu na radu i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu i zaštitom okoliša, te izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3.2. Služba za uredsko poslovanje

Članak 23.

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani, vrši prikupljanje, evidentiranje, obradu, pohranu, korištenje, odabiranje, odnosno izlučivanje arhivskoga i registraturnog gradiva Ministarstva; izrađuje prijedloge internih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, iz područja zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva; izrađuje potvrde i uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju te propisane izvještaje o spisima i pismenima Ministarstva; brine o pravilnosti i jedinstvenosti postupanja u cjelokupnom, konvencionalnom i elektroničkom, dokumentacijskom procesu Ministarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, a posebno s ministarstvom nadležnim za opću upravu u području uredskog poslovanja; Hrvatskim državnim arhivom u području zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i pružateljem poštanskih usluga, obavlja poslove telefonske centrale, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Službi za uredsko poslovanje ustrojavaju se:

4.3.2.1. Odjel pisarnice

4.3.2.2. Odjel pismohrane.

4.3.2.1. Odjel pisarnice

Članak 24.

Odjel pisarnice obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na: prijam pošte, provjeru formalne ispravnosti podnesaka sukladno propisima o uredskom poslovanju, razvrstavanje i upisivanje podnesaka u propisane očevidnike, pretvaranje podnesaka predanih u fizičkom obliku u elektronički oblik, dostavu podnesaka u rad te otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju, obavlja poslove telefonske centrale, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Poslovi Odjela iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se na više lokacija.

4.3.2.2. Odjel pismohrane

Članak 25.

Odjel pismohrane preuzima dovršene spise (predmete) pripremljene za pismoхранu u skladu s propisima o uredskom poslovanju; organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata; vodi evidenciju o registraturnoj građi; brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe; nadzire rad i preuzima arhivsku građu dislociranih službenika; surađuje s Hrvatskim državnim arhivom na sređivanju i predaji gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Poslovi Odjela iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se na više lokacija.

4.4. Sektor za informatiku i telekomunikacije

Članak 26.

Sektor za informatiku i telekomunikacije obavlja stručne poslove u svrhu informatizacije poslovanja Ministarstva; brine oko planiranja, nabave, izgradnje i održavanja informatičke infrastrukture i aplikativnih rješenja; provodi nadogradnje informatičkog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika; sudjeluje na odgovarajući način u projektima koji sadrže informatičku komponentu; brine o telekomunikacijskoj mreži i mobilnim uređajima, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima; organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za informatiku i telekomunikacije ustrojavaju se:

4.4.1. Služba za aplikativnu podršku

4.4.2. Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima.

4.4.1. Služba za aplikativnu podršku

Članak 27.

Služba za aplikativnu podršku organizira, koordinira i nadzire nabavu, razvoj, uspostavu, rad i održavanje aplikativnih rješenja; obavlja poslove planiranja i izgradnje aplikativnih rješenja; kontrolira izvođenje i provedbu projekata vezanih uz aplikativna rješenja; izrađuje analize, programe i planove vezano uz aplikativna rješenja; obavlja poslove upravljanja dizajnom, funkcionalnostima i sadržajem internog portala Ministarstva; brine o platformi za upravljanje dokumentima; brine o platformi za potrebe suradničke okoline; kontaktira s tvrtkama davateljima IT usluga koje se bave izradom aplikativnih rješenja s ciljem izrade složenijih aplikativnih rješenja; samostalno razvija i održava jednostavnija aplikativna rješenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.4.2. Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima

Članak 28.

Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima obavlja informatičke poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove koji se odnose na održavanje informacijskog sustava Ministarstva; projektira, koordinira i organizira izradu informatičkih sustava, razvika komunikacijske mreže, potiče mjere zaštite i osiguranja podataka; prati funkcioniranje i predlaže mjere za unaprjeđivanje rada informatičkog sustava Ministarstva; analizira i odabire informatičke tehnologije; nadzire tekuće održavanje informatičke opreme; pruža pomoć službenicima i namještenicima na području informatike; vodi brigu o telekomunikacijskoj mreži, internetskim vezama za poslove Ministarstva i mobilnim uređajima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.5. Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol

Članak 29.

Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol provodi vanjsku komunikaciju Ministarstva, u suradnji s Kabinetom ministra i osobama koje za to ovlasti ministar; izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima, poslovima i politikama Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; obavlja poslove u vezi informira-

nja javnosti o provedbi Zakona o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije; skrbi o vizualnom identitetu Ministarstva; izrađuje i uređuje mrežne stranice Ministarstva; priprema i provodi informativno-edukacijske kampanje iz nadležnosti Ministarstva; priprema i organizira javne skupove i okrugle stolove za teme iz djelokruga rada Ministarstva koje su od šireg interesa javnosti; priprema materijale za javne istupe ministra i drugih dužnosnika i djelatnika Ministarstva; obavlja poslove usmenog i pisanog prevođenja za potrebe Ministarstva; obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i drugih dužnosnika, priprema i provodi aktivnosti vezane uz službene i radne posjete stranih dužnosnika ministru i državnim tajnicima; predlaže i priprema poklone za strane i domaće susrete ministara; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za odnose s javnošću, informiranje i protokol ustrojavaju se:

4.5.1. Služba za odnose s javnošću i informiranje

4.5.2. Služba za protokol.

4.5.1. Služba za odnose s javnošću i informiranje

Članak 30.

Služba za odnose s javnošću i informiranje obavlja poslove uspostave odnosa Ministarstva sa svim vrstama javnosti, komunikaciju s medijima i građanima, poslove koordinacije vezane za izradu i održavanje web stranica Ministarstva, izradu tiskanih i elektroničkih vizualnih rješenja za promotivne aktivnosti Ministarstva, poslove koordinacije promotivnih i edukacijskih aktivnosti Ministarstva, poslove vezane za izradu vizualnog identiteta Ministarstva, poslove suradnje s drugim upravnim tijelima radi stvaranja afirmativne slike Ministarstva u javnosti; izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima i politikama Ministarstva vezano uz obnovu privatnih i javnih zgrada oštećenih u potresu, digitalizaciji sustava prostornog uređenja i graditeljstva, stambenim programima i drugim važnim temama resora; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva. Služba izrađuje i uređuje mrežne stranice Ministarstva; priprema i provodi informativno-edukacijske kampanje iz nadležnosti Ministarstva; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za odnose s javnošću i informiranje ustrojavaju se:

4.5.1.1. Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje

4.5.1.2. Odjel za pitanja građana.

4.5.1.1. Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje

Članak 31.

Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje obavlja poslove medijske prezentacije Ministarstva; priprema priopćenja za javnost, organizira konferencije i brifinge za medije, organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva; izrađuje publikacije i druge informativne materijale Ministarstva; analizira i vodi evidencije o izvještavanju medija o radu Ministarstva; priprema materijale za javne istupe ministra i drugih dužnosnika i djelatnika Ministarstva; oblikuje, sadržajno uređuje i održava mrežne stranice Ministarstva na hrvatskom i engleskom jeziku; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te prema procjeni i potrebama priprema i objavljuje informacije za objavu na mrežnim

stranicama Ministarstva; grafički i tekstualno uređuje materijale za internetsku objavu; sudjeluje u pripremi posebnih sadržaja i oblikovanju audio-vizualnih materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva i društvenim mrežama; vodi analitiku pristupa stranicama i sadržajima, analizira i vodi evidencije o posjećivanju mrežnih stranica Ministarstva; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.5.1.2. Odjel za pitanja građana

Članak 32.

Odjel za pitanja građana zaprima pitanja građana, priprema odgovora na upite i vodi evidencije o provedenoj komunikaciji s javnošću; priprema i organizira javne skupove i okrugle stolove za teme iz djelokruga rada Ministarstva koje su od šireg interesa javnosti; sudjeluje u izradi Središnjeg državnog portala Vlade Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na djelokrug Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.5.2. Služba za protokol

Članak 33.

Služba za protokol obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra; predlaže, osmišljava i provodi aktivnosti vezane za njegove službene posjete i putovanja; obavlja poslove protokola koji obuhvaćaju organizaciju i provođenje događanja kojemu je nazočan ministar, i druge osobe koje predstavljaju Ministarstvo za vrijeme svečanih i radnih posjeta te drugih primanja; obavlja poslove organizacije i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se odvijaju u prostorijama Ministarstva; razvija i oblikuje multimedijске sadržaje za komunikaciju; obavlja poslove usmenog i pisanog prevođenja za potrebe Ministarstva; ostvaruje suradnju i koordinira obavljanje poslova protokola s odgovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, te drugih tijela državne uprave, međunarodnih organizacija i institucija; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA FINACIJE, JAVNU NABAVU I IMOVINU ODUZETU U KAZNENIM POSTUPCIMA

Članak 34.

Uprava za financije, javnu nabavu i imovinu oduzetu u kaznenim postupcima obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova; priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo; obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna; sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici; daje upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada; priprema i izrađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacrt planova rada drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, koordinira i usklađuje poslove praćenja i ostvarivanja plana rada Ministarstva. U Upravi se obavljaju stručni poslovi upravljanja imovinom koja je u kaznenom postupku odlukom nadležnog tijela privremeno oduzeta okrivljeniku ili s njim povezanim osobama kao imovinska korist ostvarena kaznenim djelom, odnosno protupravnom radnjom, ili kao predmet namijenjen ili uporabljen za počinjenje kaznenog djela, odnosno kao predmet koji je nastao počinjenjem kaznenog djela, a koja je odlukom nadležnog tijela predana Ministarstvu na upravljanje; poslovi upravljanja pokretninama

u vlasništvu Republike Hrvatske; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva koje upravne organizacije iskažu kao potrebu kroz svoje zahtjeve za javnu nabavu; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe ustanove/a koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe u obnovi koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave u obnovi; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole isplata u obnovi koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, izvješćuje ministra o ostvarivanju plana rada te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za financije, javnu nabavu i imovinu oduzetu u kaznenim postupcima ustrojavaju se:

- 5.1. Sektor za financije i proračun
- 5.2. Sektor za računovodstvene poslove
- 5.3. Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima
- 5.4. Sektor za javnu nabavu
- 5.5. Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi.

5.1. Sektor za financije i proračun

Članak 35.

Sektor za financije i proračun obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo; obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici; unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, vrši isplatu sudionika u obnovi i stambenom zbrinjavanju i novčane pomoći kod obnove i stambenog zbrinjavanja temeljem dostavljenih Rješenja i akata od nadležnih Uprava, otvara nove aktivnosti i pozicije u financijskom planu Ministarstva sukladno zakonskim i podzakonskim aktima; prati korištenje kredita i pomoći što ih međunarodne institucije odobravaju Ministarstvu. Priprema izvješća, analize i prijedloge, kontrolira povlačenje sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna; koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i javnopravnim tijelima u nadležnosti razdjela Ministarstva, uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole isplata u obnovi koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije i proračun ustrojavaju se:

- 5.1.1. Služba za pripremu i izvršenje proračuna
- 5.1.2. Služba za isplate sudionika u građevinarstvu
- 5.1.3. Služba za financijsko upravljanje i kontrole.

5.1.1. Služba za pripremu i izvršenje proračuna

Članak 36.

Služba za pripremu i izvršenje proračuna obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu i izradu financijskog plana Ministarstva kao i obrazloženja financijskog plana, pripremu i izradu izmjena i dopuna te preraspodjele sredstava državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva: prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja; pruža stručnu pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava; donosi godišnje dinamičke planove izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo; obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o trošenju proračunskih sredstava; sastavlja, analizira i podnosi izvješće o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav državne riznice; evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga; obavlja poslove pripreme i provedbe te financijskog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije; izrađuje obrasce fiskalnog utjecaja za druge ustrojstvene jedinice Ministarstva prilikom izrade zakonskih, podzakonskih i drugih akata te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i izvršenje proračuna ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za praćenje proračunskih prihoda i naplatu potraživanja

5.1.1.2. Odjel za planiranje i analizu proračuna

5.1.1.3. Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje.

5.1.1.1. Odjel za praćenje proračunskih prihoda i naplatu potraživanja

Članak 37.

Odjel za praćenje proračunskih prihoda i naplatu potraživanja prati naplatu proračunskih prihoda po ugovorima i ostaloj dokumentaciji dostavljenoj u Sektor za financije i proračun temeljem koje se evidentiraju potraživanja; izrađuje i kontrolira obračune zateznih kamata prilikom prisilne naplate potraživanja; izrađuje izlazne fakture i kontrolira pravovremeno izdavanje izlaznih faktura kao i pravovremeno fakturiranje temeljem ugovora i naloga zaprimljenih od drugih ustrojstvenih jedinica; izrađuje i dostavlja opomene dužnicima zbog kašnjenja u plaćanju; vrši izračun zateznih kamata dužnika i izrađuje planove otplate na zahtjev drugih uprava u čijoj nadležnosti se pojedini ugovori vode te usklađuje izvatke otvorenih stavaka kupaca; vodi brigu o naplati potraživanja, šalje opomene i prijedloge za ovrhu; aktivira instrumente osiguranja po ugovorima temeljem prethodne suglasnosti ustrojstvene jedinice iz čije nadležnosti je ugovor; vodi evidenciju zaprimljenih instrumenata osiguranja plaćanja po ugovorima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za planiranje i analizu proračuna

Članak 38.

Odjel za planiranje i analizu proračuna obavlja poslove vezane uz planiranje i pripremu proračuna kao i analizu trošenja proračunskih sredstava po aktivnostima i izvorima za svaku upravu; izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o trošenju proračunskih sredstava; organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja

proračunskih sredstava; vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav državne riznice. Izrađuje obrasce procjene fiskalnog utjecaja za druge ustrojstvene jedinice Ministarstva prilikom izrade zakonskih, podzakonskih akata te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.1.3. Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje

Članak 39.

Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje ispostavlja zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice; prati uplate i vrši povrate sredstava po posebnim propisima; surađuje s Ministarstvom financija i Financijskom agencijom vezano za uplate, ovrhe, otvaranje dobavljača u sustavu, modele plaćanja kroz sustav državne riznice; obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije. Obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za isplate sudionika u građevinarstvu

Članak 40.

Služba za isplate sudionika u građevinarstvu obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe za poslove plaćanja prema ugovorima u građevinarstvu i za isplate novčanih pomoći u građevinarstvu; obavlja stručne poslove koji se odnose na ugovorne obveze iz svoga djelokruga za konstrukcijsku, nekonstrukcijsku obnovu oštećenih ili uništenih višestambenih, stambeno-poslovnih, poslovnih zgrada, obiteljskih kuća i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća, stambeno zbrinjavanje, izvođenje radova energetske obnove višestambenih zgrada, obnove ratom oštećenih obiteljskih kuća, isporuke i ugradnje građevinskog materijala za izgradnju obiteljskih kuća; obavlja stručne poslove isplate novčanih pomoći u građevinarstvu korisnicima temeljem rješenja ili ugovora, za konstrukcijsku, nekonstrukcijsku obnovu oštećenih ili uništenih višestambenih, stambeno-poslovnih, poslovnih zgrada, obiteljskih kuća i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća i vrši isplate novčanih pomoći korisnicima temeljem rješenja i ugovora o darovanju građevinskog materijala za stambeno zbrinjavanje; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za isplate sudionika u građevinarstvu ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za plaćanja prema ugovorima u građevinarstvu

5.1.2.2. Odjel za isplate novčanih pomoći.

5.1.2.1. Odjel za plaćanja prema ugovorima u građevinarstvu

Članak 41.

Odjel za plaćanja prema ugovorima u građevinarstvu vrši kontrolu i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga za konstrukcijsku, nekonstrukcijsku obnovu oštećenih ili uništenih višestambenih, stambeno-poslovnih, poslovnih zgrada, obiteljskih kuća i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća, stambeno zbrinjavanje, izvođenje radova energetske obnove višestambenih zgrada, obnove ratom oštećenih obiteljskih kuća, isporuke i ugradnje građevinskog materijala (Republika Hrvatska-BiH) za izgradnju obiteljskih kuća te ostale ugovore u građevinarstvu za popravke, obnove i adaptacije stambenih jedinica; prati izvršenje ugovora kroz kontrolu izvora sredstava za svaki pojedini ugovor, kontrolu potrošnje sredstava po pojedinom ugovoru i kontrolu obveza koje su po pojedinim ugovoru stvorene; vrši provjeru zaprimljenih e-računa i opravdano-

sti plaćanja e-računa temeljem evidencija iz pomoćnih aplikacija i ovjera nadležnih ustrojstvenih jedinica; vrši knjigovodstvenu obradu i evidenciju zaprimljenih e-računa, knjiži zaprimljene e-račune po izvorima financiranja i aktivnosti, vrši prijenos knjiženih računa na plaćanje prema državnoj riznici; aktivira instrumente osiguranja po ugovorima temeljem prethodne suglasnosti nadležnih ustrojstvenih jedinica, vodi evidenciju zaprimljenih instrumenata osiguranja plaćanja po ugovorima, rješava upite dobavljača te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za isplate novčanih pomoći

Članak 42.

Odjel za isplate novčanih pomoći u građevinarstvu vrši evidenciju i isplate, praćenje i kontrolu novčanih pomoći korisnicima temeljem rješenja ili ugovora za konstrukcijsku, nekonstrukcijsku obnovu oštećenih ili uništenih višestambenih, stambeno-poslovnih, poslovnih zgrada, obiteljskih kuća i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća; vrši evidenciju i isplate, praćenje i kontrolu novčanih pomoći korisnicima temeljem rješenja i ugovora o darovanju građevinskog materijala za stambeno zbrinjavanje; vrši evidenciju, isplate, praćenje i kontrolu novčanih pomoći u građevinarstvu temeljem rješenja o dodjeli novčane pomoći za projektnu dokumentaciju; vrši isplate temeljem rješenja na račun posebne namjene za obnovu od potresa; vrši isplatu najamnina temeljem primljenih rješenja, vrši isplatu sufinanciranja troškova režija temeljem rješenja o pravu na privremeno stambeno zbrinjavanje davanjem stana u najam; vrši obustavu isplata najamnina temeljem naloga ili primljenih rješenja; vrši obustavu isplata sufinanciranja troškova režija temeljem naloga ili primljenih rješenja o pravu na privremeno stambeno zbrinjavanje davanjem stana u najam; vrši ostale isplate temeljem rješenja i/ili odluka vezanih za građevinarstvo, surađuje s Financijskom agencijom, bankama i drugim sudionicima u procesu isplate novčane pomoći stradalnicima na potresom pogođenim područjima i korisnicima stambenog zbrinjavanja; analizira i prati isplate novčanih pomoći, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.3. Služba za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 43.

Služba za financijsko upravljanje i kontrole obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; po potrebi inicira izradu internih akata kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa/projekata, praćenje programa/projekata, obradu financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima; pruža potporu rukovoditeljima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja; ukazuje i inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje s Ministarstvom financija, izrađuje Godišnji plan rada Ministarstva; izrađuje registar rizika, priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti i provjerava sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika obveznika iz nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na: razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje o sustavu unutarnjih kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu izvješća o sustavu unutarnjih kontrola, koordinira ciklus

upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima, surađuje u pripremi prijedloga strategije upravljanja rizicima, daje stručna mišljenja na prijedloge akata u radu radne skupine za sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru; koordinira izradu izvješća o ostvarenju godišnjeg plana rada Ministarstva, internih izvještaja iz područja financija koji se dostavljaju drugim upravama kao i drugim tijelima državne uprave, daje smjernice i izrađuje upute za potrebe financijskog upravljanja te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2. Sektor za računovodstvene poslove

Članak 44.

Sektor za računovodstvene poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, obrađuje knjigovodstvenu dokumentaciju (račune, naloge i ostale knjigovodstvene akte) dostavljenu od drugih Uprava ministarstva kao i zaprimljenu od ostalih dobavljača, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Ministarstva i Razdjela, knjigovodstveno prati prihode u nadležnosti Ministarstva; vrši obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplata svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza. Sektor razvija i vodi računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo; vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem; izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, te obavlja poslove vezane uz uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima. Za projekte financirane iz sredstava Europske unije osigurava u poslovnim knjigama praćenje projektnih prihoda i rashoda prema projektu, prioritetnim osima, specifičnim ciljevima i pojedinačnim pozivima unutar specifičnih ciljeva; obavlja poslove knjigovodstveno-financijskog izvještavanja vezano za korištenje sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za računovodstvene poslove ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje i obračun plaće

5.2.2. Služba za likvidaturu i plaćanje računa.

5.2.1. Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje i obračun plaće

Članak 45.

Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje i obračun plaća izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Ministarstva, izvještaje za Državni zavod za statistiku i druge institucije sukladno njihovim zahtjevima; vrši knjiženja u Glavnoj knjizi Ministarstva; vrši kontrolu točnosti i ispravnosti svih podataka u Glavnoj knjizi Ministarstva, odgovorna je za točnost podataka u Glavnoj knjizi kao i podataka u financijskim izvještajima, sudjeluje u izradi Sporazuma o prijenosu imovine između tijela državne uprave; organizira provedbu godišnjeg popisa imovine i obveza te provodi odluku čelnika tijela nakon godišnjeg popisa imovine i obveza, radi analizu osnovnih sredstava Ministarstva te evidentira osnovna sredstva u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Mi-

nistarstva; usklađuje stanje osnovnih sredstava u Glavnoj knjizi sa stanjem istih u pomoćnim evidencijama kod drugih ustrojstvenih jedinica, odgovorna je za praćenje svih pomoćnih knjigovodstvenih knjiga i evidencija te vrši knjigovodstveno evidentiranje poslovnih događaja sukladno važećim Zakonskim i podzakonskim aktima, vrši obračun i isplatu plaća i drugih dohodaka, obračun, kontrolu i isplatu putnih naloga; vodi blagajničko poslovanje, vrši kontrolu i knjiženje izvadaka računa obavlja poslove knjigovodstveno-financijskog izvještavanja vezano za korištenje sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, vrši obračun drugih dohodaka od nesamostalnog rada; vrši obračun i isplatu primanja temeljem rada u stručnim povjerenstvima; dostavlja isplatne liste zaposlenicima; izrađuje potvrde zaposlenicima temeljem njihovih zahtjeva i po službenoj dužnosti; surađuje s ostalim državnim tijelima vezano uz pitanja isplate dohotka od nesamostalnog rada i drugih dohodaka; kontrolira ukupno izvršenje ugovora o djelu sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za likvidaturu i plaćanje računa

Članak 46.

Služba za likvidaturu i plaćanje računa zaprima sve ulazne račune u Ministarstvu bilo da su zaprimljeni elektronskim putem ili poštom; koordinira obradu i dostavu knjigovodstvene dokumentacije područnih službi vezano za upravljanje stambenim jedinicama u vlasništvu Republike Hrvatske temeljem prava korisnika na stambeno zbrinjavanje po osnovi žrtava nasilja u obitelji, žrtava potresa, osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom te ostali korisnici koji ostvaruju pravo na stambeno zbrinjavanje temeljem zakonskih propisa; vrši formalnu i suštinsku kontrolu zaprimljenih računa; vrši likvidaturu i knjigovodstvenu obradu zaprimljenih računa te dostavlja zaprimljene račune na plaćanje; izrađuje knjigovodstvene obrednice i vrši prijenos knjiženih računa na plaćanje prema državnoj riznici; rješava zaprimljene opomene dobavljača te usklađuje salda konti dobavljača; izdaje i usklađuje izvratke otvorenih stavaka, rješava zaprimljene reklamacije od klijenata, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za likvidaturu i plaćanje računa ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa

5.2.2.2. Odjel za likvidaturu i salda konti.

5.2.2.1. Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa

Članak 47.

Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa vrši suštinsku i formalnu provjeru zaprimljenih računa, kontrolu zaprimljene dokumentacije od strane područnih službi za daljnju obradu; vrši provjeru opravdanosti plaćanja računa temeljem podataka iz evidencija drugih ustrojstvenih jedinica (interni registar nekretnina, druge pomoćne evidencije); provjerava izvršenje usluge po zaprimljenim računima, ovjerava iste te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2.2. Odjel za likvidaturu i salda konti

Članak 48.

Odjel za likvidaturu i salda konti vrši knjigovodstvenu obradu i evidenciju zaprimljenih računa; knjiži zaprimljene ulazne račune prema propisanim proračunskim klasifikacijama; izrađuje knjigovodstvene obrednice; ovjerava i vrši prijenos knjiženih računa na plaćanje prema državnoj riznici; rješava zaprimljene opomene dobavljača te usklađuje salda konti dobavljača; izdaje i usklađuje izvratke otvorenih stavaka; odgovara na upite dobavljača te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3. Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima

Članak 49.

Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima upravlja imovinom koja je u kaznenom postupku odlukom nadležnog tijela privremeno oduzeta okrivljeniku ili s njim povezanim osobama kao imovinska korist ostvarena kaznenim djelom, odnosno protupravnom radnjom ili kao predmet namijenjen ili uporabljen za počinjenje kaznenog djela, odnosno kao predmet koji je nastao počinjenjem kaznenog djela, a koja je odlukom nadležnog tijela predana Ministarstvu na upravljanje; vodi evidencije (upisnike) o privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, pokretnim stvarima i prenesenim pravima; sudjeluje u svim postupcima određenim propisima koji uređuju oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom; predlaže ministru donošenje odluke o prodaji i raspolaganju privremeno oduzetih pokretnih stvari; obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom trajno oduzetom u kaznenim postupcima koja je predana Ministarstvu na upravljanje ako se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; provodi izobrazbu službenika drugih tijela državne uprave i pravosudnih tijela uključenih u postupke oduzimanja nekretnina, pokretnih stvari, novčanih sredstava i prava, ostvaruje međunarodnu stručnu suradnju; obavlja poslove upravljanja pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima ustrojavaju se:

5.3.1. Služba za evidenciju i izvještavanje

5.3.2. Služba za raspolaganje oduzetom imovinom.

5.3.1. Služba za evidenciju i izvještavanje

Članak 50.

Služba za evidenciju i izvještavanje vodi evidencije (upisnike) o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima, na zahtjev ustrojstvenih jedinica Ministarstva, drugih tijela državne uprave i pravosudnih tijela izrađuje potrebna izvješća o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima, obrađuje i prati podatke o oduzetoj imovini u svrhu analiza i izvještavanja u području oduzimanja imovinske koristi i predmeta kaznenog djela, surađuje sa sudovima i nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima prisilne naplate novčanih sredstava, pokretanju postupaka iseljenja iz trajno oduzetih nekretnina koje provode sudovi i nadležna državna odvjetništva i obavlja poslove koordinacije rada između Ministarstva i općinskih i županijskih državnih odvjetništava u postupcima oduzimanja nekretnina, pokretnih stvari, novčanih sredstava i prava te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za raspolaganje oduzetom imovinom

Članak 51.

Služba za raspolaganje oduzetom imovinom upravlja i raspolaže privremeno oduzetom imovinom i trajno oduzetom imovinom koja je oduzeta u kaznenim postupcima i predana Ministarstvu na upravljanje ako se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; obavlja poslove preuzimanja privremeno i trajno oduzete imovine; poslove smještaja i čuvanja privremeno oduzete imovine u vlastite ili tuđe prostore, organizira i ugovara poslove vezane za preuzimanje privremeno i trajno oduzete imovine te poslove veza-

ne za smještaj, čuvanje, osiguranje i održavanje privremeno oduzete imovine ako je određena obveza čuvanja imovine do okončanja kaznenog postupka; obavlja poslove vezane za osiguravanje i održavanje prostora za čuvanje privremeno oduzete imovine, ustrojstvenim jedinicama Ministarstva dostavlja podatke o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima koji se unose u evidencije Ministarstva, koordinira poslove procijene vrijednosti privremeno i trajno oduzete imovine; provodi postupke raspolaganja privremeno oduzetim novčanim sredstvima temeljem odluka nadležnih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga zakonskih propisa i operativnih procedura vezanih za upravljanje i raspolaganje privremeno i trajno oduzetom imovinom; obavlja poslove upravljanja pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4. Sektor za javnu nabavu

Članak 52.

Sektor za javnu nabavu planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva koje upravne organizacije iskažu kao potrebu kroz svoje zahtjeve za javnu nabavu; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe ustanove/a koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; priprema i organizira sklapanje ugovora; vodi i ažurira centraliziranu evidenciju sklopljenih ugovora s pregledom visine i dospijeća ugovoreni obveza; analizira dostavljene podatke o sklopljenim pojedinačnim ugovorima; daje mišljenje o prijedlozima propisa o javnoj nabavi; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; izrađuje propisane i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se:

5.4.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

5.4.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave.

5.4.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

Članak 53.

Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave razvija i predlaže smjernice u postupcima javne nabave; pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave; koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave; priprema dokumentaciju o nabavi iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; obavlja poslo-

ve kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave prema zahtjevima upravnih organizacija i surađuje s upravama vezano uz isto; sudjeluje u davanju objašnjenja dokumentacije za nadmetanje; sudjeluje u izradi plana nabave; sudjeluje u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave koji se objavljuju uz dokumentaciju o nabavi; obavlja poslove zaprimanja i otvaranja ponuda, izrade zapisnika o otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijskih sredstava za predmetnu nabavu, izrade odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, postupanja s jamstvima; priprema postupke unutar Elektroničkog oglasnika javne nabave i po potrebi na službenim internetskim stranicama Ministarstva; zaprima i izrađuje objašnjenja dokumentacije o nabavi; zaprima zahtjeve za uvid u ponude; vodi evidencije o postupcima nabave; provodi prethodna savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima; uruđžbira i arhivira dokumentaciju u okviru svog djelokruga; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave, daje odgovore na podnesene žalbe iz djelokruga Sektora; prati praksu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, praksu upravnih sudova i Visokog upravnog suda Republike Hrvatske i Europskog suda te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave

Članak 54.

Služba za provedbu postupaka javne nabave provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga koje Ministarstvo nabavlja za vlastite potrebe; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne i jednostavne nabave; pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; provodi postupke nabave roba, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave prema zahtjevima upravnih organizacija Ministarstva; poslove vezane uz provedbu postupaka javne nabave (zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o javnom otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijska sredstava za predmetnu nabavu; izrađuje odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika, postupanje s jamstvima u nadležnosti); obavlja poslove u okviru objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave i po potrebi na službenim internetskim stranicama Ministarstva; daje objašnjenja dokumentacije o nabavi; vodi evidencije o postupcima javne i jednostavne nabave; obavlja poslove pregleda i ocjene ponuda; izrađuje zapisnike o pregledu i ocjeni ponuda; izrađuje odluke o odabiru/poništenju; surađuje s korisnicima u vezi s pregledom i ocjenom ponuda; sudjeluje u uvidima u ponude te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5. Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi

Članak 55.

Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga u obnovi za potrebe Ministarstva; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe u obnovi koje su u nadležnosti

Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave u obnovi; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva i prostornoga uređenja iz ESI fondova; vodi i ažurira centraliziranu evidenciju sklopljenih ugovora u postupcima obnove; analizira dostavljene podatke o sklopljenim pojedinačnim ugovorima; daje mišljenje o prijedlozima propisa o nabavi vezano za postupke obnove; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje nabave i javne nabave za postupke obnove; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja nabave; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za provedbu postupaka nabave u obnovi ustrojavaju se:

5.5.1. Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi

5.5.2. Služba za provođenje javne nabave u obnovi

5.5.3. Služba za ugovaranje u postupcima obnove.

5.5.1. Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi

Članak 56.

Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi obavlja najstroženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe; organizira poslove koji se odnose na tehničku i pravnu pripremu dokumentacije za nabavu i javnu nabavu iz područja obnove, pripremu dokumentacije za nabavu/ poziv na dostavu ponude iz područja obnove, provodi prethodno savjetovanje sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim aktima za postupke obnove, zaprima i izrađuje objašnjenja dokumentacije o nabavi organizira i rukovodi radom Službe, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad službenika Službe te analizira obavljene poslove, prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova, pruža stručnu pomoć službenicima unutar Službe; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav nabave i javne nabave iz područja obnove; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje nabave i javne nabave iz područja obnove; obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave za područje obnove; koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave; priprema dokumentaciju o nabavi iz područja javne nabave u obnovi; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka nabave; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.2. Služba za provođenje javne nabave u obnovi

Članak 57.

Služba za provođenje javne nabave u obnovi obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe; organizira i sudjeluje u poslovima koji se odnose na provođenje postupaka nabave i javne nabave iz područja obnove; sudjeluje u pripremi i nadzire očitovanja na pravne lijekove sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove, organizira i rukovodi radom Službe; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave; daje upute za obavljanje poslova; organizira i nadzire rad službenika u Službi; analizira obavljene poslove, prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama; sudjeluje u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi /poziva na dostavu ponude za područje obnove; izrađuje odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja; obavlja poslove otvaranja ponuda, izrade zapisnika o otvaranju ponuda, zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, izrade zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru, vraćanje jamstava ponuditeljima; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; zaprima zahtjeve za uvid u ponude; vodi evidencije o postupcima nabave; obavlja stručne poslove koji se odnose na zaprimanje i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu dokumentacije u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave te sudjeluje u izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za nabavu; priprema očitovanja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave povodom žalbi na dokumentacije o nabavi, odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupaka nabave i javne nabave iz područja obnove, izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja nabave i javne nabave iz područja obnove, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.3. Služba za ugovaranje u postupcima obnove

Članak 58.

Služba za ugovaranje u postupcima obnove obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe; organizira poslove koji se odnose na ugovaranje kao što su izrada ugovora i okvirnih sporazuma iz područja nabave za postupke obnove; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; po provedenim postupcima nabave i javne nabave iz područja obnove sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima i Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove; organizira i rukovodi radom Službe; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave; daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad službenika u Službi, te analizira obavljene poslove; prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova, pruža stručnu pomoć službenicima unutar Službe; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te obavlja i druge poslove iz područja obnove po nalogu nadređenih, te sudjeluje u izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za nabavu i javnu nabavu za postupke obnove; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja nabave i javne nabave iz područja obnove; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi izvještaja o fiskalnoj odgovornosti, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma iz područja obnove, priprema ugovaranje promjena po sklopljenim ugovorima ili raskide ugovora; daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja nabave za postupke obnove, priprema

upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka nabave iz područja obnove, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka nabave; surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima; organizira čuvanje dokumentacije postupaka nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE

Članak 59.

Uprava za prostorno uređenje obavlja upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na: prostorno uređenje Republike Hrvatske, razvoj politike i sustava prostornog uređenja, primjenu i ostvarenje osnovnih ciljeva i načela prostornog uređenja, praćenje stanja i usmjeravanje razvoja u prostoru, unapređenje prostornoga uređenja i prostornih planova županija, gradova i općina radi osiguravanja uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom i usklađivanja djelovanja tijela državne uprave koja sudjeluju u njihovoj izradi, donošenju i provedbi, osiguravanje uvjeta za razvitak i unapređenje poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja prostornoga uređenja, uređenja naselja, uređenja i korištenja građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima. Obavlja stručne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativno praćenje provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske i Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske. U okviru svog područja izdaje suglasnosti na prostorne planove regionalne razine i prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora koji je od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; izrađuje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva. Uprava izdaje akte za provedbu prostornih planova, lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskih elaborata, dozvole za promjene namjene i uporabe građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, utvrđuje posebne uvjete i uvjeta priključenja za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji i pribavlja potvrde glavnog projekta, utvrđuje posebne uvjete u postupku obnove zgrada oštećenih potresom; izdaje suglasnosti na dokumentaciju u postupku obnove; daje stručna mišljenja na dokumentaciju u postupku obnove za građevine unutar kulturno-povijesne cjeline koje se odnose na konstrukcijsku ili cjelovitu obnovu i izgradnju zamjenske kuće, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata iz nadležnosti Uprave i pruža kontinuiranu stručnu pomoć Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske u pripremi dokumentacije za arbitražne postupke koji se provode protiv Republike Hrvatske te drugih predmeta bitnih za njihov rad; sudjeluje u pripremi te vodi i prati sve upravne postupke iz područja prostornog uređenja i gradnje za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi i praćenju i drugih projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i projekata na zaštićenom području i pomorskom dobru, kao i u koordinaciji projekata za zahvate u prostoru koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije. Sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata, obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unapređenje sustava prostornog ure-

denja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju» u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., sudjeluje u razvijanju i primjeni modula ISPU sustava »ePlanovi«, vodi razvoj i provodi implementaciju aplikacija kao modula ISPU sustava: »eProcedure« i BIM koje će omogućiti digitalne procese u investicijskim projektima, projektiranju i graditeljstvu. Uprava sudjeluje u provedbi Mjere »Kružna uporaba građevinskog otpada iz zgrada sa statusom kulturnog dobra: Pilot-projekt istraživanja mogućnosti razmjene i trgovanja« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje u provedbi ostalih EU programa kojima se postižu ciljevi uravnoteženog i održivog razvoja, programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. kroz mjeru Integrirani nacionalni energetski i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine. Prati stanje u područjima iz svoga djelokruga; predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja; koordinira poslove modernizacije i integracije seizmičkih podataka za planiranje budućeg razvoja kroz prilagodbu sustava prostornog uređenja i graditeljstva u cilju stvaranja povećane otpornosti na vezane rizike. Izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu prostornog uređenja i gradnje, educira dionike u izradi prostornih planova, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa; obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo i priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu. Sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških projekata, za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije; sudjeluje u izradi Provedbenog programa Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave; sudjeluje u provedbi Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za prostorno uređenje ustrojavaju se:

- 6.1. Sektor za prostorno uređenje
- 6.2. Sektor lokacijskih dozvola i strateških projekata
- 6.3. Sektor za investicije i digitalizaciju investicijskih procesa.

6.1. Sektor za prostorno uređenje

Članak 60.

Sektor za prostorno uređenje obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornog uređenja; obavlja stručne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, sudjeluje u izradi Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske i izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; provodi postupke provedbe strateških procjena utjecaja na okoliš za prostorne planove državne razine; prati stanje u prostoru; izdaje suglasnosti za prostorne planove regionalne

razine i prostorne planove lokalne razine u zaštićenom obalnom području i prostorne planove regionalne razine; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove nove generacije regionalne i lokalne razine, prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora, kao i prostorne planove za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja pregled transformiranih prostornih planova; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine vezano uz digitalizaciju prostornih planova kao i prostornih planova za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; sudjeluje u izradi stručnih podloga vezanih za nove prostorne podatke za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; vodi evidenciju donošenja izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornih planova i svih prostornih planova regionalne i lokalne razine, te arhivu istih; priprema i vodi postupak sufinanciranja izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti pravnim i fizičkim osobama za obavljanje poslova prostornog uređenja, stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprijeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje u razvijanju i implementaciji aplikacije »ePlanovi«, kao modulu ISPU sustava, kao i razvoju i implementaciju drugih aplikacija koje će omogućiti digitalne procese u planiranju i provedbi prostornih planova, obavlja poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; obavlja administrativne i stručne poslove analize, praćenja i razvoja regulative iz djelokruga urbanističkog i prostornog planiranja, strateških dokumenata, EU regulative, prostornih planova, EU i drugih projekata; vrednuje i sudjeluje u predlaganju programa mjera izrađenog na temelju zakona o obnovi zgrada oštećenih potresom, predlaže izmjene regulative i strateških dokumenata iz domene prostornoga uređenja, predlaže zakonodavni okvir za učinkovitiju provedbu te ubrzanje donošenja i provedbe prostornih planova osobito vezano za strateške infrastrukturne građevine i zahvate u prostoru financirane sredstvima iz EU fondova, te projekte koji se razvijaju na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske; sudjeluje u radu međuresornih radnih grupa na izradi zakona i podzakonskih akata i povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja strategija, programa i prostornih planova na okoliš; sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe posebnih (strateških i investicijskih) programa Vlade Republike Hrvatske u okviru područja prostornog uređenja; pravnu stečevinu Europske unije i sudjeluje u radu tijela Europske unije pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja te područja vezanih za prostorno uređenje, educira dionike u izradi prostornih planova. Sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije iz područja prostornog uređenja; ostvaruje međunarodnu suradnju Republike Hrvatske vezano za poslove prostornog uređenja i suradnju s nacionalnim institucijama na poslovima prostornog uređenja te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se:

- 6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornoga uređenja
- 6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine
- 6.1.3. Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka.

6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornoga uređenja

Članak 61.

Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornoga uređenja obavlja poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; sudjeluje u međuresornim i međusektorskim radnim tijelima i povjerenstvima strategija planova i programa, obavlja poslove Ministarstva kao nositelja izrade za postupke strateških procjena utjecaja na okoliš prostornih planova državne razine; sudjeluje u postupcima strateških procjena utjecaja na okoliš; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje u razvijanju i implementaciji aplikacije »ePlanovi«, kao modulu ISPU sustava, kao i razvoju i implementaciju drugih aplikacija koje će omogućiti digitalne procese u planiranju i provedbi prostornih planova, verificira dokumentaciju za objavu u ISPU u postupku izrade prostornih planova; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova i za javne objave; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja. Služba obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade Državnog plana prostornog razvoja (DPPR) i UPU-a državne razine, obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava; osigurava zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za ISPU; obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova područja posebnih obilježja (za nacionalne parkove i parkove prirode, isključivi gospodarski pojas Republike Hrvatske i druge određene Državnim planom prostornog razvoja), obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova državne razine, educira dionike u izradi prostornih planova; osigurava zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za objavu; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja i postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu koordinacije izrade i ubrzanja donošenja i provedbe prostornih planova osobito kroz EU i druge projekte, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

Članak 62.

Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove regionalne razine i prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora, te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istima; sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; vodi evidenciju prostornih planova regionalne i lokalne razine; prati izradu izvješća stanja u prostoru regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja pravnim i fizičkim osobama te vodi evidenciju o istima; educira dionike u izradi prostornih planova; obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje u razvijanju i implementaciji aplikacije »ePlanovi«, kao modulu ISPU sustava, kao i razvoju i implementaciju drugih aplikacija koje će omogućiti digitalne procese u planiranju i provedbi prostornih planova; sudjeluje u postupku sufinanciranja izrade prostornih planova jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš; sudjeluje u radu međusektorskih i međuresornim radnih grupa i povjerenstva te međuresornim radnih skupina u postupcima izrade propisa, strategija, planova i programa; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja, sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja i postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu koordinacije izrade i ubrzanja donošenja i provedbe prostornih planova osobito kroz EU i druge projekte, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.3. Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka

Članak 63.

Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove nove generacije regionalne i lokalne razine, prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora, kao i prostorne planove za područje obnove s primjenom i obnovom seizmičkih podataka (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja pregled transformiranih prostornih planova; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine vezano uz digitalizaciju prostornih planova kao i prostornih planova za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; sudjeluje u izradi stručnih podloga vezanih za nove prostorne podatke za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu nacрта pri-

jedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; educira dionike u izradi prostornih planova; obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprijeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« i »Modernizacija i integracija seizmičkih podataka za proces obnove i planiranje buduće gradnje te monitoring javne infrastrukture« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., sudjelovanje u razvijanju i implementaciji aplikacije »ePlanovi«, kao modulu ISPU sustava, kao i razvoj i implementaciju drugih aplikacija koje će omogućiti digitalne procese u planiranju i provedbi prostornih planova, sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; sudjeluje u radu međusektorskih i međuresornih radnih grupa i povjerenstva te međuresornih radnih skupina u postupcima izrade propisa, strategija, planova i programa; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor lokacijskih dozvola i strateških projekata

Članak 64.

