

Prijedlog

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011 i 12/2013 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/2016 i 104/2016), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 93/2016 i 104/2016) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2017. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA KULTURE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom određuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva kulture (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz djelokruga tih jedinica, te način planiranja poslova i raspored radnog vremena, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju
4. Uprava za zaštitu kulturne baštine
5. Uprava za arhive, knjižnice i muzeje
6. Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije
7. Samostalni sektor za medije
8. Samostalni sektor za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

U Kabinetu ministra se za ministra, državne tajnike i pomoćnike ministra obavljaju poslovi vezani uz ostvarivanje plana i programa aktivnosti ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra, poslovi u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, protokolarni poslovi, poslovi u vezi s odnosima sa sredstvima javnog informiranja te predstavkama i pritužbama građana, te drugi stručni i administrativni poslovi.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

U Glavnom tajništvu obavljaju se poslovi u vezi s organizacijom i tehničkim usklađivanjem rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, utvrđivanjem godišnjeg plana rada Ministarstva, poduzimanjem mjera za osiguranje učinkovitosti u radu, te pravni poslovi, upravni i stručni poslovi vezani za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima. U Glavnom tajništvu se također obavljaju poslovi javne nabave, informatizacije, te opći, pomoćni i tehnički poslovi vezani za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad, prijepisa i umnožavanja, pisarnice, otpreme i pismohrane, ekonomata, održavanja prostora, opreme i čistoće. Glavno tajništvo s ostalim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske, a u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, te surađuje sa Službom za strateško planiranje i analitiku u poslovima razvoja sustava unutarnjih kontrola, koordinira aktivnosti iz djelokruga Ministarstva vezane za provedbu Zakona o sustavu civilne zaštite i sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

Za obavljanje poslova Glavnog tajništva ustrojavaju se:

2.1. Služba za informatizaciju

2.2. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove

2.1. Služba za informatizaciju

Članak 5.

U Službi za informatizaciju obavljaju se stručni i tehnički poslovi održavanja osobnih računala i računalne mreže Ministarstva, predlaže se nabava potrebne opreme (hardver i softver) te predlažu mjere i organizacija informatizacije, pruža se pomoć i potpora korisnicima informatičkih resursa, primjenjuju sigurnosna pravila sukladno zakonskim propisima, obavljaju se poslovi vezani za provedbu Zakona o informacijskoj sigurnosti, izrađuju se izvješća i pripremaju mišljenja o dostavljenim materijalima u okviru djelokruga, te se osiguravaju sistemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija.

2.2. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, koordinira poslove javne nabave roba, radova i usluga, te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Ministarstva.

Za obavljanje poslova Sektora za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

2.2.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

2.2.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 7.

Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, prati rad i napredovanje službenika, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u odnosu na pitanja vezana uz službenike Ministarstva, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose, izrađuje sve vrste odluka, rješenja, ugovora o radu, uvjerenja i drugih pismena kojima je temelj državna služba i radni odnosi namještenika, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru. Služba obavlja poslove izrade prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe službenika Ministarstva, predlaže mjere razvoja kompetencija ljudskih potencijala te obavlja poslove vezane za provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika. U Službi se obavljaju poslovi pisarnice, pismohrane, prijama i otpreme pošte, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

2.2.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

Članak 8.

Služba za javnu nabavu i tehničke poslove vodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, kao i objedinjene postupke javne nabave po postupcima propisanim važećim propisima; obavlja poslove koordinacije, što uključuje: suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama u cilju dobivanja podataka i informacija vezanih za odlučivanje o uključivanju u plan nabave; određivanje načina i vrste postupaka javne nabave; provjeru postojanja osiguranih sredstava za provedbu postupaka nabave prije pokretanja postupka nabave; pripremu ponudbene dokumentacije i ugovora iz područja javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje izvješća o provedenim postupcima i zaključenim ugovorima i dostavlja ih tijelu nadležnom za sustav javne nabave kao i ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za objavu istih na mrežnim stranicama Ministarstva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada Službe; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom;

brine za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad. U Službi se obavljaju poslovi ekonomata, interne i vanjske dostave, pomoćno-tehnički poslovi vozača, održavanja čistoće, umnožavanja pisanog materijala, poslovi zaštite na radu, kao i suradnja s Uredom UNDP-a u projektu energetske efikasnosti u Republici Hrvatskoj, te drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za javnu nabavu i tehničke poslove ustrojava se:

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke poslove

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke poslove

Članak 9.

U Pododsjeku za tehničke poslove obavljaju se poslovi ekonomata, interne i vanjske dostave, vozača dužnosnika, održavanja i čišćenja prostora, umnožavanja pisanog materijala, poslovi zaštite na radu i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI I MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU

Članak 10.

Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog i vizualnog stvaralaštva kao i suvremenog plesa i pokreta te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti. U Upravi se obavljaju upravni i stručni poslovi vezani i uz razvoj i promicanje knjige i čitanja, nakladničke djelatnosti te promišljaju načini sudjelovanja u kulturi što brojnije publike, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga. U Upravi se obavljaju poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi se o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, te ostvaruje kontinuirana suradnja s međunarodnim kulturnim institucijama. Obavljaju se poslovi koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnja Ministarstva i institucija Europske unije; obavljaju se poslovi vezani za UNESCO i program Europske unije za kulturu - Kreativna Europa. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju ustrojavaju se:

3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove

3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

Članak 11.

Sektor za razvoj kulture i umjetnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog, književno-nakladničkog i vizualnog stvaralaštva te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, poticanje sudjelovanja u kulturi kao i druge poslove u okviru djelokruga. U Sektoru se obavljaju poslovi vezano za analizu i primjenu različitih metodologija za omogućavanje pristupa i sudjelovanja u kulturi što brojnijoj publici, osobito mladima, te se promiču mogućnosti za sudjelovanje u kulturi uspostavljanjem novih oblika potpore kao i posebnim programima i manifestacijama za privlačenje publike.

Za obavljanje poslova Sektora za razvoj kulture i umjetnosti ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

Članak 12.

Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog i vizualnog stvaralaštva i pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti, suvremenog plesa i pokreta te poslove vezane uz razvoj i promicanje glazbenog stvaralaštva, pružanja podrške u razvoju glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizma kao i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za izvedbene i vizualne umjetnosti ustrojavaju se:

3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret

3.1.1.2. Odjel za vizualnu umjetnost

3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret

Članak 13.

Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog i glazbenog stvaralaštva, pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti (djelatnosti profesionalnih kazališta kao i kazališnog amaterizma) i glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizma, suvremenog plesa i pokreta kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za vizualnu umjetnost

Članak 14.