Sektor lokacijskih dozvola i strateških projekata obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; sudjeluje u pripremi te vodi i prati sve upravne postupke iz područja prostornog uređenja i gradnje za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi i praćenju drugih projekata i nekretnina državnog značaja te nekretnina na zaštićenom području i pomorskom dobru, nacionalne kritične infrastrukture, projekata financiranih sredstvima iz fondova Europske unije kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes. Sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe projekata planiranih na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske koji su predmetom natječaja neovisno o modelima raspolaganja državnim zemljištem, te s tim u vezi predlaže stvaranje povoljnijeg zakonodavnog okvira za realizaciju istih. Sudjeluje u pripremi, provedbi i izdavanju akata za građevine nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti). Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških projekata, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije; pruža kontinuiranu stručnu pomoć Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske u pripremi dokumentacije za arbitražne postupke koji se provode protiv Republike Hrvatske te drugih predmeta bitnih za njihov rad. Sektor aktivno radi na uklanjanju administrativnih barijera u pripremi i provedbi investicijskih projekata i projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih ti-

jela, projekatana i ostalih sudionika u postupcima ishoda akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Sektor vodi poslove na nadogradnji »Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli« kroz razvoj i implementaciju novih e-usluga: »eProcedure« koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, razvoj i implementaciju aplikacije »BIM« koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprijeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Također, Sektor sudjeluje i u provedbi Mjere »Kružno uporaba građevinskog otpada iz zgrada sa statusom kulturnog dobra: Pilot-projekt istraživanja mogućnosti razmjene i trgovanja« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Sektor sudjeluje u provedbi ostalih EU programa kojima se postižu ciljevi uravnoteženog i održivog razvoja, programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. kroz mjeru Integrirani nacionalni energetske i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine. Sektor vodi i koordinira međuresorne djelatnosti i vodi uspostavu integriranog rješenja za investicijske projekte. Sektor pruža stručnu i administrativnu pomoć u pripremi i provedbi infrastrukturnih projekata financiranih iz sredstava iz fondova Europske unije te radi na ujednačavanju postupanja kod planiranja provedbe infrastrukturnih projekata, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru lokacijskih dozvola i strateških projekata ustrojavaju se:

6.2.1. Služba lokacijskih dozvola

6.2.2. Služba strateških projekata.

6.2.1. Služba lokacijskih dozvola

Članak 65.

Služba lokacijskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; prati primjenu propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa. Služba obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprijeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, te razvoj i implementaciju aplikacije BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2. Služba strateških projekata

Članak 66.

Služba strateških projekata sudjeluje u pripremi te vodi i prati sve upravne postupke iz područja prostornog uređenja i gradnje za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi i praćenju i drugih projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateških projekata i nekretnina kao i projekata na zaštićenom području i pomorskom dobru, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste, donosi rješenja o utvrđivanju građevne čestice za građevine turističke namjene na neprocijenjenom građevinskom zemljištu temeljem posebnog zakona, izdaje potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova, obavlja upravne i stručne poslove međusektorskog i međuresornog usklađenja interesa u prostoru. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe. Sudjeluje u pripremi projekata, provedbi i izdavanju akata za građevine nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti). Aktivno sudjeluje u pripremi projekata planiranih na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske a koje će bit predmetom javnih natječaja. S tim u vezi sudjeluje u stvaranju povoljnijeg zakonodavnog okvira uključujući različite modele raspolaganja državnim zemljištem (prodaja, koncesija, pravo građenja, javno privatno partnerstvo i sl.) te vodi računa o stvaranju pretpostavki za financiranje ovih projekata kroz financijske mehanizme Europske unije. Izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateških projekata i nekretnina s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka određenih posebnim zakonima, te druga mišljenja o mogućnosti provedbe zahvata propisane posebnim zakonima. Prati provođenje zakonske regulative vezane uz pomorsko dobro u odnosu na prostorno planiranje, lokacijsku dozvolu, dokaz pravnog interesa te formiranje građevnih čestica na pomorskom dobru. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji strateških projekata i nekretnina na zaštićenom području i pomorskom dobru provođenjem stručnih edukacija sudionika u postupcima ishoda akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških investicijskih projekata, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Služba obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, te razvoj i implementaciju aplikacije BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3. Sektor za investicije i digitalizaciju investicijskih procesa

Članak 67.

Sektor za investicije i digitalizaciju investicijskih procesa obavlja upravne i stručne poslove međuresornog i međusektorskog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih investicija, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe posebno onih projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih tijela, projektanata i ostalih sudionika u postupcima ishoda akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija; poduzima radnje s ciljem razvoja sustava digitalnog praćenja investicija kroz izradu kataloga potencijalnih lokacija s razrađenim uputama za realizaciju pojedinih vrsta građevina i zahvata u prostoru, te s tim u vezi radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju; prati posebne projekte od važnosti za Republiku Hrvatsku i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije; prati razvoj proceduralnih procesa u pripremi i izdavanju dozvola u državama Europske unije i uspješnim poduzetničkim državama regije. Sudjeluje u radu operativnih skupina za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Sektor vodi poslove na nadogradnji »Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli« kroz razvoj i implementaciju novih e-usluga: »eProcedure« koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, i razvoj i implementaciju aplikacije »BIM« koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje i u provedbi Mjere »Kružna uporaba građevinskog otpada iz zgrada sa statusom kulturnog dobra: Pilot-projekt istraživanja mogućnosti razmjene i trgovanja« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; sudjeluje u provedbi ostalih EU programa kojima se postižu ciljevi uravnoteženog i održivog razvoja, programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. kroz mjeru Integrirani nacionalni energetske i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine.; sudjeluje u razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata; prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za investicije i digitalizaciju investicijskih procesa:

6.3.1. Služba za investicije

6.3.2. Služba za digitalizaciju investicijskih procesa.

6.3.1. Služba za investicije

Članak 68.

Služba za investicije obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja; sudjeluje u pripremi i praćenju investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih investicija, te

vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; prati primjenu propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa. Poduzima radnje s ciljem razvoja sustava digitalnog praćenja investicija kroz izradu kataloga potencijalnih lokacija s razrađenim uputama za realizaciju pojedinih vrsta građevina i zahvata u prostoru, te s tim u vezi radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Služba obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, te razvoj i implementaciju aplikacije BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za digitalizaciju investicijskih procesa

Članak 69.

Služba za digitalizaciju investicijskih procesa obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja, te prati razvoj proceduralnih procesa u pripremi i izdavanju lokacijskih dozvola, te s tim u vezi obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, koja predstavlja međuresornu platformu za suradnju i koordinaciju sa relevantnim resornim državnim tijelima vezano za uspostavu i ažuriranje investicijskih procedura, u svrhu prelaska na digitalne investicijske projekte u svakodnevnom radu te postizanja EU i nacionalnih ciljeva, te razvoj i implementaciju aplikacije BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata. Sudjeluje u radu operativnih skupina za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste; donosi rješenja o utvrđivanju građevne čestice; izdaje potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO

Članak 70.

Uprava za graditeljstvo obavlja normativne, stručno-analiitičke i upravne poslove u provođenju politike Vlade Republike Hrvatske izvršavanjem, odnosno osiguravanjem provođenja zakona i drugih propisa, rješavanjem u upravnim stvarima; obavlja poslove praćenja i izrade zakona i drugih propisa iz djelokruga graditeljstva, daje mišljenja i upute i priprema odgovore na zastupnička pitanja. Obavlja poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja akata kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina (građevinskih i uporabnih dozvola) te provedbu tehničkih pregleda za građevine državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske te građevina povezanih s provedbom EU projekata, upravne postupke izdavanja svih akata za nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske te za građevine Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i tijela državne uprave, građevina javne namjene, zdravstvene ustanove te sveučilišta kojima je osnivač Republika Hrvatska, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja u svrhu izrade glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji, pribavljanje potvrda glavnog projekta, izdavanje rješenja o tipskim projektima, uključivo rješenja o tipskom projektu za obnovu potresom oštećenih zgrada, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv navedenih akata, izdavanje suglasnosti o odstupanju od temeljnih zahtjeva za građevinu te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području graditeljstva, građevinsko-tehničke regulative te pristupačnu i održivu gradnju; uređenje sustava pružanja usluga u graditeljstvu; postupke odstupanja od temeljnih zahtjeva za građevinu i drugih akata; praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina; građevne proizvode i osobe koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode te ocjenu sposobnosti tih osoba; provedbu polaganja stručnog ispita osoba koje obavljaju poslove graditeljstva; zatim poslovi koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo i priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu, sudjelovanje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske unije; praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima; pripremu očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije kroz Informacijski sustav TRIS; suradnju s drugim tijelima državne uprave; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela. Obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu građevina oštećenih potresom i drugim elementarnim nepogodama osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije za obnovu potresom oštećenih zgrada i drugih nekretnina. Uprava obavlja poslove praćenja stanja u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu prostornog uređenja i gradnje, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa; sudjeluje u izradi programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva; sudjeluje u izradi Provedbenog programa Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata, obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje

sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju» u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., sudjeluje u razvijanju i primjeni modula »ePlanovi«, razvija i provodi implementaciju aplikacije »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, kao i razvoj i implementaciju aplikacije BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu. Sudjeluje u provedbi Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za graditeljstvo ustrojavaju se:

7.1. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

7.2. Sektor za graditeljstvo.

7.1. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

Članak 71.

Sektor građevinskih i uporabnih dozvola obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola, provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske te građevina povezanih s provedbom EU projekata, upravne postupke izdavanja svih akata za nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture za građevine Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i tijela državne uprave, građevina javne namjene, zdravstvene ustanove te sveučilišta kojima je osnivač Republika Hrvatska, obavlja poslove na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu građevina oštećenih potresom i drugim elementarnim nepogodama osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije za obnovu potresom oštećenih zgrada i drugih nekretnina, izdavanje rješenja o tipskim projektima, uključivo rješenja o tipskom projektu za obnovu potresom oštećenih zgrada, postupanje po prijavama početka građenja i uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti kod podnošenja zahtjeva za izdavanje građevinske i uporabne dozvole i pripreme tehničkog pregleda, sudjelovanje u izradi priručnika za izradu, prikupljanje, pohranjivanje i razvrstavanje podataka, koordiniranje provedbe strateških i EU projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačne i zdravstveno-ekološki primjerene, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, vođenje postupaka eKonferencije za utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji i potvrda glavnog projekta, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv navedenih akata, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja te iniciranje mjera usklađenja zakonodavstva, izrade uputa o primjeni propisa, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloga odgovora na zastupnička pitanja, suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru građevinskih i uporabnih dozvola ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

7.1.2. Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture

7.1.3. Služba za tipske projekte i ostale akte

7.1.4. Služba za izdavanje uporabnih dozvola.

7.1.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

Članak 72.

Služba za izdavanje građevinskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske i građevina povezanih s provedbom EU projekata, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje građevinskih dozvola sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloga odgovora na zastupnička pitanja, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojenih jedinica, sudjelovanje s drugim tijelima te obavljanje i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za izdavanje građevinskih dozvola ustrojavaju se:

7.1.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

7.1.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte.

7.1.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

Članak 73.

Odjel za građevine državnog značaja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja i građevina povezanih s provedbom EU projekata, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije kod izdavanja građevinskih dozvola, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte

Članak 74.

Odjel za strateške i posebne projekte obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske, građevine povezane s provedbom EU projekata, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe strateških investicijskih projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu; sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje građevinskih dozvola za provedbu strateških projekata, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela vezano uz pripremu i provedbu projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, sudjelovanja u stručnoj pomoći drugim državnim tijelima; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s tipskim projektima, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja te edukacije i unaprjeđenja rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture

Članak 75.

Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravne postupke izdavanja svih akata za gradnju i obnovu nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti), za gradnju građevina Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i tijela državne uprave, građevina javne namjene, građevina zdravstvenih ustanova te sveučilišta kojima je osnivač Republika Hrvatska, građevine povezane s provedbom EU projekata i financirane sredstvima fondova Europske Unije, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu građevina oštećenih potresom i drugim elementarnim nepogodama osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije za obnovu potresom oštećenih zgrada i drugih nekretnina, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe gradnje i obnove nacionalne kritične infrastrukture kod izdavanja akata za gradnju, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje akata za gradnju za provedbu gradnje i obnove nacionalne kritične infrastrukture, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela vezano uz pripremu i provedbu projekata, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima

protiv dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.3. Služba za tipske projekte i ostale akte

Članak 76.

Služba za tipske projekte i ostale akte obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja rješenja o tipskim projektima, uključivo rješenja o tipskom projektu za obnovu potresom oštećenih zgrada, rješavanje predmeta koje imaju oznaku tajnosti i druge upravne akte iz nadležnosti Sektora, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, i drugim elementarnim nepogodama, osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije; postupanje po prijavama početka građenja s provjerom dokaza o formiranju građevne čestice u katastru i ovlaštenjima sudionika u gradnji, postupanje po prijavi početka uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provjera usklađenosti plana i programa ispitivanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom pokusnog rada s glavnim projektom, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji uključujući, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za gradnju i obnovu nacionalne kritične infrastrukture (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti), za gradnju građevina Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i tijela državne uprave, građevina javne namjene, građevina zdravstvenih ustanova te sveučilišta kojima je osnivač Republika Hrvatska te prijave početka građenja i obnove navedenih građevina, provedba postupka izdavanja potvrda glavnog projekta za građevine za koje se ne izdaje građevinska dozvola, za građevine povezane s provedbom EU projekata i financirane sredstvima Europske Unije, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje rješenja o tipskom projektu, izrada uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem ostalih akata, praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije, obavljanje pregleda dostavljenih projektnih prijedloga i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera za izradu projekta za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačnom i zdravstveno-ekološki primjerene, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, te obavlja i druge poslove svoga djelokruga.

7.1.4. Služba za izdavanje uporabnih dozvola

Članak 77.

Služba za izdavanje uporabnih dozvola obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: upravni postupak izdavanja uporabnih dozvola i provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske i građevina financiranih sredstvima fondova Europske unije, pružanje stručnu

pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije za izdavanja uporabnih dozvola, obavljanje pregleda dostavljene dokumentacije i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi tehničkog pregleda, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u pripremi tehničkog pregleda i podnošenja zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje uporabnih dozvola, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv uporabnih dozvola; sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem uporabne dozvole i provedbe tehničkog pregleda te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Službe; priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, i koordiniranje provedbe strateških i drugih projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata, obavljanje poslova na nadogradnji Informacijskog sustava prostornog uređenja (ISPU) i njegovih modula kroz razvoj novih javnih usluga te sudjelovanje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju« u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., razvija i implementira aplikaciju »eProcedure«, kao modul ISPU sustava, te razvija i implementira aplikaciju BIM koja će omogućiti digitalne procese u projektiranju i graditeljstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2. Sektor za graditeljstvo

Članak 78.

Sektor za graditeljstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva izradu nacrtu zakonskih i podzakonskih akata; građevinsko-tehničku regulativu te pristupačnu i održivu gradnju; sudjelovanje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske unije; praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima; pripremu očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije kroz Informacijski sustav TRIS; obavlja upravne i stručne poslove vezane za građevne proizvode i gospodarske subjekte koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode; provodi upravni postupak o ispunjavanju zahtjeva za prijavljena, odobrena i imenovana tijela; provodi prijavu Europskoj komisiji prijavljenih tijela za provođenje zadaća treće strane u postupcima ocjenjivanja i provjere stalnosti svojstva građevnih proizvoda i imenovanih tijela za izradu i donošenje europske tehničke ocjene; provodi nadzor nad radom prijavljenih, odobrenih i imenovanih tijela; daje suglasnost na hrvatski dokument za ocjenjivanje, nacionalna je kontaktna točka za građevne proizvode; osigurava provedbu EU zakonodavstva glede osiguravanja sloboda kretanja roba (građevnih proizvoda) na zajedničkom tržištu EU; prati i analizira stanje u području graditeljstva te osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; priprema i planira strategiju u graditeljstvu te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika; uređuje sustav pružanja usluga u graditeljstvu, slobodu poslovnog nastana i slobodu prekograničnog pružanja usluga uključivo sustava reguliranih profesija; izdavanje suglasnosti na odstupanja od temeljnih zahtjeva za građevinu; praćenje projektiranja, građenja, uporabe i

održavanja građevina; izdavanja suglasnosti na program stručnog usavršavanja, provodi polaganja stručnog ispita osoba koje obavljaju poslove graditeljstva; utvrđivanje programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva; vođenje registra izdanih uvjerenja o položenim stručnim ispitima; stalno stručno usavršavanje osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; prikupljanje podataka u svrhu praćenja stanja u graditeljstvu i unaprjeđenja građevno-tehničke regulative; suradnju s drugim tijelima državne uprave; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela; priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za graditeljstvo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

7.2.2. Služba za građevne proizvode.

7.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

Članak 79.

Služba za građevno-tehničku regulativu obavlja upravne i stručne poslove iz područja graditeljstva koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na održivu i pristupačnu gradnju; uvođenje relevantne pravne stečevine Europske unije; usklađivanje građevno-tehničkog zakonodavstva RH s EU zakonodavstvom; uređivanje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva te drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva; prijavljivanje tehničkih propisa u procesu donošenja tijelima Europske unije i tijelima Svjetske trgovinske organizacije; praćenje i pripremu očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije kroz Informacijski sustav TRIS, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela; davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu zakonskih i podzakonskih akata; suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; suradnja u planiranju strategije za graditeljstvo; davanje suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu; sudjelovanje u davanju suglasnosti na program stručnog usavršavanja profesionalnih osoba u prostornom uređenju i gradnji; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela; provedba polaganja stručnog ispita osoba koje obavljaju poslove graditeljstva; utvrđivanje programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva; provođenje aktivnosti vezanih uz pristupačnost građevina u okviru Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za građevne proizvode

Članak 80.

Služba za građevne proizvode obavlja upravne i stručne poslove iz područja građevnih proizvoda koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području građevnih proizvoda, izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje područja građevnih proizvoda, normativni poslovi vezani uz uređivanje uvjeta za pružanje usluga u graditeljstvu te obavljanje profesionalnih poslova; davanje odgovora i uputa vezano uz uvjete za pružanje usluga stranim gospodarskih subjekata na privremenoj ili povremenoj osnovi i na trajnoj osnovi; praćenje donošenja EU zakonodavstva vezanog za pružanje profesionalnih i ostalih usluga u graditeljstvu; praćenje stanja u području graditeljstva vezano uz poslovanje gospodarskih subjekata: projektanata, nadzornih inženjera, voditelja projekta, inženjera gradilišta i/ili voditelja radova, strukovnih komora te međuresorna suradnja po pitanju reguliranih profesija koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i

programa javnih politika u području građevnih proizvoda; izdavanje akata iz svoje nadležnosti; građevne proizvode i tijela koja sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava kao i tijela za tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda. Služba u upravnom postupku rješava zahtjeve pravnih osoba za provođenje zadaća treće strane u postupcima ocjenjivanja i provjere stalnosti svojstava građevnih proizvoda (prijavljena i odobrena tijela), kao i u postupcima imenovanja tijela za tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda, provodi nadzor nad radom tih tijela, provodi upravni postupak ukidanja rješenja te provodi poslove praćenja i analize gospodarskih subjekata vezanih za građevne proizvode. Osigurava provedbu Uredbe (EU) br. 305/2011 te u svojstvu upravnog tijela prijavljuje Europskoj komisiji prijavljena tijela i imenovana tijela za tehničko ocjenjivanje. Izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; nacrti zakonskih i podzakonskih akata; prati stanje u području građevnih proizvoda i uvođenje novih tehnologija u proizvodnji građevnih proizvoda; surađuje s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje građevnih proizvoda; sudjeluje u izradi zakonodavstva EU vezano za građevne proizvode, usklađuje građevno-tehničko zakonodavstvo, sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz nadležnosti Službe, surađuje s nacionalnim normirnim tijelom, osigurava provedbu EU zakonodavstva i u tom smislu je Kontaktna točka za građevne proizvode i član Stalnog odbora za graditeljstvo iz članka 64. Uredbe (EU) br. 305/2011 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8. ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ

Članak 81.

Zavod za prostorni razvoj obavlja poslove vezane uz izradu, poslove nositelja izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenja provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske; uključujući provedbu postupaka njihovog utjecaja na okoliš sukladno posebnim zakonima; pripreme, izrade, odnosno koordinacije izrade i suradnje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; poslove vođenja, razvoja i upravljanja informacijskim sustavom prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izradu, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; obavlja stručne poslove za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru; poslove suradnje s pravnim osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru kojima raspolaže; sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga. Zavod sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Zavoda, sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. iz nadležnosti Zavoda te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Zavodu za prostorni razvoj ustrojavaju se:

- 8.1. Sektor za dokumente prostornoga uređenja državne razine
- 8.2. Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru
- 8.3. Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku.

8.1. Sektor za dokumente prostornoga uređenja državne razine

Članak 82.

Sektor za dokumente prostornoga uređenja državne razine obavlja poslove pripreme, analitike, poslove nositelja izrade, koordinacije izrade i praćenja provedbe prostornih planova državne razine i drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; obavlja poslove za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova; surađuje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; sudjeluje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima; praćenje EU stečevine i sudjelovanje u radu tijela Europske unije i međunarodnih tijela pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja vezano za prostorno planiranje morskog područja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za dokumente prostornoga uređenja državne razine ustrojavaju se:

- 8.1.1. Služba za Strategiju prostornoga razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornoga uređenja državne razine
- 8.1.2. Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine
- 8.1.3. Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja.

8.1.1. Služba za Strategiju prostornoga razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornoga uređenja državne razine

Članak 83.

Služba za Strategiju prostornoga razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornoga uređenja državne razine obavlja sljedeće poslove: priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske te provedba ili sudjelovanje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja Republike Hrvatske; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske priprema, analitika, izrada, poslovi nositelja izrade odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe Državnog plana prostornog razvoja Republike Hrvatske prostornih planova područja posebnih obilježja morskog područja izvan teritorijalnog mora; prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske a koje donose Vlada Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analitičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade prostornih planova državne razine; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; priprema, analitika, stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja; praćenje EU stečevine i sudjelovanje u radu tijela Europske unije i međunarodnih tijela pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja vezano za prostorno planiranje morskog područja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2. Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine

Članak 84.

Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine obavlja sljedeći poslovi: stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; izrada prijedloga i odluka o izradi; priprema, analitika, izrada, poslovi nositelja izrade, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe prostornih planova zaštićenih područja posebnih obilježja koje donosi Hrvatski sabor; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade prostornih planova državne razine; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3. Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja

Članak 85.

Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja obavlja sljedeće poslove: stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi urbanističkih planova uređenja državnog značaja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; izrada prijedloga i odluka o izradi; priprema, analitika, izrada, poslovi nositelja izrade, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe urbanističkih planova uređenja državnog značaja; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade urbanističkih planova uređenja državnog značaja; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2. Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru

Članak 86.

Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru obavlja sljedeće poslove: prikupljanje, objedinjavanje, analiza i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; stručni i analitički poslovi na razvoju modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, kao i geoportala i zajedničkih dijelova sustava; priprema, vođenje i ažuriranje podataka te podrška korisnicima geoportala i modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izrada odnosno vođenje izrade Izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; sudjelovanje u uspostavi nacionalne infrastrukture prostornih podataka; sudjelovanje u obavljanju stručnih poslova za određivanje sadržaja i

metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja; definiranje arhitektonskih politika u svrhu unaprjeđenja vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora; praćenje provedbe arhitektonskih politika; međuresorna suradnja o pitanjima vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora te unaprjeđenja kulture građenja; praćenje stanja krajobrazu, izvještavanje na temelju prostornih podataka i evidencija iz djelokruga Zavoda vezano za ispunjenje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz EU regulative i drugih međunarodnih dokumenata povezanih s prostornim uređenjem odnosno prostornim i urbanim razvojem, te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; obavlja i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, poslove u vezi s informatičkim tehnologijama i procesima u Zavodu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju

8.2.2. Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje.

8.2.1. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju

Članak 87.

Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju obavlja sljedeće poslove: koordinacija izrade, međuresorna suradnja i praćenje provedbe arhitektonskih politika u svrhu unaprjeđenja vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora; uspostava i praćenje provedbe metodološke osnove za planiranje, zaštitu i upravljanje krajobrazom, praćenje i izvještavanje o provedbi Konvencije o europskim krajobrazima Vijeća Europe. Služba sudjeluje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, prostornog i urbanog razvoja, teritorijalne kohezije, arhitektonskih politika te krajobrazu. Služba surađuje s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa prostornog uređenja; prati i sudjeluje u aktivnostima u područjima održivoga prostornog razvoja, teritorijalne kohezije i urbane politike te drugih područja iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu tijela (Gospodarsko i socijalno vijeće UN-a (ECOSOC), Gospodarska komisija za Europu (UNECE) i dr.) te u izvještavanju i provedbi programa Ujedinjenih naroda u području nadležnosti Ministarstva: Program održivog razvoja do 2030. godine i Ciljevi održivog razvoja, Program za gradove i ljudska naselja (UN-HABITAT) i dr. Putem imenovanih predstavnika sudjeluje u radu Unije za Mediteran u područjima nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu Konferencije ministara nadležnih za prostorno/regionalno planiranje Vijeća Europe (CEMAT). U Službi se obavljaju poslovi nacionalne kontakt točke programa međuregionalne suradnje ESPON, poslovi vezani uz provedbu inicijative Novi europski Bauhaus te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske. Služba izvještava o aktivnostima u području međunarodne suradnje te stečena znanja i iskustva koristi za unaprjeđivanje politike održivoga prostornog razvoja Republike Hrvatske i drugih politika iz nadležnosti Ministarstva; provodi program stručnog usavršavanja i edukacije kroz organiziranje stručnih skupova, konferencija i radionica; djeluje kroz izdavaštvo i druge poslove iz područja nadležnosti, obavlja poslove vezane uz provedbu projekata međunarodne institucionalne suradnje Europske unije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2. Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje

Članak 88.

Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje obavlja sljedeće poslove: provedba prostornih istraživanja o temama od važnosti za sustav prostornog uređenja i održivi razvoj, posebno onima od nacionalnog interesa; stručni i analitički poslovi na razvoju modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; administriranje sustava, podrška korisnicima te vođenje i ažuriranje podataka u modulima Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; vođenje i koordinacija uspostave registara prostornih podataka i drugih skupova podataka o prostoru; koordinacija aktivnosti Zavoda sa zavodima za prostorno uređenje županija i Grada Zagreba na zajedničkim projektima povezanim s ISPU-om; međuresorna suradnja na uspostavi prostornih baza podataka i evidencija o prostoru drugih resora; prikupljanje, objedinjavanje, objavljivanje i osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; analiza stanja i trendova prostornog razvoja; priprema, izrada, odnosno koordinacija izrade Izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije praćenja stanja u prostoru; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru te pokazatelja održivog razvoja iz djelokruga Ministarstva; praćenje dinamike izrade i donošenja te provedbe dokumenata prostornog uređenja; izvješćivanje na temelju prostornih podataka i evidencija iz djelokruga Ministarstva vezano za ispunjenje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz EU regulative i drugih međunarodnih dokumenata povezanih s prostornim uređenjem odnosno prostornim i urbanim razvojem te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.3. Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku

Članak 89.

Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku obavlja sljedeće poslove: prikupljanje, objedinjavanje i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; sudjelovanje u uspostavi te osiguranje pristupa i korištenja podataka nacionalne infrastrukture prostornih podataka; vođenje i koordinacija izrade modela podataka za potrebe prostornog planiranja, sudjelovanje u uspostavi registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru i povezivanja s drugim sustavima prostornih podataka; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja prostornim informacijama; suradnja s tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na osiguranju i razmjeni potrebitih prostornih i drugih podataka i informacija o prostoru; poslovi vezani uz suradnju s kontaktnom točkom nacionalne infrastrukture prostornih podataka i informacijskom točkom katastarske infrastrukture; pripremanje sporazuma s drugim subjektima nacionalne infrastrukture prostornih podataka radi osiguranja i razmjene prostornih podataka; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; pohrana i zaštita geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; izrada i ažuriranje modela prostornih podataka te njihove integracija u infrastrukturu prostornih podataka; prikupljanje, obrada i pohrana geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; prikupljanje, izrada i obrada kartografskih i drugih prostornih podloga za potrebe prostornog planiranja; daljinsko pronicanje i obrada satelitskih snimaka za potrebe prostornog planiranja; digitalizacija i vektorizacija prostornih podataka; geoinformatička podrška ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te integracija sa Informacijskim sustavom pro-

stornog uređenja; obavljanje analiza prostornih podataka, podloga i 3D podloga za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja te procesima unaprjeđivanja kvalitete prostornih podataka; izrada i ažuriranje kartografike dokumenata i prostornih planova prostornog uređenja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za prostorne podatke

8.3.2. Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku.

8.3.1. Služba za prostorne podatke

Članak 90.

Služba za prostorne podatke obavlja sljedeće poslove: prikupljanje, objedinjavanje i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; sudjelovanje u uspostavi nacionalne infrastrukture prostornih podataka; sudjelovanje u uspostavi registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; i povezivanja s drugim sustavima prostornih podataka; vođenje i koordinacija izrade modela podataka za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja prostornim informacijama; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; suradnja s tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na osiguranju i razmjeni potrebitih prostornih i drugih podataka i informacija o prostoru; poslovi vezani uz suradnju s kontaktnom točkom nacionalne infrastrukture prostornih podataka i informacijskom točkom katastarske infrastrukture; priprema sporazuma s drugim subjektima nacionalne infrastrukture prostornih podataka radi osiguranja i razmjene prostornih podataka; pohrana i zaštita geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8.3.2. Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku

Članak 91.

Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku obavlja sljedeće poslove: sudjelovanje u uspostavi registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; izrada i ažuriranje modela prostornih podataka te njihova integracija u infrastrukturu prostornih podataka; prikupljanje, obrada i pohrana geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; prikupljanje, izrada i obrada kartografskih i drugih prostornih podloga za potrebe prostornog planiranja; suradnja na izradi modela podataka za potrebe prostornog planiranja; daljinsko pronicanje i obrada satelitskih snimaka za potrebe prostornog planiranja; digitalizacija i vektorizacija prostornih podataka, podloga i 3D podloga za potrebe rada Zavoda; osiguranje pristupa i korištenja nacionalne infrastrukture prostornih podataka; geoinformatička podrška ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te integracija sa Informacijskim sustavom prostornog uređenja; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; obavljanje analiza prostornih podataka i podloga za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja te procesima unaprjeđivanja kvalitete prostornih podataka; izrada i ažuriranje kartografike dokumenata i prostornih planova prostornog uređenja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9. UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

Članak 92.

Uprava za energetska učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije obavlja poslove koji se odnose na poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom, praćenje i ažuriranje standarda i propisa za izračun energetske svojstva zgrade, uključujući standard za zgrade gotovo nulte energije te uvođenje standarda za zgrade s nultim emisijama. Uprava obavlja poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje nacionalnih sredstava i sredstava iz fondova Europske unije; sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije; prati i predlaže usklađivanje propisa i aktivnosti iz svog djelokruga s pravno obvezujućim aktima Europske unije i međunarodno preuzetim obvezama u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata; obavlja poslove vezane za razvoj zelene urbane infrastrukture, energetska učinkovitost i kružno gospodarenje prostorom i zgradama u urbanim područjima; obavlja poslove međunarodne suradnje iz nadležnosti Uprave te sudjeluje u međunarodnim i europskim programima i projektima. Uprava obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji osiguravaju koordinaciju korištenja i izvještavanja o sredstvima financijske pomoći Fonda solidarnosti Europske unije (FSEU); obavlja poslove iz nadležnosti tijela državne uprave nadležnog za komponente C6.1. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2: Energetska obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka otpornosti 2021.-2026. (NT) te Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026; koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i ulaganja unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada i REPower komponente C7.2: Energetska obnova zgrada, prati napredak u ispunjavanju ciljnih vrijednosti i pokazatelja, priprema izvješća o provedbi te izjave o upravljanju; provodi aktivnosti vezane uz pripremu, planiranje, provedbu i financiranje inicijative C6. Obnova zgrada i REPower komponente C7.2: Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; obavlja poslove pripreme i objave poziva za dodjelu bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku dodjele te ugovaranju i provedbi projekata, provodi aktivnosti nadzora i upravljanje nepravilnostima; procjene rizika prijevara i izvještavanje prema Koordinacijskom tijelu iz vlastite nadležnosti; postupanje po prigovorima u postupku dodjele bespovratnih sredstava i provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; prati mjere sprječavanja dvostrukog financiranja i sukoba interesa, poduzima aktivnosti u svrhu informiranja i vidljivosti. Obavlja i odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. za specifične ciljeve 4c1 i 4c2 iz nadležnosti Ministarstva i odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. za dijelove specifičnih ciljeva 2.1. i 2.7. u nadležnosti Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za energetska učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije ustrojavaju se:

9.1. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu

9.2. Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

9.3. Sektor za projekte Europske unije energetske obnove javnih i višestambenih zgrada

9.4. Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa Europske unije.

9.1. Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu

Članak 93.

Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, praćenje uvođenja i ažuriranje standarda i propisa za izračun energetske svojstva zgrade, uključujući standard za zgrade gotovo nulte energije, uvođenje standarda za zgrade s nultim emisijama, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom sukladno EU propisima prvenstveno kroz prijenos Direktive o energetskim svojstvima zgrada (EPBD) u nacionalno zakonodavstvo. Sukladno propisima o gradnji i energetskoj učinkovitosti, Sektor obavlja poslove koji se odnose na pripremu i praćenje primjene propisa i strateških dokumenata vezanih na energetska učinkovitost u zgradarstvu; analizu, implementaciju i unaprjeđenje mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetske svojstva zgrade; analizu i unaprjeđenje održivih modela obnove zgrada; unaprjeđenje i implementaciju mjera za suzbijanje energetske siromaštva; pripremu i praćenje propisa i programskih dokumenata koji se odnose na ugovaranje i provedbu energetske usluge u javnom sektoru i višestambenim zgradama; vođenje i unaprjeđenje sustava energetske certificiranja i ovlaštivanja te sustav certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije. Sektor obavlja poslove vezane za korištenje, razvijanje i unaprjeđenje informacijskog sustava energetske certificiranja, informacijskog sustava certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije, algoritme, njihovu primjenu i prema potrebi provedbu verifikacije u računalnih programa u računalne aplikacije za izračun energetske svojstva zgrade te ostalih aplikacija iz svoga područja, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetska učinkovitost u zgradarstvu, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih za povećanje kvalitete projekata zgrada i unaprjeđenje gradnje u odnosu na energetska učinkovitost i postizanje cilja dekarbonizacije zgrada do 2050. Sektor organizira i vodi Otvorene dijaloge partnera s ciljem jačanja međuresorne komunikacije i suradnje te obavlja poslove vezane uz edukaciju dionika u gradnji i dionika u provedbi politika energetske učinkovitosti u zgradarstvu, pripremu stručnih smjernica i medijskih materijala za promicanje tema iz područja svoje nadležnosti te potiče sustavno podizanje znanja vezano za energetska učinkovitosti. Sektor obavlja poslove pripreme propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadziranja njihove primjene, izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja te priprema odgovore na upite vezane za primjenu propisa iz djelokruga Sektora, provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, usluge provođenja energetske pregleda i energetske certificiranja zgrada, energetske usluge i ugovora o energetskom učinku u sektoru zgradarstva, poslove usklađenja propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu s pravnom stečevinom Europske unije, sudjelovanje i vođenje projekata Europske unije iz djelokruga Sektora. Sektor obavlja poslove koji se odnose na provedbu Inicijative 6. Obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te REPower komponente C7.2: Energetska obnova zgrada iz Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026. što posebice uključuje reforme C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitaliza-

cija procesa obnove; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor. Sektor priprema i nadzire provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, prilagođava programe za korištenje sredstava iz europskih fondova Europske unije, obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga akata strateškog planiranja i njihovu provedbu te provodi aktivnosti koje omogućuju ispunjavanje uvjeta za korištenje sredstava iz EU fondova, sudjeluje u pripremi nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema i prati provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije u zgradama, analizira informacije o provedenim mjerama za povećanje energetske ušteda i ostvarenim uštedama energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti zgrada. Sektor sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu; sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezano na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu; priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije u dijelu energetske učinkovitosti zgrada; priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za energetske učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

9.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu.

9.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

Članak 94.

Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada priprema strateške dokumente iz područja energetske učinkovitosti, priprema nacionalne planove obnove zgrada, nacionalne programe energetske obnove zgrada te prati njihovu provedbu, analizira implementaciju mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetske svojstva zgrade te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema nacionalne planove i programe za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije i zgrade s nultim emisijama. Služba sudjeluje u provođenju informativnih kampanji sustavnog podizanja znanja javnog sektora, građana i sudionika u građenju o energetske učinkovitosti i programima energetske obnove zgrada. Potiče provedbu projekata energetske učinkovitosti zgrada i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina te unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti zgrada, izrađuje upute o provedbi programa energetske obnove zgrada. Služba surađuje sa stručnim službama Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama,

Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, s upraviteljima stambenih zgrada i ostalim sudionicima programa energetske obnove zgrada. Obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa te daje stručna obrazloženja i mišljenja iz područja svoje nadležnosti. Služba sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza za programske i provedbene dokumente, te sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Europske unije fondova Europske unije. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; u pripremi Nacionalnog plana obnove zgrada Republike Hrvatske predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Služba sudjeluje u izradi nacionalnog energetske i klimatskog plana Republike Hrvatske i dokumenata povezanih s njim. Služba sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na stvaranje i implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti, dugoročnih nacionalnih strategija za energetske obnovu zgrada, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2 Energetska obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada i C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada ustrojavaju se:

9.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

9.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte.

9.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

Članak 95.

Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada radi na poslovima prijeme i praćenja nacionalnih programa energetske obnove obiteljskih kuća, višestambenih zgrada, zgrada javnog sektora te zgrada sa statusom kulturnog dobra. Analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za Vladu Republike Hrvatske i Europsku komisiju, potiče te analizira primjenu mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetske svojstva zgrade ili njezina dijela te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti. Odjel analizira i unaprjeđuje implementaciju mjera za suzbijanje energetske siromaštva. Odjel sudjeluje u pripremi analiza koristi i troškova te analiza širih koristi provedbe nacionalnih programa energetske obnove. Potiče informativne i obrazovne aktivnosti vezane za energetske obnovu zgrada i zgrade gotovo nulte energije, u informativnim i medijskim kampanjama te na stručnim skupovima i radionicama u području energetske obnove zgrada. Odjel surađuje s drugim ministarstvima, Agencijom za pravni promet i

posredovanje nekretninama, Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti, upraviteljima stambenih zgrada, tijelima nadležnim za socijalnu skrb, te sudjeluje u pripremi projekata energetske učinkovitosti i obavlja poslove izvještavanja u području iz nadležnosti Ministarstva. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja i sustavnog podizanja znanja svih sudionika uključenih u proces provedbe programa energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2 Energetska obnova zgrada, (C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor), sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava fondova Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte

Članak 96.

Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte priprema i prati provedbu Dugoročne strategije nacionalnog fonda zgrada do 2050. godine, priprema i prati Nacionalni plan obnove zgrada, provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije te povećanje broja zgrada s nultim emisijama. Odjel provodi kampanju informiranja i sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetske učinkovitosti, zgradama gotovo nulte energije, zgradama s nultim emisijama, energetske obnovi zgrada, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Odjel potiče provedbu projekta energetske učinkovitosti i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Odjel obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti te održive gradnje, daje stručna mišljenja i objašnjenja. Odjel sudjeluje u pripremi strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz programa Europske unije, sudjeluje u poslovima koji se odnose na izradu prijedloga akata strateškog planiranja i njihovu provedbu te provodi aktivnosti koje omogućuju ispunjavanje uvjeta za korištenje sredstava iz EU fondova. Odjel sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo, osobito u odnosu na implementaciju europskih direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, u projektima vezanima za izradu i implementaciju dugoročnih nacionalnih strategija za energetske obnovu zgrada, nacionalnih planova obnove zgrada, jačanje kapaciteta za energetske učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te u projektima usmjerenima na inovativne načine energetske obnove zgrada. Odjel sudjeluje u izradi nacionalnog energetskog i klimatskog plana Republike Hrvatske i dokumenata povezanih s

njim, organizira Otvorene dijaloge partnera kao stručne radionice iz područja energetske učinkovitosti; sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2 Energetska obnova zgrada (C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu

Članak 97.

Služba za informacijski sustav i regulativu obavlja upravne i stručne poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti te primjene alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama. Obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada; za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada te osobe koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama; davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe izobrazbe i certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode programe izobrazbe i certificiranja građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu. Služba obavlja poslove u svrhu izdavanja suglasnosti za odstupanje od temeljnog zahtjeva za građevinu – gospodarenje energijom i očuvanja topline. Nadalje, Služba obavlja normativne, upravne i stručne poslove vezano za kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada, kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te postupa po prigovorima. Služba vodi registre iz djelokruga Sektora. Služba priprema propise te nadzire primjenu propisa iz područja rada Sektora. Izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa iz nadležnosti Sektora. Sudjeluje u informiranju te brine o sustavnom podizanju znanja svih uključenih u provedbi energetskog certificiranja i projektiranja iz područja energetske učinkovitosti, primjeni informacijskog sustava energetskog certificiranja (IEC), sustavnom podizanju znanja i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima. Služba priprema i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, osobito informacijski sustav energetskog certificiranja, te algoritme, njihovu primjenu i prema potrebi provedbu verifikacije u računalnih programa za izračun energetskog svojstva zgrade. Služba sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani, aplikacija e-energetsko certificiranje. Služba prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba priprema program preuzimanja i provedbe pravne

stečevine Europske unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2: Energetska obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za informacijski sustav i regulativu ustrojavaju se:

9.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

9.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU.

9.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

Članak 98.

Odjel za IEC, baze i registre obavlja poslove vođenja registra izdanih energetske certifikata, redovitih pregleda sustava grijanja, hlađenja i klimatizacije u zgradi, registar osoba ovlaštenih za energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar nositelja programa izobrazbe za osobe koje provode energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar pravnih osoba ovlaštenih za kontrolu energetske certifikata, te registar certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije, registar certificiranih građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu, registar nositelja programa osposobljavanja instalatera obnovljivih izvora energije te registar nositelja programa izobrazbe za certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu, sukladno zakonu kojim se uređuje energetska učinkovitost. Odjel obavlja i poslove objave podataka iz registara. Odjel priprema i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, informacijski sustav za izdavanje energetske certifikata i pohranu u registar, algoritme i njihovu primjenu i prema potrebi provedbu verifikacije u računalnih programa za izračun energetske svojstva zgrade, informacijski sustav za praćenje i vođenje registara certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije te nositelja programa osposobljavanja certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije. Odjel sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani: Aplikacija e-energetsko certificiranje. Odjel vodi bazu izdanih energetske certifikata na području Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija za sustavno podizanje znanja i svijesti o energetskom certificiranju, energetskoj učinkovitosti, te potrebi edukacije instalatera i projektanata na području energetske učinkovitosti u zgradarstvu i primjenu obnovljivih izvora energije. Daje informacije ostalim državnim i javnim službama o stanju i potrošnji energije u zgradarstvu, te druge statističke podatke dostupne putem izdanih energetske certifikata zgrada. Odjel sudjeluje u pripremi statističkih i drugih izvješća vezano za periodične statističke izvješćaje prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2: Ener-

getska obnova zgrada (C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor) te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU

Članak 99.

Odjel za regulativu i usklađenje s EU obavlja upravne i stručne poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu, ugovaranja i provedbe energetske usluge u zgradama te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije na zgradama. Obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje osoba za poslove obavljanja energetske preglede i energetskog certificiranja zgrada, osoba koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, osoba za obavljanje kontrole izdanih energetske certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanje i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada i davanje suglasnosti pravnim osobama koje će provoditi Program izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe Izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetske učinkovitost u zgradarstvu. Odjel obavlja poslove u svrhu izdavanja suglasnosti za odstupanje od temeljnog zahtjeva za građevinu – gospodarenje energijom i očuvanja topline. Odjel priprema propise iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, energetske obnove zgrada, ugovaranja i provedbe energetske usluge u javnom sektoru i višestambenim zgradama te nadzire njihovu primjenu, sudjeluje i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano na uvjete gradnje i obnovu zgrada. Odjel priprema i prati propise kojim se propisuju tehnički zahtjevi u pogledu racionalne uporabe energije i toplinske zaštite građevinskog dijela zgrade, pri projektiranju, rekonstrukciji i obnovi zgrada. Odjel sudjeluje u sustavnom podizanju znanja svih uključenih u procesu gradnje i obnove zgrada, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa. Suraduje s drugim tijelima i institucijama iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema potvrde za ovlaštene osobe za potrebe priznavanja kvalifikacija u drugim državama Europske unije; obavlja poslove priznavanja inozemnih kvalifikacija iz drugih država Europske unije. Odjel prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji. Priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Odjel priprema izvješća prema Europskoj komisiji o prijenosu i provedbi pravne stečevine Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2. Energetska obnova zgrada (C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i

digitalizacija procesa obnove; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor) te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9.2. Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

Članak 100.

Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama obavlja poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa »Konkurentnost i kohezija« te obavlja i odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz »Programa Konkurentnost i kohezija za dio specifičnog i cilja 2.7 iz nadležnosti Ministarstva specifični cilj 2.7 (u daljnjem tekstu: *operativnih programa*); po potrebi surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, drugim posredničkim tijelima i partnerima tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i (operativnih) programa; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova (operativnih) programa i Partnerskog sporazuma; obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; koordinira izradu kriterija za odabir operacija; koordinira izradu priručnika o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu. Sektor sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz fondova Europske unije; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje projekata iz sredstava Europske unije u nadležnosti Sektora, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; sudjeluje u svim aktivnostima vezano uz provedbu (operativnih) programa; u suradnji sa ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unaprjeđenja funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; vodi evidencije edukacija za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu. Sektor obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama. Sektor obavlja odgovarajuće poslove vezano uz provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026., u dijelu koji se odnosi na reformu C6.1. R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 »Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama«. Sektor sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unaprjeđenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Sektor osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 8., stavkom 1, točkom 21. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole provedbe programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021.-2027. (*»Narodne novine«*, br. 96/22. i 35/24.). Sektor osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu

s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060 i točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241. Sektor obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj »Europska teritorijalna suradnja« u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027., te je zadužen za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Sektor obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje, imenuje člana Odbora za praćenje ESPON 2030 i URBACT IV, izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sektor priprema i prati provedbu nacionalnih programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, prilagođava programe za korištenje sredstava iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije, sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz nadležnosti Sektora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

9.2.2. Služba za provođenje poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost.

9.2.1. Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

Članak 101.

Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; koordinira pripremu nacrtu kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; koordinira izradu potrebnih izvješća; koordinira prikupljanje potrebnih informacija koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje (operativnih) programa; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja (operativnih) programa; obavlja poslove osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; utvrđuje ispunjavanje zahtjeva za operacije iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) 2021/1060; koordinira redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima; unosi podatke iz nadležnosti Sektora u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 i sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) 2021/1060; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga iz nadležnosti Sektora; ako je ujedno i korisnik u okviru (operativnih) programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013, člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/1060., te točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241. Služba koordinira pripremu internih pisanih procedure

za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1, redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te koordinira pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu analize radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu prognoze korištenja sredstava; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji sa ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te doprinosi aktivnostima vidljivosti, komunikacije i informiranja iz nadležnosti Sektora. Služba sudjeluje u pripremi i provedbi poziva iz »Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027.« za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva, u funkciji Posredničkog tijela razine 1. U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu reforme C6.1. R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 »Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama«; identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora kada je to primjenjivo; sudjeluje u izradi i objavi dokumentacije poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih za donošenje odluka o financiranju i poslova u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; te prati napredak projekata po pokazateljima. Služba sudjeluje i doprinosi obavljanju poslova u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, sudjeluje u vođenju evidencije o povratima te po potrebi dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima. Služba osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Služba priprema, vodi i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, vodi i unaprjeđuje Registar zelene infrastrukture te sudjeluje u njegovom razvoju, sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija za sustavno podizanje znanja i svijesti o zelenoj infrastrukturi, po potrebi sudjeluje u edukaciji korisnika Registra zelene infrastrukture te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe nacionalnih programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, prilagođava programe za korištenje sredstava iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije, sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama ustrojavaju se:

9.2.1.1. Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti

9.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje.

9.2.1.1. Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti

Članak 102.

Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; koordinira redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; unosi podatke iz nadležnosti Sektora u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 i sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) 2021/1060; koordinira pripremu internih pisanih procedura za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1, redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te koordinira pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu analize radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu prognoze korištenja sredstava; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji s ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; vodi evidencije edukacija za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, daje doprinos iz djelokruga Odjela u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za reformu C6.1. R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 »Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama« te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje

Članak 103.

Odjel za programiranje i praćenje obavlja poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu (operativnih) programa te poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu analiza i studija; koordinira poslove predlaganja, izmjene i dopune te unaprjeđenja dijelova (operativnih) programa i Partnerskog sporazuma iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije; koordinira pripremu nacrtu kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja (operativnih) programa; u suradnji s nadležnim ustrojenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; koordinira

izradu potrebnih izvješća; doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora; utvrđuje, prati i izvještava o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i (operativnih) programa; koordinira poslove vezane uz vrednovanja (operativnih) programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano na reformu C6.1. R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 »Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama«, izvještava o provedbi reforme C6.1.R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.2. Služba za provođenje poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost

Članak 104.

Služba za provođenje poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost obavlja poslove koji se odnose na pripremu i provedbu poziva iz nadležnosti Sektora, koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje i unaprjeđenje komunikacije i vidljivosti. Služba sudjeluje u izradi i izrađuje dijelove programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i iz područja razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u urbanim područjima te fondovima Europske unije iz nadležnosti Ministarstva. U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu reforme C6.1. R5, C7.2 R2 i C7.2 R3 »Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama«; identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpora male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora kada je to primjenjivo; izrađuje i objavljuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te prati napredak projekata po pokazateljima. U okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama. Služba obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 8., stavkom 1, točkom 21. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole provedbe programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Služba osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi

osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013, člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/1060 te točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unaprjeđenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. iz nadležnosti Sektora. Služba doprinosi pripremi, vođenju i unaprjeđenju informacijskih sustava i aplikacija iz svoga područja, sudjeluje u vođenju i unaprjeđenju Registra zelene infrastrukture te sudjeluje u njegovom razvoju, sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija za sustavno podizanje znanja i svijesti o zelenoj infrastrukturi te po potrebi sudjeluje u edukaciji korisnika Registra zelene infrastrukture. Služba sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezano za pripremu i praćenje programa i projekata financiranih iz fondova Europske unije, identificira obveze koje se odnose na državne potpore, izrađuje programe državnih potpora iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba sudjeluje u pripremi i provedbi poziva iz »Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027.« za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva, u funkciji Posredničkog tijela razine 1. Služba obavlja poslove komunikacije i vidljivosti u skladu sa Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027.; informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; daje doprinose poslovima informiranja i komunikacije u okviru europske i međunarodne suradnje u djelokrugu rada Sektora; izrađuje i provodi komunikacijske strategije za programe razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj »Europska teritorijalna suradnja« u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021. – 2027. (NN 96/2022), te je zadužena za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Služba obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe nacionalnih programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, prilagođava programe za korištenje sredstava iz fondova Europske unije, sudjeluje u pripremi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije, sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost ustrojavaju se:

9.2.2.1. Odjel za pripremu poziva, ugovaranje i provedbu programa teritorijalne suradnje

9.2.2.2. Odjel za provođenje projekata, komunikaciju i vidljivost.

9.2.2.1. Odjel za pripremu poziva, ugovaranje i provedbu programa teritorijalne suradnje

Članak 105.

Odjel za pripremu poziva, ugovaranje i provedbu programa teritorijalne suradnje izrađuje dokumentaciju poziva za dostavu projektnih prijedloga iz »Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027.« za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva u funkciji Posredničkog tijela razine 1. Odjel surađuje u pripremi i unaprijeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava fondova Europske unije; sudjeluje u izradi tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira obveze koje se odnose na državne potpore te izrađuje programe državnih potpora iz nadležnosti Sektora. Odjel daje doprinos u provedbi investicije C2.3. R3-17 Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Odjel provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama u urbanim područjima. Odjel osigurava vidljivost projekata i aktivnosti, provodi komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; izrađuje i provodi komunikacijske strategije za programe razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; obavlja poslove organizacije informativnih i provedbenih radionica iz nadležnosti Sektora; priprema odgovore na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje Sektor provodi te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.2.2. Odjel za provođenje projekata, komunikaciju i vidljivost

Članak 106.

Odjel za provođenje projekata, komunikaciju i vidljivost obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprijeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; koordinira objavu javnog savjetovanja iz nadležnosti Sektora; objavljuje pozive iz »Programa

Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027.« za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva. Odjel obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; Odjel surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te prati napredak projekata po pokazateljima. Odjel sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. iz nadležnosti Sektora. Odjel provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama u urbanim područjima. Odjel osigurava vidljivost projekata i aktivnosti, provodi komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; izrađuje i provodi komunikacijske strategije za programe razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; obavlja poslove organizacije informativnih i provedbenih radionica iz nadležnosti Sektora; priprema odgovore na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje Sektor provodi te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3. Sektor za projekte Europske unije energetske obnove javnih i višestambenih zgrada

Članak 107.

Sektor za projekte Europske unije energetske obnove javnih i višestambenih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifične ciljeve 4c1 Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora i 4c2 Smanjenje potrošnje energije u višestambenim zgradama iz nadležnosti Ministarstva, a sukladno Uredbi o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« (»Narodne novine«, br. 107/14., 23/15., 129/15., 15/17., 18/17., 46/21. i 49/21.), čime se osigurava provedba Uredbe (EU) br. 1303/2013 i njenih izmjena. Sektor obavlja i odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na javne i višestambene zgrade, a sukladno Uredbi o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. (»Narodne novine«, br. 96/22. i 35/24.), čime se osigurava provedba Uredbe (EU) br. 2021/1060. Sektor obavlja i odgovarajuće poslove u svojoj nadležnosti koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada i C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetsom obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2), u dijelu vezanom uz višestambene zgrade, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. sve sukladno Odluci o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. čime se osigurava provedba

Uredbe (EU) br. 2021/241 i njenih izmjena. Sektor osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060 i točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241; planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječio, otkrio i ispravio te prijavio nepravilnosti, uključujući prijevare. Sektor u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te priprema izvještaje o napretku provedbe projekata i ostvarenju pokazatelja iz svog djelokruga. Sektor sudjeluje u EU teritorijalnoj suradnji u pitanjima iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za projekte Europske unije energetske obnove javnih i višestambenih zgrada ustrojavaju se:

9.3.1. Služba za projekte Europske unije energetske obnove javnih zgrada

9.3.2. Služba za projekte Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada

9.3.3. Služba za prognoziranje, praćenje i horizontalne aktivnosti.

9.3.1. Služba za projekte Europske unije energetske obnove javnih zgrada

Članak 108.

Služba za projekte Europske unije energetske obnove javnih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifični cilj 4c1 Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove zgrada javnog sektora, praćenje trajnosti završenih projekata i zatvaranje Operativnog programa. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu zgrada javnog sektora: sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. (»Narodne novine«, br. 96/22. i 35/24.) (u daljnjem tekstu: Uredba); izrađuje kriterije za odabir operacija; identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora; izrađuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava te ju objavljuje; po završetku postupka odabira operacija priprema nacrt ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te osigurava da je korisniku dostavljen dokument iz članka 73. stavka 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060; utvrđuje ispunjavanje zahtjeva za operacije iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; u skladu s člankom 74. stavkom 1. točkom (b) Uredbe (EU) br. 2021/1060, ovisno o dostupnosti financiranja, osigurava korisnicima primitak

cijelih dospelih iznosa; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe operacija, u skladu s Pravilima iz članka 6. stavka 1. točke 2. Uredbe; dostavlja tijelu državne uprave nadležnom za financije zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te odobrava plaćanja; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja tijelu državne uprave nadležnom za financije informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; po potrebi surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom nadležnim za računovodstvenu funkciju u postupku godišnjeg poravnanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili rashoda Programa; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026 Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada i C7.2. II Proširena mjera: Energetska obnova zgrada, u dijelu vezanom uz energetske obnovu zgrada javnog sektora; sukladno Programu energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje do 2030. godine; identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora; izrađuje i objavljuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te u provjerama na licu mjesta; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Služba osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060 i točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241; planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječila, otkrila i ispravila te prijavila nepravilnosti, uključujući prijevare. Služba u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; vrši potrebne ključne

provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te priprema izvještaje o napretku provedbe projekata i ostvarenju pokazatelja iz svog djelokruga.

Služba sudjeluje u EU teritorijalnoj suradnji u pitanjima iz svog djelokruga; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za projekte Europske unije energetske obnove javnih zgrada ustrojavaju se:

9.3.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada

9.3.1.2. Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada.

9.3.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada

Članak 109.

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifični cilj 4c1 Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove zgrada javnog sektora i zatvaranje Operativnog programa. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu zgrada javnog sektora: sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; izrađuje kriterije za odabir operacija; identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora; izrađuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava te ju objavljuje; po završetku postupka odabira operacija priprema nacрте ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te osigurava da je korisniku dostavljen dokument iz članka 73. stavka 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060; utvrđuje ispunjavanje zahtjeva za operacije iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada i C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada, u dijelu vezanom uz energetske obnovu zgrada javnog sektora, sukladno Programu energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje do 2030. godine (NN 41/22); identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora; izrađuje i objavljuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; su-

djeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata. Odjel u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela te vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3.1.2. Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada

Članak 110.

Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifični cilj 4c1 Smanjenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove zgrada javnog sektora, praćenje trajnosti završenih projekata i zatvaranje Operativnog programa. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu zgrada javnog sektora: sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; u skladu s člankom 74. stavkom 1. točkom (b) Uredbe (EU) br. 2021/1060, ovisno o dostupnosti financiranja, osigurava korisnicima primitak cijelih dospjelih iznosa; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe operacija, u skladu s Pravilima iz članka 6. stavka 1. točke 2. Uredbe; dostavlja tijelu državne uprave nadležnom za financije zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te odobrava plaćanja; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja tijelu državne uprave nadležnom za financije informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; po potrebi surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom nadležnim za računovodstvenu funkciju u postupku godišnjeg poravnanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili rashoda Programa; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Odjel obavlja

odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada i C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada, u dijelu vezanom uz energetske obnove zgrada javnog sektora, sukladno Programu energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje do 2030. godine (NN 41/22): surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te u provjerama na licu mjesta; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Odjel obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječio, otkrio i ispravio te prijavio nepravilnosti, uključujući prijevare. Odjel u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te priprema izvještaje o napretku provedbe projekata i ostvarenju pokazatelja iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3.2. Služba za projekte Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada

Članak 111.

Služba za projekte Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifični cilj 4c2 Smanjenje potrošnje energije u višestambenim zgradama u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove višestambenih zgrada, praćenje trajnosti završenih projekata i zatvaranje Operativnog programa. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu višestambenih zgrada putem financijskog instrumenta: sudjeluje u izradi kriterija za odabir operacija te uspostavi i provedbi financijskog instrumenta; sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; utvrđuje ispunjavanje zahtjeva za operacije iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada i C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetske obnovom (preneseno

ulaganje C6.1. R1-I2), u dijelu vezanom uz energetske obnovu višestambenih zgrada, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026.: identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Sektora; izrađuje i objavljuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te u provjerama na licu mjesta; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Služba osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060 i točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241; planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječila, otkrila i ispravila te prijavila nepravilnosti, uključujući prijevare. Služba u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te priprema izvještaje o napretku provedbe projekata i ostvarenju pokazatelja iz svog djelokruga. Služba sudjeluje u aktivnostima vezanim uz pripremu modela kvartovske energetske obnove; sudjeluje u EU teritorijalnoj suradnji u pitanjima iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za projekte Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada ustrojavaju se:

9.3.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada

9.3.2.2. Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada.

9.3.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada

Članak 112.

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. za specifični cilj 4c2 Smanjenje potrošnje energije u višestambenim zgradama u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove višestambenih zgrada i zatvaranje Operativnog programa. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose

na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu višestambenih zgrada putem financijskog instrumenta: sudjeluje u izradi kriterija za odabir operacija te uspostavi financijskog instrumenta; sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; utvrđuje ispunjavanje zahtjeva za operacije iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) br. 2021/1060; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada i C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2), u dijelu vezanom uz energetske obnovu višestambenih zgrada, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026.: identificira obveze koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti, izrađuje programe državnih potpora i potpora male vrijednosti iz nadležnosti Odjela; izrađuje i objavljuje dokumentaciju poziva na dodjelu bespovratnih sredstava; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja poslove vezane za donošenje odluka o financiranju; obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata. Odjel u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela te vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije); sudjeluje u aktivnostima vezanim uz pripremu modela kvartovske energetske obnove; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3.2.2. Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada

Članak 113.

Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. za specifični cilj 4c2 Smanjenje potrošnje energije u višestambenim zgradama u dijelu vezanom uz završetak provedbe ugovorenih projekata energetske obnove višestambenih zgrada, praćenje trajnosti završenih projekata i zatvaranje Operativnog programa. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije

stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu višestambenih zgrada putem financijskog instrumenta: sudjeluje u provedbi financijskog instrumenta; sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada i C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2), u dijelu vezanom uz energetske obnovu višestambenih zgrada, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026.: surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata te u provjerama na licu mjesta; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Odjel obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz Mehanizma za oporavak i otpornost korisnicima projekata; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; u informacijski sustav evidentira i elektronički pohranjuje podatke o projektima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizijskog traga; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti. Odjel planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinos u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječio, otkrio i ispravio te prijavio nepravilnosti, uključujući prijevare. Odjel u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; vrši potrebne ključne provjere (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije) te priprema izvještaje o napretku provedbe projekata i ostvarenju pokazatelja iz svog djelokruga; sudjeluje u aktivnostima vezanim uz pripremu modela kvartovske energetske obnove; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.3.3. Služba za prognoziranje, praćenje i horizontalne aktivnosti

Članak 114.

Služba za prognoziranje, praćenje i horizontalne aktivnosti obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. za dio specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnosi na energetske obnovu zgrada javnog sektora i višestambenih zgrada: sudjeluje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije iz članka 6. stavka 1. točke 1. Uredbe; upravlja rizicima na razini dijela specifičnog cilja iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u izradi, provedbi, praćenju i vrednovanju procesu programiranja i izrađuje dijelove Programa i Sporazuma o partnerstvu i Programa, Sporazuma o partnerstvu i Programa u dijelu iz svoje nadležnosti; na

zahtjev Koordinacijskog tijela u mrežu za informiranje i komunikaciju određuje osobu odgovornu za informiranje i komunikaciju koja je u svom radu odgovorna nacionalnom koordinatoru u području komunikacije, vidljivosti i transparentnosti povezane s potporom iz EU fondova iz članka 5. stavka 2. točke 8. Zakona o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Zakon) i službeniku za komunikaciju za Program iz članka 48. stavka 2. Uredbe (EU) br. 2021/1060; u skladu s komunikacijskim planom iz članka 5. stavka 2. točke 10. Zakona provodi komunikacijske aktivnosti iz svoje nadležnosti te o njima izvještava Upravljačko i Koordinacijsko tijelo; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Programa; u sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) br. 2021/1060 evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji; izrađuje dokumente u skladu s pravilima iz članka 6. stavka 1. točke 2. Uredbe; poduzima sva potrebna djelovanja kako bi spriječila, otkrila i ispravila te prijavila nepravilnosti, uključujući prijevare; prati stanje administrativnih kapaciteta Sektora; izrađuje analizu radne opterećenosti u djelokrugu Sektora; vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Sektora; koordinira pripremu prognoze korištenja sredstava; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; vodi evidencije edukacija za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima sustava za upravljanje i kontrolu; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Služba obavlja odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Nadležnog tijela za provedbu investicija C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada i C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada vezano uz energetske obnovu zgrada javnog sektora i višestambenih zgrada te C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetske obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2), u dijelu vezanom uz energetske obnovu višestambenih zgrada, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026.: sudjeluje u pripremi internih pisanih procedura i redovitom ažuriranju Priručnika o procedurama; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Služba osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060 i točkom 2.10. Priloga V. Uredbe (EU) br. 2021/241; planira sredstva u državnom proračunu za provedbu svojih funkcija te ih provodi poštujući načela dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa; daje doprinose iz djelokruga Sektora u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata. Služba u okviru svog djelokruga priprema sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju za neovisna revizorska tijela; pruža potporu u vršenju potrebnih ključnih provjera (dvostruko financiranje, sukob interesa, prijevare i korupcije); priprema izvještaje o napretku iz svoga djelokruga; obavlja poslove vezane uz provedbu Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027., Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. u dijelu koji se odnosi na energetske obnovu javnih i višestambenih zgrada, te druge poslove iz svoga djelokruga.

9.4. Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa Europske unije

Članak 115.

Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa Europske unije obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji osiguravaju koordinaciju korištenja sredstava financijske pomoći Fonda solidarnosti Europske unije (FSEU) i provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO); poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela za korištenje bespovratnih sredstava financijske pomoći (FSEU-a) te poslove iz nadležnosti tijela državne uprave nadležnog za komponente C6.1. Obnova zgrada i REPower komponentu C7.2: Energetska obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. (NT) te Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Sektor koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i ulaganja unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada i REPower komponente C7.2: Energetska obnova zgrada, prati napredak u ispunjavanju ciljnih vrijednosti i pokazatelja, priprema izvješća o provedbi te izjave o upravljanju; koordinira i prati rad Provedbenih tijela, obavlja nadzor nad delegiranim funkcijama, koordinira pripremu izmjena i dopuna zakonskog okvira u skladu sa sektorskom nadležnošću. U Sektoru se obavljaju aktivnosti nadzora i upravljanje nepravilnostima; procjena rizika prijevara i izvještavanje prema Koordinacijskom tijelu; postupanje po prigovorima u postupku dodjele bespovratnih sredstava i provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te zastupanja u upravnim postupcima; prate mjere sprječavanja dvostrukog financiranja i sukoba interesa, koordinira izvještavanje o nepravilnostima te dostava izvješća o sumnjama na nepravilnosti i povratima sredstava Nacionalnom fondu. Sektor surađuje s Europskom komisijom, obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima, obavlja poslove vezane za provedbu Višegodišnjeg financijskog okvira (VFO) i drugih programa i mehanizama EU, poduzima aktivnosti u svrhu informiranja i vidljivosti te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa Europske unije ustrojavaju se:

9.4.1. Služba za upravljanje i praćenje provedbe programa Europske unije

9.4.2. Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

9.4.3. Služba za rješavanje prigovora i upravljanje nepravilnostima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

9.4.4. Služba za zastupanje i pravne poslove programa Europske unije.

9.4.1. Služba za upravljanje i praćenje provedbe programa Europske unije

Članak 116.

Služba za upravljanje i praćenje provedbe programa Europske unije obavlja administrativne, upravne i stručne poslove vezane uz upravljanje projektima financiranih međunarodnim sredstvima i sredstvima Europske unije iz nadležnosti Ministarstva i njihovo praćenje, obavlja upravne i stručne poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela za FSEU te obavlja upravne i stručne poslove vezane uz investiciju C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetske obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2) Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026 te Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Služba surađuje s Koordinacijskim tijelom, provedbenim tijelima i Europskom komisijom; obavlja kontrolu i izvršenja plaćanja provedbenim tijelima, kontrolu izvršenja povrata, dvostrukog financiranja i sukoba interesa; koordinira

planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija u državnom proračunu RH te je odgovorna za uspostavu, upravljanje i ažuriranje informacijske platforme za praćenje financijskih sredstava kao i praćenje provedbe i izvještavanje temeljem iste. Služba koordinira raspisivanje poziva TOPFD-a/PT-a i odobravanje poziva i njihovih izmjena, prati dinamiku izvršenja preuzetih obveza te koordinira izradu revizijskih i drugih izvješća o korištenju sredstava programa EU-a iz vlastite nadležnosti odgovornim tijelima EU i Republike Hrvatske te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.4.2. Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

Članak 117.

Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i investicija unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada i REPower komponente C7.2. Energetska obnova zgrada u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te Dodatku Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026., što uključuje reforme C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R2 Razvoj okvira za osiguranje adekvatnih vještina u kontekstu zelenih poslova potrebnih za obnovu nakon potresa; C6.1. R3 Povećanje učinkovitosti procesa obnove, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C6.1. R4 Modernizacija i integracija seizmičkih podataka za proces obnove i planiranje buduće gradnje te monitoring javne infrastrukture; C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C7.2. R2 Proširena mjera: Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot-projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C7.2. R3 Proširena mjera: Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot-projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor i C6.1. R7 Kružna uporaba građevinskog otpada iz zgrada sa statusom kulturnog dobra: pilot projekt istraživanja mogućnosti razmjene i trgovanja te investicija: C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada; C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada; C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2 iz već donesene Provedbene odluke Vijeća), uključujući prošireni dio; C6.1. R1-I3 Energetska obnova zgrada sa statusom kulturnog dobra i C6.1. R4-I1 Razvoj mreže seizmoloških podataka. Služba prati napredak u ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja te koordinira aktivnosti vezane uz provedbu reformi i investicija i izvještavanja o ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja iz svoje nadležnosti; izrađuje i dostavlja Koordinacijskom tijelu i Uredu predsjednika Vlade objedinjena izvješća o provedbi ključnih etapa i ciljnih vrijednosti te o planiranim javnim pozivima i nabavama; koordinira unos podataka o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti u IT sustav Fondovi EU; koordinira i sudjeluje u pripremi Izjava o upravljanju kao dijela dokumentacije zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji; dostavlja objedinjene izjave o upravljanju Nacionalnom fondu;

koordinira i prati rad Provedbenih tijela koja obavljaju delegirane poslove unutar svoje nadležnosti u skladu s odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; koordinira pripremu izmjena i dopuna zakonskog okvira, uredbi, pravilnika i ostalih propisa iz vlastite nadležnosti, a koji su temelj za provođenje reformi te poduzimanje svih aktivnosti kako bi se uputile na usvajanje nadležnim tijelima; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija NT-a; koordinira planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija u okviru svoje nadležnosti u državnom proračunu; prikuplja podatke o iskorištenju državnog proračuna Republike Hrvatske za provedbu reformi i investicija iz svoje nadležnosti te prati Provedbena tijela vezano na izbjegavanje dvostrukog planiranja sredstava za iste namjene; surađuje s Europskom komisijom i sudjeluje na kvartalnim sastancima. Koordinira implementaciju projekata tehničke pomoći; na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju; u suradnji sa Sektorom za financije i Sektorom za javnu nabavu, sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora, daje doprinos iz djelokruga Sektora obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; koordinira poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije aktivnosti provođenja reformi i investicija unutar svoje nadležnosti, informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata u vlastitoj nadležnosti, kao i benefitima energetske obnove zgrada i energetske učinkovitosti; obavlja poslove organizacije promotivnih događanja iz nadležnosti Sektora; priprema odgovore na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje Sektor provodi i sudjeluje u organizaciji edukativnih aktivnosti usmjerenih na sudionike u građevinskoj industriji, stručnjake i organizacije odgovorne za očuvanje i restauraciju lokacija i zgrada kulturne baštine, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, timove za odgovor na katastrofe i upravljanje i opću javnost, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju provedbe aktivnosti i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti ustrojavaju se:

9.4.2.1. Odjel za koordinaciju i izvještavanje

9.4.2.2. Odjel za informiranje, komunikaciju i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti.

9.4.2.1. Odjel za koordinaciju i izvještavanje

Članak 118.

Odjel za koordinaciju i izvještavanje obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju aktivnosti provođenja reformi i investicija unutar Inicijative 6.1 Obnova zgrada i REPower komponente C7.2. Energetska obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026, surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom; nadzire provedbu aktivnosti te prati dinamiku izvršenja Provedbenih tijela, prikuplja i analizira potrebne podatke te koordinira izradu izvješća o ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja na razini inicijativa i reformi u nadležnosti Službe; objedinjuje i obrađuje prikupljene podatke te izrađuje objedinjeno izvješće o postizanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja, a koje se dostavlja Koordinacijskom tijelu; koordinira pripremu izjava o upravljanju kojima se potvrđuju da su sredstva utrošena na zakonit i pravilan način te objedinjuje pojedinačne izjave o upravljanju i dostavlja ih

Koordinacijskom tijelu; unosi podatke o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti u IT sustav Fondovi EU; koordinira komunikaciju između nadležnih tijela vezano uz provjere dvostrukog financiranja; obavlja poslove upravljanja alokacijom kod izravne dodjele bespovratnih sredstava. Odjel sudjeluje u procesu programiranja za programe EU iz nadležnosti Službe; u suradnji sa Sektorom za financije i Sektorom za javnu nabavu sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; daje doprinose iz djelokruga Sektora obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; prati provođenje i izvještava o Nacionalnom planu reformi te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.4.2.2. Odjel za informiranje, komunikaciju i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

Članak 119.

Odjel za informiranje, komunikaciju i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije aktivnosti provođenja reformi i investicija unutar Inicijative 6.1 Obnova zgrada i REPower komponente C7.2. Energetska obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i programa Konkurentnost i kohezija iz nadležnosti Uprave te obavlja poslove uspostave i unaprjeđenja funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije; informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata u njegovoj nadležnosti, kao i benefitima energetske obnove zgrada i energetske učinkovitosti. Odjel priprema prezentacije o uspješno provedenim projektima; sudjeluje u provedbi promotivnih kampanja za privlačenje podnositelja zahtjeva za dodjelom bespovratnih sredstava i za privlačenje polaznika edukativnih programa; sudjeluje u provedbi kampanja za podizanje svijesti i dostupnost informacija; organizaciji početnih i završnih konferencija vezanih uz Pozive na dostavu projektnih prijedloga; sudjeluje u pripremi postupke nabava roba i usluga u svrhu provedbe aktivnosti iz svoje nadležnosti; sudjeluje u pripremi brošura, letaka i drugog promotivnog materijala u suradnji s drugim nadležnim Sektorima. Odjel obavlja poslove organizacije promotivnih događanja iz nadležnosti Sektora; priprema odgovore na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje Sektor provodi i sudjeluje u organizaciji edukativnih aktivnosti usmjerenih na sudionike u građevinskoj industriji, stručnjake i organizacije odgovorne za očuvanje i restauraciju lokacija i zgrada kulturne baštine, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, timove za odgovor na katastrofe i upravljanje i opću javnost; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.4.3. Služba za rješavanje prigovora i upravljanje nepravilnostima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

Članak 120.

Služba za rješavanje prigovora i upravljanje nepravilnostima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti odgovorna je za vođenje upravnih postupaka povodom prigovora podnesenih u dodjeli bespovratnih sredstava i provedbi ugovora u dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz Mehanizma za oporavak i otpornost, u okviru reformi i investicija unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada i REPower komponente C7.2. Energetska obnova zgrada u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. i Dodatku Nacionalnom planu

oporavka i otpornosti 2021. – 2026, što uključuje reforme C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R2 Razvoj okvira za osiguranje adekvatnih vještina u kontekstu zelenih poslova potrebnih za obnovu nakon potresa; C6.1. R3 Povećanje učinkovitosti procesa obnove, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C7.2. R1 Proširena mjera: Povećanje učinkovitosti, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C6.1. R4 Modernizacija i integracija seizmičkih podataka za proces obnove i planiranje buduće gradnje te monitoring javne infrastrukture; C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C7.2. R2 Proširena mjera: Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot-projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C7.2. R3 Proširena mjera: Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot-projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja; C7.2. R4 Uvođenje novog modela za pripremu, organizaciju i provedbu programa obrazovanja odraslih usmjerenog na razvoj zelenih vještina i kompetencija u građevinskom sektoru za radnike iz trećih zemalja, kao i odgovarajućih modula za poticanje uspješne integracije u sektor i C6.1. R7 Kružna uporaba građevinskog otpada iz zgrada sa statusom kulturnog dobra: pilot projekt istraživanja mogućnosti razmjene i trgovanja te investicije: C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada; C7.2. I1 Proširena mjera: Energetska obnova zgrada; C7.2. I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetske obnovom (preneseno ulaganje C6.1. R1-I2 iz već donesene Provedbene odluke Vijeća), uključujući prošireni dio; C6.1. R4-I1 Razvoj mreže seizmoloških podataka. Služba je odgovorna za koordinaciju rada Komisije za razmatranje prigovora, komunikaciju s nadležnim provedbenim tijelima vezano uz očitovanja na navode iz prigovora te izradu prijedloga rješenja o prigovorima u svim predviđenim fazama provedbe inicijativa i reformi u svojoj nadležnosti; sudjeluje u pripremi dokumentacije za potrebe vođenja sudskih sporova pokrenutih u okviru postupaka dodjele bespovratnih sredstava i provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih iz Mehanizma za oporavak i otpornost u svojoj nadležnosti. Služba priprema dokumentacije za javnu nabavu robe i usluga usmjerenih ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja u okviru reformi i investicija NPOO u nadležnosti Sektora; sudjeluje u prikupljanju potrebnih podataka i izradi izvješća za potrebe nadležnih revizorskih tijela Europske unije i Republike Hrvatske (Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije i dr.). Služba je odgovorna za nadzor i upravljanje nepravilnostima te koordinaciju izvještavanja o nepravilnostima i povratima od strane Provedbenih tijela Nacionalnog fondu; prati provedbu mjera za sprječavanje sukoba interesa od strane Provedbenih tijela; prati Provedbena tijela vezano za mjere izbjegavanja dvostrukog planiranja i trošenja sredstava za istu namjenu; surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom, prikuplja podatke te sudjeluje u pripremi potrebnih izvješća; obavlja aktivnosti vezano za upravljanje nepravilnostima prilikom korištenja sredstava u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti sukladno uputi Koordinacijskog tijela; obavlja druge aktivnosti sukladno Zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9.4.4. Služba za zastupanje i pravne poslove programa Europske unije

Članak 121.

Služba za zastupanje i pravne poslove programa Europske unije obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz izdavanje mišljenja, uputa i tumačenja iz nadležnosti Sektora; koordinira pripremu i donošenje provedbenih akata za programe Europske unije; obavlja nadzor nad funkcijama koje su delegirane sukladno odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; koordinira izradu sporazuma o delegiranim poslovima za provedbu programa Europske unije kao i za projekte koji se financiraju u okviru investicija Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. te Dodatka Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026. Koordinira pripremu izrade te izmjena i dopuna zakonodavnog okvira, pribavlja potrebna mišljenja i očitovanja tijela državne uprave. Služba obavlja poslove vezane za uspostavu postupaka na temelju kojih se provode programi Europske unije iz nadležnosti Sektora odnosno izdaje mišljenja, upute i tumačenja o primjeni Zajedničkih nacionalna pravila za FSEU i prihvatljivosti troškova za FSEU, koordinira pripremu i donošenje Pravilnika o postupanju za NPOO; priprema upute za postupanje TOPFD-ima i druge potrebne akte za provedbu programa Europske unije iz svoje nadležnosti. Služba je odgovorna za pripremu prijedloga odluka Vlade Republike Hrvatske iz nadležnosti Sektora, nadzor nad delegiranim funkcijama te izvršenje provjera na razini sustava iz nadležnosti Sektora. Služba obavještava Europsku komisiju o nepravilnostima u provedbi projekata iz vlastite nadležnosti, informira o napretku upravnih i sudskih postupaka, osigurava povrat financijskog doprinosa svakog izgubljenog iznosa koji je nastao zbog utvrđene nepravilnosti ili nije iskorišten u roku provedbe FSEU, prikuplja i analizira potrebne podatke, priprema akte za potrebe Europske komisije, Europskog parlamenta ili Vijeća EU. Služba priprema odgovore na podneske upravnih sudova i obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pokrenutih u okviru postupaka dodjele bespovratnih sredstava i provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava financiranih za predmete iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10. UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU

Članak 122.

Uprava za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju obavlja poslove razvoja, uspostave i praćenja rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima; poslovi bazirane na platformama Geografskog informacijskog sustava – GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.), te aplikacije koje su bazirane na platformama Sustava za upravljanje dokumentima (Data Management System) – DMS i drugim platformama (eDozvola, eArhiva, eProstornaInspekcija i dr.); obavlja stručne poslove na upravljanju registrima iz djelokruga Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka; te vrši praćenje zakonski propisanog, a zatim i tehnički ispravnog načina rada svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Uprava obavlja poslove pripreme i ugovaranje programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova EU, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz djelokruga Ministarstva; priprema, provodi i prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak i otpornost (Uredba (EU) 2021/24 od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost)

sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026 te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju ustrojavaju se:

10.1. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja i državne imovine

10.2. Sektor za EU projekte digitalizacije.

10.1. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja i državne imovine

Članak 123.

Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja i državne imovine obavlja poslove razvoja, uspostave i praćenja rada Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module i aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.), te aplikacije koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva i dr.). Uređuje i vodi baze podataka i registre iz nadležnosti ovoga Ministarstva. Osigurava pristup podacima iz baza podataka za sve module Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te, po potrebi, na informacijske sustave drugih tijela. Prati promjene u prostoru pomoću specijalnih modula i snimaka koje su nastale daljinskim snimanjem te upravlja sustavom digitalnih režima u komunikaciji sa svim javnopravnim tijelima. Sektor pruža podršku upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te službenicima Ministarstva koji primjenjuju aplikacije Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, te kontinuirano educiraju iste o novom razvoju i promjenama na postojećim aplikacijama. Prati promjene na informacijskim sustavima drugih tijela državne uprave, te ih usklađuje s Informacijskim sustavom prostornog uređenja i državne imovine, a posebice prema INSPIRE direktivi. Sudjeluje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova. Izrađuje izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada. Osigurava uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja, organizira informatičku i stručnu podršku. Organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, prati rad i provedbu realiziranih projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja i državne imovine ustrojavaju se:

10.1.1. Služba za razvoj aplikacija

10.1.2. Služba za registre i digitalnu arhivu

10.1.3. Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku

10.1.4. Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima.

10.1.1. Služba za razvoj aplikacija

Članak 124.

Služba za razvoj aplikacija radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Ova služba radi sa aplikacijama koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.) te aplikacijama koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva

i dr.); razvija i uspostavlja nove te prati rad postojećih modula iz nadležnosti Ministarstva; obavlja stručne poslove na unaprjeđenju sustava, održava baze podataka u sustavu i vrši njihovo ažuriranje te stvara preduvjete i omogućava pristup novim bazama podataka. Radi na sustavu zaprimanja prijave o kvarovima i smetnjama te zahtjeva njihovo rješavanje, vodi evidencije o njima. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove, te pripremu i provedbu projekata, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.2. Služba za registre i digitalnu arhivu

Članak 125.

Služba za registre i digitalnu arhivu obavlja stručne poslove na upravljanju svim registrima iz domene Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka; kontinuirano ažurira sve podatke u registrima; osigurava konstantnu vezu pomoću servisa na navedene registre kako bi isti bili dostupni za potrebe svih modula unutar Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te, po potrebi, na informacijske sustave drugih tijela. Upravlja modulima za vođenje digitalne arhive, bazama podataka digitalizirane arhivske građe te omogućava pristup podacima iz baza podataka za potrebe ostalih modula Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova a iz domene digitalizacije arhive; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove, pripremu i provedbu projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.3. Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku

Članak 126.

Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku prati zakonski propisan i tehnički ispravan način rada svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Radi na organizaciji i provođenju edukacija novih korisnika i usavršavanju postojećih kao što su djelatnici u županijskim, gradskim i općinskim upravnim odjelima, projekatnata, predstavnika javnopravnih tijela te ostalih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, kako bi se navedeni sustav koristio ispravno i prema propisanim pravilima. Radi na analitici Informacijskog sustava prostornog uređenja na način da vodi setove podataka te radi periodičke izvještaje za potrebe nadogradnje za svaki od modula Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija. Daje informacije ministru kao i ostalim državnim i javnim službama iz domene Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te priprema statistička i druga izvješća. Kroz suradnju i sudjelovanje s nadzorom, prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za unaprjeđenje stanja u graditeljstvu i prostornom uređenju, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima. Služba surađuje s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s čijim je sustavima povezan sustav eDozvole, koordinira procese i radnje između nositelja projekta sustava eDozvole i korisnika sustava u Ministarstvu i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Organizira i provodi pripremu akata u sustavu kao i operativno praćenje sustava i baza podataka u sustavu. Obavlja stručne poslove praćenja propisa i načina kako se

oni reflektiraju na sustav i akte unutar njega, predlaže rad i sastajanje radnih skupina vezano uz ažuriranje akata i obrazaca u sustavu eDozvole. Prati posebne propise i rad korisnika, njihove primjedbe i komentare, te provodi njihovu implementaciju u sustav, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.4. Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima

Članak 127.

Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima obavlja stručne poslove kontinuiranog nadzora prostora Republike Hrvatske pomoću specijalnih modula u svrhu pravovremenog uočavanja i kontrole prostora kako bi se mogućnost devastacije prostora sveo na minimum. Kontinuirano razmjenjuje podatke o uočenim promjenama u prostoru s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem području je promjena evidentirana te nakon obavljenog izvida, zaprima podatke o navedenim promjenama. Služba upravlja sustavom digitalnih režima svih Javnopravnih tijela (JPT); sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova a iz domene digitalizacije arhive; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje planova i programa rada, pripremu i provedbu projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2. Sektor za EU projekte digitalizacije

Članak 128.

Sektor za EU projekte digitalizacije obavlja poslove pripreme, provedbe, ugovaranja i praćenja programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova Europske unije, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz djelokruga Ministarstva; provodi i prati projekte digitalizacije financirane iz fondova Europske unije; obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i provedbu i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije, kao što su Fond solidarnosti Europske unije i Mehanizam za oporavak i otpornost te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; obavlja funkcije provedbe financijskog doprinosa za Fond solidarnosti (TOPFD), sudjeluje u radu Odbora za odabir projekata financiranih iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga

U Sektoru za EU projekte digitalizacije ustrojavaju se:

10.2.1. Služba za pripremu EU projekata digitalizacije

10.2.2. Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

10.2.3. Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje.

10.2.1. Služba za pripremu EU projekata digitalizacije

Članak 129.

Služba za pripremu EU projekata digitalizacije obavlja poslove pripreme programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira ovoga Ministarstva, digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva i ostalih propisa iz nadležnosti Ministarstva. Služba obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba priprema dokumentaciju za pokretanje i

objavu javnih poziva za dostavu projektnih prijedloga za financiranje iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba prikuplja informacije i dokumentaciju o projektima povezanim s korištenjem sredstava EU te prati zakone, druge propise te pravno obvezujuće akte Europske unije vezane uz korištenje sredstava Europske unije. Služba surađuje s ostalim upravnim organizacijama Ministarstva u svim fazama pripreme projekata. Služba priprema podatke i utvrđuje potrebe za edukaciju službenika koje koriste Informacijske sustave unutar Ministarstva i procedure proizasle iz zakonodavnih okvira nužnih za pravilno korištenje Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, za pravilno korištenje opreme, ujednačeno tumačenje procedura propisanih zakonskim i podzakonskim propisima iz djelokruga Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.2. Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

Članak 130.

Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije provodi i ugovara projekte digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Služba obavlja stručne poslove vezane uz provedbu i ugovaranje i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što je su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba obavlja po potrebi stručne i druge poslove provedbe projekata sufinanciranih iz sredstava Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja, pruža stručne pomoći upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva u provedbi projekata digitalizacije. Služba provodi projekte, ugovara i pruža podršku učinkovitijem iskorištavanju potencijala digitalizacije i jačanja administrativnih kapaciteta, namijenjenih razvoju digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije ostalih akata iz djelokruga Ministarstva, a za potrebe svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Služba sudjeluje u provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava i donošenju odluke o financiranju projekata te postupku ugovaranja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.3. Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje

Članak 131.

Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje prati učinkovito provođenje ugovorenih projekata digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Služba prati provedbu i izvještava o projektima koji su namijenjeni razvoju digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva, digitalizacije ostalih akata iz djelokruga Ministarstva. Služba obavlja stručne poslove vezane uz praćenje provedbe i izvještavanje i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što je su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba prati izvršenje ugovora o sufinanciranju, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz praćenje provedbe projekata i izvještavanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata, prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava (ZNP) iz fondova Europske unije korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente te obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

11. UPRAVA ZA PRAVNE POSLOVE U OBNOVI

Članak 132.

Uprava za pravne poslove u obnovi obavlja upravne i stručne poslove evidentiranja i obrade pristiglih zahtjeva za organiziranu obnovu zgrada oštećenih potresom, za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe, za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća, za novčanu pomoć za obnovu zgrada oštećenih potresom, novčanu pomoć za uklanjanje zgrada, novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće, novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana, novčanu pomoć za projektnu dokumentaciju, odlučuje o zahtjevima za organizirano uklanjanje zgrada; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja o obnovi i rješenja o novčanoj pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te obavlja i druge poslove provođenja mjera sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima; dodjeljuje državne potpore na temelju Programa dodjele državnih potpora za nadoknadu štete prouzročene potresom; evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na privremeno i trajno stambeno zbrinjavanje, financiranje najamnina za potrebe privremenog stambenog zbrinjavanja te sufinanciranje režija korisnika privremenog stambenog zbrinjavanja kao i prijedloge koji se odnose na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje, uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, obavlja druge poslove u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za pravne poslove u obnovi ustrojavaju se:

11.1. Sektor za obnovu i gradnju zgrada

11.2. Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom

11.3. Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi.

11.1. Sektor za obnovu i gradnju zgrada

Članak 133.

Sektor za obnovu i gradnju zgrada obavlja upravne i stručne poslove evidentiranja i obrade pristiglih zahtjeva za organiziranu obnovu zgrada oštećenih potresom, za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana, uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća, za novčanu pomoć za uklanjanje zgrada i novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće, odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja o obnovi te rješenja o isplati novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, koordinira operativne aktivnosti; obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; sudjeluje u izradi smjernica u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama, s donatorima te drugim sudionicima obnove sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; sudjeluje u davanju mišljenja na nacrtu prijedloga ostalih propisa u postupku njihova donošenja; obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju

postupaka obnove; vodi interne evidencije i izrađuje analize i odgovore iz djelokruga Sektora; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za obnovu i gradnju zgrada ustrojavaju se:

11.1.1.1. Služba za organiziranu obnovu

11.1.1.2. Služba za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana

11.1.1.3. Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća.

11.1.1.4. Služba za koordinaciju operativnih aktivnosti.

11.1.1.1. Služba za organiziranu obnovu

Članak 134.

Služba za organiziranu obnovu evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za organiziranu obnovu; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na organiziranu obnovu zgrada nakon potresa, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za organiziranu obnovu ustrojavaju se:

11.1.1.1.1. Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća

11.1.1.1.2. Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

11.1.1.1.3. Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada.

11.1.1.1.1. Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća

Članak 135.

Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na organiziranu obnovu obiteljskih kuća oštećenih uslijed potresa; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.1.1.2. Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

Članak 136.

Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.1.1.3. Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada

Članak 137.

Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na organiziranu obnovu

poslovnih zgrada; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.2. Služba za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana

Članak 138.

Služba za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana; evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i za provedbu obnove, te obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.3. Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća

Članak 139.

Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za uklanjanje, za novčanu pomoć za uklanjanje, za gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće te za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća ustrojavaju se:

11.1.3.1. Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje

11.1.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće

11.1.3.3. Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće.

11.1.3.1. Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje

Članak 140.

Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za uklanjanje, zahtjeva za novčanu pomoć za uklanjanje; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće

Članak 141.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoć za uklanjanje te gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.3.3. Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće

Članak 142.

Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za organiziranu gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.4. Služba za koordinaciju operativnih aktivnosti

Članak 143.

Služba za koordinaciju operativnih aktivnosti koordinira radom izdvojenih ureda i organizira rad službenika, izrađuje interne evidencije, analize i planove s ciljem utvrđivanja činjeničnog stanja i prikupljanja podataka, a u svrhu izvršenja operativnih aktivnosti unutar Službe, operativno surađuje s drugim državnim tijelima; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga Sektora; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; pruža stručnu pomoć te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2. Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom

Članak 144.

Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom obavlja upravne i stručne poslove evidentiranja i obrade pristiglih zahtjeva za novčanu pomoć za obnovu zgrada oštećenih potresom, novčanu pomoć za projektnu dokumentaciju, odlučuje o zahtjevima za organizirano uklanjanje zgrada, odlučuje o zahtjevima za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja o isplati novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima iz svog djelokruga; sudjeluje u izradi smjernica u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora; sudjeluje u davanju mišljenja na nacrtu prijedloga ostalih propisa u postupku donošenja te obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Sektora; vodi interne evidencije i izrađuje analize iz djelokruga Sektora; sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja novinara iz svoga djelokruga; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima iz djelokruga Sektora; dodjeljuje državne potpore na temelju Programa dodjele državnih potpora za

nadoknadu štete prouzročene potresom i prati provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima; priprema odgovore iz djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove obavlja i druge poslove skladu propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom ustrojavaju se:

11.2.1. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada

11.2.2. Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe

11.2.3. Služba za zastupanje i državne potpore.

11.2.1. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada

Članak 145.

Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada, novčane pomoći za projektnu dokumentaciju, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada ustrojavaju se:

11.2.1.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća

11.2.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

11.2.1.3. Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći.

11.2.1.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća

Članak 146.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poslove koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu i o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 147.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu zgrada, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih po-

tresom; poslovi koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu i o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2.1.3. Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći

Članak 148.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i o zahtjevima za dodjelu novčanih pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, odlučuje se o zahtjevima za dodjelu novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, poslove koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju, te o zahtjevima za dodjelu novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2.2. Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe

Članak 149.

Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe koji se odnose na višestambene i stambeno-poslovne zgrade; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2.3. Služba za zastupanje i državne potpore

Članak 150.

Služba za zastupanje i državne potpore obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv rješenja Ministarstva kojima je odlučeno o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona; u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Sektora; nadzire provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za zastupanje i državne potpore ustrojavaju se:

11.2.3.1. Odjel za zastupanje

11.2.3.2. Odjel za državne potpore.

11.2.3.1. Odjel za zastupanje

Članak 151.

Odjel za zastupanje izrađuje odgovore na tužbe, priprema odgovore na podneske te obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv rješenja Ministarstva kojima je odlučeno o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona; u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Sektora; analizira presude upravnih sudova vezano za poslove iz djelokruga Sektora; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2.3.2. Odjel za državne potpore

Članak 152.

Odjel za državne potpore na temelju Programa dodjele državnih potpora za nadoknadu štete prouzročene potresom prati provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.3. Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi

Članak 153.

Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na privremeno i trajno stambeno zbrinjavanje, financiranje najamnine za potrebe privremenog stambenog zbrinjavanja te sufinanciranje režija korisnika privremenog stambenog zbrinjavanja kao i prijedloge koji se odnose na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; rješava po podnesenim zahtjevima; odlučuje o prijedlozima za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju i odluka o zamjeni prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja i zamjene prava vlasništva; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za stambeno zbrinjavanje u obnovi ustrojavaju se:

11.3.1. Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

11.3.2. Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje.

11.3.1. Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

Članak 154.

Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na trajno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom i prijed-

loge koji se odnose na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; rješava po pristiglim zahtjevima; donosi odluke o pravu na zamjenu prava vlasništva po podnesenim prijedlozima; odlučuje o zahtjevima i prijedlozima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju i odluka o zamjeni prava vlasništva; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ustrojavaju se:

11.3.1.1. Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje

11.3.1.2. Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove.

11.3.1.1. Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje

Članak 155.

Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na trajno stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; rješava po pristiglim zahtjevima; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.3.1.2. Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

Članak 156.

Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove evidentira i obrađuje pristigle prijedloge osoba pogođenih potresom koji se odnose na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; donosi odluku o pravu na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; odlučuje o prijedlozima za zamjenu prava vlasništva u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi odluka o zamjeni prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi odluka o pravu na zamjenu prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi zamjene prava vlasništva umjesto obnove ili gradnje; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

11.3.2. Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje

Članak 157.

Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na privremeno stambeno zbrinjavanje, financiranje najamnina za potrebe privremenog stambenog zbrinjavanja i sufinanciranje režija korisnika privremenog stambenog zbrinjavanja; rješava po pristiglim zahtjevima; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i po-

dručne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u odnosu na nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o privremenom stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi privremenog stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12. UPRAVA ZA PROVEDBU OBNOVE

Članak 158.

Uprava za provedbu obnove obavlja poslove pripreme, organizacije i provedbe obnove kroz evidenciju, pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi, dodjelu ugovora te kontrolu i praćenje uklanjanja zgrada, nekonstrukcijsku obnovu i obnovu konstrukcije te gradnju i opremanje zamjenskih obiteljskih kuća, nekonstrukcijsku obnovu i obnovu konstrukcije te gradnju višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada, stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih tim nepogodama u stambenim i mobilnim jedinicama, provodi digitalizaciju poslovnih procesa iz područja obnove, izrađuje i održava javnu aplikaciju o statusima obnove, educira korisnike o korištenju aplikacije te ostale aktivnosti za obradu odluka i dodjelu novčane pomoći; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju analizi i izvješćivanju o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti obnove oštećenih objekata nakon potresa; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti s stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima programa obnove od potresa; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije obnove; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; izrađuje i predlaže plan javne nabave za područje svoje nadležnosti; temeljem kontinuiranog praćenja statusa obrade zahtjeva i procesa obnove inicira pokretanje postupaka nabave radova, usluga i roba; organizira i provodi komunikaciju s građanima kroz uredovno radno vrijeme, a po potrebi i obilaskom korisnika, njihovih oštećenih objekata i objekata privremenog smještaja; daje potrebna pojašnjenja o sadržaju i načinu provedbe pojedinih modela i programa obnove; održava kontinuiranu suradnju i izvješćivanje o pripremi i provedbi programa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, nevladinim i drugim organizacijama i institucijama; iz svoga djelokruga inicira potrebne promjene propisa, sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog programa Ministarstva i planova stambenog zbrinjavanja; izrađuje ugovore o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; za procese iz djelokruga izrađuje pisane interne procedure, tumačenja postupanja; zaprima zahtjeve korisnika te po istima postupa

u okviru nadležnosti Sektora, a ostale dostavlja drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama; odgovara na upite, zamolbe i dopise strana, tijela državne uprave i drugih tijela; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja, obavlja poslove dodjele novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za provedbu obnove ustrojavaju se:

12.1. Sektor za pripremu i organizaciju obnove

12.2. Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada

12.3. Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada

12.4. Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada

12.5. Sektor za podršku i privremeni smještaj

12.6. Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove.

12.1. Sektor za pripremu i organizaciju obnove

Članak 159.

Sektor za pripremu i organizaciju obnove priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i rješenja o obnovi obiteljskih kuća i višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrađuje ugovore o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; osigurava nabavu resursa vezanih za privremeni smještaj; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje rješenja o obnovi, analizira pristigla rješenja o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća i višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; zadužuje ovlaštene inženjere građevinarstva za izradu nalaza kojim se utvrđuje kategorija uporabljivosti zgrade u svrhu odlučivanja o zahtjevima; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za pripremu i organizaciju obnove ustrojavaju se:

12.1.1. Služba za pripremu provedbe obnove

12.1.2. Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi

12.1.3. Služba za pravne poslove u obnovi

12.1.4. Služba za upravljanje rizicima i ublažavanje posljedica od prirodnih prijetnji.

12.1.1. Služba za pripremu provedbe obnove

Članak 160.

Služba za pripremu provedbe obnove priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi obiteljskih kuća, višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; obavlja poslove planiranja i pripreme tehničkih specifikacija za izradu nalaza i geotehničkih usluga za obiteljske kuće, višestambene, i stambeno-poslovne i poslovne zgrade u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva; zadužuje ovlaštene inženjere građevinarstva za izradu nalaza kojim se utvrđuje kategorija uporabljivosti zgrade u svrhu odlučivanja o zahtjevima; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; obavlja i druge poslove obavlja sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu provedbe obnove ustrojavaju se:

12.1.1.1. Odjel za pripremu provedbe obnove obiteljskih kuća

12.1.1.2. Odjel za pripremu provedbe obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.1.1.1. Odjel za pripremu provedbe obnove obiteljskih kuća

Članak 161.

Odjel za pripremu provedbe obnove obiteljskih kuća, obavlja poslove vezane za uslugu izrade nalaza i geotehničkih usluga; evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi obiteljskih kuća; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi, obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, zadužuje ovlaštene inženjere građevinarstva za izradu nalaza kojim se utvrđuje kategorija uporabljivosti zgrade u svrhu odlučivanja o zahtjevima; kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi obiteljskih kuća provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi

prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice, pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.1.2. Odjel za pripremu provedbe obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 162.

Odjel za pripremu provedbe obnove višestambenih, stambeno-poslovnih zgrada i poslovnih zgrada obavlja poslove vezane za uslugu izrade nalaza i geotehničkih usluga, priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, zadužuje ovlaštene inženjere građevinarstva za izradu nalaza kojim se utvrđuje kategorija uporabljivosti zgrade u svrhu odlučivanja o zahtjevima kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.2. Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi

Članak 163.

Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi obavlja poslove evidencije i analize podataka iz pristiglih odluka o obnovi i zahtjeva; zaprima i evidentira ostalu dokumentaciju o obnovi; priprema zahtjeve za nabavu i tehničke specifikacije; priprema dokumentaciju za odabir sudionika u obnovi; osigurava pravovremeno podnošenje zahtjeva za nabavu; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; provjerava kompletnost i usklađenost dokumentacije u cilju provedbe odluka o obnovi; priprema tehničke specifikacije za potrebe javne nabave; osigurava da je sva dokumentacija u skladu s kriterijima za odabir sudionika u obnovi; priprema analize stanja na tržištu i održava kontinuiranu komunikaciju sa sudionicima u obnovi; vodi bazu podataka postojećih i potencijalnih sudionika u obnovi; po potrebi raspisuje javne pozive za sudjelovanje u obnovi; evidentira i analizira stanje na tržištu; osigurava potpunost dokumentacije za odabir sudionika u obnovi; vodi brigu o grupiranju obiteljskih

kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada radi ostvarivanja sinergijskih učinaka, povoljnijih troškova obnove i efikasnijeg postupka kontrole i praćenja obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; osigurava vođenje poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.3. Služba za pravne poslove u obnovi

Članak 164.

Služba za pravne poslove u obnovi priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i rješenja o obnovi obiteljskih kuća i višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrađuje ugovore o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove, ugovore za privremeni smještaj i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; vodi evidenciju potpisanih ugovora o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove, ugovore za privremeni smještaj i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; daje stručna mišljenja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; koordinacija s ostalim tijelima Ministarstva; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; prati izvršenje ugovora o obnovi; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.4. Služba za upravljanje rizicima i ublažavanje posljedica od prirodnih prijetnji

Članak 165.

Služba za upravljanje rizicima i ublažavanje posljedica od prirodnih prijetnji, u suradnji i koordinaciji sa svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva (prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine) obavlja upravne i stručne poslove kojima se doprinosi prevenciji i pripremi za ublažavanje posljedica prirodnih prijetnji, surađuje s nadležnim tijelima i institucijama na području odgovornosti za prijetnje određene Odlukom o osnivanju Odbora Hrvatske platforme za smanjenje rizika od katastrofa u Republici Hrvatskoj, prikuplja prostorne podatke o štetama, ranjivosti i izloženosti u građevinskom sektoru, organizira izradu procjena rizika, procjena sposobnosti upravljanja rizicima, analizira prikupljene podatke i priprema prijedloge mjera smanjenja rizika od prijetnji iz svoje nadležnosti, provodi postupke kojima se ublažavaju posljedice prirodnih nepogoda u skladu s odlukama Vlade Republike Hrvatske i resornog ministarstva, analizira nacionalne propise i tehničku dokumentaciju u sektoru graditeljstva nakon svake prirodne nepogode i katastrofe te izrađuje prijedloge unapređenja, daje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na ublažavanje posljedica prirodnih prijetnji te

drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske, a koje se odnose na sanaciju i obnovu građevina, u skladu s posebnim propisima. U Službi se izrađuju prijedlozi programa mjera za sanaciju posljedica prirodnih prijetnji; priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica prirodnih prijetnji i izvanrednih situacija; priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za ublažavanje posljedica; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; donosi odluke o mjerama ublažavanja, o isplati novčane pomoći u skladu sa važećim propisima koji uređuju pitanja ublažavanja posljedica prirodnih prijetnji, prati provedbu mjera za ublažavanje posljedica prirodnih prijetnji obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2. Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada

Članak 166.

Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada te dodjele novčane pomoći za uklanjanje i izgradnju obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje zgrada te dodjelu novčanih pomoći za izgradnju obiteljskih kuća; nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i dodjelu novčane pomoći za opremanje usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; izdaje nalog za početak izvršenja usluga i radova; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacija s ostalim tijelima Ministarstva; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidentiranje financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; izrada planova rada; komunikacija s drugim ustrojstvenim jedinicama; analiza i kontrola zaprimljena projektnu, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada ustrojavaju se:

12.2.1. Služba za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća

12.2.2. Služba za kontrolu i praćenje izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada.

12.2.1. Služba za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća

Članak 167.

Služba za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; izdaje nalog za početak izvršenja usluga i radova kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih kuća; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; komunikacija s drugim ustrojstvenim jedinicama; analiza i kontrola zaprimljena projektnu, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencija i ad hoc provjera radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća ustrojavaju se:

12.2.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća

12.2.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za opremanje, kupnju stambenih jedinica i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća.

12.2.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća

Članak 168.

Odjel za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; izdaje nalog za početak izvršenja usluga i radova; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje

obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; analiza i kontrola zaprimljena projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za opremanje, kupnju stambenih jedinica i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća

Članak 169.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za opremanje, kupnju stambenih jedinica i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća obavlja poslove dodjele novčane pomoći za uklanjanje i izgradnju obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i dodjelu novčane pomoći za opremanje, izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenje i evidencija tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; izdaje nalog za početak izvršenja usluga; kontroliranje izvođenja samoobnove, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizira, kontrole i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provođenje terenskih obilazaka provedbenih aktivnosti samoobnove; izrada analiza i izvješća; provjera dostavljene dokumentacije o samoobnovi; praćenje izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora; iniciranje pokretanja naplate jamstava u slučaju neizvršavanja obveza; iniciranje pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje ugovorenih obveza; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; analiza i kontrola zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera izvršenja usluga i radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.2. Služba za kontrolu i praćenje izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

Članak 170.

Služba za kontrolu i praćenje izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje zgrada; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; izdaje nalog za početak izvršenja usluga i radova; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; komunikacija s drugim ustrojstvenim jedinicama; analiza i kontrola zaprimljena projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencija i ad hoc provjera radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3. Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada

Članak 171.

Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada obavlja poslove kontrole i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća, višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada te poslove kontrole dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; kontroliranje izvođenja samoobnove; kontrola i analiza obračunskih situacija sudionika, organizacije i provođenja terenskih obilazaka provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije te poslove dodjele i kontrole novčane pomoći za obnovu konstrukcije koji su u djelokrugu Uprave; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primo-

predaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada ustrojavaju se:

12.3.1. Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća

12.3.2. Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.3.1. Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća

Članak 172.

Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontroliranje izvođenja samoobnove; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju

postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća ustrojavaju se:

12.3.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća

12.3.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća.

12.3.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća

Članak 173.

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole i praćenja obnove konstrukcije obiteljskih kuća; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća

Članak 174.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća obavlja poslove dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; kontroliranje izvođenja samoobnove; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacija, kontrola i analiza obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe

tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova vezanih za dodjelu novčanih pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera izvršenja usluga i radova po isplaćenim novčanim naknadama; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.2. Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 175.

Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove: kontrole i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; kontroliranje izvođenja samoobnove, usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada:

12.3.2.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

12.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.3.2.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 176.

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 177.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove: dodjele novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; kontroliranje izvođenja samoobnove; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje poslova dodjele novčanih pomoći višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijekom izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija

poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacija, kontrola i analiza obračunskih situacija sudionika; organizacija i provođenje terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova vezanih za dodjelu novčanih pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4. Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada

Članak 178.

Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća, višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize

i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama, obavlja poslove koji se odnose na evidentiranje i obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći te druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te; druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada ustrojavaju se:

12.4.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

12.4.2. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća

12.4.3. Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu.

12.4.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 179.

Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove stambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove stambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove stambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada ustrojavaju se:

12.4.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje usluga u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

12.4.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje radova u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.4.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje usluga u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 180.

Odjel za kontrolu i praćenje usluga u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja usluga operativne koordinacije, projektiranja i projektantskog nadzora te stručnog nadzora u svrhu organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; izrade analiza i izvješća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje radova u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 181.

Odjel za kontrolu i praćenje radova u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja primopredaje obnovljenih višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava;

pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.2. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća

Članak 182.

Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.3. Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu

Članak 183.

Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu obavlja poslove koji se odnose na evidentiranje i obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; obavlja poslove koji se

odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; vodi internu evidenciju i izrađuje analize iz djelokruga rada na poslovima provedbe obnove zgrada oštećenih potresom; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga..

U Službi za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu ustrojavaju se:

12.4.3.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća

12.4.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.4.3.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća

Članak 184.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

Članak 185.

Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5. Sektor za podršku i privremeni smještaj

Članak 186.

Sektor za podršku i privremeni smještaj obavlja administrativne i stručne poslove podrške potresom pogođenih područja i koordinira aktivnosti vezane za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti s stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, usklađuje i koordinira rad s ostalim

ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; surađuje s domaćim i stranim donatorima i organizacijama u vezi stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; izrađuje i predlaže plan javne nabave za područje svoje nadležnosti; po potrebi inicira pokretanje postupaka nabave radova, usluga i roba; organizira i provodi komunikaciju s građanima kroz uredovno radno vrijeme, a po potrebi i obilaskom korisnika, njihovih oštećenih objekata i objekata privremenog smještaja; pruža stručnu pomoć korisnicima prava u prikupljanju dokaza i dokumentacije za postupak utvrđivanja prava; daje potrebna pojašnjenja o sadržaju i načinu provedbe pojedinih modela i programa obnove; održava kontinuiranu suradnju i izvješćivanje o pripremi i provedbi programa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, nevladinim i drugim organizacijama i institucijama; iz svoga djelokruga inicira potrebne promjene propisa, sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog programa Ministarstva i planova stambenog zbrinjavanja; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; za procese iz djelokruga izrađuje pisane interne procedure, tumačenja postupanja; zaprima zahtjeve (prijave) korisnika te po istima postupa u okviru nadležnosti Sektora, a ostale dostavlja drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, odnosno stambenog zbrinjavanja; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za podršku i privremeni smještaj ustrojavaju se:

12.5.1. Služba za podršku potresom pogođenih područja

12.5.2. Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja.

12.5.1. Služba za podršku potresom pogođenih područja

Članak 187.

Služba za podršku potresom pogođenih područja obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na podršku i informiranje korisnika prava na obnovu i izvješćivanje o planovima, tijeku provedbe kao i o završenim aktivnostima; pruža stručnu i tehničku pomoć korisnicima programa obnove od potresa; daje potrebne savjete i upute o načinu i dinamici ostvarivanja prava na obnovu po modelima i operativnim programima; pomaže korisnicima u prikupljanju potrebne dokumentacije i dokaza u postupku utvrđivanja prava; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje,

pripremu, provedbu, praćenje provedbe o planovima i programima programa obnove od potresa za sva upravna područja; sudjeluje u davanju stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa kojima se reguliraju postupci obnove od potresa; organizira i provodi izvješćivanje jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi kontinuiranu komunikaciju sa njihovim stručnim službama, humanitarnim i nevladinim organizacijama i dr. s podacima o pripremi programa, tijeku realizacije te završenim aktivnostima; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; koordinira aktivnosti potpisivanja ugovora o najmu; izrađuje, koordinira i vodi evidenciju naloga za sufinanciranje režijskih troškova, prema utvrđenom; surađuje s domaćim i stranim donatorima i organizacijama u vezi stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole za procese iz djelokruga; izrađuje potrebna izvješća o pripremi i provedbi programa; izrađuje pisane interne procedure i tumačenja postupanja; organizira ustroj i ažuriranje potrebnih službenih evidencija o programima obnove, korisnicima obuhvaćenim provedbenim programima, te vodi poslove upisa, obrade, izmjena i dopuna službenih evidencija; izrađuje pisana izvješća o provedbi programa obnove i izgradnje stambenih jedinica; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlorab u provođenju postupaka obnove, odnosno stambenog zbrinjavanja; vodi pisanu komunikaciju sa sudionicima programa i drugim tijelima državne uprave; iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada i ostalih provedbenih programa, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.2. Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja

Članak 188.

Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima privremenog smještaja stradalnika potresa u stambene jedinice u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo te o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti dodjele i izuzimanja vezanih za mobilne jedinice za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite te potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u stambenim i mobilnim stambenim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i namještanja stambenih jedinica namijenjenih za privremeni smještaj u koordinaciji s područnom službom; u suradnji s područnom službom uvodi korisnike privremenog smještaja u posjed stambenih jedinica; vodi evidencije o stambenim jedinicama koje su dane na korištenje kao privremeni smještaj i evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju stambenih jedinica; obavlja poslove kontrole korištenja

stambenih jedinica i o rezultatima obavještava nadležnu područnu službu kao i druge nadležne ustrojstvene jedinice u cilju otklona nedostataka u korištenju, odnosno poduzimanja odgovarajućih radnji radi vraćanja stambenih jedinica; obavlja poslove održavanja i vođenja digitalne baze podataka o svim mobilnim stambenim jedinicama; obavlja poslove premještanja i namještanja mobilnih stambenih jedinica po terenu u koordinaciji s lokalnim stožerima civilne zaštite; poslove organizacije, izuzimanja i zaduživanja mobilnih stambenih jedinica sukladno potrebama; poslove izvida specifičnih i problematičnih situacija vezanih za mobilne stambene jedinice; poslove kontrole opravdanosti dodjele i korištenja mobilnih stambenih jedinica, po potrebi sudjeluje u organizaciji kontejnerskih naselja; obilasku terena i koordinaciji s načelnicima i gradonačelnicima na terenu; obavlja kontrole ispravnosti korištenja mobilnih stambenih jedinica; poslove dijagnosticiranja oštećenja, prikupljanja podataka i organiziranje žurnog otklanjanja eventualnih nedostataka, tehničko održavanje; vođenje skladišta i baze podataka skladištenja, evidenciju izdavanja mobilnih jedinica, provođenje izvida, uređivanje i opremanje prije izdavanja; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlorab u provođenju postupaka obnove, odnosno stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja ustrojavaju se:

12.5.2.1. Odjel za stambene jedinice

12.5.2.2. Odjel za mobilne jedinice.

12.5.2.1. Odjel za stambene jedinice

Članak 189.

Odjel za stambene jedinice koje se daju na korištenje za privremeni smještaj obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima privremenog smještaja stradalnika potresa u stambene jedinice u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite te potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i poduzećima u vlasništvu, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u stambenim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i namještanja stambenih jedinica namijenjenih za privremeni smještaj u koordinaciji s područnom službom; u suradnji s područnom službom uvodi korisnike privremenog smještaja u posjed stambenih jedinica; vodi evidencije o stambenim jedinicama koje su dane na korištenje kao privremeni smještaj i evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju stambenih jedinica; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlorab u provođenju postupaka obnove, odnosno stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove kontrole korištenja stambenih jedinica i o rezultatima obavještava nadležnu područnu službu kao i druge nadležne ustrojstvene jedinice u cilju otklona nedostataka u korištenju, odnosno poduzimanja odgovarajućih radnji radi vraćanja stambenih jedinica; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.2.2. Odjel za mobilne jedinice

Članak 190.

Odjel za mobilne jedinice obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti dodjele i izuzimanja vezanih za mobilne jedinice za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i poduzećima u vlasništvu, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u mobilnim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i vođenja digitalne baze podataka o svim mobilnim stambenim jedinicama; obavlja poslove premještanja i namještanja mobilnih stambenih jedinica po terenu u koordinaciji s lokalnim stožerima civilne zaštite; poslove organizacije, izuzimanja i zaduživanja mobilnih stambenih jedinica sukladno potrebama; poslove izvida specifičnih i problematičnih situacija vezanih za mobilne stambene jedinice; poslove kontrole opravdanosti dodjele i korištenja mobilnih stambenih jedinica, po potrebi sudjeluje u organizaciji kontejnerskih naselja; obilasku terena i koordinaciji s načelnicima i gradonačelnicima na terenu; obavlja kontrole ispravnosti korištenja mobilnih stambenih jedinica; poslove dijagnosticiranja oštećenja, prikupljanja podataka i organiziranje žurnog otklanjanja eventualnih nedostataka, tehničko održavanje; vođenje skladišta i baze podataka skladištenja, uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove, odnosno stambenog zbrinjavanja; evidenciju izdavanja mobilnih jedinica, provođenje izvida, uređivanje i opremanje prije izdavanja; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove iz svoga djelokruga.

12.6. Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove

Članak 191.

Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove obavlja stručne poslove provedbe informacijskih projekata čija je svrha digitalizacija poslovnih procesa iz područja obnove, vodi i organizira izradu i održavanje javnih informacijskih i komunikacijskih servisa, pruža potporu vanjskim korisnicima u korištenju aplikacije, brine o sigurnosti informacijskih sustava, obavlja poslove analize i izvještavanja o provedbi mjera ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda, surađuje s tijelima državne uprave, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama; obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove ustrojavaju se:

12.6.1. Služba za razvoj mrežne aplikacije

12.6.2. Služba za izvještavanje o provedbi obnove.

12.6.1. Služba za razvoj mrežne aplikacije

Članak 192.

Služba za razvoj mrežne aplikacije provodi aktivnosti vezane uz uspostavu, održavanje i razvoj mrežne aplikacije za obnovu od potresa, nadzire rad korisničkih aplikacija te njihovo održavanje, izrađuje baze podataka, održava i ažurira podatke u bazama, predlaže i izrađuje koncepte informatičkih rješenja, vodi i organizira izradu i održavanje javnih informacijskih i komunikacijskih servisa, pruža potporu vanjskim korisnicima u korištenju aplikacije i servisa Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

12.6.2. Služba za izvještavanje o provedbi obnove

Članak 193.

Služba za izvještavanje o provedbi obnove obavlja poslove koji se odnose na analizu podataka o provedbi mjera ublažavanja posljedica uzrokovanih potresom i drugim elementarnim nepogodama te, na temelju podataka dostupnih u mrežnoj aplikaciji Ministarstva, izvještava rukovoditelje, dužnosnike te širu javnost, uključujući i medije. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, odgovora na upite građana vezane uz provedbu mjera ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda obavlja i druge poslove sukladno propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; te druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13. UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE

Članak 194.

Uprava za stambeno zbrinjavanje obavlja upravne, stručne i druge poslove upravljanja nekretninama u državnom vlasništvu koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja, a sukladno propisu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica u državnom vlasništvu i drugim propisima iz nadležnosti; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoje nadležnosti; definira poslovne procese iz nadležnosti za koje su utvrđeni rizici; obavlja poslove koji se odnose na planiranje, organizaciju, koordinaciju, provedbu i praćenje programa izgradnje, sanacije i obnove stambenog fonda u državnom vlasništvu za potrebe stambenog zbrinjavanja; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje; provodi i prati provedbene programe popravka i obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica; predlaže modele stambenog zbrinjavanja obitelji korisnika prava i ostalih ciljanih skupina korisnika; provodi operativne postupke međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u vezi s provedbenim programima iz nadležnosti; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; priprema i provodi programe obnove, sanacije i izgradnje stambenih jedinica u državnom vlasništvu koji se financiraju sredstvima iz fondova Europske unije; priprema i provodi programe energetske obnove višestambenih zgrada na potpomognutim područjima; osigurava smještaj temeljem rješenja upravnih tijela u županijama žrtvama nasilja u obitelji; provodi rješenja zavoda za socijalnu skrb o pravu na smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova; te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za stambeno zbrinjavanje u Zagrebu ustrojavaju se:

13.1. Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja

13.2. Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja

13.3. Sektor za provedbu međunarodnih programa.

Članak 195.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave za stambeno zbrinjavanje, izvan sjedišta u Zagrebu, ustrojavaju se:

13.4. Područna služba Petrinja sa sjedištem u Petrinji

13.5. Područna služba Vukovar sa sjedištem u Vukovaru

13.6. Područna služba Gospić sa sjedištem u Gospiću

13.7. Područna služba Knin sa sjedištem u Kninu

13.8. Područna služba Zadar sa sjedištem u Zadru

13.9. Područna služba Karlovac sa sjedištem u Karlovcu.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti područnih službi izvan njihovih sjedišta ustrojavaju se ispostave te se određuju samostalni izvršitelji.

13.1. Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja

Članak 196.

Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja obavlja upravne i stručne poslove upravljanja nekretninama u državnom vlasništvu koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja; sudjeluje u poslovima izrade stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoje nadležnosti; definira poslovne procese iz svoje nadležnosti za koje su utvrđeni rizici, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuje i provodi unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; za procese iz nadležnosti izrađuje pisane interne procedure, tumačenja i postupanja; sudjeluje u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; predlaže i nadzire provedbu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja, godišnjeg plana kontrole stambenih jedinica i plana kupnje stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja korisnika, te prati njihovo izvršenje; u suradnji s područnim službama izrađuje i predlaže godišnji plan sanacije i obnove stambenih jedinica u državnom vlasništvu te izgradnje stambenih jedinica; vodi analitičke evidencije državne imovine kojom upravlja i dostavlja je središnjem registru državne imovine; utvrđuje raspoloživi stambeni fond za potrebe stambenog zbrinjavanja; osigurava smještaj žrtvama nasilja u obitelji, neophodnim kadrovima i korisnicima izvanrednog stambenog zbrinjavanja; organizira i koordinira provedbu, praćenje i nadzor provedbe programa popravka i obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica i programa i projekata stambenog zbrinjavanja sanacijom i izgradnjom stambenih jedinica (pojedinačnih i višestambenih zgrada) u državnom vlasništvu, darovanjem građevnog materijala za popravak ili izgradnju stambenih jedinica, organiziranom ugradnjom građevnog materijala, kao i drugim važećim modelima stambenog zbrinjavanja obitelji korisnika prava i ostalih ciljanih skupina korisnika; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u vezi s provedbom programa iz nadležnosti; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na organizaciju, provođenje i nadzor

nad provođenjem programa po modelima stambenog zbrinjavanja; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i ugradnje darovanog građevnog materijala; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici pokretanje tužbi; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja ustrojavaju se:

13.1.1. Služba za upravljanje nekretninama

13.1.2. Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna

13.1.3. Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje

13.1.4. Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica.

13.1.1. Služba za upravljanje nekretninama

Članak 197.

Služba za upravljanje nekretninama obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ažurno vođenje analitičke evidencije državne imovine kojom upravlja i dostavlja je središnjem registru državne imovine; u suradnji s područnim službama izrađuje godišnji plan stambenog zbrinjavanja, godišnji plan kontrole stambenih jedinica, plan kupnje stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja korisnika i godišnji plan sanacije i obnove stambenih jedinica u državnom vlasništvu te izgradnje stambenih jedinica; koordinira ugovaranje i provedbu ugovora tekućeg održavanja stambenih jedinica u državnom vlasništvu; provodi kontrolu radova održavanja na stambenim jedinicama; inicira pokretanje postupaka javne nabave za radove i usluge tekućeg održavanja; vodi pisanu komunikaciju sa gospodarskim subjektima i drugim javnopravnim tijelima; izrađuje evidenciju i utvrđuje raspoložive stambene jedinice koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja; osigurava smještaj žrtvama nasilja u obitelji, neophodnim kadrovima i korisnicima izvanrednog stambenog zbrinjavanja; vodi evidenciju pravnih osnova o ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuća i stanova u državnom vlasništvu; analizira i obrađuje prijedloge područnih službi za dodjelu stambenih jedinica korisnicima te izrađuje prijedloge za izvršenje suglasnosti, rješenja i drugih pravnih osnova; inicira postupak pokretanja tužbi prema nadležnim ustrojstvenim jedinicama za što priprema potrebnu dokumentaciju i dokaze; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, prati izvršenje Financijskog plana, vodi sve potrebne evidencije i očevidnike, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.2. Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna

Članak 198.

Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na postupke izdavanja i potpisivanja ugovora o najmu i evidenciju naplate prihoda od najma; koordinira aktivnosti potpisivanja ugovora o najmu s područnim službama i kontrolira ispunjavanje ugovornih obveza naplate

najma; inicira postupak gubitka prava na stambeno zbrinjavanje za korisnike koji neosnovano odbiju dodijeljenu stambenu jedinicu; vodi evidenciju zahtjeva za umanjenje, oslobađanje i otpis potraživanja s naslova najma temeljem zakonskih i podzakonskih akata; poduzima mjere i aktivnosti za potpunu i pravovremenu naplatu prihoda od najma; obavlja poslove dnevnog ažuriranja analitičke baze podataka za naplatu najma unosom podataka o naplati iz dnevnih financijskih izvoda; izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća o stanju zaduženog i naplaćenog najma; organizira izradu kvartalnih i godišnjih temeljnica za knjiženje obveze za najam; koordinira izradu potvrda o podmirivanju najma u svrhu kupoprodaje i darovanja stambenih jedinica te za potrebe sudskih postupaka; inicira pokretanje postupaka raskida ugovora iz svoga djelokruga; ustrojava evidenciju o ugovorima iz svoga djelokruga; koordinira provođenja knjiženja uplata od prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu; koordinira izdavanje uvjerenja i potvrda na zahtjev stranaka za podatke iz nadležnosti službe; koordinira izradu odgovora na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz nadležnosti službe; daje stručna mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga službe; sudjeluje u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave, kao i u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi operativnih programa, strategija, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz svoje nadležnosti; izrađuje provedbeni program i godišnji plan provedbe programa iz svoje nadležnosti; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.3. Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje

Članak 199.

Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje obavlja upravne i stručne poslove organizacije, koordinacije, provođenja i nadzora provođenja programa stambenog zbrinjavanja darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika i darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju, te stambenog zbrinjavanja organiziranom ugradnjom građevnog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; organizira i provodi upravne i stručne poslove koji se odnose na zaprimanje, obradu, kontrolu, informatički unos, vođenje evidencije podataka te sve potrebne dokumentacije o utvrđenim pravima na stambeno zbrinjavanje dodjelom građevnog materijala; organizaciju i provedbu projekata međuresorne suradnje te provedbu programa, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o stambenom zbrinjavanju; planira, organizira i provodi kontrolu isporuke i ugradnje građevnog materijala, uključivo i kontrolu na licu mjesta; prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika stambenog zbrinjavanja te prema utvrđenom inicira postupke radi raskida ugovora o darovanju i naknade štete, inicira postupak pokretanja tužbi prema nadležnim ustrojstvenim jedinicama za što priprema potrebnu dokumentaciju; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, prati izvršenje Finan-

cijskog plana, vodi sve potrebne evidencije i očevidnike, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.4. Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica

Članak 200.

Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje, organizaciju, koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove, sanacije i izgradnje stambenog fonda u državnom vlasništvu za potrebe stambenog zbrinjavanja; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvođitelje radova); obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi ratne štete; organizira poslove organizirane obnove ratom oštećenih obiteljskih kuća IV. – VI. stupnja oštećenja u skladu sa zakonom kojim se uređuje obnova i drugim važećim propisima; organizira i provodi poslove i aktivnosti popravka obiteljskih kuća od I. – III. stupnja oštećenja isplatama novčanih potpora te daje prijedloge za isplatu po posebnim pravima; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu programa popravka, obnove, sanacije i izgradnje pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih zgrada u državnom vlasništvu; organizira i provodi operativne postupke u dijelu međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; za procese iz djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja te sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; inicira sklapanje ugovora s trgovačkim društvima za uvođenje komunalnih priključaka; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih stambenih jedinica; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova; po potrebi inicira postupke radi raskida ugovora; predlaže plan nabave; inicira pokretanje postupaka nabave za ustupanje radova, usluga i roba; obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju u slučajevima potrebe inicira prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici pokretanje tužbi; prati izvršenje Financijskog plana za aktivnosti iz nadležnosti Službe; vodi očevidnike vezane za organizaciju i provedbu programa; iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa obnove, sanacije i izgradnje, definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za obnovu i izgradnju stambenih jedinica ustrojavaju se:

13.1.4.1. Odjel za obnovu

13.1.4.2. Odjel za izgradnju.

13.1.4.1. Odjel za obnovu

Članak 201.

Odjel za obnovu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu, koordinaciju, provedbu i nadzor provedbe programa obnove i sanacije oštećenih objekata; ustrojava i ažurira službene

evidencije o objektima, korisnicima i sudionicima programa obnove i sanacije; organizira i provodi upravne i stručne poslove koji se odnose na zaprimanje, obradu, kontrolu, informatički unos, vođenje evidencije podataka te sve potrebne dokumentacije o pravima na popravak i obnovu ratne štete; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); usmjerava i koordinira rad sudionika obnove, sanacije i izgradnje; popravka i obnove stambenih jedinica I. – VI. stupnja ratnih oštećenja pri čemu provodi poslove i aktivnosti popravka obiteljskih kuća od I. – III. stupnja oštećenja isplatama novčanih potpora i poslove i aktivnosti organizirane obnove IV. – VI. stupnja ratnog oštećenja u skladu sa zakonom kojim se uređuje obnova ratne štete i drugim važećim propisima; daje prijedloge za isplatu po posebnim pravima iz zakona kojim se uređuje obnova ratne štete; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi ratne štete; po potrebi inicira postupke radi raskida ugovora; za procese iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova, uključivo i kontrolu na licu mjesta; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici pokretanje tužbi; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoje nadležnosti; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih stambenih jedinica; obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; vodi očevidnike vezane za organizaciju i provedbu svih programa iz nadležnosti; iz svoga djelokruga definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa iz nadležnosti; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.4.2. Odjel za izgradnju

Članak 202.