U Odjelu za vizualnu umjetnost obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz razvoj i promicanje vizualne umjetnosti i djelatnosti novomedijskih kultura, praćenja stanja u tim područjima i poduzimanju mjera za njihovo unaprjeđenje, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo

Članak 15.

U Službi za knjigu i nakladništvo obavljaju se poslovi vezani uz pružanje podrške razvoju nakladničke djelatnosti, poticanje književnog stvaralaštva, knjige i čitanja. Obavljaju se poslovi vezani uz poticanje promidžbe hrvatske knjige u zemlji i inozemstvu, poticanje prevođenja hrvatskih knjiga na strane jezike, promociju hrvatskih knjiga po specijaliziranim i ostalim sajmovima u zemlji i inozemstvu, poticanje i razvitak knjižarske djelatnosti i knjižara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove

Članak 16.

U Sektoru za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove obavljaju se poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi se o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama. Sektor obavlja poslove koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnju Ministarstva i institucija Europske unije; izrađuje se priprema nacionalnog stajališta za Vijeće za kulturne poslove Europske unije (CAC), te sudjeluje u radu Vijeća Europske unije i drugih institucija Europske unije, regionalnih inicijativa i međunarodnih organizacija, te međuresornih radnih skupina vezano za kulturne i audiovizualne politike; obavlja poslove vezane za UNESCO i program Europske unije za kulturu – Kreativna Europa, ostvaruje kontinuiranu suradnju s međunarodnim kulturnim institucijama, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

3.2.2. Služba za Kreativnu Europu

3.2.3. Služba za UNESCO

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

Članak 17.

U Službi za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju obavljaju se poslovi pripreme međunarodnih sporazuma, programa i protokola o kulturnoj suradnji i osigurava njihovo izvršavanje; poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama (Vijeće Europe, Europska unija), te ostali poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2.2. Služba za Kreativnu Europu

Članak 18.

U Službi za Kreativnu Europu obavljaju se slijedeći poslovi: promicanje programa i sudjelovanja hrvatskih predstavnika u programu Kreativna Europa, održavanje redovitih kontakata s različitim institucijama, doprinos komplementarnosti između aktivnosti programa Kreativna Europa i nacionalnih mjera potpore te širenju informacija o ostalim programima Europske unije, pruža tehničku pomoć kao i pomoć pri traženju projektnih partnera u zemljama Europske unije i šire. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2.3. Služba za UNESCO

Članak 19.

U Službi za UNESCO obavljaju se poslovi usklađivanja djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalne misije Republike Hrvatske pri UNESCO-u, koordinacije rada i sudjelovanja članova Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacije aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, te drugi poslovi u okviru djelokruga.

4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

Članak 20.

U Upravi za zaštitu kulturne baštine obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s: utvrđivanjem uvjeta za korištenje i namjene kulturnih dobara te upravljanjem kulturnim dobrima sukladno propisima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu kulturnih dobara, obavljanjem inspekcijskih poslova u području zaštite kulturnih dobara, te drugim poslovima sukladno djelokrugu rada Uprave. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

Za obavljanje poslova Uprave za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

4.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju

4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

Članak 21.

Sektor za zaštitu kulturne baštine obavlja upravne i stručne poslove u vezi s: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturne baštine, utvrđivanjem svojstva kulturnih dobara te njihovim vrednovanjem, propisivanjem mjerila za utvrđivanje programa javnih potreba u području zaštite kulturnih dobara, skrbništvom, usklađivanjem i vođenjem nadzora nad financiranjem programa zaštite kulturnih dobara, ocjenjivanjem uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturnih dobara, osiguravanjem uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih djelatnika u djelatnostima zaštite kulturnih dobara, te provođenjem nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara.

Za obavljanje poslova Sektora za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu
- 4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu
- 4.1.3. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara

4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

Članak 22.

U Službi za nepokretnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani za istraživanje, dokumentiranje i zaštitu nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, praćenje i utvrđivanje stanja nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova, izradu metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu graditeljske baštine; provode se mjere zaštite arheološke kulturne baštine, te se obavljaju poslovi osiguravanja stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na nepokretnim kulturnim dobrima, te osiguravanja fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih kulturnih dobara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za nepokretnu kulturnu baštinu ustrojavaju se:

- 4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite
- 4.1.1.2. Odjel za arheologiju

4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

Članak 23.

U Odjelu za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite obavljaju se stručni i upravni poslovi istraživanja, dokumentiranja i zaštite nepokretnih kulturnih dobara koji uključuju: pojedinačno zaštićena nepokretna kulturna dobra i komplekse, kulturno-povijesne cjeline i krajolike.

Obavljaju se i stručni poslovi na koordinaciji izrade prostorno planske dokumentacije na područjima koja sadrže kulturna dobra. Nadalje, obavljaju se stručni i upravni poslovi praćenja i utvrđivanja stanja nepokretnih kulturnih dobara, izrađuju prijedlozi programa njihove zaštite i očuvanja, utvrđuju prioritete zaštitnih radova uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova, kao i osiguravanje fizičko-

tehničke zaštite najvrednijih nepokretnih kulturnih dobara i ocjenu tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na njima. Izrađuju se metodološke osnove, standardi, kriteriji, smjernice i mjere za zaštitu nepokretnih kulturnih dobara, izradu dokumentacije potrebne za zaštitu kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za arheologiju

Članak 24.

U Odjelu za arheologiju se obavljaju stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje i obradu arheološke kulturne baštine uz praćenje i utvrđivanje stanja arheološke kulturne baštine i izradu prijedloga programa i prioriteta njihove zaštite, provode se mjere zaštite arheološke kulturne baštine te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Članak 25.

U Službi za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi istraživanja, dokumentiranja, zaštite pokretnih, etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara, praćenja i utvrđivanja stanja pokretnih, etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara, izrade metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu pokretne, etnografske i nematerijalne kulturne baštine, ocjene tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

4.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

Članak 26.

U Odjelu za pokretnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, dokumentiranje i zaštitu pokretnih kulturnih dobara, praćenje i utvrđivanje stanja pokretnih kulturnih dobara i izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova na njima, uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na pokretnim kulturnim dobrima, kao i osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrednijih pokretnih kulturnih dobara, provodi se nadzor nad izvozom i iznošenjem iz Republike Hrvatske te unošenjem u Republiku Hrvatsku pokretnih kulturnih dobara, vođenje programa restitucije, povrata i sukcesije kulturnih dobara, utvrđuju se i provode mjere za sprječavanje nezakonitog prometa pokretnih kulturnih dobara uz suradnju s nadležnim tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ocjenjuje se tehnička dokumentacija za izvođenje zaštitnih radova na pokretnim kulturnim dobrima, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Članak 27.