Odjel za izgradnju obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu, koordinaciju, provedbu i nadzor provedbe programa izgradnje i rekonstrukcije stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; provodi potrebne aktivnosti uz Godišnji program sanacije stambenih jedinica u državnom vlasništvu u skladu s raspoloživim namjenskim sredstvima; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova; inicira sklapanje ugovora s trgovačkim društvima za uvođenje komunalnih priključaka; provodi poslove vezane za realizaciju prava korisnika stambenog zbrinjavanja na elektro priključak stambene jedinice; organizira opremanje obnovljenih stambenih jedinica namještajem

i uređajima bijele tehnike po zakonu kojim se uređuje obnova ratne štete; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju saniranih i izgrađenih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o gradnji; provodi operativne postupke međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; obavlja poslove pripreme, provedbe i nadzora provedbe aktivnosti operativnih programa, strategija, zaključaka i odluka Vlade Republike Hrvatske iz nadležnosti kao i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja i dr.; za procese iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici pokretanje tužbi; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz nadležnosti, definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, vodi očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa sanacije i izgradnje, vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2. Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja

Članak 203.

Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na postupke utvrđivanja prava na dodjelu građevnog materijala u provedbi Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala, a sukladno osiguranim sredstvima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o statusnim pravima prognanika, povratnika i izbjeglica; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u pitanjima iz svoga djelokruga, evidentira podatke iz svoga djelokruga o promjeni statusnih prava prognanika, povratnika i izbjeglica u ustrojenoj bazi podataka te priprema zahtjeve za isplatu za osobe koje ostvaruju novčanu naknadu su osnovu statusa prognanika i povratnika; obavlja upravne i stručne poslove u predmetima posebnih prava korisnika - prava na povrat vlastitih sredstva uloženi u popravak i obnovu ratom oštećenih stambenih objekata, dovršenje radova obnove, zamjena prava na obnovu za novčana sredstva, zamjena prava na obnovu za odgovarajuću kuću ili stan u vlasništvu Republike Hrvatske te zamjena prava na obnovu za smještaj u domu socijalne skrbi; priprema zahtjeve za iseljavanja iz državne imovine te povrata imovine i naknade ulaganja u zauzetu imovinu, neosnovano stečenih prava i nenamjenski utrošenih sredstava obnove i stambenog zbrinjavanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu akata potrebnih za provedbu programa obnove potresom oštećenih stambenih jedinica u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje te sudjeluje u pripremi sporazuma o suradnji i drugih sporazuma s državnim tijelima, udrugama i drugim osobama; sudjeluje u izradi izvješća vezanih za provedbu aktivnosti iz nadležnosti; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na postupak raskida upravnih ugovora sklopljenih u izvršavanju prava na stambe-

no zbrinjavanje po modelima stambenog zbrinjavanja davanjem u najam obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu, darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika, darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju te druge upravne i neupravne poslove vezane za postupke raskida upravnih i neupravnih ugovora sklopljenih u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide ugovora o darovanju građevnog materijala temeljem Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; priprema očitovanja i prikuplja dokaze na rješenja o ovrsi javnih bilježnika; za procese iz djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja upravnim tijelima u županijama te sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoje nadležnosti; sudjeluje u provedbi upravnog nadzora nad postupanjem i rješavanjem upravnih tijela u županijama iz upravnih područja statusnih prava, stambenog zbrinjavanja i obnove ratne štete; definira poslovne procese i rizike iz svoje nadležnosti i provodi unutarnje kontrole; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana i drugih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoje nadležnosti; sudjeluje u aktivnostima vezanim za provedbu strategija, odluka, zaključka i operativnih programa Vlade Republike Hrvatske koji se odnose na aktivnosti iz nadležnosti Sektora; provodi postupak prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi te izvan područja posebne državne skrbi kao i postupak darovanja stambenih jedinica sukladno propisu o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima i drugim propisima iz nadležnosti; obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta iz djelokruga Uprave; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola objekata u državnom vlasništvu iz djelokruga Uprave radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; pokreće postupke etažiranja stambenih jedinica; provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; na temelju mišljenja Povjerenstva priprema brisovna očitovanja na zabilježbe nakon isteka propisanog roka te suglasnosti za brisanje zabilježbe prije isteka propisanog roka iz upravnih područja obnove i stambenog zbrinjavanja te prodaje i darovanja; izdaje brisovna očitovanja na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje stambenih jedinica; organizira i koordinira poslove radi pokretanja sudskih postupaka zbog neizvršavanja ugovornih obveza korisnika prava na stambeno zbrinjavanje, postupaka iseljenja i drugih sudskih postupaka iz nadležnosti Uprave; planira, priprema, organizira i provodi kontrole namjenskog utroška sredstava koja su korisnicima dodijeljena po Javnom pozivu u okviru Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, kao i kontrolu namjenskog utroška sredstava sufinanciranja u aktivnosti kapitalnih potpora jedinica lokalne samouprave, uključivo i pro-

vedbu kontrola na licu mjesta po kojima vodi očevidnike; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u izradi inicijalnog i godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja po svim modelima stambenog zbrinjavanja te periodično prati i izvještava o dinamici izvršenja donesenih planova; predlaže mjere i aktivnosti za potpuno i pravovremeno izvršenje donesenih planova rada; kontinuirano prati potrebe, odgovara na primjedbe, zamolbe i upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela iz svoga djelokruga; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoje nadležnosti; vodi evidenciju o poslovima iz svoje nadležnosti te priprema odgovarajuću statistiku i izvještaje, izrađuje analize, predlaže odgovarajuće mjere te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja uspostavljaju se:

13.2.1. Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja

13.2.2. Služba za imovinsko-pravne poslove.

13.2.1. Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja

Članak 204.

Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na utvrđivanja prava na dodjelu građevnog materijala vezano uz Program pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala, a sukladno osiguranim sredstvima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o statusnim pravima prognanika, povratnika i izbjeglica; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u pitanjima iz svoga djelokruga, evidentira podatke iz svoga djelokruga o promjeni statusnih prava prognanika, povratnika i izbjeglica u ustrojenoj bazi podataka te priprema zahtjeve za isplatu za osobe koje ostvaruju novčanu naknadu s osnova statusa prognanika i povratnika; obavlja upravne i stručne poslove u predmetima posebnih prava korisnika - prava na povrat vlastitih sredstva uloženi u popravak i obnovu ratom oštećenih stambenih objekata, dovršenje radova obnove, zamjena prava na obnovu za novčana sredstva, zamjena prava na obnovu za odgovarajuću kuću ili stan u vlasništvu Republike Hrvatske te zamjena prava na obnovu za smještaj u domu socijalne skrbi; sudjeluje u provedbi upravnog nadzora nad postupanjem i rješavanjem upravnih tijela u županijama iz upravnih područja statusnih prava, stambenog zbrinjavanja i obnove ratne štete; raskida upravnih ugovora sklopljenih u izvršavanju prava na obnovu ratne štete i stambeno zbrinjavanje po modelima stambenog zbrinjavanja davanjem u najam obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu, darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika, darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju te druge upravne i neupravne poslove vezane za postupke raskida ugovora sklopljenih u ostvarivanju prava na obnovu i stambeno zbrinjavanje; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide neupravnih ugovora i raskida neupravnih ugovora sklopljene po modelima stambenog zbrinjavanja darovanjem građevnog materijala i davanjem u najam stambenih je-

dinica; vezano za raskide ugovora iz djelokruga priprema dokumentaciju i prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za zastupanje inicira pokretanje postupaka radi naknade štete nastale uslijed neizvršenja ugovornih obveza, odnosno naknade štete koju Republika Hrvatska trpi zbog raskida upravnih i neupravnih ugovora; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide ugovora o darovanju građevnog materijala temeljem Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala te prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za zastupanje inicira pokretanje odgovarajućih postupaka radi naknade štete; na temelju mišljenja Povjerenstva priprema brisovna očitovanja na zabilježbe nakon isteka propisanog roka te suglasnosti za brisanje zabilježbe prije isteka propisanog roka iz upravnih područja obnove i stambenog zbrinjavanja te prodaje i darovanja; planira, priprema, organizira i provodi kontrole namjenskog utroška sredstava koja su korisnicima dodijeljena po Javnom pozivu u okviru Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, kao i kontrolu namjenskog utroška sredstava sufinanciranja u aktivnosti kapitalnih potpora jedinicama lokalne samouprave, uključivo i provedbu kontrola na licu mjesta po kojima vodi očevidnike; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i drugih planova iz područja svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i druge upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2.2. Služba za imovinsko-pravne poslove

Članak 205.

Služba za imovinsko-pravne poslove obavlja stručne i administrativne poslove vezane za prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi i izvan područja posebne državne skrbi sukladno posebnim propisima te pravo na darovanje stambenih jedinica i građevinskog zemljišta hrvatskim braniteljima, pripadnicima Hrvatskog vijeća obrane, korisnicima koji stječu vlasništvo temeljem rješenja prijašnjeg Ministarstva razvitka i obnove, korisnicima koji koriste državnu imovinu temeljem zakona kojim se uređuje davanje stanova u najam na oslobođenom teritoriju te korisnicima zauzete imovine koja se vraća u posjed vlasniku, a korisnik je stambeno zbrinut davanjem u najam stana ili obiteljske kuće u državnom vlasništvu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica i građevinskog zemljišta, ugovore o stjecanju vlasništva i kupoprodaji; postupke raskida ugovora o darovanju i kupoprodaji u slučajevima neizvršavanja ugovornih obveza; zaprima programe utroška sredstava od prodaje kuća i stanova na potpomognutim područjima od jedinica lokalne samouprave, priprema suglasnosti na iste, te obavlja kontrole godišnjih izvješća jedinica lokalne samouprave o utrošku sredstava; obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola; pokreće postupke radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; potražuje podatke o uplatama po kupoprodajnim ugovorima od jedinica lokalne samouprave; izdaje brisovna očitovanja

na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje; pokreće postupke etažiranja i energetskog certificiranja stambenih jedinica; organizira i koordinira poslove radi pokretanja sudskih postupaka zbog neizvršavanja ugovornih obveza korisnika prava na stambeno zbrinjavanje; postupaka iseljenja i drugih sudskih postupaka iz nadležnosti Uprave; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i drugih planova iz područja svoga djelokruga; daje odgovore na upite i prigovore stranaka; priprema odgovarajuću statistiku i izvještaje, izrađuje analize, predlaže odgovarajuće mjere; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za imovinsko-pravne poslove ustrojavaju se:

13.2.2.1. Odjel za vlasničko-pravno uređenje

13.2.2.2. Odjel za prodaju i darovanje.

13.2.2.1. Odjel za vlasničko-pravno uređenje

Članak 206.

Odjel za vlasničko-pravno uređenje obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta, iz djelokruga Uprave koji su namijenjeni za stambeno zbrinjavanje; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola; pokreće postupke radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; pokreće postupke etažiranja i energetskog certificiranja stambenih jedinica, provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; odgovara na primjedbe, zamolbe i upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.2.2.2. Odjel za prodaju i darovanje

Članak 207.

Odjel za prodaju i darovanje provodi postupak prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi te na Hrvatskom Podunavlju, provodi postupak prodaje stambenih jedinica izvan područja posebne državne skrbi te u slučaju neizvršavanja ugovorenih obveza raskida te ugovore; zaprima izvješća i programe utroška sredstava od prodaje kuća i stanova na potpomognutim područjima od jedinica lokalne samouprave, priprema suglasnosti na iste, te vrši kontrole godišnjih izvješća jedinica lokalne samouprave o utrošku sredstava; priprema suglasnosti na programe jedinica lokalne samouprave; provodi postupak darovanja građevinskog zemljišta; provodi postupak darovanja stambenih jedinica i građevinskog zemljišta hrvatskim braniteljima, pripadnicima Hrvatskog vijeća obrane, korisnicima koji stječu vlasništvo temeljem rješenja prijašnjeg Ministarstva razvitka i obnove, korisnicima koji koriste državnu imovinu temeljem zakona kojim se uređuje davanje stanova u najam na oslobođenom teritoriju te korisnicima zauzete imovine koja se vraća u posjed vlasniku, a korisnik je stambeno zbrinut davanjem u najam stana ili obiteljske kuće u državnom vlasništvu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica i kupoprodaji; pokreće postupke raskida neupravnih ugovora o darovanju i kupoprodaji u slučajevima neizvršavanja ugovornih obveza; vodi evidencije o podnesenim i

riješenim zahtjevima i sklopljenim odnosno raskinutim ugovorima, priprema potrebnu statistiku i izvještaje o ugovorima o darovanju i ugovorima o kupoprodaji; potražuje podatke o uplatama po kupoprodajnim ugovorima od jedinica lokalne samouprave; izdaje brišovna očitovanja na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3. Sektor za provedbu međunarodnih programa

Članak 208.

Sektor za provedbu međunarodnih programa obavlja upravne i stručne poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe međunarodnih programa koji se financiraju sredstvima državnog proračuna Republike Hrvatske, međunarodnim donacijama i fondovima EU; priprema i provodi projekte obnove, sanacije i izgradnje stambenih jedinica u državnom vlasništvu koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK), Program konkurentnost i kohezija 2021.-2027. (PKK) i druge programe; usko surađuje s domaćim i inozemnim tijelima i nevladinim organizacijama koje u okviru svoga djelokruga sudjeluju u organizaciji i provođenju programa; prikuplja, analizira i proučava važeću zakonsku regulativu, dokumentaciju i informacije potrebne za adekvatnu pripremu, organizaciju i provedbu programa i projekata iz nadležnosti Sektora; analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih programa i projekata; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; definira obuhvat i postupke u procesu utvrđivanja obitelji korisnika prava, modela, teritorijalnog rasporeda i vremenskog roka za stambeno zbrinjavanje korisnika; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe stambenog zbrinjavanja i ostalih programa financiranih iz EU fondova; inicira pokretanje postupaka javne nabave i ugovaranja ustupanja radova, usluga i roba za potrebe sanacije/izgradnje stambenih jedinica i njihova opremanja predmetima kućanstva, kućanskim aparatima, opremom i osnovnim potrepštinama za življenje; obavlja poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i u fazi opremanja stambenih jedinica; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju izgrađenih/obnovljenih stambenih jedinica; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici pokretanje tužbi; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju programa iz nadležnosti; osigurava potrebni broj stambenih jedinica iz raspoloživog stambenog fonda u državnom vlasništvu i stambenih jedinica raspoloživih temeljem sklopljenih ugovora o najmu s fizičkim i pravnim osobama; izrađuje ugovore o najmu s korisnicima prava u svrhu reguliranja prava i obveze korištenja stambenih jedinica; prati obveze korisnika prava u sufinanciranju troškova smještaja; po potrebi, podnosi zahtjev nadležnom tijelu radi donošenja rješenja o gubitku prava; raskida ugovore o najmu i podnajmu; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa osiguranja jedinica za smještaj i njihova opremanja; zaprima, kontrolira i ovjerava fakture s naslova troškova najma, režijskih i drugih troškova vezanih za ko-

rištenje stambene jedinice; razmjenjuje potrebne podatke i informacije s ostalim nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama koje skrbe o osobama s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; vodi evidenciju o realizaciji programa, izrađuje analize i izrađuje potrebna izvješća o provođenju stambenog zbrinjavanja i provedbi programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja poslove pripreme, praćenja i provedbe projekata i programa kojima je obuhvaćena energetska obnova višestambenih zgrada koje su bile ili jesu u vlasništvu ili većinskom suvlasništvu Republike Hrvatske na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima a koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO-a) ili iz drugih izvora financiranja; vodi potrebne evidencije i očevidnike; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; Sektor osigurava praćenje i vrednovanje provedbenih aktivnosti i postignutih rezultata; izrađuje plan zahtjeva za nadoknadom sredstava; izrađuje izvještaje o provedbi projekata koje dostavlja nadležnim tijelima izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za provedbu međunarodnih programa ustrojavaju se:

13.3.1. Služba za međunarodne programe

13.3.2. Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva.

13.3.1. Služba za međunarodne programe

Članak 209.

Služba za međunarodne programe obavlja poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe međunarodnih programa koji se financiraju sredstvima državnog proračuna Republike Hrvatske, međunarodnim donacijama i fondovima Europske unije; priprema i provodi projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK), Program konkurentnost i kohezija 2021.-2027. (PKK) i druge programe; uspostavu i unaprijeđenje rada sustava, financijsko upravljanje i kontrolu, praćenje, izvješćavanje i vrednovanje, analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih programa i projekata; usko surađuje s domaćim i inozemnim tijelima i nevladinim organizacijama u dijelu organizacije i provođenja programa; definira obuhvat i postupke u procesu utvrđivanja obitelji korisnika prava modela, teritorijalnog rasporeda i vremenskog roka za stambeno zbrinjavanje kod povratka korisnika; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe stambenog zbrinjavanja i ostalih programa financiranih iz EU fondova; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga i roba; zaprima, obrađuje, kontrolira i ovjerava obračunske situacije sudionika o čemu vodi službene evidencije i očevidnike; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih

planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; v; priprema ugovore o najmu i podnajmu te sudjeluje u analizi potreba za osiguranjem stambenih jedinica za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom i po potrebi opremanja istih; sudjeluje u analizi ponuda fizičkih i pravnih osoba za davanje u najam stambenih jedinica; obavlja suštinsku, formalnu i financijsku kontrolu zaprimljenih računa za sve vrste troškova vezanih za korištenje stambenih jedinica; prati obveze korisnika u sufinanciranju troškova smještaja; sudjeluje u pregledu stambenih jedinica potrebnih za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; prati propise o korisnicima međunarodne zaštite; sudjeluje u terenskoj kontroli zakonitosti korištenja stambenih jedinica o čemu sastavlja zapisnike i službene bilješke; organizira pripremu pisane komunikacije s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave vezanih za provedbu programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; vodi evidenciju o realizaciji programa; izrađuje analize i podnosi izvješća o učinku; izrađuje potrebna izvješća i očitovanja o provođenju stambenog zbrinjavanja; vodi potrebne evidencije i očevidnike; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju stambenog zbrinjavanja; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za međunarodne programe ustrojavaju se:

13.3.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata za financiranje iz fondova Europske unije

13.3.1.2. Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom.

13.3.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata za financiranje iz fondova Europske unije

Članak 210.

Odjel za pripremu i provedbu projekata za financiranje iz fondova Europske unije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu projekata obnove i izgradnje stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske koji se mogu sufinancirati ili financirati iz fondova Europske unije; priprema i provodi projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK) na temelju analize trenutnog građevinskog stanja postojećih stambenih jedinica (stanova i kuća) u vlasništvu Republike Hrvatske iz nadležnosti Uprave; izrađuje projekte obnove stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; u suradnji s gradovima, općinama i područnim službama utvrđuje stvarne trenutne i buduće potrebe za izgradnjom novih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske za provedbu programa stambenog zbrinjavanja iz nadležnosti Uprave, a na temelju kojih priprema projekte izgradnje novih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske sufinanciranih ili financiranih iz fondova Europske unije, izrađuje projekte, prijavljuje projekte na javne pozive Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i drugih tijela; sudjeluje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za provedbu projekata, primopre-

daji projekata i ugovora nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na provedbu; prati izvršenje ugovora o sufinanciranju vezanih za pripremu projektne dokumentacije, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz kontrolu kvalitete projektne dokumentacije, prati provedbu programa i projekata, izvješćuje o provedbi, obavlja poslove vezane uz terenske provjere, plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o sufinanciranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; prati provedbu projekata u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama i o njihovoj provedbi podnosi izvješća ministru i Upravljačkom tijelu - Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i drugim tijelima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3.1.2. Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom

Članak 211.

Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o korisnicima odobrene međunarodne zaštite; analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih projekata; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; vodi službene evidencije o korisnicima i stambenim jedinicama za potrebe njihova smještaja i evidenciju rješenja o utvrđenom pravu na smještaj; osigurava potrebni broj stambenih jedinica iz raspoloživog stambenog fonda u državnom vlasništvu i raspoloživih stambenih jedinica temeljem sklopljenih ugovora o najmu s fizičkim i pravnim osobama; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata; izrađuje ugovore o najmu s korisnicima prava u svrhu reguliranja prava i obveze korištenja stambenih jedinica; prati obveze korisnika prava u sufinanciranju troškova smještaja; po potrebi, podnosi zahtjev nadležnom tijelu radi donošenja rješenja o gubitku prava; raskida ugovore o najmu i podnajmu; inicira pokretanje postupaka javne nabave i ugovaranja ustupanja radova, usluga i roba za potrebe sanacije stambenih jedinica i njihova opremanja predmetima kućanstva, kućanskim aparatima, opremom i osnovnim potrepštinama za življenje; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i u fazi opremanja stambenih jedinica; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih stambenih jedinica; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa osiguranja jedinica za smještaj i njihova opremanja; obavlja poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; zaprima, kontrolira i ovjerava fakture s naslova troškova najma, režijskih i drugih troškova vezanih za korištenje stambene jedinice; razmjenjuje potrebne podatke i informacije s ostalim nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama koje skrbe o osobama s odobrenom međunarodnom zaštitom; priprema podatke iz nadležnosti Odjela u svrhu informiranja javnosti; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; sudjeluje u terenskoj kontroli zakonitosti

korištenja stambenih; organizira pripremu pisane komunikacije s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave vezanih za provedbu programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; planira potrebna sredstva za potrebe smještaja, sanacije i opremanja stambenih jedinica i prati korištenje raspoloživih sredstava; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada iz područja svoga djelokruga, provedbenog plana te izrađuje pisana izvješća o provedbi programa; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave vezano za provedbu programa smještaja; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3.2. Služba za projekte i programe suzbijanja energetske siromaštva

Članak 212.

Služba za projekte i programe suzbijanja energetske siromaštva obavlja upravne i stručne poslove pripreme, praćenja i provedbe projekata i programa kojima je obuhvaćena energetska obnova višestambenih zgrada koje su bile ili jesu u vlasništvu ili većinskom suvlasništvu Republike Hrvatske na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima a koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO-a) ili iz drugih izvora financiranja; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe suzbijanja energetske siromaštva u višestambenim zgradama; usko surađuje s koordinacijskim tijelom, provedbenim tijelom i upraviteljima zgrada; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga energetske obnove višestambenih zgrada; zaprima, obrađuje, kontrolira i objavljuje obračunske situacije sudionika o čemu vodi službene evidencije i očevidnike; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu nad radovima na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; u slučajevima potrebe, uz potrebnu dokumentaciju i dokaze, inicira pokretanje tužbi prema nadležnom sektoru; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; vodi evidenciju o realizaciji programa; izrađuje analize i podnosi izvješća o učinjenom; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za projekte i programe suzbijanja energetske siromaštva ustrojavaju se:

13.3.2.1. Odjel za pripremu projekata i programa

13.3.2.2. Odjel za provedbu projekata i programa.

13.3.2.1. Odjel za pripremu projekata i programa

Članak 213.

Odjel za pripremu projekata i programa obavlja upravne i stručne poslove vezane uz pripremu i izradu projektnih prijedloga i programa suzbijanja energetske siromaštva na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima;

priprema svu potrebnu dokumentaciju za prijavu na javne pozive iz kojih će se financirati projekti i programi; usko surađuje s koordinacijskim tijelom, provedbenim tijelima i upraviteljima zgrada na čijem se području nalaze zgrade koje su predmet energetske obnove; prati izvršenje ugovora o financiranju vezanih za pripremu projektna dokumentacije, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, priprema dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka; priprema zahtjeve za nadoknadu sredstava; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa i projekata suzbijanja energetske siromaštva na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3.2.2. Odjel za provedbu projekata i programa

Članak 214.

Odjel za provedbu projekata i programa obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i nadzor energetske obnove višestambenih zgrada na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga energetske obnove višestambenih zgrada; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu nad radovima na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora o javnim radovima i ugovora o javnim uslugama; usmjerava i koordinira rad sudionika energetske obnove; obavlja poslove zaprimanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i objave obračunskih situacija; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju energetski obnovljenih višestambenih zgrada; u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe prema nadležnom sektoru inicira pokretanje tužbi; vodi očevidnike vezane za provedbu programa, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada te provedbenog plana; izvješćuje o provedbi, obavlja plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o financiranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

DJELOKRUG I USTROJSTVO PODRUČNIH SLUŽBI

Članak 215.

Područne službe obavljaju poslove pripremanja, organiziranja, koordiniranja i provođenja programa, poslova, aktivnosti i postupaka iz nadležnosti; za područje svoje nadležnosti vode evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno propisu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica u državnom vlasništvu i drugim propisima iz nadležnosti; vode evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam stambenih jedinica u državnom vlasništvu; sudjeluju u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave, kao i u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi operativnih programa, strategija, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz svoje nadležnosti; sudjeluju u izradi i provode Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provode pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzimaju kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posre-

dovanje nekretninama i sanirane/obnovljene te izgrađene stambene jedinice; predlažu uvrštavanje pojedinih stambenih jedinica u plan stambenog zbrinjavanja; iniciraju postupke za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vode evidencije o istom; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planiraju i organiziraju mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu te po provedenim kontrolama iniciraju i provode potrebne mjere i aktivnosti; obavljaju poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vode evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga; koordiniraju i nadziru potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvode u posjed stambenih jedinica; zaprimaju i obrađuju zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavljaju na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordiniraju poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organiziraju i obavljaju rad sa strankama; predlažu pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluju u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina iz djelokruga Uprave; sudjeluju u postupcima katastarske izmjere; pripremaju predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; preuzimaju vraćene stambene jedinice od korisnika, koordinira postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikupljaju i kompletiraju dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; iniciraju postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definiraju poslovne procese iz svoga djelokruga za koje detektiraju i utvrđuju rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuju i provode unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuju stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuju prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i sanacije višestambenih zgrada iz nadležnosti; pokreću postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; kontroliraju i ovjeravaju troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti; ažurno vode evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik, surađuju s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoga djelokruga i sudjeluju u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prate i kontroliraju rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontroliraju obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuju s drugim tijelima državne uprave; podnose zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenos istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluju u njihovoj izradi i potpisivanju; izrađuju provedbeni program i godišnji plan rada iz svoje nadležnosti; sudjeluju u izradi godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja u dijelu iz svoje nadležnosti; izrađuju pisane upute, smjernice i tumačenja za ujednačeno postupanje u radu; prate provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi inicira izmjene i dopune istih; pripremaju odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluju u popisu imovine i obveza iz dijela svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Članak 216.

Odjeli obavljaju upravne i stručne poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; sudjeluju u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; prate provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi iniciraju izmjene i dopune istih; za područje svoje nadležnosti vode evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno propisu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica u državnom vlasništvu i drugim propisima iz nadležnosti te evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuće ili stana u državnom vlasništvu; predlažu Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provode pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzimaju kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i sanirane/obnovljene i izgrađene stambene jedinice; predlažu dodjelu stambenih jedinica korisnicima sukladno godišnjem planu stambenog zbrinjavanja; iniciraju postupak za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vode evidenciju o istom; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planira i organiziraju mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu za područje svoje nadležnosti te po provedenim kontrolama iniciraju i provode potrebne mjere i aktivnosti; obavljaju poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vode evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoje nadležnosti; koordiniraju i nadziru potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvode u posjed stambenih jedinica; zaprimaju i obrađuju zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavljaju na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordiniraju poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organiziraju i obavljaju rad sa strankama, predlažu pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluju u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina iz djelokruga Uprave; sudjeluju u postupcima katastarske izmjere; pripremaju predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; preuzimaju vraćene stambene jedinice od korisnika, koordiniraju postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikupljaju i kompletiraju dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; iniciraju postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definiraju poslovne procese iz svoje nadležnosti za koje detektiraju i utvrđuju rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuju i provode unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuju stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuju prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i sanacije višestambenih zgrada; pokreću postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; iniciraju postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; kontroliraju i ovjeravaju troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti; ažurno vode evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska

suvlasnik, surađuju s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoje nadležnosti i sudjeluju u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prate i kontroliraju rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontroliraju obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuju s drugim tijelima državne uprave; podnose zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenose istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluju u njihovoj izradi i potpisivanju; sudjeluju u izradi provedbenog i godišnjeg plana rada te plana stambenog zbrinjavanja iz svoje nadležnosti; pripremaju odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluju u popisu imovine i obveza iz dijela svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Članak 217.

Ispostave područnih službi obavljaju poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; prate provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi iniciraju izmjene i dopune istih; za područje svoje nadležnosti vode evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno propisu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica u državnom vlasništvu i drugim propisima iz nadležnosti te evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuće ili stana u državnom vlasništvu; predlažu Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provode pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzimaju kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i sanirane/obnovljene i izgrađene stambene jedinice; predlažu dodjelu stambenih jedinica korisnicima sukladno godišnjem planu stambenog zbrinjavanja; iniciraju postupak za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vode evidenciju o istom; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planiraju i organiziraju mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu za područje svoje nadležnosti te po provedenim kontrolama iniciraju i provode potrebne mjere i aktivnosti; obavljaju poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vode evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoje nadležnosti; koordiniraju i nadziru potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvode u posjed stambenih jedinica; zaprimaju i obrađuju zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavljaju na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordiniraju poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organiziraju i obavljaju rad sa strankama, predlažu pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluju u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina; sudjeluju u postupcima katastarske izmjere; pripremaju predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; koordiniraju potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima, iste uvode u posjed te preuzimaju vraćene stambene jedinice od kori-

snika; koordiniraju postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikupljaju i kompletiraju dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; iniciraju postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definiraju poslovne procese iz svoga djelokruga za koje detektiraju i utvrđuju rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuju i provode unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuju stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuju prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i sanacije višestambenih zgrada; pokreću postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; iniciraju postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; kontroliraju i ovjeravaju troškove nastale u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; ažurno vode evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik, surađuju s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoga djelokruga i sudjeluju u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prate i kontroliraju rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontroliraju obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuju s drugim tijelima državne uprave; podnose zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenose istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluju u njihovoj izradi i potpisivanju; sudjeluju u izradi provedbenog i godišnjeg plana rada iz svoje nadležnosti; sudjeluju u izradi godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja u dijelu iz svoje nadležnosti; pripremaju odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluju u popisu imovine i obveza iz dijela svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.4. Područna služba Petrinja

Članak 218.

Područna služba Petrinja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Sisačko-moslavačke županije. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu namijenjenih stambenom zbrinjavanju.

13.5. Područna služba Vukovar

Članak 219.

Područna služba Vukovar obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Vukovarsko-srijemske, Osječko-baranjske, Virovitičko-podravске, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije.

U Područnoj službi Vukovar ustrojavaju se:

13.5.1. Odjel I

13.5.2. Odjel II.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Vukovar na području Virovitičko-podravске, Osječko-baranjske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije ustrojavaju se:

13.5.3. Ispostava Osijek

13.5.4. Ispostava Slavonski Brod.

13.6. Područna služba Gospić

Članak 220.

Područna služba Gospić obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Ličko-senjske županije.

13.7. Područna služba Knin

Članak 221.

Područna služba Knin obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Šibensko-kninske županije.

13.8. Područna služba Zadar

Članak 222.

Područna služba Zadar obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Zadarske, Splitsko-dalmatinske i Dubrovačko-neretvanske županije.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Područne službe Zadar na području Zadarske županije određuje se samostalni izvršitelj u Gračacu.

13.9. Područna služba Karlovac

Članak 223.

Područna služba Karlovac obavlja poslove iz svoje nadležnosti na području Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Bjelovarsko-bilogorske, Varaždinske, Karlovačke, Primorsko-goranske i Istarske županije te Grada Zagreba.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Područne službe Karlovac na području Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Bjelovarsko-bilogorske, Varaždinske, Primorsko-goranske i Istarske županije te Grada Zagreba ustrojava se:

13.9.1. Ispostava Zagreb.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Područne službe Karlovac na području Karlovačke županije određuje se samostalni izvršitelj u Plaškom.

14. UPRAVA ZA PROVEDBU STAMBENE POLITIKE, KVALITETU STANOVANJA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Članak 224.

Uprava za provedbu stambene politike, kvalitetu stanovanja i komunalno gospodarstvo obavlja poslove kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja te u skladu sa zakonom kojim se uređuje subvencioniranje stambenih kredita. Uprava obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva, te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrti zakonskih i podzakonskih akata. U Upravi se obavljaju poslovi kojima se u području kvalitete stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrti prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o

načinu provedbe propisa, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, te osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja. Uprava obavlja poslove reguliranja statusa zaštićenih najamoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu, provođenja programskih mjera predviđenih Zakonom o načinu izvršenja presuda Europskog suda za ljudska prava u skupini predmeta Statileo protiv Hrvatske (broj zahtjeva: 12027/10 i dr.) i Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-3242/2018 i dr., otkup stanova od privatnih vlasnika, poslove nadzora i upravljanja dinamikom izgradnje stanova za trajno stambeno zbrinjavanje zaštićenih najamoprimaca, poslovi obnove stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske radi trajnog stambenog zbrinjavanja zaštićenih najamoprimaca, provođenje upravnih postupaka, osnivanje i vođenje Registra stanova u privatnom vlasništvu u kojima žive zaštićeni najamoprincipi, posredovanje i briga o statusu zaštićenih najamoprimaca koji žive u stanovima u vlasništvu ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Republika Hrvatska, te surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima pokrenutim radi naknade štete privatnim vlasnicima zbog zaštićenih najamoprimaca i sudjeluje u sudskim postupcima radi oslobođanja od osoba i stvari nekretnina u privatnom vlasništvu u kojima borave ljudi koji su izgubili status zaštićenih najamoprimaca. Uprava obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina i praćenja tržišta nekretnina, razvija informatičke sustave podrške tržištu nekretnina, razvija druge elemente koji bi unaprijedili sustav procjena vrijednosti nekretnina, te razvija sustave masovne procjene vrijednosti nekretnina sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina, analizira podatke i izvještaje prikupljene u sustavu eNekretnine, pruža podršku radu visokog procjeniteljskog povjerenstva, prati rad i surađuje s povjerenstvima i upravnim tijelima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, izrađuje periodične stručne publikacije, provodi i prati projekte odnosno programe kojima se unaprjeđuje sustav procjene vrijednosti nekretnina i sustav eNekretnine i edukacije sve iz područja procjene vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina. Obavlja upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za provedbu stambene politike, kvalitetu stanovanja i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se:

*14.1. Sektor za provedbu stambene politike**14.2. Sektor za kvalitetu stanovanja, procjenu vrijednosti nekretnina i komunalno gospodarstvo**14.3. Sektor za zaštićene najamoprincipce.**14.1. Sektor za provedbu stambene politike*

Članak 225.

Sektor za provedbu stambene politike obavlja poslove kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova,

obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa. Sektor nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama u skladu sa zakonom kojim se uređuje subvencioniranje stambenih kredita. Sektor surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za provedbu stambene politike ustrojavaju se:

14.1.1. Služba za provedbu programa i mjera stambene politike

14.1.2. Služba za praćenje provedbe i revalorizaciju mjera stambene politike.

14.1.1. Služba za provedbu programa i mjera stambene politike

Članak 226.

Služba za provedbu programa i mjera stambene politike operativno provodi mjere stambene politike, provodi natječaje predviđene Nacionalnim planom stambene politike i ostalim pravnim aktima usmjerenim na provedbu mjera stambene politike te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

14.1.2. Služba za praćenje provedbe i revalorizaciju mjera stambene politike

Članak 227.

Služba za praćenje provedbe i revalorizaciju mjera stambene politike prikuplja relevantne informacije o trenutnim potrebama stambenim prostorom u Republici Hrvatskoj, prati trendove kretanja tržišta nekretnina namijenjenih stanovanju, radi projekcije budućih potreba stanovništva Republike Hrvatske, prati u kojoj su mjeri zadovoljeni ciljevi planova stambene politike, periodično radi revalorizaciju mjera stambene politike te predlaže nove mjere i ciljeve, izvještava javnost o postignutim rezultatima, daljnjim koracima, programima i natječajima; obavlja upravne i stručno-analitičke poslove iz područja dugoročnog tržišnog najma stanova, unaprjeđuje zakonodavni i podzakonski pravni okvir tržišnog najma stanova, prati i analizira stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaže mjere te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbu zakona i drugih propisa iz područja tržišnog najma stanova; daje odgovore na novinske upite i upite građana vezano za stambenu politiku, kvalitetu stanovanja, provedbu predviđenih mjera i buduće mjere, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području dugoročnog tržišnog najma stanova te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.2. Sektor za kvalitetu stanovanja, procjenu vrijednosti nekretnina i komunalno gospodarstvo

Članak 228.

Sektor za kvalitetu stanovanja, procjenu vrijednosti nekretnina i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja stanovanja, upravljanja i održavanja zgrada, procjene vrijednosti nekretnina i komunalnog gospodarstva, te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu zakonskih i podzakonskih akata. U Sektoru se obavljaju poslovi kojima se u području kvalitete stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj

uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa; obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina, koji se odnose na: donošenje, usklađivanje, praćenje i provedbu zakonskih propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, razvija suradnju na unaprjeđenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina sa državnim i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad upravnim tijelima i procjeniteljskim povjerenstvima, analizira podatke i izvještaje prikupljene u sustavu eNekretnine, te prati tržište nekretnina, pruža podršku radu visokog procjeniteljskog povjerenstva, prati rad i surađuje s povjerenstvima i upravnim tijelima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, izrađuje periodične stručne publikacije, nekretnina; Sektor surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja; obavlja upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kvalitetu stanovanja, procjenu vrijednosti nekretnina i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se:

14.2.1. Služba za kvalitetu stanovanja i međuvlasničke odnose u stambenim zgradama

14.2.2. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

14.2.3. Služba za komunalno gospodarstvo.

14.2.1. Služba za kvalitetu stanovanja i međuvlasničke odnose u stambenim zgradama

Članak 229.

Služba za kvalitetu stanovanja i međuvlasničke odnose u stambenim zgradama obavlja upravne i stručne poslove iz područja upravljanja i održavanja zgrada, unaprjeđuje sustave održavanja stambenih zgrada, prati i analizira stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaže mjere te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbu zakona i drugih propisa iz područja upravljanja i održavanja zgrada, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje kvalitete stanovanja u Republici Hrvatskoj, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja kvalitete stanovanja. Služba sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području kvalitete stanovanja, daje stručna mišljenja o zakonima i podzakonskim propisima koji uređuju održavanje i upravljanje zgradama, zajednicama suvlasnika, međuvlasničkim odnosima u stambenim zgradama te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

14.2.2. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

Članak 230.

Služba za procjenu vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina, razvija informatičke

sustave podrške tržištu nekretnina, razvija druge elemente koji bi unaprijedili sustav procjena vrijednosti nekretnina izrađen u okviru Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina, razvija sustava masovne procjene vrijednosti nekretnina sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina te poslove koji se odnose na: donošenje, usklađivanje, praćenje i provedbu zakonskih propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, razvija suradnju na unaprjeđenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina s državnim i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad upravnim tijelima i procjeniteljskim povjerenstvima, analizira podatke i izvještaje prikupljene u sustavu eNekretnine, te prati tržište nekretnina a posebice kretanja tržišnog najma stanova, pruža podršku radu visokog procjeniteljskog povjerenstva, prati rad i surađuje s povjerenstvima i upravnim tijelima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, izrađuje periodične stručne publikacije, provodi i prati projekte odnosno programe kojima se unaprjeđuje sustav procjene vrijednosti nekretnina i sustav eNekretnine i edukacije sve iz područja procjene vrijednosti nekretnina i tržišta nekretnina te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za procjenu vrijednosti nekretnina ustrojavaju se:

14.2.2.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

14.2.2.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina.

14.2.2.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

Članak 231.

Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, poslove razvoja informatičkog sustava podrške za unaprjeđenje tržišta nekretnina u Republici Hrvatskoj; vođenje sustava eNekretnine; analizu podataka i izvještaja prikupljenih u sustav eNekretnine kojima se definiraju budući razvojni ciljevi i planovi odnosno prati i analizira stanje u području procjene vrijednosti nekretnina i prati tržište nekretnina, a posebice kretanja tržišnog najma stanova.; sustav upotpunjuje nužnim podacima i podlogama za procjenu vrijednosti nekretnina, te razvija sustav masovne procjene vrijednosti nekretnina sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina, provodi suradnju na unaprjeđenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina s državnim tijelima i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad tim tijelima. Služba obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za visoko procjeniteljsko povjerenstvo, prati rad i surađuje s povjerenstvima i upravnim tijelima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, priprema i vodi sjednice visokog procjeniteljskog povjerenstva, izrađuje Pregled o tržištu nekretnina Republike Hrvatske, nadzire rad u sustavu eNekretnine te sudjeluje i prati izvršenje preuzetih ugovornih obveza vanjskih subjekata u provedbi projekata i programa vezanih uz sustav procjene vrijednosti nekretnina i sustav eNekretnine; daje mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja iz područja procjena vrijednosti nekretnina i na procjembene elaborate; koordinira provedbu ugovorenih projekata iz područja procjene vrijednosti nekretnina; provodi edukacije u području procjene vrijednosti nekretnina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

14.2.2.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina

Članak 232.

Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, poslove razvoja informatičkog su-

stava podrške za unaprjeđenje tržišta nekretnina u Republici Hrvatskoj; vođenje sustava eNekretnine; analizu podataka i izvještaja prikupljenih u sustav eNekretnine kojima se definiraju budući razvojni ciljevi i planovi odnosno prati i analizira stanje u području procjene vrijednosti nekretnina i prati tržište nekretnina, a posebice kretanja tržišnog najma stanova.; sustav upotpunjuje nužnim podacima i podlogama za procjenu vrijednosti nekretnina, te razvija sustav masovne procjene vrijednosti nekretnina sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina, provodi suradnju na unaprjeđenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina s državnim tijelima i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad tim tijelima. Obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za visoko procjeniteljsko povjerenstvo, prati rad i surađuje s povjerenstvima i upravnim tijelima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, priprema i vodi sjednice visokog procjeniteljskog povjerenstva, izrađuje Pregled o tržištu nekretnina Republike Hrvatske, nadzire rad u sustavu eNekretnine te sudjeluje i prati izvršenje preuzetih ugovornih obveza vanjskih subjekata u provedbi projekata i programa vezanih uz sustav procjene vrijednosti nekretnina i sustav eNekretnine; daje mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja iz područja procjena vrijednosti nekretnina i na procjembene elaborate; koordinira provedbu ugovorenih projekata iz područja procjene vrijednosti nekretnina; provodi edukacije u području procjene vrijednosti nekretnina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

14.2.3. Služba za komunalno gospodarstvo

Članak 233.

Služba za komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu. Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva; priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području komunalnog gospodarstva, te koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva. Služba obavlja stručne poslove vezane za javni poziv za sufinanciranje projekata gradova i općina za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva i ujednačavanje komunalnog standarda. Služba sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.3. Sektor za zaštićene najmoprimce

Članak 234.

Sektor za zaštićene najmoprimce obavlja poslove reguliranja statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu, provođenja programskih mjera predviđenih Zakonom o načinu izvršenja presuda Europskog suda za ljudska prava u skupini predmeta Statileo protiv Hrvatske (broj zahtjeva: 12027/10 i dr.) i Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-3242/2018 i dr., otkup stanova od privatnih vlasnika, poslovi nadzora i upravljanja dinamikom izgradnje stanova za trajno stamben zbrinjavanje zaštićenih najmoprimaca, poslovi obnove stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske radi trajnog stambenog zbrinjavanja zaštićenih najmoprimaca, provođenje upravnih postupaka, osnivanje i vođenje

Registra stanova u privatnom vlasništvu u kojima žive zaštićeni najmoprimci, posredovanje i briga o statusu zaštićenih najmoprimaca koji žive u stanovima u vlasništvu ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Republika Hrvatska, te surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima pokrenutim radi naknade štete privatnim vlasnicima zbog zaštićenih najmoprimaca i sudjeluje u sudskim postupcima radi oslobađanja od osoba i stvari nekretnina u privatnom vlasništvu u kojima borave ljudi koji su izgubili status zaštićenih najmoprimaca, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za zaštićene najmoprimce ustrojavaju se:

14.3.1. Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu

14.3.2. Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u javnom vlasništvu.