U Odjelu za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, bilježenje i dokumentiranje etnografske baštine i nematerijalnih kulturnih dobara te izrađuju prijedlozi programa i prioriteta njihove zaštite, izrađuju metodološke osnove, standardi, kriteriji i smjernice za zaštitu etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara i mjere za njihovu zaštitu, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.1.3. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara

Članak 28.

Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, sudjeluje u pripremi stručnih analiza, mišljenja i podloga za pripremu projekata iz područja kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo), te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara. U Službi se vodi imenik Registra i baza Registra kulturnih dobara u elektroničkom obliku, te Zbirke isprava o kulturnim dobrima upisanim u Registar. Obavljaju se svi administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnih dobara, te poslovi vezani uz izradu prvostupajskih rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnih dobara i objavu Registra u »Narodnim novinama«, te na mrežnim stranicama Ministarstva.

Za obavljanje poslova Službe za dokumentaciju i registar kulturnih dobara ustrojavaju se:

4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

4.1.3.2. Odjel za Registar kulturnih dobara

4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

Članak 29.

Odjel za dokumentaciju kulturne baštine obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo) te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara.

4.1.3.2. Odjel za Registar kulturnih dobara

Članak 30.

U Odjelu za Registar kulturnih dobara obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz vođenje baze Registra kulturnih dobara u elektroničkom obliku, te Zbirke isprava o kulturnim dobrima upisanim u Registar i vođenje Imenika Registra. Obavljaju se svi administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnih dobara, te poslovi vezani uz izradu prvostupajskih rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnih

dobara i objavu Registra u »Narodnim novinama«, te na mrežnim stranicama Ministarstva. Obavljaju se poslovi vezani uz izradu jednostavnijih upravnih akata o utvrđivanju svojstva kulturnog dobra i upisa u Registar (npr. izrada prijedloga za upis zabilježbe u zemljišnim knjigama, izrada različitih statistika i izvješća o zaštićenim kulturnim dobrima za potrebe Uprave ili na zahtjev stranaka, izrada potvrda o statusu kulturnog dobra na zahtjev stranaka).

4.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju

Članak 31.

Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju obavlja upravne i stručne poslove u vezi sa: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem stanja, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturnih dobara, primjenom odgovarajućih metoda i mjera zaštite kulturnih dobara, pružanjem stručne pomoći vlasnicima i ovlaštenicima prava na kulturnim dobrima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine, utvrđivanjem uvjeta korištenja, namjene i upravljanja kulturnim dobrima, utvrđivanjem režima zaštite, organiziranja i izvođenja zaštitnih radova na kulturnim dobrima. Sektor prati i nadzire rad konzervatorskih odjela u sastavu Ministarstva i obavlja inspekcijske poslove u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara, osigurava suradnju s drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim i fizičkim osobama u cilju poticanja i promicanja zaštite kulturne baštine.

Za obavljanje poslova Sektora za konzervatorske odjele i inspekciju ustrojavaju se:

- 4.2.1. Konzervatorski odjel u Zagrebu za područje Zagrebačke županije
- 4.2.2. Konzervatorski odjel u Bjelovaru za područje Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije
- 4.2.3. Konzervatorski odjel u Krapini za područje Krapinsko-zagorske županije
- 4.2.4. Konzervatorski odjel u Sisku za područje Sisačko-moslavačke županije
- 4.2.5. Konzervatorski odjel u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije
- 4.2.6. Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu za područje Brodsko-posavske županije
- 4.2.7. Konzervatorski odjel u Požegi za područje Požeško-slavonske i Virovitičko-podravске županije
- 4.2.8. Konzervatorski odjel u Varaždinu za područje Varaždinske i Međimurske županije
- 4.2.9. Konzervatorski odjel u Karlovcu za područje Karlovačke županije
- 4.2.10. Konzervatorski odjel u Puli za područje Istarske županije
- 4.2.11. Konzervatorski odjel u Rijeci za područje Primorsko-goranske županije
- 4.2.12. Konzervatorski odjel u Gospiću za područje Ličko-senjske županije
- 4.2.13. Konzervatorski odjel u Zadru za područje Zadarske županije
- 4.2.14. Konzervatorski odjel u Šibeniku za područje Šibensko-kninske županije
- 4.2.15. Konzervatorski odjel u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije
- 4.2.16. Konzervatorski odjel u Trogiru za područje Grada Trogira i Grada Kaštela
- 4.2.17. Konzervatorski odjel u Dubrovniku za područje Dubrovačko-neretvanske županije
- 4.2.18. Konzervatorski odjel u Imotskom za područje gradova Imotskog i Vrgorca, te općina Cista Provo, Šestanovac, Lovreć, Lokvičići, Proložac, Podbablje, Zmijavci, Runovići i Zagvozd
- 4.2.19. Konzervatorski odjel u Vukovaru za područje Vukovarsko-srijemske županije
- 4.2.20. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

4.2.1. – 4.2.19. Konzervatorski odjeli

Članak 32.

U konzervatorskim odjelima obavljaju se stručni i upravni poslovi koji se odnose na istraživanje, proučavanje, praćenje stanja, evidentiranje, dokumentiranje i promicanje kulturnih dobara, primjenu odgovarajućih metoda i mjera zaštite kulturnih dobara, pružanje stručne pomoći vlasnicima i ovlaštenicima prava na kulturnim dobrima, utvrđivanje posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine, utvrđivanje uvjeta korištenja, namjene i upravljanja kulturnim dobrima, utvrđivanje režima zaštite, organiziranje i izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima, vođenje prvostupanjskog upravnog postupka sukladno zakonskim propisima o zaštiti i očuvanju kulturne baštine. Konzervatorski odjeli obavljaju stručni nadzor, provođenje nadzora prometa, uvoza i izvoza kulturnih dobara, osiguravanje djelovanja jedinstvene informacijsko-dokumentacijske službe uz suradnju s drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim i fizičkim osobama u cilju poticanja i promicanja zaštite kulturne baštine.

4.2.20. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

Članak 33.

U Službi za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine obavljaju se inspekcijski poslovi u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara i donose prvostupanjska rješenja o otklanjanju nedostataka i nepravilnosti, provodi se inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5. UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE

Članak 34.

Uprava za arhive, knjižnice i muzeje obavlja stručne i upravne poslove vezane uz djelatnost i rad arhiva, knjižnica i muzeja, praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, kao i druge poslove u okviru djelokruga. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

Za obavljanje poslova Uprave za arhive, knjižnice i muzeje ustrojavaju se:

5.1. Sektor za arhive i digitalizaciju

5.2. Sektor za muzejsku i knjižničnu djelatnost

5.1. Sektor za arhive i digitalizaciju

Članak 35.

Sektor za arhive i digitalizaciju obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje djelatnosti i rada arhiva kao i praćenje stanja u tom području i poduzimanje mjera za unaprjeđivanje arhivske djelatnosti, infrastrukture i programske djelatnosti arhiva. Koordiniraju se poslovi izgradnje nacionalnog infrastrukturnog sustava, razvoja sustavnog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe, provedbe i praćenja pojedinačnih projekata digitalizacije kulturne baštine, oblikovanje ponude kulturnih sadržaja i usluga korištenjem informacijske tehnologije, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za arhive i digitalizaciju ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za arhivsku djelatnost

5.1.2. Služba za digitalizaciju kulturne baštine

5.1.1. Služba za arhivsku djelatnost

Članak 36.

U Službi za arhivsku djelatnost obavljaju se stručni i upravni poslovi u vezi s djelatnošću arhiva, uspostavljanja koordinacije razvoja i implementacije mreže arhiva, vođenja programa restitucije i sukcesije arhivskoga gradiva te središnjih registara arhiva, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5.1.2. Služba za digitalizaciju kulturne baštine

Članak 37.

U Službi za digitalizaciju kulturne baštine koordiniraju se poslovi izgradnje nacionalnog infrastrukturnog sustava, razvoja sustavnog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe, provedbe i praćenja pojedinačnih projekata digitalizacije kulturne baštine, oblikovanje ponude kulturnih sadržaja i usluga korištenjem informacijske tehnologije. Poslovi Službe uključuju planiranje, provođenje i praćenje nacionalnih projekata i strateških dokumenata digitalizacije koje sudjeluju u europskim i svjetskim projektima digitalizacije kulturne baštine u cilju zauzimanja vodećeg mjesta u europskoj digitalnoj knjižnici – Europeani do 2020. godine. Služba prati aktivnosti i rezultate projekata digitalizacije, prikuplja metapodatke od ustanova uključenih u projekt te omogućuje njihovo konvertiranje u formate Europeane i valorizaciju u europskom kontekstu.

5.2. Sektor za muzejsku i knjižničnu djelatnost

Članak 38.

U Sektoru za muzejsku i knjižničnu djelatnost obavljaju se upravni i stručni poslovi vezani uz razvoj i promicanje djelatnosti i rada muzeja, te djelatnosti knjižnica i knjižničarstva, kao i praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za muzejsku i knjižničnu djelatnost ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za muzejsku djelatnost

5.2.2. Služba za knjižničnu djelatnost

5.2.1. Služba za muzejsku djelatnost

Članak 39.

Služba za muzejsku djelatnost obavlja stručne i upravne poslove vezane uz rad muzeja, praćenje stanja i poduzimanje mjera za unaprjeđenje u tom području, brigu za infrastrukturu i programsku djelatnost, suradnju na programima planiranja i kulturne politike u muzejskoj djelatnosti unutar sustava muzeja. U Službi se vodi očevidnik muzeja u skladu sa Zakonom o muzejima, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5.2.2. Služba za knjižničnu djelatnost

Članak 40.

Služba za knjižničnu djelatnost obavlja stručne i upravne poslove vezane uz djelatnost knjižnica i knjižničarstva, praćenje stanja i poduzimanje mjera za unaprjeđenje u tom području te uspostavlja koordinaciju razvoja i implementaciju mreže knjižnica. U Službi se vodi upisnik o knjižnicama i knjižnicama u sastavu u skladu sa Zakonom o knjižnicama, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

Članak 41.

U Upravi za pravne i financijske poslove i programe Europske unije koordiniraju se poslovi strateškog planiranja i analiziraju mjere strateškog plana, obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s normativnim i upravno-pravnim poslovima u području djelokruga Ministarstva, te poslovi vezani za osnivanje ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi; obavljaju se poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva, knjižnica, muzeja i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina, kao i u području javnog informiranja sukladno posebnim zakonima, vodi se prvostupanjski upravni postupak (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničnoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjski upravni postupak (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja ureda državne uprave u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje knjižnica i kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente) te postupak

davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva, prati primjena i izvršavanje zakona i drugih propisa u području kulture, pripremaju se i izrađuju koncepcijska rješenja za izradu zakona i drugih propisa, pripremaju se nacrti prijedloga zakona i drugih propisa, izrađuju pravna stajališta i mišljenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa, pruža se stručna pomoć uredima državne uprave u županijama odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za kulturu te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva. Obavljaju se i poslovi izrade prijedloga financijskog plana, praćenja ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganja proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, izrada proračuna Ministarstva, suradnja na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranje javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranje pojedinih programa odobrenih na temelju natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganje kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, pribavljanje izvješća i nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanje financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenje knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanje investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna kao i iz drugih izvora u suradnji s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te obavljanje računovodstvenih poslova Ministarstva. U Upravi se koordiniraju stručni, administrativni i upravno-pravni poslovi koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; koordiniraju se poslovi razvoja sustava unutarnjih kontrola, surađuje se s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te sukladno djelokrugu obavlja poslove vezane za definiranje strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva, te koordinaciju izrade strateških planova.

Za obavljanje poslova Uprave za pravne i financijske poslove i programe Europske unije ustrojavaju se:

- 6.1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove
- 6.2. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni(regionalni) razvoj
- 6.3. Sektor za programe i projekte Europske unije

6.1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove

Članak 42.

U Sektoru za normativne i upravno-pravne poslove obavljaju se poslovi u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva; daje se stručna pomoć pri obradi pravnih pitanja u vezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa; daju se stručna mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa, kao i o drugim općim pitanjima od značenja za pravilno djelovanje i unaprjeđivanje načina i učinkovitosti rada; vodi se prvostupanjski upravni postupak (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničnoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, izdavanje jamstva kojim se

muzejska građa izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjski upravni postupak (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja ureda državne uprave u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje knjižnica i kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente) te postupak davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva, knjižnica, muzeja i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina, kao i u području javnog informiranja sukladno posebnim zakonima, pruža se stručna pomoć uredima državne uprave u županijama odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za kulturu te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi vezani za osnivanje ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi i poslovi vezani za procjenu učinka propisa, izrađuju se uvjerenja, potvrde i drugi akti iz djelokruga Sektora, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za normativne i upravno-pravne poslove ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za normativne poslove u kulturi

6.1.2. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi

6.1.1. Služba za normativne poslove u kulturi

Članak 43.

U Službi za normativne poslove u kulturi obavljaju se poslovi u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva, te izradom pravnih stajališta, mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom tih zakona i drugih propisa, suradnjom s drugim ministarstvima i tijelima državne uprave pri izradi nacrtu zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavljaju se poslovi vezani uz praćenje, primjenu i provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavljaju se poslovi koordinacije procjene učinka propisa na sustav kulture prilikom pripreme nacrtu prijedloga zakona, daje odgovore i mišljenja vezana uz pripremu procjene učinka propisa, koordinira poslove prikupljanja, evidentiranja, obrađivanja i analiziranja podataka o procjeni učinka propisa, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

6.1.2. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi

Članak 44.