14.3.1. Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu

Članak 235.

Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu sudjeluje u obavljanju poslova reguliranja statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu, provođenja programskih mjera predviđenih Zakonom o načinu izvršenja presuda Europskog suda za ljudska prava u skupini predmeta Statileo protiv Hrvatske (broj zahtjeva: 12027/10 i dr.) i Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-3242/2018 i dr., otkup stanova od privatnih vlasnika, poslovi nadzora i upravljanja dinamikom izgradnje stanova za trajno stamben zbrinjavanje zaštićenih najmoprimaca, poslovi obnove stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske radi trajnog stambenog zbrinjavanja zaštićenih najmoprimaca, provođenje upravnih postupaka, osnivanje i vođenje Registra stanova u privatnom vlasništvu u kojima žive zaštićeni najmoprimci, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

14.3.2. Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u javnom vlasništvu

Članak 236.

Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u javnom vlasništvu odnosno u vlasništvu ustanova i trgovačkih društava čiji je osnivač Republika Hrvatska posreduje i vodi briga o statusu zaštićenih najmoprimaca koji žive u stanovima u vlasništvu ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Republika Hrvatska, posreduje kod otkupa stanova, provodi predviđene postupke, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja poslove zastupanja u postupcima naknade štete povezane s problemom zaštićenih najmoprimaca, surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima pokrenutim radi naknade štete privatnim vlasnicima zbog zaštićenih najmoprimaca i sudjeluje u sudskim postupcima radi oslobađanja od osoba i stvari nekretnina u privatnom vlasništvu u kojima borave ljudi koji su izgubili status zaštićenih najmoprimaca, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA

Članak 237.

Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama obavlja poslove upravljanja i raspolaganja stanovima, poslovnim prostorima, izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, neperspektivnom vojnom imovinom te neprocijenjenim građevinskim zemljištem, sukladno posebnom zakonu. Navedeni poslovi podrazumijevaju izvršavanje svih vlasničkih ovlasti i preuzimanje svih vlasničkih obveza u vezi nekretnina te sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe putem javnog natječaja ili neposredno, kao što su kupoprodaja, darovanje, zamjena, osnivanje prava građenja i prava služnosti, razvrstavanje suvlasničke zajednice, davanje u najam i zakup, osnivanje prava zalogu i dodjela na uporabu. Uprava izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izdaje mišljenje o usklađenosti procjemenih elaborata s odredbama zakona kojim se uređuje procjena vrijednosti nekretnina, daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane uz postupak etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina kojima upravlja prema posebnom propisu, sudjeluje u postupku izrade dokumenta prostornoga uređenja, inicira izmjene dokumenata prostornog uređenja. Uprava surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima i poslovnim prostorima, donosi odluke o statusu stana za službene potrebe, odlučuje o korištenju i nekorisćenju pravom prvokupa, izdaje tabularne isprave i brisovna očitovanja. Uprava surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima samostalno i u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima kojima su povjereni poslovi upravljanja nekretninama u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine te obavještava nadležna državna odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na nekretninama u korist Republike Hrvatske. Uprava rješava imovinskopravne i druge odnose na neprocijenjenom građevinskom zemljištu sukladno posebnom zakonu. Uprava obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom koja je pod posebnim načinom upravljanja. Uprava upravlja i raspolaze planinarskim objektima izvan područja nacionalnih parkova i parkova prirode te obavlja poslove vođenja, upotpunjavanja i uređivanja Internog registra nekretnina (u daljnjem tekstu: IRN). Uprava provodi, priprema te prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026., Unaprijeđenje upravljanja državnom imovinom podkomponentu C2.4. Uprava obavlja poslove koordinacije pripreme, praćenja provedbe i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja, obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s institucijama Europske unije i međunarodnim financijskim institucijama, izrađuje projektne prijedloge i po odobrenju provodi sve EU i međunarodne projekte za državnu imovinu. Uprava obavlja poslove praćenja, analize, koordinacije i poticanja izmjena i dopuna postojećih i/ili izrade novih zakonskih prijedloga u sustavu upravljanja državnom imovinom kao i pripremu izmjena i dopuna zakonskog okvira, uredbi, pravilnika i ostalih propisa; izrađuje sektorska stručna mišljenja na prijedloge zakona i drugih akata; obavlja poslove sveobuhvatnog izvještavanja o ostvarenim re-

zultatima u području upravljanja nekretninama; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i nadležnosti Ministarstva.

U Upravi za upravljanje i raspolaganje nekretninama ustrojavaju se:

15.1. Sektor za Interni registar nekretnina, zemljišta, poslovne prostore i stanove

15.2. Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tehničke poslove i imovinsko-pravne poslove

15.3. Sektor za strateško planiranje, EU projekte, regulativu i izvještavanje.

15.1. Sektor za Interni registar nekretnina, zemljišta, poslovne prostore i stanove

Članak 238.

Sektor za Interni registar nekretnina, zemljišta, poslovne prostore i stanove uređuje i vodi interoperabilni informacijski sustav za upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske naziva Interni registar nekretnina (dalje: IRN), provodi postupke vezane uz evidentiranje nekretnina u IRN-u, unosi i mijenja podatke o nekretninama i raspolaganju nekretninama u IRN-u, sudjeluje u informiranju i brine o sustavnom podizanju znanja vezanih uz rad u IRN-u prema drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva kao i drugim nadležnim tijelima sukladno odredbama posebnog zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom, sudjeluje u razvoju IRN-a zajedno sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, prati rad u IRN-u i pruža podršku u radu svim korisnicima IRN-a. Sektor upravlja i raspolaze neizgrađenim građevinskim zemljištem, građevinama sa zemljištima za redovnu uporabu te građevine, stanovima i poslovnim prostorima koji su dani na uporabu ili koje koriste za potrebe rada odnosno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti tijela državne uprave, proračunski korisnici, pravne osobe s javnim ovlastima, druge pravne osobe osnovane posebnim propisima čiji je osnivač Republike Hrvatske, javna visoka učilišta, parlamentarne političke stranke i nezavisni saborski zastupnici; upravlja i raspolaze nekretninama pod posebnim načinom upravljanja; upravlja i raspolaze nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske koje koriste organizacije civilnog društva; raspolaze zemljištima, poslovnim prostorima i stanovima te provodi postupke raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske putem javnog natječaja i neposredno ako procijenjena vrijednost nekretnine ili ukupni iznos naknade iznosi više od 1.000.000,00 eura; rješava imovinskopravne odnose u korist pravnih osoba kojima je osnivač županija bez obzira na vrijednost nekretnine; provodi postupke zamjene nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske; provodi postupke stjecanja nekretnina u korist Republike Hrvatske; surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima upravljanja i raspolaganja nekretninama koje su im povjerene na upravljanje sukladno Zakonu o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; odlučuje o korištenju pravom prvokupa; izdaje brisovna očitovanja; upravlja i raspolaze planinarskim objektima koji se nalaze izvan područja nacionalnog parka ili parka prirode; raspolaze nekretninama u svrhu izgradnje građevina za proizvodnju električne energije iz obnovljivih izvora energije; raspolaze nekretninama u svrhu izgradnje građevina za eksploataciju ugljikovodika; izdaje tabularne isprave; surađuje s

drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za Interni registar nekretnina, zemljišta, poslovne prostore i stanove ustrojavaju se:

15.1.1. Služba za vođenje Internog registra nekretnina i evidenciju nekretnina

15.1.2. Služba za zemljišta i planinarske objekte

15.1.3. Služba za poslovne prostore, stanove i nekretnine pod posebnim načinom upravljanja.

15.1.1. Služba za vođenje Internog registra nekretnina i evidenciju nekretnina

Članak 239.

Služba za vođenje Internog registra nekretnina i evidenciju nekretnina uređuje i vodi interoperabilni informacijski sustav za upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske naziva Interni registar nekretnina (dalje: IRN); provodi postupke vezane uz evidentiranje nekretnina u IRN-u; unosi i mijenja podatke o nekretninama i raspolaganju nekretninama u IRN-u; sudjeluje u informiranju i brine o sustavnom podizanju znanja vezanih uz rad u IRN-u prema drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva kao i drugim nadležnim tijelima sukladno odredbama posebnog zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom; sudjeluje u razvoju IRN-a zajedno sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; prati rad u IRN-u i pruža podršku u radu svim korisnicima IRN-a te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju i očitovanja radi upisa nekretnine u IRN i obavlja druge poslove vezane uz evidencije nekretnina te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

15.1.1.1. Područni odjel Rijeka

15.1.1.2. Područni odjel Split

15.1.1.3. Područni odjel Osijek.

15.1.1.1. Područni odjel Rijeka

Članak 240.

Područni odjel Rijeka, sa sjedištem u Rijeci, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju, priprema akte i ugovore, vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije i Ličko-senjske županije, provodi postupke vezane uz evidentiranje nekretnina u IRN-u, unosi i mijenja podatke o nekretninama u IRN-u, sudjeluje u razvoju IRN-a te surađuje zajedno sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.1.1.2. Područni odjel Split

Članak 241.

Područni odjel Split, sa sjedištem u Splitu, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju, priprema akte i ugovore, vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Zadarske županije, Šibensko-kninske županije, Splitsko-dalmatinske županije i Dubrovačko-neretvanske

županije, provodi postupke vezane uz evidentiranje nekretnina u IRN-u, unosi i mijenja podatke o nekretninama u IRN-u, sudjeluje u razvoju IRN-a te surađuje zajedno sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.1.1.3. Područni odjel Osijek

Članak 242.

Područni odjel Osijek, sa sjedištem u Osijeku, obavlja očevidne nekretnina, prikuplja dokumentaciju, priprema akte i ugovore, vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije i Virovitičko-podravske županije, provodi postupke vezane uz evidentiranje nekretnina u IRN-u, unosi i mijenja podatke o nekretninama u IRN-u, sudjeluje u razvoju IRN-a te surađuje zajedno sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.1.2. Služba za zemljišta i planinarske objekte

Članak 243.

Služba za zemljišta i planinarske objekte priprema odluke o prodaji, razvrstavanju suvlasničke zajednice, zakupu, osnivanju prava građenja i osnivanju prava služnosti za neizgrađeno građevinsko zemljište i građevine sa zemljištem za redovnu uporabu u vlasništvu Republike Hrvatske ako procijenjena vrijednost nekretnine ili ukupni iznos naknade iznosi više od 1.000.000,00 eura putem javnog natječaja ili neposrednom pogodbom te sklapa ugovore o raspolaganju; izdaje tabularne isprave u svrhu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u slučaju kada su njima raspolagale jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave sukladno posebnom zakonu; rješava imovinsko-pravne odnose u vezi nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kada je podnositelj zahtjeva pravna osoba čiji je osnivač županija bez obzira na vrijednost nekretnine; dodjeljuje na uporabu neizgrađeno građevinsko zemljište i građevine sa zemljištem za redovnu uporabu tijelima državne uprave, proračunskim korisnicima državnog proračuna i drugim osobama; provodi postupke zamjene nekretnina između Republike Hrvatske i trećih osoba; provodi postupke stjecanja nekretnina između Republike Hrvatske i trećih osoba; izdaje tabularne isprave trećim osobama u slučajevima kad su treće osobe stekle nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave; osniva osobnu služnost prava uporabe i priprema postupak darovanja u korist organizacija civilnog društva; raspolaze nekretninama u svrhu izgradnje građevina za proizvodnju električne energije iz obnovljivih izvora energije; raspolaze nekretninama u svrhu izgradnje građevina za eksploataciju ugljikovodika; sklapa ugovore o zakupu neizgrađenog građevinskog zemljišta i građevine sa zemljištem za redovnu uporabu u vlasništvu Republike Hrvatske s organizacijama civilnog društva; obavlja poslove vezane uz obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na nekretnini u korist Republike Hrvatske; obavlja poslove vezano uz kontrolu ispunjenja sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; sklapa ugovore o korištenju i održavanju planinarskih objekata sa Hrvatskim planinarskim savezom i planinarskim udrugama članicama Hrvatskog planinarskog saveza; sklapa ugovore o zakupu za planinarske objekte putem javnog natječaja ili neposrednom pogodbom; izdaje suglasnosti drugim tijelima državne uprave za potrebe ukidanja statusa javnog dobra; upravlja i

raspolaze ostalim neprocijenjenim građevinskim zemljištem nakon okončanja upravnog postupka; dostavlja obavijesti isporučiteljima javnih usluga o promjeni korisnika nekretnine te vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.1.3. Služba za poslovne prostore, stanove i nekretnine pod posebnim načinom upravljanja

Članak 244.

Služba za poslovne prostore, stanove i nekretnine pod posebnim načinom upravljanja priprema odluke o prodaji, razvrstavanju suvlasničke zajednice, zakupu poslovnih prostora i najmu stanova u vlasništvu Republike Hrvatske ako procijenjena vrijednost nekretnine ili ukupni iznos naknade iznosi više od 1.000.000,00 eura; sklapa ugovore o raspolaganju; daje na uporabu poslovne prostore i stanove tijelima državne uprave, proračunskim korisnicima državnog proračuna i drugim osobama; te daje očitovanja to raspoloživosti nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske za potrebe rada i obavljanja djelatnosti tih tijela; sklapa ugovore o zakupu poslovnih prostora i stanova s organizacijama civilnog društva; provodi natječaj za zakup nekretnina u korist organizacija civilnog društva; provodi postupke osnivanja služnosti prava uporabe na poslovnim prostorima i stano- vima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist organizacija civilnog društva; provodi postupak darovanja poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Republike Hrvatske u korist organizacija civilnog društva; zaprima izvješća organizacija civilnog društva o realiziranim projektima za nekretnine za koje je osnovano pravo uporabe ili su im darovane; upravlja i raspolaze putem natječaja i neposredno nekretninama pod posebnim načinom upravljanja; prati izvršenje ugovora o raspolaganju nekretninama koje su pod posebnim načinom upravljanja; priprema odluke o dodjeli i ukidanju statusa stana za službene potrebe; priprema odluke i ugovore o stjecanju poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Republike Hrvatske; priprema odluke o zamjeni poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Republike Hrvatske s trećim osobama; odlučuje o korištenju pravom prvokupa; izdaje brisovna očitovanja; surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja poslovnim prostorima i stano- vima; dostavlja potrebne podatke nadležnom državnom odvjetništvu za potrebe postupaka utvrđenja prava vlasništva u korist Republike Hrvatske; daje suglasnosti za donošenje odluke suvlasnika o povećanju pričuve, izboru predstavnika suvlasnika i upravitelja zgrade; daje suglasnosti za obavljanje radova na zajedničkim dijelovima zgrade i obavlja druge poslove kao suvlasnik zgrade u kojoj je Republika Hrvatska vlasnik poslovnih prostora i stanova koji su na upravljanju Ministarstva; dostavlja obavijesti isporučiteljima javnih usluga o promjeni korisnika nekretnine te vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2. Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tehničke poslove i imovinsko-pravne poslove

Članak 245.

Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tehničke poslove i imovinsko-pravne poslove vodi upravne postupke i

donosi rješenja o utvrđenju prava vlasništva na turističkom zemljištu na kojemu su izgrađeni hoteli i turistička naselja, vodi upravne postupke i donosi rješenja o obuhvatu kampa, procijenjenim i neprocijenjenim dijelovima kampa i vlasnicima u kampu, vodi upravne postupke i donosi rješenja o utvrđenju prava vlasništva na ostalom neprocijenjenom građevinskom zemljištu, a koje zemljište nije u dijelu ili u cijelosti procijenjeno u vrijednost društvenog kapitala u postupku pretvorbe društvenog poduzeća u trgovačko društvo i koje nije uneseno u temeljni kapital trgovačkog društva u postupku privatizacije, u skladu s posebnim propisom kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata Ministarstva donesenih u postupcima iz nadležnosti Sektora; daje mišljenja i očitovanja u vezi primjene posebnog propisa kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište; obavještava druge ustrojstvene jedinice Ministarstva o potrebi pokretanja postupaka radi utvrđenja granice pomorskog dobra. Sektor obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama potrebnima za realizaciju investicijskih projekata, priprema Odluke Vlade kojima se nekretnine u vlasništvu RH utvrđuju nekretninama od strateškog značaja za Republiku Hrvatsku; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim tijelima u pripremi projekata od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, priprema ugovore za realizaciju strateških projekata između Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Republike Hrvatske; provodi natječaj za raspolaganje strateškim nekretninama; priprema ugovore o realizaciji strateških projekata; priprema ugovore o raspolaganju strateškim nekretninama; obavlja poslove vezane za sklapanje ugovora o zakupu dijelova kampa u vlasništvu Republike Hrvatske s trgovačkim društvima koji su vlasnici dijelova kampa i prati izvršenje tih ugovora, obavlja poslove vezane za rješavanje imovinskopravnih odnosa s trgovačkim društvom u slučaju nove gradnje na dijelovima kampa u vlasništvu Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje kampovima u vlasništvu Republike Hrvatske koji nisu bili predmet pretvorbe i privatizacije, a u posjedu su treće osobe koja obavlja ugostiteljsko-turističku djelatnost te kampovima koji nemaju posjednika; u koordinaciji sa Sektorom za financije prati naplatu i poduzima radnje radi naplate naknade za korištenje turističkog zemljišta u kampovima. Sektor obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa s jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradom Zagrebom darovanjem, kupoprodajom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, osnivanjem prava građenja i prava služnosti te davanjem u zakup i davanjem na uporabu zemljišta, zgrada, stanova, poslovnih prostora i neperspektivne vojne imovine; izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne samouprave; priprema odluke o raspolaganju nekretninama u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ako procijenjena vrijednost nekretnine ili ukupni iznos naknade iznosi više od 1.000.000,00 eura; daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu; obavlja poslove vezane uz postupak etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina; sudjeluje u postupku izrade dokumenta prostornoga uređenja. Sektor koordinira rad s državnim odvjetništvima; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na

zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova samostalno i u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima; priprema i daje očitovanja za potrebe parničnih, izvanparničnih i upravnih postupaka samostalno i u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima, koordinira rad s državnim odvjetništvima; sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore Ministarstva o raspolaganju nekretninama; predlaže mjere na zahtjev nadležnih državnih odvjetništva i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i imovinsko-pravne poslove ustrojavaju se:

15.2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

15.2.2. Služba za investicijske projekte

15.2.3. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

15.2.4. Služba za tehničke poslove

15.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove.

15.2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

Članak 246.

Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište vodi upravne postupke i donosi rješenja o utvrđenju prava vlasništva na turističkom zemljištu na kojemu su izgrađeni hoteli i turistička naselja, vodi upravne postupke i donosi rješenja o obuhvatu kampa, procijenjenim i neprocijenjenim dijelovima kampa i vlasnicima u kampu, vodi upravne postupke i donosi rješenja o utvrđenju prava vlasništva na ostalom neprocijenjenom građevinskom zemljištu, a koje zemljište nije u dijelu ili u cijelosti procijenjeno u vrijednost društvenog kapitala u postupku pretvorbe društvenog poduzeća u trgovačko društvo i koje nije uneseno u temeljni kapital trgovačkog društva u postupku privatizacije, u skladu s posebnim propisom kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata Ministarstva donesenih u postupcima iz nadležnosti Službe; podnosi prijedloge za upis u zemljišne knjige na temelju rješenja donesenih u postupcima iz nadležnosti Službe i zastupa Ministarstvo u zemljišnoknjižnim postupcima koji se vode povodom podnesenih prijedloga za upis na temelju rješenja iz nadležnosti Službe; daje mišljenja i očitovanja u vezi primjene posebnog propisa kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište; obavještava druge ustrojstvene jedinice Ministarstva o potrebi pokretanja postupaka radi utvrđenja granice pomorskog dobra; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2.2. Služba za investicijske projekte

Članak 247.

Služba za investicijske projekte obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama potrebnima za realizaciju investicijskih projekata, sudjeluje u identifikaciji mogućih lokacija za buduće investicijske projekte, obavlja stručne i administrativne poslove identifikacije, analize i pripreme investicijskih projekata na nekretninama od strateškog značaja za RH, analizira potrebe i mogućnosti za nove projekte, priprema Odluke Vlade kojima se nekretnine u vlasništvu RH utvrđuju nekretninama od strateškog značaja za RH, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim tijelima u pripremi projekata od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, priprema

ugovore za realizaciju strateških projekata između Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove pružanja stručne podrške potencijalnim investitorima vezano za realizaciju projekta; sudjeluje u izradi financijskog plana i prijedloga proračuna projekata, surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama nadležnim za investicijsku politiku, promociju i privlačenje investicija, obavlja poslove vezane za sudjelovanjem na međunarodnim skupovima, seminarima, okruglim stolovima i forumima; obavlja poslove vezane za sklapanje ugovora o zakupu dijelova kampa u vlasništvu Republike Hrvatske s trgovačkim društvima koji su vlasnici dijelova kampa i prati izvršenje tih ugovora; obavlja poslove vezane za rješavanje imovinskopravnih odnosa s trgovačkim društvom u slučaju nove gradnje na dijelovima kampa u vlasništvu Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje kampovima u vlasništvu Republike Hrvatske koji nisu bili predmet pretvorbe i privatizacije, a u posjedu su treće osobe koja obavlja ugostiteljsko-turističku djelatnost te kampovima koji nemaju posjednika; u koordinaciji sa Sektorom za financije prati naplatu i poduzima radnje radi naplate naknade za korištenje turističkog zemljišta u kampovima. Služba priprema i provodi natječe za raspolaganje strateškim nekretninama; provodi aktivnosti istraživanja tržišta; priprema sadržaj i kriterije javnih natječaja, uključujući međunarodne javne natječe za realizaciju investicijskih projekata; izrađuje natječajnu dokumentaciju i projektne sažetke; sudjeluje u izradi financijskog plana i prijedloga proračuna projekata; surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama nadležnim za investicijsku politiku, promociju i privlačenje investicija, predlaže izmjene prostornih planova i UPU-a; koordinira sve aktivnosti ostvarenja investicijskog projekta u suradnji s investitorima i nadležnim tijelima državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave te s drugim pravnim osobama uključenim u ostvarenje investicijskog projekta, priprema ugovore o realizaciji strateških projekata; priprema ugovore o raspolaganju strateškim nekretninama; prati izvršenje ugovornih obveza temeljem sklopljenih ugovora o realizaciji investicijskih projekata; prati ostvarenje, analizira i izrađuje izvješća o realizaciji investicijskih projekata; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2.3. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

Članak 248.

Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave priprema odluke i sklapa ugovore o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinica lokalne samouprave kada je vrijednost nekretnina preko 1.000.000,00 eura; rješava imovinskopravne odnose, donosi odluke o raspolaganju i sklapa ugovore o raspolaganju s jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradom Zagrebom; rješava imovinskopravne odnose, donosi odluke o zamjeni i sklapa ugovore o zamjeni s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, rješava imovinskopravne odnose, donosi odluke o uporabi i sklapa ugovore o uporabi s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne ili područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne samouprave za nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske, daje suglasnosti jedinicama lokalne samouprave odnosno Gradu Zagrebu za davanje u zakup

za poljoprivrednu namjenu neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, koje je po uporabnom svojstvu poljoprivredno zemljište, provodi postupke sklapanja pravnih poslova radi stjecanja prava vlasništva Republike Hrvatske na nekretninama koje su u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te sklapa sporazume o prijenosu prava upravljanja navedenim nekretninama na druga tijela nakon provođenja postupka stjecanja prava vlasništva Republike Hrvatske, obavlja poslove nadzora provođenja namjeni nekretnina koje su predmet sklopljenih ugovora (revizija ugovora), obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva, dostavlja obavijesti isporučiteljima javnih usluga o promjeni korisnika nekretnine te vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo i sklapanja ugovora o uporabi te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2.4. Služba za tehničke poslove

Članak 249.

Služba za tehničke poslove obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na izdavanje suglasnosti i očitovanja u postupcima ishođenja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice; izdavanje suglasnosti i očitovanja na parcelacijske (geodetske) elaborate, obavlja stručno – analitičke poslove koji se odnose na provedbu prostornih planova na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, a kojima upravlja Ministarstvo, izdavanje suglasnosti ili očitovanja na prijedloge služnosti na nekretninama, izdavanje potvrda o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane uz ozakonjenje nekretnina te ishođenje akata za uporabu sukladno posebnom zakonu, pruža specijalističke stručne podrške kroz mišljenja i analize stanja nekretnina u prostoru, priprema, planiranje, provedba i praćenje postupaka utvrđenja granica pomorskog dobra u svrhu daljnjeg raspolaganja i upravljanja nekretninama, predlaže plan nabave; provodi planiranje i pripremu tehničke dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga te vrši tehničku pomoć pri pregledu i ocjenjivanju ponuda izradom stručnih mišljenja; vrši istraživanje tržišta u svrhu nabave roba, radova ili usluga; rezervira financijska sredstva po procijenjenoj vrijednosti nabave pojedinih usluga, radova ili roba; sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja podnošenjem zahtjeva i davanjem mišljenja; sudjeluje u provođenju očevida na nekretnine s drugim ustrojstvenim jedinicama kad je to potrebno; obavlja revizije i kontrole procjemenih elaborata izrađenih od strane stalnih sudskih vještaka u cilju zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske; analizira podatke prikupljene u sustavu eNekretnine, izrađuje izvješća, analize i dokumentaciju o procjenama vrijednosti nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske; utvrđuje i revidira visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, utvrđuje i revidira naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina zbog osnivanja prava služnosti i naknade za osnivanje prava građenja, provodi poslove etažiranja zgrada u kojima Republika Hrvatska ima posebne dijelove na upravljanju Ministarstva: utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske; sudjeluje u postupcima nabave za izbor vještaka i geodetskih elaborata radi procjene nekretnina; prati izvršenje ugovorenih obveza u postupcima nabave, provjera isporuke procjemenih elaborata i ispostavljenih računa; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

15.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove

Članak 250.

Služba za imovinsko-pravne poslove sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; koordinira rad s državnim odvjetništvima; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima samostalno i u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima kojim su povjereni poslovi upravljanja nekretninama na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe parničnih, izvanparničnih i upravnih postupaka samostalno i u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima kojim su povjereni poslovi upravljanja nekretninama; izrađuje tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore Ministarstva o raspolaganju nekretninama; predlaže mjere na zahtjev nadležnih državnih odvjetništva i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske; u IRN unosi podatke o sporovima na nekretninama; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja te druge poslove iz svoga djelokruga.

15.3. Sektor za strateško planiranje, EU projekte, regulativu i izvještavanje

Članak 251.

Sektor za strateško planiranje, EU projekte, regulativu i izvještavanje obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju poslova strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, koordinira proces izrade, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja iz nadležnosti Ministarstva, pruža stručnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama u procesima izrade, provedbe, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja, osigurava usklađenost akata strateškog planiranja i izvješća s načelima i metodologijom sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem u skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja; koordinira proces izrade, izvješćivanja i vrednovanja dugoročnih i kratkoročnih akata strateškog planiranja; osigurava usklađenost akata strateškog planiranja i izvješća s načelima i metodologijom sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem; obavlja poslove koordinacije ukupnih aktivnosti Ministarstva iz upravnog područja upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u pogledu europskih/međunarodnih poslova i provedbe EU projekata; obavlja stručne i administrativne poslove koji osiguravaju provedbu Podkomponente C2.4. Unaprjeđenje upravljanja državnom imovinom Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026; koordinira dionike i prati provedbu reformi u okviru Podkomponente C2.4, prati napredak u ispunjenju ciljnih vrijednosti, priprema izvješća o provedbi, obavlja nadzor nad delegiranim funkcijama; unosi podatke o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti u IT sustav eNPOO te priprema izvještaje o statusu provedbe za potrebe Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Koordinacijskog tijela i Europske komisije za pod komponentu C2.4. U Sektoru se izrađuju zakonski i podzakonski prijedloge kojima se uređuje upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske te se predlažu izmjene i dopune akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave. Sektor provodi koordinaciju upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u odnosu na druga nadležna tijela kojima su temeljem zakona kojim se uređuje upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske povjereni poslovi upravljanja izradom uputa za postupanje te davanjem očitovanja o nadležnosti za postupanje. Sektor koordinira i obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom sukladno posebnom zakonu; provodi poslo-

ve vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za propise iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom, izrađuje stručna mišljenja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u radu radnih skupina za izradu zakona kojima su predlagatelji druga tijela državne uprave. Sektor je kontakt točka za podatke i ostvarene rezultate u području upravljanja nekretninama i viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu; obavlja poslove evidentiranja, analize i praćenja svih sklopljenih ugovora/akata o raspolaganju nekretninama i viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu. Sektor obavlja poslove sveobuhvatnog izvještavanja o ostvarenim rezultatima u području upravljanja nekretninama; prati provedbu Programa Vlade, Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i Operativnih programa u djelokrugu upravljanja nekretninama; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, prikuplja podatke, analizira i izvještava o učincima darovanja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i učincima ostvarenim od ostalih oblika raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; kod objedinjavanja ostvarenih rezultata u području upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. i ostalim nadležnim tijelima kojima su temeljem zakona povjereni poslovi upravljanja; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za strateško planiranje, EU projekte, regulativu i izvještavanje ustrojavaju se:

15.3.1. Služba za strateško planiranje i EU projekte

15.3.2. Služba za koordinaciju i regulativu

15.3.3. Služba za analizu i izvještavanje.

15.3.1. Služba za strateško planiranje i EU projekte

Članak 252.

Služba za strateško planiranje i EU projekte obavlja poslove koordinatora za strateško planiranje Ministarstva sukladno propisima kojima se uređuje strateško planiranje na nacionalnoj razini. Služba obavlja poslove pokretanja, koordinacije pripreme, dorade, praćenja provedbe i izvještavanja o provedbi dugoročnih i kratkoročnih akata strateškog planiranja sve u skladu s obvezom iz propisa kojima se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u Republici Hrvatskoj; izrađuje nacрте akata strateškog planiranja Ministarstva na temelju stručnog doprinosa radne skupine ili drugih ustrojstvenih jedinica uključenih u izradu akata strateškog planiranja. Služba obavlja poslove koordinacije ukupnih aktivnosti Ministarstva u pogledu europskih/međunarodnih poslova i provedbe EU projekata; obavlja stručne i koordinativne poslove iz djelokruga upravnog područja upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske vezane uz suradnju s institucijama Europske unije i međunarodnim financijskim institucijama; pronalazi mogućnosti korištenja EU fondova za projekte u kojima je Ministarstvo korisnik, izrađuje projektne prijedloge i koordinira provedbu aktivnosti u odobrenim projektima koji se financiraju sredstvima EU; koordinira izradu sektorskog doprinosa za provedbu Nacionalne razvojne strategije u okviru definiranog strateškog cilja Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom, prioritarnog područja javne politike Poboljšanje upravljanja državnom imovinom i predstavljanje tijela u Međuresornoj radnoj skupini za Europski semestar. Služba obavlja stručne i administrativne poslove koji osiguravaju provedbu Podkomponente C2.4. Unaprjeđenje upravljanja državnom imovinom Nacionalnog

plana oporavka i otpornosti 2021.-2026; koordinira dionike i prati provedbu reformi u okviru Podkomponente C2.4, prati napredak u ispunjenju ciljnih vrijednosti, priprema izvješća o provedbi, obavlja nadzor nad delegiranim funkcijama; unosi podatke o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti u IT sustav eNPOO te priprema izvještaje o statusu provedbe za potrebe Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Koordinacijskog tijela i Europske komisije za pod komponentu C2.4. Unaprjeđenje upravljanja državnom imovinom Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Služba koordinira izradu Provedbenog programa Ministarstva iz djelokruga upravnog područja upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske i pripadajućih godišnjih izvještaja; sudjeluje u radnim skupinama za izradu višegodišnjih i godišnjih strateških i planskih dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za koordinaciju i regulativu

Članak 253.

Služba za koordinaciju i regulativu izrađuje zakonske i podzakonske prijedloge kojima se uređuje upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; predlaže izmjene i dopune postojećih propisa kojima se uređuje upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske te predlaže izmjene i dopune akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati provedbu Programa Vlade i Operativnih programa u djelokrugu upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva; provodi koordinaciju upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u odnosu na druga nadležna tijela kojima su temeljem zakona kojim se uređuje upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske povjereni poslovi upravljanja izradom uputa za postupanje te u slučaju dvojbe, na zahtjev nadležnog tijela, daje očitovanje o nadležnosti za postupanje; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugim međuresornim tijelima u kojima je potrebno stručno znanje iz područja upravljanja državnom imovinom; priprema i izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom potrebne za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama s drugim tijelima državne uprave; izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva potrebne za poticanje izmjena i dopuna postojećih i/ili izradu novih zakonskih prijedloga, koordinira i obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom sukladno posebnom zakonu; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za propise koje Ministarstvo donosi iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; izrađuje stručna mišljenja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama odgovara na upite iz Ureda predsjednika, zastupnika u Hrvatskom saboru, te zainteresirane javnosti, pravnih i fizičkih osoba vezana za materiju iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom, prati i usklađuje pravne propise; prati pravnu stečevinu Europske unije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

15.3.3. Služba za analizu i izvještavanje

Članak 254.

Služba za analizu i izvještavanje je kontakt točka za podatke i ostvarene rezultate u području upravljanja nekretninama i viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu; obavlja poslove eviden-

tiranja, analize i praćenja svih sklopljenih ugovora/akata o raspolaganju nekretninama i viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu; prati i analizira ostvarene prihode državnog proračuna od upravljanja nekretninama i raspolaganja viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu; prati objave, analizira rezultate objavljenih javnih natječaja/poziva za raspolaganje nekretninama i viškom iskopa te obavlja poslove sveobuhvatnog izvještavanja o ostvarenim rezultatima u području upravljanja nekretninama; prati provedbu Programa Vlade, Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i Operativnih programa u djelokrugu upravljanja nekretninama; izrađuje resorne i županijske promemorije o ostvarenim rezultatima i projektima u tijeku; priprema sve analitičke podloge i materijale o upravljanju nekretninama za potrebe ministarstva, Vlade i ostalih TDU; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, prikuplja podatke, analizira i izvještava o učincima darovanja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i učincima ostvarenim od ostalih oblika raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; administrira i predlaže nove funkcionalnosti za IT sustav URDN kojima se prate učinci od raspolaganja nekretninama u državnom vlasništvu; kod objedinjavanja ostvarenih rezultata u području upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. i ostalim nadležnim tijelima kojima su temeljem zakona povjereni poslovi upravljanja; izrađuje analitičke podloge potrebne za pripremu strateško-planskih dokumenata iz upravnog područja upravljanja nekretninama; prati i analizira pokazatelje i podatke relevantne za upravno područje upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; priprema analitičke podloge o sektorskom doprinosu državnih nekretnina drugim područjima politika iz nadležnosti drugih tijela državne uprave; prati i izvještava o ključnim dokumentima međunarodnih organizacija vezanih za upravljanje nekretninama; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 255.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom. Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više područja za koje je nadležan. Državni tajnik kojeg odredi ministar, zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra.

Radom upravne organizacije u Ministarstvu rukovodi ravnatelj.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta.

Radom samostalnog sektora rukovodi načelnik samostalnog sektora.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom samostalne službe rukovodi voditelj samostalne službe.

Radom službe, odnosno područne službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela, odnosno područnog odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom ispostave rukovodi voditelj ispostave s položajem voditelja odjela.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 256.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

Članak 257.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od važnosti za rad Ministarstva.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 258.

Radno i uredovno vrijeme Ministarstva uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 259.

Ministar će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika na odgovarajuća radna mjesta.

Članak 260.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (»Narodne novine«, broj 28/23.).

Članak 261.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/88

Urbroj: 50301-27/27-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Redni broj	Naziv unutarnju ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	12
2.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
3.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR, ŽALBE I ZASTUPANJE	1

	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
3.2.	Služba za nadzor javnopravnih tijela i kontroli postupaka obnove	5
3.3.	Služba za štete	5
3.4.	Služba za žalbe i zastupanje iz područja graditeljstva	7
3.5.	Služba za žalbe i zastupanje iz područja prostornoga uređenja	7
3.6.	Služba za žalbe i zastupanje iz područja ozakonjenja, komunalnog gospodarstva i stanovanja	7
	Samostalni Sektor za nadzor, žalbe i zastupanje – ukupno	38
4.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za pravne poslove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.1.	Služba za opće pravne poslove	6
4.1.2.	Služba za normativne poslove	6
4.2.	Sektor za ljudske potencijale	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.2.1.	Služba za službeničke odnose	7
4.2.2.	Služba za razvoj ljudskih potencijala	7
4.3.	Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.3.1.	Služba za opće i tehničke poslove	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.3.1.1.	Odjel za vozni park	11
4.3.1.2.	Odjel za opće poslove i održavanje nekretnina	14
4.3.2.	Služba za uredsko poslovanje	1
4.3.2.1.	Odjel pisarnice	19
4.3.2.2.	Odjel pismohrane	9
4.4.	Sektor za informatiku i telekomunikacije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.4.1.	Služba za aplikativnu podršku	6
4.4.2.	Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima	8
4.5.	Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.5.1.	Služba za odnose s javnošću i informiranje	1
4.5.1.1.	Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje	4

4.5.1.2.	Odjel za pitanja građana	4
4.5.2.	Služba za protokol	5
	Glavno tajništvo – ukupno	122
5.	UPRAVA ZA FINACIJE, JAVNU NABAVU I IMOVINU ODUZETU U KAZNENIM POSTUPCIMA	1
5.1.	Sektor za financije i proračun	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.1.	Služba za pripremu i izvršenje proračuna	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.1.1.	Odjel za praćenje proračunskih prihoda i naplatu potraživanja	4
5.1.1.2.	Odjel za planiranje i analizu proračuna	3
5.1.1.3.	Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje	4
5.1.2.	Služba za isplate sudionika u građevinarstvu	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.1.2.1.	Odjel za plaćanja prema ugovorima u građevinarstvu	3
5.1.2.2.	Odjel za isplate novčanih pomoći	4
5.1.3.	Služba za financijsko upravljanje i kontrole	7
5.2.	Sektor za računovodstvene poslove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.1.	Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje i obračun plaće	9
5.2.2.	Služba za likvidaturu i plaćanje računa	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.2.1.	Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa	4
5.2.2.2.	Odjel za likvidaturu i salda konti	5
5.3.	Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.3.1.	Služba za evidenciju i izvještavanje	5
5.3.2.	Služba za raspolaganje oduzetom imovinom	6
5.4.	Sektor za javnu nabavu	1
5.4.1.	Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave	7
5.4.2.	Služba za provedbu postupaka javne nabave	6
5.5.	Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.5.1.	Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi	7
5.5.2.	Služba za provođenje javne nabave u obnovi	6
5.5.3.	Služba za ugovaranje u postupcima obnove	7
	Uprava za financije, javnu nabavu i imovinu oduzetu u kaznenim postupcima – ukupno	105

6.	UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za prostorno uređenje	1
6.1.1.	Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornoga uređenja	7
6.1.2.	Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine	7
6.1.3.	Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka	7
6.2.	Sektor lokacijskih dozvola i strateških projekata	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.1.	Služba lokacijskih dozvola	9
6.2.2.	Služba strateških projekata	5
6.3.	Sektor za investicije i digitalizaciju investicijskih procesa	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.3.1.	Služba za investicije	5
6.3.2.	Služba za digitalizaciju investicijskih procesa	5
	Uprava za prostorno uređenje – ukupno	52
7.	UPRAVA ZA GRADITELJSTVO	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.	Sektor građevinskih i uporabnih dozvola	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1.	Služba za izdavanje građevinskih dozvola	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1.1.	Odjel za građevine državnog značaja	4
7.1.1.2.	Odjel za strateške i posebne projekte	4
7.1.2.	Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture	6
7.1.3.	Služba za tipske projekte i ostale akte	7
7.1.4.	Služba za izdavanje uporabnih dozvola	6
7.2.	Sektor za graditeljstvo	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1.	Služba za građevno-tehničku regulativu	6
7.2.2.	Služba za građevne proizvode	6
	Uprava za graditeljstvo - ukupno	47
8.	ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ	1
8.1.	Sektor za dokumente prostornoga uređenja državne razine	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.1.	Služba za Strategiju prostornoga razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornoga uređenja državne razine	5
8.1.2.	Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine	5

8.1.3.	Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja	5
8.2.	Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.2.1.	Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju	5
8.2.2.	Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje	5
8.3.	Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.3.1.	Služba za prostorne podatke	5
8.3.2.	Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku	5
	Zavod za prostorni razvoj – ukupno	42
9.	UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.	Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.1.	Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.1.1.	Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada	4
9.1.1.2.	Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte	4
9.1.2.	Služba za informacijski sustav i regulativu	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.2.1.	Odjel za IEC, baze i registre	4
9.1.2.2.	Odjel za regulativu i usklađenje s EU	5
9.2.	Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.2.1.	Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.2.1.1.	Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti	5
9.2.1.2.	Odjel za programiranje i praćenje	5

9.2.2.	Služba za provođenje poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.2.2.1.	Odjel za pripremu poziva, ugovaranje i provedbu programa teritorijalne suradnje	5
9.2.2.2.	Odjel za provođenje projekata, komunikaciju i vidljivost	5
9.3.	Sektor za projekte Europske unije energetske obnove javnih i višestambenih zgrada	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.3.1.	Služba za projekte Europske unije energetske obnove javnih zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
9.3.1.1.	Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada	5
9.3.1.2.	Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove javnih zgrada	5
9.3.2.	Služba za projekte Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
9.3.2.1.	Odjel za pripremu poziva i ugovaranje projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada	5
9.3.2.2.	Odjel za provedbu projekata Europske unije energetske obnove višestambenih zgrada	5
9.3.3.	Služba za prognoziranje, praćenje i horizontalne aktivnosti	7
9.4.	Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa Europske unije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.4.1.	Služba za upravljanje i praćenje provedbe programa Europske unije	7
9.4.2.	Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.4.2.1.	Odjel za koordinaciju i izvješćivanje	4
9.4.2.2.	Odjel za informiranje, komunikaciju i vidljivost Nacionalnog plana oporavka i otpornosti	4
9.4.3.	Služba za rješavanje prigovora i upravljanje nepravilnostima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti	6
9.4.4.	Služba za zastupanje i pravne poslove programa Europske unije	5
	Uprava za energetske učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije – ukupno	116

10.	UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.1.	Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornoga uređenja i državne imovine	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.1.1.	Služba za razvoj aplikacija	5
10.1.2.	Služba za registre i digitalnu arhivu	5
10.1.3.	Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku	6
10.1.4.	Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima	5
10.2.	Sektor za EU projekte digitalizacije	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.2.1.	Služba za pripremu EU projekata digitalizacije	6
10.2.2.	Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije	7
10.2.3.	Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvješćavanje	6
	Uprava za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju – ukupno	46
11.	UPRAVA ZA PRAVNE POSLOVE U OBNOVI	1
11.1.	Sektor za obnovu i gradnju zgrada	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
11.1.1.	Služba za organiziranu obnovu	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
11.1.1.1.	Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća	4
11.1.1.2.	Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada	5
11.1.1.3.	Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada	4
11.1.2.	Služba za novčanu pomoć umjesto gradnje zamjenske obiteljske kuće za kupnju kuće ili stana	6
11.1.3.	Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća	1
11.1.3.1.	Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje	4
11.1.3.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće	4
11.1.3.3.	Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće	4
11.1.4.	Služba za koordinaciju operativnih aktivnosti	7
11.2.	Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