U Službi za upravno-pravne poslove u kulturi obavljaju se poslovi u vezi s vođenjem prvostupanjskog upravnog postupka (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničnoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjskog

upravnog postupka (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja ureda državne uprave u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje knjižnica i kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente), postupka davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva te poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva, knjižnica, muzeja i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina, kao i u području javnog informiranja sukladno posebnim zakonima, pruža se stručna pomoć uredima državne uprave u županijama odnosno upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za kulturu te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva; obavljaju se poslovi koji se odnose na nadziranje provođenja zakona iz djelokruga Ministarstva i zakonitosti obavljanja poslova u tim područjima, poslovi u vezi s osnivanjem umjetničkih organizacija, te ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi, vođenjem Registra umjetničkih organizacija, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za upravno-pravne poslove u kulturi ustrojava se:

6.1.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

6.1.2.2. Odjel za praćenje obavljanja upravno-pravnih poslova

6.1.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

Članak 45.

U Odjelu za upravno-pravne poslove obavljaju se poslovi u vezi s vođenjem prvostupanjskog upravnog postupka (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničnoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjskog upravnog postupka (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja ureda državne uprave u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje knjižnica i kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente) te upravnih sporova, kao i odgovora na tužbe upravnim sudovima, ostvarivanjem suradnje sa uredima državne uprave u županijama odnosno upravnim tijelom Grada Zagreba nadležnim za kulturu, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva; obavljaju se poslovi u vezi s osnivanjem umjetničkih organizacija, te ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi, vođenjem Registra umjetničkih organizacija, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za praćenje obavljanja upravno-pravnih poslova

Članak 46.

U Odjelu za praćenje obavljanja upravno-pravnih poslova obavljaju se poslovi u vezi s vođenjem postupka davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama te poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva, knjižnica, muzeja i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina, kao i u području javnog informiranja sukladno posebnim zakonima. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

6.2. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

Članak 47.

U Sektoru za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj koordiniraju se poslovi strateškog planiranja i analiziraju mjere strateškog plana, kao i strateški planovi tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te se surađuje na izradi izvješća o realizaciji strateških ciljeva. Obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s: izradom prijedloga financijskog plana, praćenjem ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganjem proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, javnog informiranja, izradom proračuna Ministarstva, suradnjom na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranjem javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranje pojedinih programa odobrenih na temelju natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganjem kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, pribavljanjem izvješća i nadzorom nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanjem financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenjem knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanjem investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna kao i iz drugih izvora u suradnji s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te obavljanjem računovodstvenih poslova Ministarstva. U Sektoru se obavljaju i poslovi koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola, što uključuje izradu prijedloga internih akata te izradu internih uputa za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih kontrola, te se potiče razvoj računovodstvenih sustava za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja, osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava, surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku

6.2.2. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

6.2.3. Služba za računovodstvo

6.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku

Članak 48.

U Službi za strateško planiranje i analitiku koordiniraju se poslovi strateškog planiranja, obavljaju se dokumentacijsko-analitički poslovi za područje kulture, održavaju aktualne baze podataka o kulturnom razvitku i kulturnoj politici; na temelju statističkih i dokumentacijskih istraživanja prate se razvojna kretanja i analiziraju mjere strateškog plana kao i strateški planovi tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te se surađuje na izradi izvješća o realizaciji strateških ciljeva. Služba obavlja i poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola, što uključuje izradu prijedloga internih akata te izradu internih uputa za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih kontrola; pružanje savjeta i potpore rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; koordinaciju provođenja samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

6.2.2. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni(regionalni) razvoj

Članak 49.

U Službi za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj stručno se obrađuju ekonomska pitanja vezana za porezni i carinski sustav, praćenje poreznih propisa i analiziranje njihovih učinaka u djelokrugu Ministarstva; izrađuje se prijedlog državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva, prati se financiranje redovne djelatnosti ustanova i stručnih udruga iz djelokruga Ministarstva i analizira trošenje proračunskih sredstava u skladu s financijskim planovima, obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s: izradom prijedloga financijskog plana, praćenjem ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganjem proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, javnog informiranja, izradom proračuna Ministarstva, suradnjom na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranjem javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranjem pojedinih programa odobrenih na temelju natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganjem kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, pribavljanjem izvješća i nadzorom nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanjem financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenjem knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanjem investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna kao i iz drugih izvora u suradnji s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

6.2.3. Služba za računovodstvo

Članak 50.

U Službi za računovodstvo se organiziraju, koordiniraju i prate svi stručni i operativni poslovi vezani uz sustav Državne riznice, izradu financijskih izvješća za Ministarstvo u skladu sa zakonom, kao i konsolidiranih izvješća za ustanove kulture, te se vrši obračun plaća, ugovora o djelu i autorskih honorara, te obavljaju poslovi vezani uz vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i obradu financijske dokumentacije, knjiženje i izradu bilance u skladu sa zakonom i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu; obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

6.3. Sektor za programe i projekte Europske unije

Članak 51.

Sektor za programe i projekte Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; koordinira i izrađuje strateške i operativne dokumente iz djelokruga rada Sektora; utvrđuje programske prioritete za korištenje sredstava Europske unije; sudjeluje u poslovima uspostave i unaprjeđenja sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondovi) te surađuje s ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova; sudjeluje u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem sredstava Europske unije; provodi mjere informiranja i vidljivosti; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; obavlja poslove u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim nadležnim ministarstvima, institucijama i civilnim društvom u cjelini; sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za programe i projekte Europske unije ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

6.3.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije

6.3.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

Članak 52.

Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu strateških i operativnih dokumenata za korištenje sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF); prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; ; priprema i provodi postupke dodjele bespovratnih sredstava ESF-a; sudjeluje u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem sredstava ESF-a; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; prati ostvarenje pokazatelja projekata, prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa, u dijelu svoje nadležnosti; upravlja rizicima i nepravilnostima; provodi mjere informiranja i vidljivosti; surađuje s ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja europskih fondova, ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim nadležnim ministarstvima, institucijama i civilnim društvom u cjelini; pohranjuje dokumente i zapise o obavljanju vlastitih funkcija s ciljem osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije ustrojavaju se:

6.3.1.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

6.3.1.2. Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

6.3.1.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

Članak 53.

Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu programa financiranih sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF); utvrđuje mjere za provedbu prioriteta ulaganja te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; izrađuje metodologiju odabira i potrebnu dokumentaciju za pojedine postupke dodjele bespovratnih sredstava, uključujući, ako je primjenjivo, programe potpore, pokreće poziv na dostavu projektnih prijedloga te informira javnost o namjeni i korištenju sredstava Operativnog programa u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti; sudjeluje u odabiru projekata i ugovaranja; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; sudjeluje u Odboru za odabir projekata unutar faze procjene kvalitete za koje je nadležno Posredničko tijelo razine 2; izrađuje Odluku o financiranju te o istom obavještava Posredničko tijelo razine 2; sudjeluje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; upravlja rizicima na razini prioriteta ulaganja; provodi mjere informiranja i vidljivosti; sudjeluje u aktivnostima vrednovanja Operativnog programa; održava stalnu stručnu komunikaciju i suradnju sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi programa i projekata (tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova i dr.); prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.1.2. Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

Članak 54.

Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na praćenje i analizu uspješnosti Operativnog programa te programa i projekata financiranih sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF); sudjeluje u aktivnostima uspostave i unaprjeđenja sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda (ESF); provodi aktivnosti prognoziranja i praćenja plaćanja; odobrava i osigurava isplatu javnih sredstava korisnicima; vodi evidenciju isplata korisnicima; priprema odluke o povratu, vodi evidencije o povratima i prati izvršavanje odluka, prati ostvarenje pokazatelja projekata, prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa, u dijelu svoje nadležnosti; obavlja poslove u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; prikuplja potrebne informacije i pribavlja mišljenja relevantnih nadležnih tijela u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem i kontrolom korištenja Fondova izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; surađuje sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi projekata i programa Europske unije (tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESF-a i dr.); sudjeluje u poslovima upravljanja rizicima i nepravilnostima na razini prioriteta ulaganja; obavlja poslove informiranja i vidljivosti; obavlja poslove koji se odnose na upisivanje podataka u Sustav upravljanja informacijama (MIS);; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije

Članak 55.

Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na razvoj, provedbu, koordinaciju, praćenje i vrednovanje programa i projekata financiranih sredstvima pretpristupnih programa pomoći i Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR); sudjeluje u pripremanju natječajne i projektne dokumentacije, obavlja poslove upravljanja i kontrole provedbe projekata financiranih iz pretpristupnih programa pomoći; sudjeluje u praćenju provedbe programa i projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR); izrađuje Odluke o financijskim omotnicama te odobrava i osigurava isplatu javnih sredstava korisnicima; priprema redovita izvješća o napretku provedbe projekata financiranih sredstvima pretpristupnih programa pomoći; obavlja poslove upravljanja rizicima i nepravilnostima; obavlja poslove informiranja i vidljivosti; priprema izvješća za nadzorne odbore; sudjeluje u poslovima procesa programiranja i revidiranja strateških i programskih dokumenata; sudjeluje u aktivnostima programa teritorijalne suradnje; priprema interne pisane procedure za obavljanje vlastitih funkcija; surađuje sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi projekata i programa Europske unije; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; pohranjuje dokumente i zapise o obavljanju vlastitih funkcija s ciljem osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA MEDIJE

Članak 56.

U Samostalnom sektoru za medije obavljaju se sljedeći poslovi: praćenje stanja u području medija i audiovizualnih djelatnosti te obavljanje stručnih i upravnih poslova u tom području; praćenje primjene i evaluacija medijske i audiovizualne regulative; analize i izvješća o stanju medijske i audiovizualne regulative; obavlja poslove izrade prijedloga medijske strategije i poslove koji se odnose na sudjelovanje u radnim tijelima Vijeća Europe i Europske komisije; izrada smjernica u području medijske i audiovizualne regulative; u suradnji s nadležnim tijelima radi na razvoju medijske pismenosti; obavlja poslove potrebne kako bi se osiguralo ostvarivanje javnog interesa u medijima i u području filmskog i audiovizualnog stvaralaštva; praćenje provođenja Nacionalnog programa promicanja audiovizualne djelatnosti; proizvodnja portala CultureNet. Također se obavljaju poslovi koji se odnose na provedbu sektorske politike Vijeća Europe za ovo područje.

Za obavljanje poslova Samostalnog sektora za medije ustrojavaju se:

7.1. Služba za medije i audiovizualne djelatnosti

7.2. Služba za web i Culturenet

7.1. Služba za medije i audiovizualne djelatnosti

Članak 57.

Služba za medije i audiovizualne djelatnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane za praćenje stanja u području medija i audiovizualnih djelatnosti; praćenje i evaluaciju medijske i audiovizualne regulative; izradu analiza i izvješća o stanju medijske i audiovizualne regulative, te smjernica u području medijske i audiovizualne regulative; izradu stručnih podloga u svrhu pripreme izrade zakonskih i drugih propisa u domeni medijske i audiovizualne politike; prati provođenje Nacionalnog programa promicanja audiovizualne djelatnosti. Služba surađuje s drugim nadležnim tijelima u analizi i provedbi zaključaka nastavno na direktivu o audiovizualnim medijskim uslugama, te druge direktive. Služba obavlja stručne poslove analize i pripreme stajališta Republike Hrvatske pri Europskoj Uniji u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima.

7.2. Služba za web i Culturenet

Članak 58.

Služba za web i Culturenet obavlja stručne i tehničke poslove održavanja i razvoja web-centra hrvatske kulture i web-stranica Ministarstva kulture, sustavno prati internetizaciju kulturnih ustanova, udruga i projekata (e-kulturu), koordinira mrežu postojećih i nastajućih hrvatskih kulturnih internetskih portala, u suradnji s Vijećem projekta predlaže smjernice razvoja projekta i njegova uključivanja u međunarodne (virtualne) informacijsko-istraživačke mreže na području kulture.

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 59.

Samostalni sektor za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, što podrazumijeva korisnike proračuna, trgovačka društva i druge pravne osobe iz nadležnosti Ministarstva koji nemaju odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju te daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja. Samostalni sektor obavlja revizije prema Godišnjem i Strateškom planu rada unutarnje revizije koji odobrava ministar, procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva, provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, izrađuje strateške i operativne planove revizije, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, 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 procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Sektora i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, surađuje s nadležnom ustrojstvenom

jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj ustrojstvenoj jedinici, uz procjenu praćenja provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju. Samostalni sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga sektora.

III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 60.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno nalogima ministra.

Radom upravnih organizacija (uprava) ustrojenih u sastavu Ministarstva upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Članak 61.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravljaju načelnici sektora.

Radom službi upravljaju voditelji službi.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela.

Radom konzervatorskih odjela u sastavu Uprave za zaštitu kulturne baštine upravljaju pročelnici konzervatorskih odjela.

Radom samostalnih sektora upravljaju načelnici samostalnih sektora.

Članak 62.

Državni tajnik odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Pomoćnici ministra odgovorni su za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Pročelnici konzervatorskih odjela u sastavu Uprave za zaštitu kulturne baštine odgovorni su za svoj rad načelniku Sektora za konzervatorske odjele i inspekciju, pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Voditelj Službe za informatizaciju u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Voditelji službi u sastavu Sektora za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove, u Glavnom tajništvu odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Voditelj pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.

Načelnici samostalnih sektora odgovorni su za svoj rad nadležnom državnim tajniku i ministru.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 63.

Ministar donosi Godišnji plan rada najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog odnosno inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva, te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koje Ministarstvo izrađuje sukladno Zakonu o proračunu, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Uredovne dane određuje ministar kulture posebnom odlukom.

V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 64.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, u skladu s propisima.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Pitanja od značenja za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike i namještenike, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od značenja za rad Ministarstva.

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

Članak 66.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture (Narodne novine, broj 21/2012, 124/2013 i 63/2015).

Članak 67.

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA KULTURE**

Ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva kulture	Okvirni broj državnih službenika i namještenika
1. KABINET MINISTRA	10
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
- neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1. Služba za informatizaciju	8
2.2. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove	1
2.2.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	11
2.2.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove	1
- neposredno u Službi, izvan sastava niže ustrojstvene jedinice	3
2.2.2.1. Pododsjek za tehničke poslove	17
Glavno tajništvo - ukupno	43
3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI I MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU	
- neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti	1
- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti	1
3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret	8
3.1.1.2. Odjel za vizualnu umjetnost	5
3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo	8
3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove	1
-neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	8
3.2.2. Služba za Kreativnu Europu	5
3.2.3. Služba za UNESCO	5
Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju - ukupno	48
4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE	
- neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	5
4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine	1
4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu	1
4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	8
4.1.1.2. Odjel za arheologiju	5
4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	1
4.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	5

4.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	5
4.1.3. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara	1
4.1.3.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	7
4.1.3.2. Odjel za Registar kulturnih dobara	5
4.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju	1
- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
4.2.1. Konzervatorski odjel u Zagrebu	18
4.2.2. Konzervatorski odjel u Bjelovaru	6
4.2.3. Konzervatorski odjel u Krapini	5
4.2.4. Konzervatorski odjel u Sisku	5
4.2.5. Konzervatorski odjel u Osijeku	19
4.2.6. Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu	6
4.2.7. Konzervatorski odjel u Požegi	8
4.2.8. Konzervatorski odjel u Varaždinu	8
4.2.9. Konzervatorski odjel u Karlovcu	9
4.2.10. Konzervatorski odjel u Puli	13
4.2.11. Konzervatorski odjel u Rijeci	20
4.2.12. Konzervatorski odjel u Gospiću	5
4.2.13. Konzervatorski odjel u Zadru	11
4.2.14. Konzervatorski odjel u Šibeniku	10
4.2.15. Konzervatorski odjel u Splitu	22
4.2.16. Konzervatorski odjel u Trogiru	5
4.2.17. Konzervatorski odjel u Dubrovniku	17
4.2.18. Konzervatorski odjel u Imotskom	5
4.2.19. Konzervatorski odjel u Vukovaru	6
4.2.20. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	11
Uprava za zaštitu kulturne baštine - ukupno	257
5. UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE	
- neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1. Sektor za arhive i digitalizaciju	1
5.1.1. Služba za arhivsku djelatnost	8
5.1.2. Služba za digitalizaciju kulturne baštine	8
5.2. Sektor za muzejsku i knjižničnu djelatnost	1
5.2.1. Služba za muzejsku djelatnost	8
5.2.2. Služba za knjižničnu djelatnost	8
Uprava za arhive, knjižnice i muzeje - ukupno	35
6. UPRAVA ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE	
- neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove	1
6.1.1. Služba za normativne poslove u kulturi	8
6.1.2. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	1
6.1.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove	6
6.1.2.2. Odjel za praćenje obavljanja upravno-pravnih poslova	5

6.2. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	1
6.2.1. Služba za strateško planiranje i analitiku	8
6.2.2. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	8
6.2.3. Služba za računovodstvo	8
6.3. Sektor za programe i projekte Europske unije	1
6.3.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije	1
6.3.1.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	5
6.3.1.2. Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije	5
6.3.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije	5
Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije - ukupno	64
7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA MEDIJE	1
7.1. Služba za medije i audiovizualne djelatnosti	5
7.2. Služba za web i Culturenet	5
Samostalni sektor za medije-ukupno	11
8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU	11
UKUPNO MINISTARSTVO:	479

Obrazloženje

Ovim prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture ne mijenja se ukupni broj od 479 izvršitelja koji je utvrđen Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture (NN 21/12, 124/13 i 63/15), već se vrši preraspodjela postojećeg okvirnog broja službenika/ca unutar ustrojstvenih jedinica Ministarstva, a unutarnje jedinice Ministarstva ustrojavaju se sukladno Uredbi o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11, 17/12 i 118/16), koja propisuje najmanji broj izvršitelja potreban za ustrojavanje pojedinih ustrojstvenih jedinica.

- ovim prijedlogom Uredbe predlaže se ustrojiti slijedeće četiri Uprave i to: **Upravu za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju, Upravu za zaštitu kulturne baštine, Upravu za arhive, knjižnice i muzeje, te Upravu za pravne i financijske poslove i programe Europske unije.**
- u predloženim Upravama ustrojavaju se pripadajući Sektori, Službe i Odjeli sukladno djelokrugu poslova navedenih upravnih organizacija.
- sukladno Uredbi o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, kao posebne unutarnje jedinice ustrojavaju se **Kabinet ministra i Glavno tajništvo.**

Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju djelomično preuzima djelokrug poslova sadašnje Uprave za razvoj kulture i umjetnosti i Uprave za međunarodne kulturne odnose, europske poslove i javnu komunikaciju na način da se nova Uprava predlaže ustrojiti sa dva Sektora, od kojih Sektor za razvoj kulture i umjetnosti djelomično preuzima djelokrug poslova sadašnje Uprave za razvoj kulture i umjetnosti koji se odnosi na izvedbene i vizualne umjetnosti, te knjigu i nakladništvo, a Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove preuzima dosadašnji djelokrug poslova Sektora za međunarodne kulturne odnose i europske poslove iz sadašnje Uprave za međunarodne kulturne odnose, europske poslove i javnu komunikaciju. Također, iz sadašnje Uprave za međunarodne kulturne odnose, europske poslove i javnu komunikaciju izdvaja se Sektor za programe i projekte Europske unije koji se ustrojava unutar Uprave za pravne i financijske poslove i programe Europske unije, a umjesto poslove vezanih za javnu komunikaciju, predlaže se ustrojiti Samostalni sektor za medije, dok se poslovi digitalizacije izdvajaju u djelokrug poslova Uprave za arhive, knjižnice i muzeje, koja preuzima djelokrug poslova sadašnje Uprave za razvoj kulture i umjetnosti u dijelu koji se odnosi na arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost. Slijedom toga, predlaže se ustrojiti Uprava za arhive, knjižnice i muzeje sa Sektorom za arhive i digitalizaciju i Sektorom za muzejsku i knjižničnu djelatnost.