11.2.1.	Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
11.2.1.1.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća	5
11.2.1.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	5
11.2.1.3.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći	4
11.2.2.	Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe	6
11.2.3.	Služba za zastupanje i državne potpore	1
11.2.3.1.	Odjel za zastupanje	4
11.2.3.2.	Odjel za državne potpore	4
11.3.	Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
11.3.1.	Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove	1
11.3.1.1.	Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje	4
11.3.1.2.	Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove	5
11.3.2.	Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje	6
	Uprava za pravne poslove u obnovi – ukupno	95
12.	UPRAVA ZA PROVEDBU OBNOVE	1
12.1.	Sektor za pripremu i organizaciju obnove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.1.1.	Služba za pripremu provedbe obnove	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.1.1.1.	Odjel za pripremu provedbe obnove obiteljskih kuća	4
12.1.1.2.	Odjel za pripremu provedbe obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	4
12.1.2.	Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi	6
12.1.3.	Služba za pravne poslove u obnovi	5
12.1.4.	Služba za upravljanje rizicima i ublažavanje posljedica od prirodnih prijetnji	5
12.2.	Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.2.1.	Služba za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.2.1.1.	Odjel za kontrolu i praćenje izgradnje obiteljskih kuća	6

12.2.1.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za opremanje, kupnju stambenih jedinica i izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća	5
12.2.2.	Služba za kontrolu i praćenje izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada	6
12.3.	Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.3.1.	Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.3.1.1.	Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća	5
12.3.1.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća	5
12.3.2.	Služba za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.3.2.1.	Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	4
12.3.2.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	5
12.4.	Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.4.1.	Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.4.1.1.	Odjel za kontrolu i praćenje usluga u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	5
12.4.1.2.	Odjel za kontrolu i praćenje radova u postupcima organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	4
12.4.2.	Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća	6
12.4.3.	Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.4.3.1.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća	5
12.4.3.2.	Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada	6
12.5.	Sektor za podršku i privremeni smještaj	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

12.5.1.	Služba za podršku potresom pogođenih područja	6
12.5.2.	Služba za koordinaciju aktivnosti privremenog smještaja	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.5.2.1.	Odjel za stambene jedinice	4
12.5.2.2.	Odjel za mobilne jedinice	4
12.6.	Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
12.6.1.	Služba za razvoj mrežne aplikacije	6
12.6.2.	Služba za izvještavanje o provedbi obnove	5
	Uprava za provedbu obnove – ukupno	138
13.	UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.1.	Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.1.1.	Služba za upravljanje nekretninama	7
13.1.2.	Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna	6
13.1.3.	Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje	5
13.1.4.	Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica	1
13.1.4.1.	Odjel za obnovu	4
13.1.4.2.	Odjel za izgradnju	4
13.2.	Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja	1
13.2.1.	Služba za raskide upravnih ugovora i nepravna postupanja	7
13.2.2.	Služba za imovinsko-pravne poslove	1
13.2.2.1.	Odjel za vlasničko-pravno uređenje	5
13.2.2.2.	Odjel za prodaju i darovanje	5
13.3.	Sektor za provedbu međunarodnih programa	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.3.1.	Služba za međunarodne programe	1
	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.3.1.1.	Odjel za pripremu i provedbu projekata za financiranje iz fondova Europske unije	6
13.3.1.2.	Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	4
13.3.2.	Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva	1
13.3.2.1.	Odjel za pripremu projekata i programa	4
13.3.2.2.	Odjel za provedbu projekata i programa	4
13.4.	PODRUČNA SLUŽBA PETRINJA	6
13.5.	PODRUČNA SLUŽBA VUKOVAR	1
13.5.1.	Odjel I	5
13.5.2.	Odjel II	4

13.5.3.	Ispostava Osijek	6
13.5.4.	Ispostava Slavonski Brod	5
	PODRUČNA SLUŽBA VUKOVAR UKUPNO	21
13.6.	PODRUČNA SLUŽBA GOSPIĆ	4
13.7.	PODRUČNA SLUŽBA KNIN	5
13.8.	PODRUČNA SLUŽBA ZADAR	5
	– Samostalni izvršitelj u Gračacu	1
	PODRUČNA SLUŽBA ZADAR UKUPNO	6
13.9.	PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC	4
13.9.1.	Ispostava Zagreb	3
	– Samostalni izvršitelj u Plaškom	1
	PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC UKUPNO	8
	Uprava za stambeno zbrinjavanje – ukupno	123
14.	UPRAVA ZA PROVEDBU STAMBENE POLITIKE, KVALITETU STANOVANJA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.1.	Sektor za provedbu stambene politike	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.1.1.	Služba za provedbu programa i mjera stambene politike	7
14.1.2.	Služba za praćenje provedbe i revalorizaciju mjera stambene politike	10
14.2.	Sektor za kvalitetu stanovanja, procjenu vrijednosti nekretnina i komunalno gospodarstvo	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.2.1.	Služba za kvalitetu stanovanja i međuvlastničke odnose u stambenim zgradama	6
14.2.2.	Služba za procjenu vrijednosti nekretnina	1
14.2.2.1.	Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina	5
14.2.2.2.	Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina	5
14.2.3.	Služba za komunalno gospodarstvo	6
14.3.	Sektor za zaštićene najmoprimce	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
14.3.1.	Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u privatnom vlasništvu	7
14.3.2.	Služba za uređenje statusa zaštićenih najmoprimaca u stanovima u javnom vlasništvu	7
	Uprava za provedbu stambene politike, kvalitetu stanovanja i komunalno gospodarstvo – ukupno	62
15.	UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
15.1.	Sektor za Interni registar nekretnina, zemljišta, poslovne prostore i stanove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

15.1.1.	Služba za vođenje Internog registra nekretnina i evidenciju nekretnina	8
15.1.1.1.	Područni odjel Rijeka	3
15.1.1.2.	Područni odjel Split	3
15.1.1.3.	Područni odjel Osijek	3
15.1.2.	Služba za zemljišta i planinarske objekte	7
15.1.3.	Služba za poslovne prostore, stanove i nekretnine pod posebnim načinom upravljanja	10
15.2.	Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tehničke poslove i imovinsko-pravne poslove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
15.2.1.	Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište	5
15.2.2.	Služba za investicijske projekte	7
15.2.3.	Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
15.2.4.	Služba za tehničke poslove	7
15.2.5.	Služba za imovinsko-pravne poslove	8
15.3.	Sektor za strateško planiranje, EU projekte, regulativu i izvještavanje	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
15.3.1.	Služba za strateško planiranje i EU projekte	5
15.3.2.	Služba za koordinaciju i regulativu	5
15.3.3.	Služba za analizu i izvještavanje	5
	Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama – ukupno	94
	UKUPNO	1097

77

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O IZMJENI UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNOG ZAVODA ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

Članak 1.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo, prikazan u tablici koja je sastavni dio Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo (»Narodne novine«, broj 97/20.), zamjenjuje se Okvirnim brojem državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo prikazanim u tablici u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 2.

Glavni ravnatelj, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo s odredbama ove Uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 3.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/102

Urbroj: 50301-04/25-25-6

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA POTREBNIH ZA OBAVLJANJE
POSLOVA IZ DJELOKRUGA DRŽAVNOG ZAVODA ZA
INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

	Unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
I.	Neposredno u Zavodu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica	2
1.	Kabinet glavnog ravnatelja	4
2.	Sektor za patente	1
2.1.	Služba za pravne i administrativne poslove	1
2.1.1.	Odjel za pravne poslove	5
2.1.2.	Odjel za administrativne poslove	5
2.2.	Služba za specijalističke poslove u područjima tehnike	1
	Neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
2.2.1.	Odjel za kemiju, biotehnologiju i srodna područja	5
2.2.2.	Odjel za mehaniku, elektricitet, fiziku i srodna područja	7
	Ukupno Sektor za patente	28
3.	Sektor za žigove i industrijski dizajn	1
3.1.	Služba za poslove registracije žigova, industrijskog dizajna i zemljopisnih oznaka	1
3.1.1.	Odjel za formalne postupke	5
3.1.2.	Odjel za stručne i specijalističke poslove	7
3.2.	Služba za dvostranačke, međunarodne i administrativne postupke	1
3.2.1.	Odjel za dvostranačke postupke	5
3.2.2.	Odjel za međunarodne i administrativne postupke	6
	Ukupno Sektor za žigove i industrijski dizajn	26
4.	Sektor za potporu inovacijskim i kreativnim djelatnostima	1
4.1.	Služba za potporu korisnicima i stručne usluge	7
4.2.	Služba za suradnju i izobrazbu u području intelektualnog vlasništva te komunikacije	7
	Ukupno Sektor za potporu inovacijskim i kreativnim djelatnostima	15

5.	Sektor za digitalno poslovanje i kvalitetu	1
5.1.	Služba za poslovne sustave, upravljanje podacima i kvalitetu	1
	Neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.1.1.	Odjel za razvoj poslovnih sustava, upravljanje podacima i kvalitetu	4
5.1.2.	Odjel za razvoj i održavanje informatičko-komunikacijske infrastrukture	5
5.2.	Služba za administriranje podataka i dokumentaciju	8
	Ukupno Sektor za digitalno poslovanje i kvalitetu	21
6	Sektor za planske, financijske i pravne poslove te poslove upravljanja ljudskim potencijalima	1
6.1.	Služba za planiranje, financije i kontrolu	1
	Neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.1.	Odjel za planiranje, analizu i kontrolu	4
6.1.2.	Odjel za financijsko-računovodstvene poslove i nabavu	4
6.2.	Služba za pravne i opće poslove te poslove upravljanja ljudskim potencijalima	1
6.2.1.	Odjel za pravne i zakonodavne poslove te zajedničke poslove u području intelektualnog vlasništva	6
6.2.2.	Odjel za ljudske potencijale i opće poslove	5
	Ukupno Sektor za planske, financijske i pravne poslove te poslove upravljanja ljudskim potencijalima	24
7.	Samostalna služba za autorsko pravo te europske i međunarodne poslove	1
	Neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.1.	Odjel za autorsko i srodna prava te provedbu prava intelektualnog vlasništva	4
7.2.	Odjel za europske i međunarodne poslove	4
	Ukupno Samostalna služba za autorsko pravo te europske i međunarodne poslove	11
	SVEUKUPNO	131

78

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O
UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNOG ZAVODA
ZA MJERITELJSTVO

Članak 1.

U Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (»Narodne novine«, broj 97/20.) u članku 3. točka 6. mijenja se i glasi:

»6. Samostalna služba za homologaciju i nadzor tržišta«.

Članak 2.

U članku 6. stavku 1. iza riječi: »obavlja poslove procjene učinaka propisa« brišu se riječi: »sukladno posebnom zakonu« i dodaju riječi: »te poslove vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Iza riječi: »sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Zavoda« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 3.

U članku 7. stavku 1. iza riječi: »sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Iza riječi: »obavlja poslove procjene učinaka propisa« brišu se riječi: »sukladno posebnom zakonu« i dodaju riječi: »te poslove vrednovanja propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 4.

U članku 16. stavku 1. iza riječi: »izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz područja mjeriteljstva« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Iza riječi: »izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa o tehničkim zahtjevima u pogledu stupnja čistoće predmeta od plemenitih kovina te drugih tehničkih zahtjeva u pogledu izrade predmeta od plemenitih kovina te prijedloge drugih propisa u području predmeta od plemenitih kovina« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 5.

U članku 17. stavku 1. iza riječi: »priprema nacрте prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja zakonskog mjeriteljstva« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 6.

U članku 18. iza riječi: »sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata iz područja zakonskog mjeriteljstva« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 7.

U članku 21. stavku 1. iza riječi: »sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona« dodaju se riječi: »u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa«.

Članak 8.

Naslov iznad članka 28. mijenja se i glasi: »6. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU I NADZOR TRŽIŠTA«.

U članku 28. stavku 1. iza riječi: »Samostalna služba za homologaciju« dodaju se riječi: »i nadzor tržišta«, a iza riječi: »ovlaštenih osoba i inspektora« stavlja se zarez i dodaju riječi: »obavlja poslove nadzora tržišta novih vozila uključujući i ispitivanja, odlučuje o povlačenju vozila, sustava, sastavnog dijela i zasebne tehničke jedinice za tržišta«.

U stavku 2. iza riječi: »U Samostalnoj službi za homologaciju« dodaju se riječi: »i nadzor tržišta«, a iza točke 6.2 dodaje se točka 6.3. koja glasi: »6.3. Odjel za nadzor tržišta.«.

Članak 9.

Iza članka 30. dodaju se naslov iznad članka i članak 30.a koji glase:

»6.3. Odjel za nadzor tržišta

Članak 30.a

Odjel za nadzor tržišta provodi aktivnosti i mjere kako bi se osiguralo da su vozila, sustavi, sastavni dijelovi i zasebne tehničke jedinice te dijelovi i oprema koji su stavljeni na raspolaganje na tržištu usklađeni sa zahtjevima utvrđenima u mjerodavnom zakonodavstvu Unije o usklađivanju i da se njima ne ugrožava zdravlje, sigurnost, okoliš ili bilo koji drugi vid zaštite javnog interesa; obavlja provjeru sukladnosti vozila, sustava, sastavnih dijelova i zasebnih tehničkih jedinica putem redovite provjere dokumentacije kako bi se provjerilo jesu li vozila, sustavi, sastavni dijelovi i zasebne tehničke jedinice u skladu s odgovarajućim zahtjevima odnosno regulatornim aktima; provodi laboratorijska ispitivanja i ispitivanja u stvarnim uvjetima vožnje na temelju statistički relevantnih uzoraka; poduzima prikladne mjere da pravodobno upozori korisnike o opasnostima povezanim sa bilo kojim vozilom, sustavom, sastavnim dijelom ili zasebnom tehničkom jedinicom za koje je utvrđena nesukladnost; surađuje s proizvođačima i gospodarskim subjektima u pogledu djelovanja kojima bi se mogli spriječiti ili smanjiti rizici izazvani vozilima, sustavima, sastavnim dijelovima ili zasebnim tehničkim jedinicama koje su proizvođači odnosno subjekti stavili na raspolaganje na tržištu; odlučuje o povlačenju s tržišta vozila, sustava, sastavnog dijela i zasebne tehničke jedinice; izrađuje sveobuhvatni pregled planiranih provjera nadzora tržišta; sastavlja izvješće sa svojim rezultatima nakon svake provjere sukladnosti; surađuje s tijelima za nadzor tržišta drugih država članica, Forumom za razmjenu podataka i Komisijom; sudjeluje u izradi nacionalnih propisa vezano uz homologaciju i nadzor tržišta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.«.

Članak 10.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika u Državnom zavodu za mjeriteljstvo koji je prikazan u tablici koja je sastavni dio Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za mjeriteljstvo (»Narodne novine«, broj 97/20.) zamjenjuje se Okvirnim brojem državnih službenika i namještenika u Državnom zavodu za mjeriteljstvo, koji je prikazan u tablici u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 11.

Glavni ravnatelj Zavoda, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Državnog zavoda za mjeriteljstvo s odredbama ove Uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 12.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/121

Urbroj: 50301-05/31-25-4

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA U DRŽAVNOM
ZAVODU ZA MJERITELJSTVO

USTROJSTVENE JEDINICE		
NEPOSREDNO U ZAVODU, IZVAN SASTAVA USTROJSTVENIH JEDINICA		1
1.	Kabinet glavnog ravnatelja	3
2.	Glavno tajništvo	1
2.1.	Služba za pravne, opće i tehničke poslove	1
2.1.1.	Odjel za ljudske potencijale i pravne poslove	2
2.1.1.1.	Pododsjek za registar	3
2.1.2.	Odjel za informatičke i opće poslove	1
	– Neposredno u Odjelu u Središnjem uredu u Zagrebu	4
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Rijeka	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Split	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Osijek	1
2.1.3.	Odjel za pomoćne i tehničke poslove	3
2.2.	Služba za financije i nabavu	1
2.2.1.	Odjel za financije	2
2.2.1.1.	Pododsjek za računovodstvo	3
2.2.2.	Odjel za nabavu	4
	GLAVNO TAJNIŠTVO UKUPNO	28
3.	Sektor za mjeriteljstvo i plemenite kovine	1
3.1.	Služba za mjeriteljstvo	1
3.1.1.	Odjel za mjeriteljstvo i mjerila	5
3.1.2.	Odjel za izobrazbu i kvalitetu	4
3.1.3.	Odjel za međunarodnu suradnju u mjeriteljstvu	3
3.2.	Služba za plemenite kovine	1
3.2.1.	Odjel za plemenite kovine i kemijska mjerenja I	5
3.2.2.	Odjel za plemenite kovine i kemijska mjerenja II	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Rijeka	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Split	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Osijek	1
	SEKTOR ZA MJERITELJSTVO I PLEMONITE KOVINE UKUPNO	24
4.	Sektor mjeriteljske inspekcije	1
4.1.	Služba nadzora ovlaštenih tijela i mjerila u uporabi	1
	– Neposredno u Službi u Središnjem uredu u Zagrebu	2
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Rijeka	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Split	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Osijek	1
4.2.	Služba nadzora plemenitih kovina, pretpakovina i mjerila na tržištu	1
	– Neposredno u Službi u Središnjem uredu u Zagrebu	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Rijeka	1

	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Split	1
	– Samostalni izvršitelj u sjedištu Područne mjeriteljske službe Osijek	1
	SEKTOR MJERITELJSKE INSPEKCIJE UKUPNO	12
5.	Samostalna služba za temeljno mjeriteljstvo	7
	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA TEMELJNO MJERITELJSTVO UKUPNO	7
6.	Samostalna služba za homologaciju i nadzor tržišta	1
6.1.	Odjel za homologaciju vozila i dijelova	5
6.2.	Odjel za cestovni promet i smanjenje štetnih emisija	3
6.3.	Odjel za nadzor tržišta	3
	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA HOMOLOGACIJU I NADZOR TRŽIŠTA UKUPNO	12
	SREDIŠNJI URED UKUPNO	87
7.	Područna mjeriteljska služba Zagreb	1
7.1.	Odjel za mjerila mehaničkih veličina	7
7.2.	Odjel za ostala mjerila i ispitivanje pretpakovina	7
	PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA ZAGREB UKUPNO	15
8.	Područna mjeriteljska služba Rijeka	1
8.1.	Odjel za mjerila mehaničkih veličina	5
8.2.	Odjel za ostala mjerila i ispitivanje pretpakovina	3
	PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA RIJEKA UKUPNO	9
9.	Područna mjeriteljska služba Split	1
9.1.	Odjel za mjerila mehaničkih veličina	5
9.2.	Odjel za ostala mjerila i ispitivanje pretpakovina	4
	PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA SPLIT UKUPNO	10
10.	Područna mjeriteljska služba Osijek	1
10.1.	Odjel za mjerila mehaničkih veličina	5
10.2.	Odjel za ostala mjerila i ispitivanje pretpakovina	3
	PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA OSIJEK UKUPNO	9
	PODRUČNE MJERITELJSKE SLUŽBE UKUPNO	43
	DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO UKUPNO	130

79

Na temelju članka 50. stavka 1. Zakona o vanjskim poslovima («Narodne novine», br. 48/96., 72/13., 127/13., 39/18. i 98/19.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA UREDBE O PLAĆAMA, DODACIMA I NAKNADAMA U SLUŽBI VANJSKIH POSLOVA

Članak 1.

U Uredbi o plaćama, dodacima i naknadama u službi vanjskih poslova («Narodne novine», br. 22/03., 48/03., 39/06., 36/07., 25/13., 48/18., 15/19., 99/22., 101/23. i 155/23.) u članku 3. stavku 2. iza riječi: »ministra vanjskih i europskih poslova« zarez i riječi: »a primjenjuju se od 1. travnja odnosno od 1. listopada tekuće godine« brišu se.

Članak 2.

Prilog I. Koeficijent polazne osnovice složenosti poslova prema diplomatskim, konzularnim i administrativno-tehničkim zvanjima u predstavništvima Republike Hrvatske u inozemstvu zamjenjuje se novim Prilogom I. Koeficijent polazne osnovice složenosti poslova prema diplomatskim, konzularnim i administrativno-tehničkim zvanjima u predstavništvima Republike Hrvatske u inozemstvu, koji se nalazi u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Obračun plaće sukladno odredbama ove Uredbe primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec siječanj 2025., koja se isplaćuje u mjesecu veljači 2025.

Članak 4.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/89
Urbroj: 50301-21/21-25-3
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

PRILOG I.

KOEFICIJENT POLAZNE OSNOVICE SLOŽENOSTI
POSLOVA PREMA DIPLOMATSKIM, KONZULARNIM
I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIM ZVANJIMA U
PREDSTAVNIŠTVIMA REPUBLIKE HRVATSKE U
INOZEMSTVU

Diplomatsko osoblje	Koeficijent polazne osnovice
Veleposlanik – šef predstavništva	6,509
Veleposlanik – zamjenik šefa diplomatske misije	5,680
Stalni otpravnik poslova	5,325
Opunomoćeni ministar	5,207
Ministar savjetnik	4,852
Savjetnik	4,260
Tajnik I	3,849
Tajnik II	3,696
Tajnik III	3,531
Ataše	3,405
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE	
Viši stručni referent	3,376
Administrativni ataše	3,274
Tajnica – prevoditelj	3,274
Administrativni referent	3,235
Djelatnik sigurnosti, domar, vozač	3,235

Konzularno osoblje	Koeficijent polazne osnovice
Šef konzularnog predstavništva:	
– Generalni konzul	5,680
– Konzul	5,089
Konzul savjetnik	4,142

Konzul I	3,729
Konzul II	3,573
Konzul III	3,405
Vicekonzul	3,274
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE	
Tajnica – prevoditelj	3,153
Viši stručni referent	3,235
Administrativni referent	3,094
Djelatnik sigurnosti, domar, vozač	3,094

80

Na temelju članka 113. stavka 6. Zakona o obrani (»Narodne novine«, br. 73/13., 75/15., 27/16. i 110/17. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 30/18., 70/19. i 155/23.) i članka 144. stavka 4. Zakona o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 73/13., 75/15., 50/16., 30/18., 125/19., 155/23., 158/23. i 14/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O
MJERILIMA ZA PLAĆE I DRUGIM MATERIJALNIM
PRAVIMA DIPLOMATSKIH OSOBA MINISTARSTVA
OBRANE, VOJNODIPLOMATSKIH OSOBA I
OSOBA UPUĆENIH NA RAD U MEĐUNARODNE
ORGANIZACIJE

Članak 1.

U Uredbi o mjerilima za plaće i drugim materijalnim pravima diplomatskih osoba Ministarstva obrane, vojnodiplomatskih osoba i osoba upućenih na rad u međunarodne organizacije (»Narodne novine«, broj 125/17.) u članku 4. stavku 2. podstavku 1. riječi: »devizne vrijednosti koeficijenta s koeficijentom troškova života u državi primateljici (Prilog II.)« zamjenjuju se riječima: »vrijednosti koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu s koeficijentom troškova života u državi primateljici (Prilog II.)«.

U podstavku 2. riječi: »devizne vrijednosti koeficijenta s postotkom kategorije važnosti predstavništva u inozemstvu (Prilog III.)« zamjenjuju se riječima: »vrijednosti koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu s postotkom kategorije važnosti predstavništva u inozemstvu (Prilog III.)«.

Stavak 4. briše se.

Članak 2.

U članku 5. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Vrijednost koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu utvrđuje Vlada Republike Hrvatske u skladu s uredbom kojom se određuje plaća, dodaci i naknade u službi vanjskih poslova.«.

Članak 3.

U članku 8. stavku 1. riječi: »devizne vrijednosti koeficijenta« zamjenjuju se riječima: »vrijednosti koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu«.

Stavak 2. mijenja se i glasi. »Dodatak iz stavka 1. ovoga članka za dijete starije od 15 godina utvrđuje se na temelju potvrde o redovnom obrazovanju i traje do završetka redovnog obrazovanja.«.

Članak 4.

U članku 11. stavku 3. riječ: »kunama« zamjenjuje se riječju: »eurima«.

Članak 5.

U članku 12. stavku 2. riječ: »kunama« zamjenjuje se riječju: »eurima«.

Članak 6.

Članak 14. mijenja se i glasi:

»(1) Osobe iz članka 2. ove Uredbe koje za odlazak i dolazak s posla koriste javni prijevoz imaju pravo na naknadu troškova prijevoza u punom iznosu godišnje, mjesečne, tjedne odnosno pojedinačne cijene vozne karte mjesnoga javnog prijevoza koji je organiziran u sjedištu predstavništva.

(2) Ako ne postoji javni ili organizirani prijevoz u državi primateljici, pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ostvaruje se u visini neoporezivo priznatog iznosa u skladu s propisima Republike Hrvatske kojima se uređuje oporezivanje dohotka za svaki prijeđeni kilometar.

(3) Osobama iz članka 2. ove Uredbe pravo na naknadu troškova prijevoza utvrđuje odlukom rukovoditelj ustrojstvene jedinice Ministarstva obrane nadležne za ljudske potencijale.«.

Članak 7.

Članak 15. mijenja se i glasi:

»(1) Iznimno, ako nije moguće korištenje službenog vozila ili drugog odgovarajućeg prijevoza osobe iz članka 2. ove Uredbe koje koriste privatni automobil u službene svrhe ostvaruju pravo na naknadu troškova u visini neoporezivo priznatog iznosa u skladu s propisima Republike Hrvatske kojima se uređuje oporezivanje dohotka za svaki prijeđeni kilometar.

(2) Naknada troškova obračunava se na osnovi putnog naloga i broja prijeđenih kilometara prema odobrenju rukovoditelja ustrojstvene jedinice Ministarstva obrane nadležne za poslove međunarodne obrambene suradnje.«.

Članak 8.

Članak 16. mijenja se i glasi:

»(1) Pri upućivanju na rad i povratku s rada iz inozemstva osobe iz članka 2. ove Uredbe imaju pravo na naknadu selidbenih i putnih troškova za sebe i članove uže obitelji koji s njima borave u državi primateljici na način da se priznaju sljedeći troškovi:

1. putni troškovi:

– troškovi prijevoza zrakoplovom u ekonomskom razredu ili željeznicom u prvom razredu i spavaćim kolima po potrebi te redovnom autobusnom linijom

– troškovi prijevoza do uzletišta, željezničke/autobusne postaje ili luke

– troškovi prijevoza privatnim automobilom u visini neoporezivo priznatog iznosa u skladu s propisima Republike Hrvatske kojima se uređuje oporezivanje dohotka za svaki prijeđeni kilometar

– dnevica u iznosu propisanom Odlukom Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvu za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna

2. selidbeni troškovi:

– troškovi pakiranja do 300 eura za samca ili 400 eura za osobu s obitelji

– troškovi carinske manipulacije i osiguranja

– troškovi istovara i unosa stvari u stan i obratno

3. vozarina za prijevoz:

– zrakoplovom do 300 kg za samca ili 450 kg za osobu s obitelji

– cestovni ili željeznički prijevoz do 25 m³ za samca ili 50 m³ za osobu s obitelji

– brodski prijevoz – kontejner 20 ft za samca ili 40 ft za osobu s obitelji.

(2) Selidba u europske države organizira se i u pravilu obavlja javnim prijevozom odnosno prijevozom Ministarstva obrane ili se povjerava pravnoj osobi, u iznosima odnosno ograničenjima iz stavka 1. ovoga članka.«.

Članak 9.

U članku 18. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Pravo na naknadu troškova stanovanja ostvaruje se u visini od 90 % ugovorene cijene najma stana, a ovisno o broju članova uže obitelji koji borave u državi primateljici, naknadu ostvaruje:

– samac za stan s jednom spavaćom sobom

– obitelji s dva člana za stan s dvije spavaće sobe

– obitelji s tri člana za stan s tri spavaće sobe

– obitelji s četiri i više članova za stan s tri spavaće sobe.«.

U stavku 3. riječi: »odnosno 20 m²« brišu se.

Članak 10.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»Naknada za troškove putovanja u Republiku Hrvatsku radi korištenja godišnjeg odmora dva puta godišnje ostvaruje se za:

– povratnu zrakoplovnu kartu u ekonomskom razredu za osobe iz članka 2. ove Uredbe i članove njihove uže obitelji koji borave u državi primateljici

– u novčanom iznosu u visini od 10 % vrijednosti koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu za svakih 100 kilometara s ograničenjem da ukupna naknada ne može biti veća od vrijednosti koeficijenta za plaću u predstavništvu u inozemstvu.«.

Članak 11.

Iza članka 24. dodaje se članak 24.a koji glasi:

»Članak 24.a

Osoba u predstavništvu u inozemstvu ima pravo na naknadu u fiksnom iznosu za udaljenost mjesta rada u inozemstvu od sjedišta Ministarstva u Zagrebu i to na temelju najbliže cestovne udaljenosti za putovanja u Europi, a izvan Europe najbliže zračne udaljenosti, i to:

1. za udaljenost od 1450 do 5000 kilometara od sjedišta Ministarstva u iznosu od 150,00 eura mjesečno

2. za udaljenost veću od 5000 kilometara od sjedišta Ministarstva u iznosu od 300,00 eura mjesečno.«.

Članak 12.

U članku 26. stavku 1. riječi: »devizne plaće« zamjenjuju se riječima: »plaće u predstavništvu u inozemstvu.«.

Članak 13.

U članku 30. stavku 1. riječi: »devizne plaće« zamjenjuju se riječima: »plaće u predstavništvu u inozemstvu.«.

Članak 14.

Iza članka 33. dodaje se članak 33.a koji glasi:

»Članak 33.a

Ministar obrane odlukom propisuje način korištenja mobilnih priključaka i uređaja osoba iz članka 2. ove Uredbe.«.

Članak 15.

U članku 34. stavku 1. riječi: »u deviznim iznosima« zamjenjuju se riječima: »u eurima«.

Članak 16.

U članku 35. stavku 1. riječ: »deviznu« briše se.

U stavku 2. riječ: »devizne« briše se.

Članak 17.

Ostala prava iz radnog odnosa, koja nisu uređena ovom Uredbom, osobe iz članka 2. ove Uredbe, ostvaruju u skladu s propisima o državnim službenicima i namještenicima, općim propisima o radu te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, a djelatne vojne osobe u skladu sa zakonom kojim se uređuje služba u Oružanim snagama Republike Hrvatske.

Članak 18.

(1) Plaća za rad u predstavništvu u inozemstvu obračunava se i isplaćuje u pravilu u valuti euro.

(2) Iznimno, može se odlukom ministra obrane ili osobe koju on za to ovlasti odobriti isplata plaće u valuti različitoj od eura uz primjenu srednjeg tečaja Hrvatske narodne banke koji vrijedi na prvi dan u mjesecu u kojem se isplaćuje plaća.

(3) U slučaju promjene međusobnog odnosa srednjeg tečaja valute isplate plaće i eura, važećeg na prvi dan u mjesecu isplate, za više od +/- 10 % u odnosu na srednji tečaj Hrvatske narodne banke koji je vrijedio na dan početka primjene važeće Odluke o usklađivanju prosječnih koeficijenata troškova života u državama u kojima Republika Hrvatska ima predstavništva, uredit će se isplata prema tečaju koji je vrijedio na dan početka primjene važeće Odluke o usklađivanju prosječnih koeficijenata troškova života u državama u kojima Republika Hrvatska ima predstavništva, a do sljedeće redovite usklade prosječnih koeficijenata troškova života u državama u kojima Republika Hrvatska ima predstavništva.

Članak 19.

Prilog I. Koeficijenti polazne osnovice složenosti poslova prema diplomatskim, vojnodiplomatskim i ostalim zvanjima, koji je sastavni dio Uredbe o mjerilima za plaće i drugim materijalnim pravima diplomatskih osoba Ministarstva obrane, vojnodiplomatskih osoba i osoba upućenih na rad u međunarodne organizacije (»Narodne novine«, broj 125/17.), zamjenjuje se novim Prilogom I. Koeficijenti polazne osnovice složenosti poslova prema diplomatskim, vojnodiplomatskim i ostalim zvanjima koji se nalazi u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 20.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/86

Urbroj: 50301-29/09-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

PRILOG I.

KOEFICIJENTI POLAZNE OSNOVICE
SLOŽENOSTI POSLOVA PREMA DIPLOMATSKIM,
VOJNODIPLOMATSKIM I OSTALIM ZVANJIMA

Koeficijent	DIPLOMATSKO I VOJNODIPLOMATSKO OSOBLJE
5,680	Vojni predstavnik u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora i Europskoj uniji u sastavu Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora Voditelj Odjela za obrambenu politiku u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora
5,325	Vojni izaslanik Vojni savjetnik u Stalnoj misiji Republike Hrvatske pri Ujedinjenim narodima Vojni savjetnik u Stalnoj misiji Republike Hrvatske pri OESS-u Zamjenik vojnog predstavnika u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora i Europskoj uniji u sastavu Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora Nacionalni vojni predstavnik Republike Hrvatske u Savezničkom zapovjedništvu za operacije Nacionalni vojni predstavnik Republike Hrvatske u Savezničkom zapovjedništvu za transformaciju Časnici na pozicijama generala/admirala u međunarodnim organizacijama
4,852	Viši savjetnik u Odjelu za obrambenu politiku u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora Viši stožerni časnik u nacionalnim predstavništvima pri međunarodnim organizacijama
4,325	Pomoćnik vojnog izaslanika Savjetnik u Odjelu za obrambenu politiku u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora Niži stožerni časnik u nacionalnim predstavništvima pri međunarodnim organizacijama
OSTALO OSOBLJE MINISTARSTVA OBRANE	
4,852	Viši savjetnik pri međunarodnim organizacijama
4,325	Savjetnik pri međunarodnim organizacijama
4,852	Viši stožerni časnik pri međunarodnim organizacijama
4,325	Niži stožerni časnik pri međunarodnim organizacijama
3,701	Viši stožerni dočasnik pri međunarodnim organizacijama
3,436	Niži stožerni dočasnik pri međunarodnim organizacijama
4,852	Prvi dočasnik u NATO zapovjednoj strukturi
3,274	Tajnik – prevoditelj
3,094	Vozač – pratitelj
	CIVILNO OSOBLJE RACVIAC-a – Centra za sigurnosnu suradnju

5,150	Direktor RACVIAC – Centra za sigurnosnu suradnju
4,400	Zamjenik direktora RACVIAC – Centra za sigurnosnu suradnju
4,155	Upravitelj za programe/voditelj programa
3,403	Djelatnik za provedbu programa/djelatnik za planiranje i vezu/upravitelj za operativne poslove
2,915	Čelnik Administrativno-financijskog odjela/čelnik Odjela za potporu/djelatnik za odnose s javnošću
2,810	Viši savjetnik
2,315	Referent/vozač/pomoćno osoblje

81

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), donosim

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU POTPREDSJEDNIKA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE I MINISTRA POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

1. Razrješuje se JOSIP DABRO dužnosti potpredsjednika Vlade Republike Hrvatske i ministra poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, na osobni zahtjev.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 080-02/25-02/01

Urbroj: 50301-15/07-25-2

Zagreb, 18. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

82

Ustavni sud Republike Hrvatske, u Prvom vijeću za odlučivanje o ustavnim tužbama, u sastavu sudac Josip Leko, zamjenik predsjednika Vijeća, te suci Andrej Abramović, Branko Brkić, Mario Jelušić, Lovorka Kušan i Goran Selanec, članovi Vijeća, odlučujući o ustavnoj tužbi koju je podnio Božidar Marušić iz Zagreba, kojeg zastupa Hrvoje Maratović, odvjetnik u Zagrebu, na sjednici održanoj 30. listopada 2024. jednoglasno je donio

ODLUKU

I. Ustavna tužba se usvaja.

II. Općinski sud u Rijeci dužan je u predmetu koji se vodi pred tim sudom pod brojem Ovr-4353/2018 u najkraćem mogućem roku, ali ne duljem od tri (3) mjeseca računajući od prvog idućeg dana nakon objave ove odluke u »Narodnim novinama«, postupiti u smislu rješenja Županijskog suda u Varaždinu broj: 14 Gž Ovr-422/2023-2 od 3. travnja 2024.

III. Na temelju članka 63. stavka 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst), podnositelju ustavne tužbe Božidar Marušiću iz Zagreba, Petrine 36, određuje se primjerena naknada zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.) u iznosu od 1.800,00 eura.

IV. Naknada iz točke III. ove izreke bit će isplaćena iz državnog proračuna u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja zahtjeva podnositelja Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske za njezinu isplatu.

V. Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

Obrazloženje

I. POSTUPAK PRED USTAVNIM SUDOM

1. Božidar Marušić iz Zagreba (u daljnjem tekstu: podnositelj), kojeg zastupa Hrvoje Maratović, odvjetnik u Zagrebu, podnio je 17. travnja 2023. ustavnu tužbu u povodu rješenja Županijskog suda u Rijeci broj: Gzp II-6/2022-12 od 1. rujna 2022. (u daljnjem tekstu: prvostupanjsko rješenje). Navedenim rješenjem u točki I. izreke podnositelju je određena novčana naknada zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku u predmetu Općinskog suda u Rijeci broj: Ovr-4353/2018 u iznosu od 2.000,00 (dvije tisuće) kuna, a u točki II. izreke naloženo je Republici Hrvatskoj (protustranci) da u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravomoćnosti tog rješenja podnositelju isplati naknadu određenu u točki I. izreke.

Protiv navedenog rješenja podnositelj je podnio žalbu o kojoj je Vrhovni sud Republike Hrvatske riješio rješenjem broj: Gžpp II-50/2022-4 od 1. veljače 2023. (u daljnjem tekstu: drugostupanjsko rješenje). Drugostupanjskim rješenjem odbijena je žalba podnositelja.

2. Podnositelj u ustavnoj tužbi prigovara da novčana naknada u visini kako je određena prvostupanjskim rješenjem nije primjerena utvrđenoj povredi prava na suđenje u razumnom roku u postupku koji se pred Općinskim sudom u Rijeci vodio pod brojem Ovr-4353/2018.

Od Ustavnog suda stoga podnositelj traži (iznova) utvrđenje povrede prava na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava zbog višegodišnjeg trajanja ovršnog postupka koji se pred Općinskim sudom u Rijeci vodio pod brojem Ovr-4353/2018 i isplatu primjerene naknade od 3.981,68 eura.

2.1. Ustavna tužba podnesena je stoga u smislu članka 63. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst; u daljnjem tekstu: Ustavni zakon), radi zaštite prava na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava, povrijeđenog nerazumno dugim trajanjem ovršnog postupka koji se u trenutku podnošenja ustavne tužbe vodio pred Općinskim sudom u Rijeci pod brojem Ovr-4353/2018.

2.2. Za potrebe ustavnosudskog postupka pribavljen je na uvid spis Općinskog suda u Rijeci broj: Ovr-4353/2018.

II. PREGLED RADNJI U POSTUPKU

3. Podnositelj, kao ovrhovoditelj, pokrenuo je prijedlogom za ovrhu od 14. rujna 2018. ovršni postupak pred Općinskim sudom u Rijeci pod brojem Ovr-4353/2018 za ovrhu protiv ovršenice radi prisilne naplate novčane tražbine ovrhom na nekretnini ovršenice.

Rješenje o ovrsi donijeto je (nakon dvije požurnice podnositelja) 18. prosinca 2018., a otpremljeno je strankama 9. siječnja 2019.

Zaključkom od 27. ožujka 2019. podnositelj je pozvan na uplatu predujma za provođenje građevinskog vještačenja radi procjene vrijednosti nekretnine ovršenice, a dokaz o uplaćenom predujmu podnositelj je u spis predmeta dostavio 3. travnja 2019.

Zaključkom prvostupanskog suda od 13. svibnja 2019. određen je očevid za građevinsku procjenu vrijednosti nekretnine ovršenice 12. lipnja 2019., a nakon održanog očevida nalaz i mišljenje vještaka u spis predmeta uloženo je 16. rujna 2019.

Dana 15. listopada 2020. održano je ročište na kojem su se stranke očitovale o nalazu i mišljenju vještaka – podnositelj bez primjedbi a ovršenica uz isticanje primjedbi u vezi kojih je prvostupanski sud 14. siječnja 2020. vještaku uputio poziv za očitovanje.

Podnescima od 1. lipnja 2020. i 20. kolovoza 2020. podnositelj, s obzirom na to da se vještak još nije očitovao o primjedbama ovršenice, požuruje nastavak ovršnog postupka.

Dopunu mišljenja vještak je u spis predmeta dostavio 25. listopada 2020., a dopuna je strankama upućena radi očitovanja 28. listopada 2020. Podneskom od 15. studenoga 2020. podnositelj se očitovao o dopuni nalaza vještaka i narednim požurnicama od 30. prosinca 2020. i 2. veljače 2021. zatražio nastavak ovršnog postupka.

Zaključkom od 14. travnja 2021. prvostupanski sud odredio je prodaju nekretnine ovršenice i 5. svibnja 2021. odredio njezino razgledavanje, na koje nitko od potencijalnih kupaca nije pristupio.

Rješenjem Ureda predsjednice Općinskog suda u Rijeci broj: Su Gzp I-28/2021-6 od 6. svibnja 2021. prihvaćen je zahtjev podnositelja za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i uređujućem sucu određen je rok od 9 (devet) mjeseci za okončanje predmetnog ovršnog postupka.

U nastavku provedene su dvije elektroničke javne dražbe: 29. rujna 2021. i 13. listopada 2021., rješenjem o dosudi od 6. prosinca 2021. nekretnina ovršenice dosuđena je podnositelju kao kupcu, a Općinski sud u Rijeci, Stalna služba u Opatiji, Zemljišnoknjižni odjel rješenjem broj: Z-38855/2021 od 13. prosinca 2021. proveo je zabilježbu navedenog rješenja i naknadnim rješenjem broj: Z-1643/2022 od 4. ožujka 2022. uknjižio vlasništvo podnositelja na predmetnoj nekretnini.

Podneskom od 30. ožujka 2022. podnositelj je obavijestio prvostupanski sud da još uvijek (zbog otpora ovršenice) nije u posjedu predmetne nekretnine, zatražio je donošenje zaključka o ispražnjenju nekretnine i predaje iste u njegov posjed.

Dana 25. travnja 2022. održano je ročište na kojem je raspravljen zahtjev podnositelja, uz zaključak o dostavi strankama rješenja o namirenju.

Novim podneskom od 27. lipnja 2022. podnositelj sadržajno (i iz istih razloga) ponavlja zahtjev iz podneska od 30. ožujka 2022.

Nadalje, 11. srpnja 2022. prvostupanski sud donosi rješenje kojim u točki I. izreke utvrđuje da je tražbina podnositelja djelomično namirena u predmetnom ovršnom postupku (prebijanjem s ovršenikovom tražbinom za isplatu kupovnine za utvrđeni iznos) i u točki II. izreke utvrđuje da je ovrha u predmetnoj ovršnoj stvari dovršena.

Spisu predmeta u prileži izvješće uređujuće sutkinje od 4. ožujka 2022. i dopuna izvješća od 11. srpnja 2022. upućeni Uredu predsjednika Općinskog suda u Rijeci (u povodu zahtjeva podnositelja za isplatu primjerene naknade zbog utvrđene povrede prava na suđenje u razumnom roku) o razlozima zbog kojih predmetni ovršni postupak nije okončan u roku koji je određen rješenjem Ureda

predsjednice Općinskog suda u Rijeci broj: Su Gzp I-28/2021-6 od 6. svibnja 2021.

Županijski sud u Rijeci dopisom od 20. srpnja 2022. (u povodu gore navedenog zahtjeva podnositelja) zatražio je na kraći uvid spis predmeta ovršnog postupka koji mu je dostavljen istog dana.

Rješenjem Županijskog suda u Rijeci broj: Gzp II-6/2022-12 od 1. rujna 2022. u točki I. izreke podnositelju je određena novčana naknada zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku u predmetnom ovršnom postupku od 2.000,00 (dvije tisuće) kuna, uz nalog iz točke II. izreke Republici Hrvatskoj da u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravomoćnosti tog rješenja podnositelju isplati utvrđenu naknadu. O žalbi koju je podnositelj izjavio protiv tog rješenja riješio je Vrhovni sud rješenjem broj: Gžzp II-50/2022-4 od 1. veljače 2023. i odbio žalbu podnositelja.

Protiv rješenja prvostupanskog suda od 11. srpnja 2022. kojim je u točki I. izreke utvrđeno da je tražbina podnositelja samo djelomično namirena, dok je u točki II. izreke utvrđeno da je (ipak) ovrha u predmetnoj ovršnoj stvari dovršena, podnositelj je 1. kolovoza 2022. podnio žalbu.

Zaključkom od 13. ožujka 2023. prvostupanski sud pozvao je podnositelja da kao ovrhovoditelj podnese prijedlog za ovrhu radi iseljenja ovršenice, ispražnjenja nekretnine i predaje iste podnositelju u posjed. Podneskom od 20. ožujka 2023. podnositelj je postupio u smislu zaključka i zatražio donošenje rješenja kojim se određuje ovrha udaljenjem ovršenice i uklanjanjem svih njezinih stvari iz predmetne nekretnine, te predaja nekretnine u njegov posjed. Rješenje o traženoj ovrsi doneseno je 4. travnja 2023.

Protiv navedenog rješenja o ovrsi ovršenica je podnijela žalbu 4. svibnja 2023. Uslijedio je zaključak prvostupanskog suda od 24. svibnja 2023. kojim je podnositelj pozvan da se očituje na žalbu ovršenice, zaključak mu je uručen 9. lipnja 2023. ali se podnositelj na žalbu ovršenice nije očitovao.

U pravitku dopisa prvostupanskog suda od 31. kolovoza 2023. spis predmeta upućen je drugostupanskom sudu na provođenje žalbenog postupka.

Novim zaključkom od 4. rujna 2023. prvostupanski sud određuje za 22. rujna 2023. provođenje ovrhe iseljenjem ovršenice i svih njezinih stvari iz nekretnine koja je predmet ovrhe i predaju nekretnine podnositelju u posjed.

Suprug ovršenice u spis predmeta 20. rujna 2023. dostavlja prigovor kojim se kao treća osoba protivi provođenju ovrhe, ali sudsko uređivanje je provedeno 22. rujna 2023. i podnositelj je uveden u posjed predmetne nekretnine.

Županijski sud u Varaždinu rješenjem broj: 14 Gž Ovr-422/2023-2 od 3. travnja 2024. usvojio je žalbu koju je ovršenica podnijela protiv rješenja o ovrsi broj: Ovr-4353/2018-78 od 4. travnja 2023. i predmet vratio prvostupanskom sudu na ponovni postupak. Dakle, u trenutku odlučivanja o ustavnoj tužbi postupak u predmetnoj ovršnoj stvari još uvijek nije pravomoćno okončan.

III. MJERODAVNO PRAVO

4. U glavi VI. (članci 63. – 70.) Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 28/13., 33/15., 82/15., 67/18. i 21/22., u daljnjem tekstu: ZoSud/13) pod nazivom »Zaštita prava na suđenje u razumnom roku« propisan je model zaštite prava na suđenje u razumnom roku.

Pravna sredstva za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku izmijenjena su Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 36/24.).

IV. DOPUŠTENOST USTAVNE TUŽBE

5. U skladu sa stajalištem Ustavnog suda iz rješenja broj: U-III-A-322/2014 od 23. prosinca 2014. (»Narodne novine« broj 8/15.) jedna od pretpostavki za dopuštenost ustavne tužbe podnesene na temelju članka 63. Ustavnog zakona zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku jest ta da je podnositelj prethodno koristio dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

6. S obzirom na to da je u trenutku podnošenja ustavne tužbe podnositelj koristio pravna sredstva koja su mu bila na raspolaganju, Ustavni sud utvrđuje da je ustavna tužba u konkretnom slučaju dopuštena te će razmotriti njezinu osnovanost.

V. OSNOVANOST USTAVNE TUŽBE

7. Ustavni sud ponavlja da se razumnost duljine postupka uvijek mora procjenjivati u svjetlu okolnosti konkretnog slučaja prema sljedećim kriterijima: složenosti predmeta, ponašanje podnositelja i mjerodavnih tijela, te važnosti predmeta postupka za podnositelja.

U konkretnom slučaju Ustavni sud razmatra postupanje nadležnih sudova i podnositelja od 14. rujna 2018. (dan podnošenja prijedloga za ovrhu) do dana donošenja ove odluke 30. listopada 2024. (razmatrano razdoblje).

1) Duljina sudskog postupka

8. Ovršni postupak pred prvostupanijskim sudom pod brojem Ovr-4353/2018 podnositelj je pokrenuo prijedlogom za ovrhu od 14. rujna 2018., a u trenutku odlučivanja o njegovoj ustavnoj tužbi predmetni ovršni postupak u smislu rješenja Županijskog suda u Varaždinu broj: 14 Gž Ovr-422/2023-2 od 3. travnja 2024. nije okončan.

Ustavni sud utvrđuje da postupak u konkretnom slučaju od dana kada je podnositelj podnio prijedlog za ovrhu (14. rujna 2018.) do donošenja ove odluke (30. listopada 2024.) traje ukupno šest (6) godina, jedan (1) mjesec i sedamnaest (17) dana.

2) Složenost sudskog predmeta

9. Ustavni sud utvrđuje da se u konkretnom slučaju ne radi o složenom predmetu.

3) Postupanje nadležnih sudova

10. Postupak se u razmatranom razdoblju u pretežitom vremenu razmatranog razdoblja vodio pred prvostupanijskim sudom, dok je u jednom manjem dijelu razmatranog razdoblja trajao i kod drugostupanijskog suda u povodu žalbe ovršenice. Ustavni sud primjećuje da je u razmatranom razdoblju bilo dužih neaktivnosti prvostupanijskog suda, a što je i razvidno iz utvrđenja navedenih u točki 3. obrazloženja ove ustavnosudske odluke.

4) Ponašanje podnositelja ustavne tužbe

11. Ustavni sud utvrđuje da podnositelj u razmatranom razdoblju nije pridonio duljini trajanja postupka. Dapače, sa više podnesaka uložених u spis predmeta požurivao je nastavak provođenja ovršnog postupka (v. t. 3. obrazloženja ove ustavnosudske odluke).

VI. OCJENA USTAVNOG SUDA

12. U konkretnom slučaju riječ je o ovršnom postupku koji traje preko šest (6) godina pred prvostupanijskim sudom. Rješenjem Ureda predsjednice Općinskog suda u Rijeci broj: Su Gzp I-28/2021-6 od 6. svibnja 2021. bio je određen rok od devet (9) mjeseci u kojem je prvostupanijski sud bio dužan okončati ovršni postupak, a u kojem roku tražena ovrha nije provedena.

Stoga, imajući u vidu ukupno dosadašnje trajanje predmetnog ovršnog postupka, značaj koji ovršni postupak ima za podnositelja, kao i činjenicu da podnositelj nije pridonio njegovom trajanju, ali posebice činjenicu da ovršni postupak (ipak) u smislu rješenja Županijskog suda u Varaždinu broj: 14 Gž Ovr-422/2023-2 od 3. travnja 2024. nije okončan, Ustavni sud ocjenjuje da je povrijeđeno pravo podnositelja da sud u razumnom roku odluči o njegovim pravima i obvezama, a koje pravo je zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

*Izreka odluke i nalog
predsjedniku nadležnog suda*

13. Utvrdivši da je ustavna tužba osnovana, u smislu članka 63. stavaka 1. i 2. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu donesena je odluka kao u točkama I. i II. izreke.

Na temelju članka 31. stavaka 4. i 5. Ustavnog zakona određuje se da je predsjednik prvostupanijskog suda dužan dostaviti Ustavnom sudu pisanu obavijest o radnjama poduzetima u predmetnom ovršnom postupku koji se kod tog suda, a u smislu rješenja Županijskog suda u Varaždinu broj: 14 Gž Ovr-422/2023-2 od 3. travnja 2024. treba nastaviti, u roku od osam (8) dana od dana isteka roka određenog u točki II. izreke ove odluke.

14. Ustavni sud utvrđuje visinu naknade zbog povrede ustavnog prava na suđenje u razumnom roku uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog predmeta, uz istodobno uvažavanje ukupnih gospodarskih i socijalnih prilika u Republici Hrvatskoj. Stoga je u skladu s člankom 63. stavkom 3. Ustavnog zakona donesena i odluka kao u točkama III. i IV. izreke.

15. Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka V. izreke).

Broj: U-III-A-2185/2023
Zagreb, 30. listopada 2024.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Zamjenik
predsjednika Vijeća
Josip Leko, v. r.

83

Ustavni sud Republike Hrvatske, u Prvom vijeću za odlučivanje o ustavnim tužbama, u sastavu sudac Branko Brkić, predsjednik Vijeća, te suci Andrej Abramović, Mario Jelušić, Lovorka Kušan, Josip Leko i Goran Selanec, članovi Vijeća, u postupku koji je ustavnom tužbom pokrenuo Valentin Čeliković iz Slavonskog Broda, kojeg zastupa Petar Krnić, odvjetnik u Slavonskom Brodu, na sjednici održanoj 27. studenoga 2024. jednoglasno je donio

ODLUKU

I. Ustavna tužba se usvaja u dijelu u kojem se odnosi na povredu prava na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.).

II. Općinski sud u Slavonskom Brodu dužan je, u najkraćem mogućem roku, ali ne duljem od tri (3) mjeseca, računajući od prvog idućeg dana nakon objave ove odluke u »Narodnim novinama«, donijeti odluku u predmetu koji se pred tim sudom vodi pod brojem Pn-140/2024 (ranije broj: Pn-29/2014, Pn-105/2016 i Pn-52/2023).

III. Na temelju članka 63. stavka 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02.

i 49/02. – pročišćeni tekst), podnositelju ustavne tužbe Valentinu Čelikoviću iz Slavonskog Broda, Lička 78 određuje se primjerena naknada zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku, zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava u visini od 2.550,00 eura.

IV. Naknada iz točke III. izreke ove odluke bit će isplaćena iz državnog proračuna u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja zahtjeva podnositelja Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske za njezinu isplatu.

V. Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

i

RJEŠENJE

I. Ustavna tužba odbacuje se u dijelu u kojem je podnesena radi naknade troška ustavnosudskog postupka.

II. Ovo rješenje objavit će se u »Narodnim novinama«.

Obrazloženje odluke

I. POSTUPAK PRED USTAVNIM SUDOM

1. Valentin Čeliković iz Slavonskog Broda (u daljnjem tekstu: podnositelj), kojeg u postupku pred Ustavnim sudom zastupa Petar Krnić, odvjetnik u Slavskom Brodu, podnio je 26. kolovoza 2024. Ustavnom sudu ustavnu tužbu na temelju članka 63. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst; u daljnjem tekstu: Ustavni zakon), radi zaštite člankom 29. stavkom 1. Ustava zajamčenog prava na suđenje u razumnom roku, povrijeđenog nerazumno dugim trajanjem parničnog postupka koji se pred Općinskim sudom u Slavonskom Brodu vodi pod brojem Pn-140/2024.

2. Za potrebe ustavnosudskog postupka pribavljena je preslika spisa predmeta Općinskog suda u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: prvostupanjski sud) broj: Pn-140/2024 (ranije broj: Pn-29/2014, Pn-105/2016 i Pn-52/2023).

II. PREGLED RADNJI U POSTUPKU

3. Podnositelj je podnio 9. siječnja 2014. prvostupanjskom sudu tužbu protiv D. F., T. A., K. A. i A. A., radi naknade štete (u visini od 3.296,85 kn) koja mu je uzrokovana počinjenjem kaznenog djela za koje su tuženici u kaznenom postupku pravomoćno utvrđeni krivima i kažnjeni kaznama zatvora uz primjenu uvjetne osude.

Podneskom od 21. siječnja 2015. podnositelj je preinačio tužbeni zahtjev na način da umjesto 3.296,85 kn traži naknadu štete od 25.000,00 kn.

Pred prvostupanjskim sudom održana su dva ročišta i to: 21. siječnja 2015. i 24. veljače 2015. – na kojem je presudom na temelju priznanja broj: Pn-29/2014-6 prihvaćen prvobitni tužbeni zahtjev podnositelja.

Protiv navedene presude podnositelj je 2. ožujka 2015. podnio žalbu.

Rješenjem Županijskog suda u Slavonskom Brodu broj: Gž-1133/15-2 od 11. travnja 2016. ukinuta je navedena presuda prvostupanjskog suda i predmet je vraćen prvostupanjskom sudu na ponovno suđenje.

Potom je podnositelj podneskom od 3. svibnja 2016. ponovo preinačio prvobitni tužbeni zahtjev na način da ga je povicio (umjesto 3.296,85 kn zatražio je naknadu štete od 25.000,00 kn).

Pred prvostupanjskim sudom su potom održana šest ročišta i to: 25. siječnja 2018., 10. svibnja 2018., 12. lipnja 2018., 24. listopada 2018., 10. travnja 2019. i 1. listopada 2019.

Nisu održana ročišta zakazana za 23. ožujka 2018., zbog odsutnosti uredujućeg suca i za 28. kolovoza 2018., zbog spriječenosti uredujućeg suca.

Podneskom od 4. srpnja 2019. podnositelj je u skladu s provedenim vještačenjem smanjio tužbeni zahtjev (na 19.816,91 kn).

Rješenjem prvostupanjskog suda broj: Pn-105/2016-23 od 1. listopada 2019. utvrđeno je da se tužba smatra povučenom (zbog nepristupanja stranaka na ročište 1. listopada 2019.).

Podneskom od 1. listopada 2019. podnositelj je podnio prijedlog za povrat u prijašnje stanje.

Podnositelj je 7. listopada 2019. podnio žalbu protiv navedenog rješenja prvostupanjskog suda.

U povodu prijedloga za povrat u prijašnje stanje pred prvostupanjskim sudom održana su ročišta 5. travnja 2022. i 11. svibnja 2022.

Nije održano ročište zakazano za 10. veljače 2022. zbog spriječenosti uredujućeg suca.

Rješenjem prvostupanjskog suda broj: Pn-105/2016-35 od 28. srpnja 2022. odbijen je podnositeljev prijedlog za povrat u prijašnje stanje.

Protiv navedenog rješenja podnositelj je podnio žalbu 12. kolovoza 2022.

Rješenjem Županijskog suda u Slavonskom Brodu broj: Gž-758/2022-2 od 16. siječnja 2023. odbijena je podnositeljeva žalba i potvrđeno je navedeno rješenje prvostupanjskog suda.

Rješenjem Županijskog suda u Slavonskom Brodu broj: Gž-148/2023-2 od 20. ožujka 2023. ukinuto je rješenje prvostupanjskog suda od 1. listopada 2019. (kojim je utvrđeno da se tužba smatra povučenom) i predmet je vraćen prvostupanjskom sudu na daljnje postupanje.

Rješenjem sutkinje prvostupanjskog suda ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave broj: 29-Su-250/2023-3 od 6. travnja 2023. odbijen je podnositeljev zahtjev za izuzeće uredujuće sutkinje.

Pred prvostupanjskim sudom održana su ročišta i to: 2. svibnja 2023., 24. svibnja 2023., 27. lipnja 2023., 3. srpnja 2023. – na kojem je podnositelj podneskom povicio tužbeni zahtjev u skladu s novim nalazom vještaka (20.484,12 kn odnosno 2.718,71 eura) i 6. srpnja 2023. – na kojem je donesena i objavljena presuda broj: Pn-52/23-13 (odbijen je podnositeljev tužbeni zahtjev).

Protiv navedene presude podnositelj je podnio žalbu 11. srpnja 2023.

Rješenjem Županijskog suda u Slavonskom Brodu broj: Gž-607/2024-3 od 18. srpnja 2024. ukinuta je navedena presuda prvostupanjskog suda i predmet je vraćen prvostupanjskom sudu na ponovno suđenje.

Rješenjem prvostupanjskog suda broj: Pn-140/2024-2 od 23. srpnja 2024. utvrđen je prekid postupka zbog smrti D. F.

Rješenjem prvostupanjskog suda broj: Pn-140/2024-5 od 10. rujna 2024. nastavljen je postupak.

Do donošenja odluke Ustavnog suda u ovom ustavnosudskom predmetu nije dovršen parnični postupak.

Korištenje sredstava za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku

4. Rješenjem sutkinje prvostupanskog suda ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave broj: Su-Gzp I-4/2023-4 od 3. travnja 2023. prihvaćen je podnositeljev zahtjev podnesen 28. ožujka 2023. za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i određen je rok od šest mjeseci za donošenje odluke u predmetu tog suda broj: Pn-52/2023.

III. MJERODAVNO PRAVO

5. U odluci broj: U-III-A-1031/2014 od 27. travnja 2016., u točkama 4. – 11. («Narodne novine» broj 50/16.) Ustavni sud opisao je razvoj pravne zaštite člankom 29. stavkom 1. Ustava zajamčenog prava na suđenje u razumnom roku od trenutka njegovog uvođenja u hrvatski pravni sustav, stupanjem na snagu Promjene Ustava Republike Hrvatske 9. studenoga 2000. («Narodne novine» broj 113/00.) sve do 14. ožujka 2013., kada je stupio na snagu Zakon o sudovima («Narodne novine» broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16. – Uredba, 67/18., 126/19. – rješenje USRH broj: U-I-4658/2019 i dr., 130/20. – odluka i rješenje USRH broj: U-I-4658/2019 i dr., 21/22., 60/22. – rješenje USRH broj: U-I-2215/2022 i dr., 16/23. – odluka i rješenje USRH broj: U-I-2215/2022 i dr., 155/23. – članak 52. stavak 5. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama i 36/24.).

IV. DOPUŠTENOST USTAVNE TUŽBE

6. U skladu sa stajalištem Ustavnog suda iznesenim u rješenju broj: U-III-A-322/2014 od 23. prosinca 2014. («Narodne novine» broj 8/15.), jedna od pretpostavki za dopuštenost ustavne tužbe podnesene na temelju članka 63. Ustavnog zakona zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku jest ta da su podnositelji prethodno koristili dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

7. U konkretnom slučaju podnositelj je koristio dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine parničnog postupka.

8. Slijedom navedenog, Ustavni sud utvrđuje da je u konkretnom slučaju ustavna tužba dopuštena i ispitat će njezinu osnovanost.

V. OSNOVANOST USTAVNE TUŽBE

9. Ustavni sud ponavlja da se razumnost duljine postupka uvijek mora procjenjivati u svjetlu okolnosti konkretnog slučaja prema sljedećim kriterijima: složenosti predmeta, ponašanju podnositelja i mjerodavnih tijela, te važnosti predmeta postupka za podnositelja.

1) Duljina upravnog postupka

10. Parnični postupak započeo je 9. siječnja 2014. podnošenjem tužbe prvostupanskom sudu i do donošenja odluke Ustavnog suda nije dovršen.

11. Ustavni sud utvrđuje da je parnični postupak u razmatranom razdoblju od 9. siječnja 2014. do 27. studenoga 2024. (dana donošenja odluke Ustavnog suda), trajao ukupno deset (10) godina, jedanaest (11) mjeseci i osamnaest (18) dana.

2) Složenost upravnog predmeta

12. Ustavni sud ocjenjuje da se u konkretnom slučaju radi o složenijem predmetu. Međutim, navedena okolnost sama po sebi ne opravdava trajanje parničnog postupka u razdoblju duljem od deset (10) godina.

3) Postupanje nadležnih sudova

13. Prvostupanski sud presudom na temelju priznanja broj: Pn-29/2014-6 od 24. veljače 2015. prihvatio je prvobitni tužbeni zahtjev podnositelja.

Nakon ukidanja te presude prvostupanski sud je rješenjem broj: Pn-105/2016-23 od 1. listopada 2019. utvrdio da se tužba smatra povučenom (zbog nepristupanja stranaka na ročište 1. listopada 2019.).

Potom, nakon ukidanja tog rješenja prvostupanski sud je presudom broj: Pn-52/23-13 od 6. srpnja 2023. odbio podnositeljev preinačeni tužbeni zahtjev.

Zatim, nakon ukidanja tog rješenja prvostupanski sud je rješenjem broj: Pn-140/2024-2 od 23. srpnja 2024. utvrdio prekid postupka zbog smrti D. F., te je rješenjem broj: Pn-140/2024-5 od 10. rujna 2024. nastavio postupak.

Županijski sud u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: drugostupanski sud) rješenjem broj: Gž-1133/15-2 od 11. travnja 2016. ukinuo je presudu prvostupanskog suda broj: Pn-29/2014-6 od 24. veljače 2015. i predmet je vratio tom sudu na ponovno suđenje.

Drugostupanski sud, rješenjem broj: Gž-148/2023-2 od 20. ožujka 2023. ukinuo je rješenje prvostupanskog suda broj: Pn-105/2016-23 od 1. listopada 2019. (kojim je utvrđeno da se tužba smatra povučenom) i predmet vratio prvostupanskom sudu na daljnje postupanje.

Drugostupanski sud, rješenjem broj: Gž-607/2024-3 od 18. srpnja 2024. ukinuo je presudu prvostupanskog suda broj: Pn-52/23-13 od 6. srpnja 2023. i predmet vratio prvostupanskom sudu na ponovno suđenje.

4) Ponašanje podnositelja ustavne tužbe

14. Ustavni sud ocjenjuje da podnositelj ustavne tužbe nije priodnio duljini trajanja parničnog postupka.

VI. OCJENA USTAVNOG SUDA

15. Ustavni sud utvrđuje da se parnični postupak u razmatranom razdoblju vodi dulje od deset (10) godina, te da do donošenja odluke Ustavnog suda u ovom ustavnosudskom predmetu nije dovršen.

Stoga, Ustavni sud ocjenjuje da je trajanjem parničnog postupka u navedenom mjerodavnom razdoblju podnositelju povrijeđeno pravo da sud u razumnom roku odluči o njegovim pravima i obvezama zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

16. Utvrdivši da je ustavna tužba osnovana, u smislu članka 63. stavaka 1. i 3. Ustavnog zakona donesena je odluka kao u točkama I., II., III. i IV. izreke odluke.

Ustavni sud utvrđuje visinu naknade zbog povrede ustavnog prava na suđenje u razumnom roku uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog predmeta, uz istodobno uvažavanje ukupnih gospodarskih i socijalnih prilika u Republici Hrvatskoj.

Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka V. izreke odluke).

Obrazloženje rješenja

17. U ustavnoj tužbi podnositelj je istaknuo i zahtjev za naknadu troška ustavnosudskog postupka, kao i troška postupka koji je prethodio ustavnosudskom postupku.

Ustavni sud podneskom broj: U-III-A-3487/2024 od 30. rujna 2024. pozvao je podnositelja da u roku od petnaest dana obrazloži zahtjev za naknadu troška ustavnosudskog postupka i dostavi relevantnu dokumentaciju, pri čemu je upozorio podnositelja da će

se njegov zahtjev smatrati povučenim ako u ostavljenom roku ne dostavi traženo.

U podnesku od 10. listopada 2024. podnositelj je naveo da je omaškom zatražio da Ustavni sud odluči o naknadi troška postupka koji je prethodio ustavnosudskom postupku, te da ostaje kod zahtjeva za naknadu troška ustavnosudskog postupka. Međutim, osim što je naveo da mu s obzirom na okolnosti konkretnog slučaja pripada pravo na naknadu troška ustavnosudskog postupka, nije obrazložio svoj zahtjev ni dostavio relevantnu dokumentaciju.

Ustavna tužba nije potpuna u dijelu u kojem je podnesena radi naknade troška ustavnosudskog postupka.

18. Članak 19. stavci 1., 2. i 4. i članak 72. Ustavnog zakona glase:

»Članak 19.

(1) Podnesci upućeni Ustavnom sudu moraju biti razumljivi i moraju sadržavati sve što je potrebno kako bi se po njima moglo postupiti.

(2) Ako je podnesak nerazumljiv ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, Ustavni sud će vratiti podnesak podnositelju radi ispravka, odnosno dopune, uz određivanje roka za ponovno podnošenje podneska.

(...)

(4) (...) Ako bude vraćen bez ispravka, odnosno dopune, odbacit će se.«

»Članak 72.

Ustavni sud će rješenjem odbaciti ustavnu tužbu...; ako je ustavna tužba..., nepotpuna...«

19. Slijedom navedenog, na temelju članka 19. stavka 4., u svezi s člankom 72. Ustavnog zakona, riješeno je kao u točki I. izreke rješenja.

Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka II. izreke rješenja).

Broj: U-III-A-3487/2024

Zagreb, 27. studenoga 2024.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednik Vijeća
dr. sc. Branko Brkić, v. r.

84

Ustavni sud Republike Hrvatske, u Drugom vijeću za odlučivanje o ustavnim tužbama, u sastavu sutkinja Ingrid Antičević Marinović, predsjednica Vijeća, te suci Snježana Bagić, Mario Jelušić, Davorin Mlakar, Rajko Mlinarić i Miroslav Šumanović, članovi Vijeća, odlučujući o ustavnoj tužbi koju je podnio Marijan Stiplošek iz Desinića, kojeg zastupa Lidija Horvat, odvjetnica u Zagrebu, na sjednici održanoj 5. prosinca 2024. jednoglasno je donio

ODLUKU

I. Ustavna tužba se usvaja.

II. Županijski sud u Varaždinu dužan je donijeti odluku u predmetu koji se vodi pred tim sudom pod brojem GŽ-515/2024 u najkraćem mogućem roku, ali ne duljem od šest (6) mjeseci, računajući od prvog idućeg dana nakon objave ove odluke u »Narodnim novinama«.

III. Na temelju članka 63. stavka 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst), podnositelju ustavne tužbe Marijanu Stiplošku iz Desinića, Nebojske 22, određuje se primjerena naknada zbog povrede ustavnog prava na razumnu duljinu postup-

ka zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.) u iznosu od 3.060,00 eura, te na temelju članka 23. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst) određuje se da podnositelj ima pravo na nadoknadu troška ustavnosudskog postupka u iznosu od 1.244,28 eura.

IV. Naknade iz točke III. ove izreke bit će isplaćene iz državnog proračuna u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja zahtjeva podnositelja Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske za njezinu isplatu.

V. Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

Obrazloženje

I. POSTUPAK PRED USTAVNIM SUDOM

1. Marijan Stiplošek iz Desinića (u daljnjem tekstu: podnositelj), kojeg u postupku pred Ustavnim sudom zastupa Lidija Horvat, odvjetnica u Zagrebu, podnio je 10. siječnja 2023. ustavnu tužbu na temelju članka 63. stavka 1. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst; u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) kojom prigovara da mu je zbog dugotrajnosti parničnog postupka koji se vodi pred Općinskim građanskim sudom u Zagrebu (u daljnjem tekstu: prvostupanjski sud) pod brojem Pn-3440/2020 povrijeđeno pravo na suđenje u razumnom roku zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.) i člankom 6. stavkom 1. Konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda (»Narodne novine – Međunarodni ugovori« broj 18/97., 6/99. – pročišćeni tekst, 8/99. – ispravak, 14/02., 1/06. i 13/17.; u daljnjem tekstu: Konvencija).

1.1. U ustavnoj tužbi podnositelj potražuje i trošak nagrade odvjetniku za sastav ustavne tužbe uvećan za porez na dodanu vrijednost.

2. Za potrebe ustavnosudskog postupka, na temelju članka 69. alineje 3. Ustavnog zakona pribavljen je spis Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Pn-2725/2022, ranije broj: Pn-3440/2020.

II. PREGLED RADNJI U POSTUPKU

3. Podnositelj je 13. ožujka 2013. podnio tužbu radi naknade štete protiv Republike Hrvatske zbog uvjeta u kojima je boravio tijekom izdržavanja kazne zatvora.

U parničnom postupku podnositelj je bio oslobođen plaćanja sudskih pristojbi na temelju predočene potvrde o imovnom stanju prema kojoj nema nikakvih prihoda, na temelju činjenice da je bio nezaposlen zbog izdržavanja kazne zatvora, te mu je supruga bila trajno nezaposlena (od 2001. godine), a uzdržavao je dvoje djece, te je obitelj primala tek »socijalnu naknadu« u iznosu od 1.280,00 kuna. Naveo je i da ima kuću i poljoprivredno zemljište, ali od njih ne ostvaruje prihode.

Prvo ročište na kojem je podnositelj dao izjavu o imovnom stanju i saslušan kao tužitelj održano je 21. siječnja 2015., nakon što se prethodno još 1. listopada 2013. podnositelj očitovao na odgovor na tužbu tužene i 30. travnja 2014. podnio požurnicu.

Na ročištima od 15. listopada 2015. i 16. ožujka 2016. saslušani su različiti svjedoci o uvjetima u zatvoru i zaključena je glavna rasprava, a presudom Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Pn-973/2013.23 od 5. svibnja 2016. odbijen je podnositeljev tužbeni zahtjev.

Žalba koju je podnositelj podnio 23. svibnja 2016. odbijena je kao neosnovana presudom Županijskog suda u Varaždinu broj: Gž-2151/16-2 od 17. siječnja 2018.

Odlukom i rješenjem Ustavnog suda broj: U-III-1192/2018 od 26. studenoga 2020. (u daljnjem tekstu: odluka i rješenje Ustavnog suda) usvojena je podnositeljeva ustavna tužba u dijelu koji se odnosi na prigovore o povredi članaka 23. i 25. Ustava vezane uz uvjete u Centru za dijagnostiku u Zagrebu, ukinute su presuda Županijskog suda u Varaždinu broj: Gž-2151/16-2 od 17. siječnja 2018. i presuda Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Pn-973/2013-23 od 5. svibnja 2016. i predmet je vraćen Općinskom građanskom sudu u Zagrebu na ponovno odlučivanje. Ustavna tužba je djelomično odbacena zbog neiscrpjivanja dopuštenog pravnog puta u pogledu prigovora vezanih uz uvjete u Zatvoru u Zagrebu i Zatvoru u Karlovcu. Navedenu odluku i rješenje Ustavnog suda Općinski građanski sud u Zagrebu zaprimio je 23. prosinca 2020.

U ponovljenom postupku održano je 13. svibnja 2021. ročište na kojem je raspravljeno o odluci i rješenju Ustavnog suda i stranke su predložile dokaze. Tužena je predložila da se sasluša svjedokinja od čijeg saslušanja je odustala podneskom od 16. studenoga 2021.

Rješenjem predsjednika Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Su-Gzp I-189/2021 od 8. prosinca 2021. prihvaćen je podnositeljev zahtjev za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i određen je rok od osam mjeseci za donošenje odluke.

Nakon navedenog rješenja održana su 16. prosinca 2021. i 9. veljače 2022. dva ročišta za saslušanje podnositelja i svjedoka kojeg je predložio podnositelj.

Presudom Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Pn-3440/20-51 od 17. ožujka 2022. tuženoj je naloženo da podnositelju naknadi štetu u iznosu od 2.500,00 kuna, a njegov je zahtjev odbijen za preostalih 26.700,00 kuna. Iz obrazloženja ove presude proizlazi da je Općinski građanski sud u Zagrebu ispitivao osnovanost podnositeljevog tužbenog zahtjeva i u odnosu na uvjete u zatvorima u odnosu na koje je Ustavni sud odbacio njegovu ustavnu tužbu zbog neiscrpjivanja dopuštenog pravnog puta.

O podnositeljevoj žalbi i žalbi tužene, koje su podnesene 1. travnja 2022., odlučeno je rješenjem Županijskog suda u Varaždinu broj: Gž-1114/2022-2 od 31. kolovoza 2022. (u daljnjem tekstu: ukidno rješenje) kojim je usvojena žalba podnositelja. U točkama 17. i 18. navedenog ukidnog rješenja Županijski sud u Varaždinu uputio je Općinski građanski sud u Zagrebu da mora dati obrazloženje i o pravu podnositelja na naknadu štete zbog uvjeta u zatvorima u Zagrebu i Karlovcu u odnosu na koje je Ustavni sud odbacio njegovu ustavnu tužbu jer: »učinkovita preventivna pravna sredstva koje tužitelj nije u cijelosti iskoristio u odnosu na zatvorske uvjete za vrijeme izdržavanja kazne zatvora u Zatvoru u Zagrebu i Zatvoru u Karlovcu mogu imati samo neposredan utjecaj na neprikladne uvjete boravka tužitelja u zatvoru, dok kompenzacijsko pravno sredstvo, tj. ovaj postupak za naknadu štete može pružiti tužitelju zadovoljštinu za posljedice njegovih neprikladnih uvjeta boravka u zatvoru, pa izostanak preventivnih pravnih sredstava koji su naprijed navedeni ne može biti prepreka za meritorno odlučivanje o tužbenom zahtjevu tužitelja u ovom postupku.«.

Navedeno ukidno rješenje Općinski građanski sud u Zagrebu zaprimio je 21. rujna 2022., ali je ročište za glavnu raspravu zakazano tek za 19. travnja 2022. Na tom je ročištu odlučeno da će se pribaviti službeno podatci o uvjetima u zatvorima u Zagrebu i

Karlovcu, a dostavljeni su u spis do 4. kolovoza 2023. te su stranke pozvane da izvrše uvid u te podatke u spisu.

Podnositelj je o navedenim podatcima podnio očitovanje 13. listopada 2023. te je na ročištu od 23. studenoga 2023. zaključena glavna rasprava.

Presudom Općinskog građanskog suda u Zagrebu broj: Pn-2725/2022-72 od 4. siječnja 2024. naloženo je tuženoj da naknadi podnositelju štetu u iznosu od 3.000,00 eura, a odbijen je zahtjev za naknadom štete u iznosu od 875,50 eura. Dosuđeni iznos naknade štete odnosi se na uvjete tijekom boravka u Zatvoru u Zagrebu od 19. kolovoza 2011. do 12. prosinca 2011., Centru za dijagnostiku i programiranje u Zagrebu od 12. prosinca 2011. do 9. siječnja 2012. te u Zatvoru u Karlovcu od 9. siječnja 2012. do 19. kolovoza 2012.

Protiv navedene presude tužena je podnijela žalbu 18. siječnja 2024., a podnositelj 19. siječnja 2024., u bitnom smatrajući dosuđenu naknadu prenisnom, kao i nadoknadu parničnih troškova.

Spis je dostavljen 11. travnja 2024. Županijskom sudu u Varaždinu na odlučivanje o žalbama. U trenutku odlučivanja o ustavnoj tužbi podnositelja, žalbeni postupak je još uvijek u tijeku pod brojem: Gž-515/2024.

III. MJERODAVNO PRAVO

4. U glavi VI. (članci 63. – 70.) Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 28/13., 33/15., 82/15., 67/18. i 21/22.) pod nazivom »Zaštita prava na suđenje u razumnom roku« propisan je model zaštite prava na suđenje u razumnom roku. Pravna sredstva za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku izmijenjena su Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 36/24.).

IV. DOPUŠTENOST USTAVNE TUŽBE

5. Sukladno stajalištu Ustavnog suda iz rješenja broj: U-III-322/2014 od 23. prosinca 2014. (»Narodne novine« broj 8/15.) jedna od pretpostavki za dopuštenost ustavne tužbe podnesene na temelju članka 63. Ustavnog zakona zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku jest ta da je podnositelj prethodno koristio dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

5.1. Budući da je u trenutku podnošenja ustavne tužbe podnositelj već ranije iskoristio zaštitu prava na suđenje u razumnom roku o kojem je odlučeno rješenjem broj: Su-Gzp I-189/2021 od 8. prosinca 2021., Ustavni sud utvrđuje da je ustavna tužba u konkretnom slučaju dopuštena te će razmotriti njezinu osnovanost.

V. OSNOVANOST USTAVNE TUŽBE

6. Ustavni sud ponavlja da se razumnost duljine postupka uvijek mora procjenjivati u svjetlu okolnosti konkretnog slučaja prema sljedećim kriterijima: složenosti predmeta, ponašanju podnositelja i mjerodavnih tijela te važnosti predmeta postupka za podnositelja.

U konkretnom slučaju Ustavni sud razmatra postupanje nadležnih sudova i podnositelja od 13. ožujka 2013. kada je podnositelj podnio tužbu nadležnom parničnom sudu do dana donošenja ove odluke (razmatrano razdoblje).

1) Duljina sudskog postupka

7. Parnični postupak pokrenut je 13. ožujka 2013. tužbom podnositelja te još uvijek nije okončan. Ustavni sud utvrđuje da parnični postupak u konkretnom slučaju od podnošenja tužbe 13. ožujka 2013. do donošenja ove odluke 5. prosinca 2024. traje ukupno jedanaest (11) godina, osam (8) mjeseci i dvadeset četiri (24) dana.

2) Složenost sudskog predmeta

8. Ustavni sud utvrđuje da postupak nije složen.

3) Postupanje nadležnih sudova

9. Ustavni sud utvrđuje da parnični postupak o zahtjevu za tvorenika za naknadom štete zbog uvjeta u zatvoru traje dulje od jedanaest (11) godina i upućuje na nerazumnu duljinu postupka.

4) Ponašanje podnositelja ustavne tužbe

10. Ocjena je Ustavnog suda da podnositelj u razmatranom razdoblju nije pridonio duljini trajanja postupka.

VI. OCJENA USTAVNOG SUDA

11. Imajući u vidu okolnost da je riječ o postupku koji je u razmatranom razdoblju trajao preko jedanaest (11) godina te još uvijek nije okončan, Ustavni sud ocjenjuje da je podnositelju povrijeđeno pravo da sud u razumnom roku odluči o njegovim pravima i obvezama, koje je zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

Izreka odluke i nalog predsjedniku nadležnog suda

12. Utvrdivši da je ustavna tužba osnovana, u smislu članka 63. stavaka 1. i 2. Ustavnog zakona donesena je odluka kao u točkama I. i II. izreke ove odluke.

Na temelju članka 31. stavaka 4. i 5. Ustavnog zakona određuje se da je predsjednik Županijskog suda u Varaždinu dužan dostaviti Ustavnom sudu pisanu obavijest o datumima donošenja i otpreme odluke u roku od osam (8) dana od dana njezine otpreme, a najkasnije osam (8) dana od isteka roka određenog u točki II. izreke.

13. Sukladno članku 63. stavku 3. Ustavnog zakona, donesena je odluka kao u točkama III. i IV. izreke.

Ustavni sud utvrđuje visinu naknade zbog povrede ustavnog prava na suđenje u razumnom roku uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog predmeta, uz istodobno uvažavanje ukupnih gospodarskih i socijalnih prilika u Republici Hrvatskoj.

S obzirom na to da je ovdje posrijedi ustavna tužba zbog dugotrajnosti postupka u kojem se odlučivalo o pravu zatvoreniku na naknadu štete zbog povrede članka 23. i 25. Ustava (pravo na učinkovito pravno sredstvo za otklanjanje povrede članka 3. Konvencije), te da je podnositelj već u parničnom postupku oslobođen plaćanja sudskih pristojbi zbog lošeg imovnog stanja, a vodeći računa i o novim stajalištima Europskog suda za ljudska prava izraženima u presudi od 15. studenoga 2024. *Moskalj protiv Hrvatske* (br. 60272/21), Ustavni sud odstupio je u ovom predmetu od svoje prakse pozivanja podnositelja ustavne tužbe da dokaže svoje materijalno stanje (v. odluku broj: U-III-3686/2019 od 20. prosinca 2022., »Narodne novine« broj 5/23.) jer je ocijenio da je snošenje troškova ustavne tužbe podnositelju nametnulo prekomjeran financijski teret. Stoga je na temelju članka 23. Ustavnog zakona točkom III. izreke ove odluke podnositelju dosuđen i trošak sastava ustavne tužbe.

Prema Tbr. 27.1. Tarife o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika (»Narodne novine« broj 142/12., 103/14., 118/14., 107/15., 37/22. i 126/22.; u daljnjem tekstu: Tarifa) koja je bila mjerodavna u trenutku podnošenja ustavne tužbe, nagrada za sastav podneska kojim se pokreće postupak pred Ustavnim sudom iznosi 500 bodova i množi se u skladu s Tbr. 50. Tarife s 15 kuna, te stoga ukupno iznosi 7.500,00 kuna, odnosno 995,42 eura primjenom fiksnog tečaja konverzije koji iznosi 7,53450 HRK za 1,00 euro. Taj se iznos u skladu s Tbr. 42. Tarife uvećava za porez na dodanu vrijednost od 25 %, odnosno 248,86 eura te ukupno iznosi 1.244,28 eura.

14. Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka V. izreke).

Broj: U-IIIA-253/2023

Zagreb, 5. prosinca 2024.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednica Vijeća

Ingrid Antičević Marinović, v. r.

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

Glavna urednica: Zdenka Pogarčić

10000 Zagreb, Trg sv. Marka 2, telefon: (01) 4569-244

NAKLADNIK: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Predsjednik Uprave: Alen Gereš

Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Direktor: Ostap Graljuk

Izvršna urednica: Gordana Mihelja – telefon: (01) 6652-855

TISAK I OTPREMA NOVINA: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 13, telefon: (01) 6502-759, telefon/telefaks: (01) 6502-887.

Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 20 dana.

Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb.

Novine izlaze jedanput tjedno i prema potrebi.

Internetsko izdanje – www.nn.hr

PRIMANJE OGLASA I PRETPLATA: Narodne novine d.d. – Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Primanje oglasa: telefon: (01) 6652-870, telefaks: (01) 6652-871,

e-adresa: oglas@nn.hr. Cjenik objave oglasa dostupan je na www.nn.hr.

MALI OGLASNIK – oglasi za poništenje isprava: telefon: (01) 6652-888, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: oglas.gradjana@nn.hr.

Oglasi za Mali oglasnik plaćaju se osobno u maloprodajama Narodnih novina d.d. ili uplatom na žiroračun (upute dostupne na www.nn.hr).

Pretplata i prodaja novina: telefon: (01) 6652-869, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: e-pretplata@nn.hr. Pretplata za 2025. godinu iznosi 340,80 EUR, bez PDV-a, za inozemne pretplatnike iz Europe 781,00 EUR, bez PDV-a, a izvan Europe 973,00 USD, bez PDV-a. Pretplatnicima koji se preplate tijekom godine ne možemo osigurati primitak svih prethodno izašlih brojeva.

O promjeni adrese pretplatnik treba poslati obavijest u roku od 8 dana.

Žiroračun kod Privredne banke Zagreb: IBAN: HR3623400091500243194/ SWIFT: HPBZHR2X. Cijena ovog broja je 6,00 EUR.

Katarina Knol Radoja

(OBVEZNO) MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA U REPUBLICI HRVATSKOJ

Recenzenti:

prof. dr. sc. Alan Uzelac
izv. prof. dr. sc. Dejan Bodul

Pregled sadržaja

1. UVODNA RAZMATRANJA
2. OPĆENITO O MIRMOM RJEŠAVANJU SPOROVA
3. POVIJESNI RAZVOJ MIRNOG RJEŠAVANJA SPOROVA NA PODRUČJU REPUBLIKE HRVATSKE
4. OBVEZAN POKUŠAJ MIRNOG RJEŠENJA SPORA
5. OD ZAKONA O MIRENJU DO ZAKONA O MIRMOM RJEŠAVANJU SPOROVA
6. ZAKON O PARNIČNOM POSTUPKU
7. MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA U POSEBNIM POSTUPCIMA

▣ Pravna biblioteka ▣ Monografije ▣ lipanj 2024. ▣ meki uvez ▣

Cijena: 20,00 EUR

Oznaka: 811-580

Više na: www.nn.hr

Knjiga se može naručiti u Narodnim novinama d.d., Odjel prodaje knjiga i časopisa, Zagreb, Savski gaj XIII. 6, tel.: 01/6652 866, 6652 843, telefaks: 01/6652-828, e-pošta: prodajaknjiga@nn.hr, odnosno kupiti u našim prodavaonicama ili u e-trgovini Narodnih novina d.d.