Uprava za pravne i financijske poslove djelomično mijenja djelokrug poslova, pa sukladno tome njezin naziv glasi: „Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije“. Naime, u Upravi se predlaže ustrojiti Sektor za programe i projekte Europske unije, s pripadajućim ustrojstvenim jedinicama, a koji je sada ustrojen unutar Uprave za međunarodne kulturne odnose, europske poslove i javnu komunikaciju. Također, unutar Uprave predlaže se ustrojiti dosadašnji Sektor za normativne i upravno-pravne poslove, te Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj umjesto sadašnjeg Sektora za gospodarenje i financiranje.

S obzirom da članak 21. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave propisuje najmanji broj izvršitelja za ustrojavanje pojedine unutarnje jedinice, potrebno je zadržavanje primjene iznimke iz stavka 2. navedenog članka u Službi za UNESCO i Službi za Kreativnu Europu (dosadašnja Služba za kulturne i kreativne industrije) unutar Uprave za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju, te se navedene Službe predlažu iznimno ustrojiti sa pet izvršitelja.

Naime, Vlada Republike Hrvatske donijela je 2004. godine Odluku o osnivanju Hrvatskog povjerenstva za suradnju s Organizacijom ujedinjenih naroda za prosvjetu, znanost i kulturu (u daljnjem tekstu: Hrvatsko povjerenstvo za UNESCO), koje djeluje kao savjetodavno tijelo Vlade Republike Hrvatske, te putem Ministarstva kulture i Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri UNESCO-u, sudjeluje u razmjeni svih relevantnih informacijskih materijala s UNESCO-om, u svrhu prijenosa i primjene međunarodnih iskustava i spoznaja na području prosvjete, znanosti, kulture i informacija, nastalih djelatnošću UNESCO-a, te na primjeren način upoznaje hrvatsku javnost s ciljevima, zadaćama i djelatnošću UNESCO-a. Slijedom toga, u članku 6. Poslovnika o radu Hrvatskog povjerenstva za UNESCO propisano je da stručne, administrativne i financijske poslove Povjerenstva obavlja Odjel za UNESCO, Uprave za međunarodnu kulturnu suradnju Ministarstva kulture, te s obzirom na specifičnost navedene Službe smatramo da nije potrebno povećavati broj izvršitelja na razinu navedenu u Uredbi o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave. Ovu iznimku potrebno je zadržati i kod Službe za Kreativnu Europu (dosadašnja Služba za kulturne i kreativne industrije), obzirom da je od 01. siječnja 2014. godine na snazi novi program Europske unije za kulturu pod nazivom Kreativna Europa, a poslovi Službe važni su i zbog širenja informacija o ostalim programima Europske unije, pružanja tehničke pomoći kao i pomoći pri traženju projektnih partnera u zemljama Europske unije i šire.

Također, kao iznimku prema članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave u Sektoru za programe i projekte Europske unije koji postaje dio Uprave za pravne i financijske poslove i programe Europske unije u cilju racionalnosti predlaže se ustrojiti Službu za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije sa 5 izvršitelja, umjesto dosadašnjih osam. Navedena Služba obavlja poslove upravljanja i kontrole provedbe projekata financiranih iz pretpristupnih programa pomoći (IPA) te poslove sektorski nadležnog tijela, kako je definirano Sporazumom o utvrđivanju uvjeta za dodjelu javnih sredstava u okviru Prioritetne osi 6. "Zaštita okoliša i održivost resursa", Specifičnog cilja 6c1 „Povećanje zapošljavanja i turističkih izdataka kroz unaprjeđenje kulturne baštine Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u financijskom razdoblju 2014. – 2020. potpisanim između Ministarstva kulture i Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije, dok Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Ovakvom podjelom poslova između dvije Službe na odgovarajući način su razdvojene funkcije sektorski nadležnog tijela i korisnika od funkcija tijela u Sustavu 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".

Nadalje, kao iznimku prema članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, predlaže se ustrojiti Samostalni sektor za unutarnju reviziju, koji se uspostavlja sukladno članku 24. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15), umjesto dosadašnje Samostalne službe za unutarnju reviziju. Ustrojavanje Samostalnog sektora važno je zbog učinkovitijeg obavljanja unutarnje revizije s obzirom da je Ministarstvo sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (NN 42/16) obvezno provoditi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, što podrazumijeva korisnike proračuna, trgovačka društva i druge pravne osobe iz nadležnosti Ministarstva koji nemaju odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju. Slijedom toga, Ministarstvo kulture nadležno je za 46 proračunskih korisnika (državni arhivi, muzeji, galerije, zavodi i ostale pravne osobe s javnim ovlastima), koji trebaju biti obuhvaćeni Godišnjim i Strateškim planom rada Samostalnog sektora za unutarnju reviziju, te sukladno tome predlažemo povećati ukupan broj od sadašnjih šest izvršitelja u Samostalnoj službi za unutarnju reviziju na jedanaest izvršitelja što smatramo optimalnim za ustrojavanje Samostalnog sektora za unutarnju reviziju, obzirom na manjak ovlaštenih unutarnjih revizora u Republici Hrvatskoj.

Prema članku 14. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/16 i 104/16) Ministarstvo kulture zaduženo je za upravne poslove koji se odnose na javno informiranje što obuhvaća područje tiskanih i elektroničkih medija. Također, Ministarstvo je zaduženo za audiovizualne djelatnosti. Ministarstvo kulture je zaduženo za provođenje javnih politika što uključuje i medijsku politiku koje se treba definirati donošenjem medijske strategije, a u području audiovizualnih djelatnosti donošenjem Nacionalnog programa promicanja audiovizualne djelatnosti. U Ministarstvu kulture ovo područje nije bilo ustrojstveno odgovarajuće popraćeno tako da nije donesen ni temeljni dokument koji se odnosi na ovo područje, medijska strategija kao ni prethodno navedeni Nacionalni program za predstojeće razdoblje. Slijedom toga, kao iznimku prema članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave predlaže se ustrojiti Samostalni sektor za medije s pripadajućim ustrojstvenim jedinicama Službom za medije i audiovizualne djelatnosti i Službom za web i Culturenet sa ukupno 11 izvršitelja. Ustrojavanje Sektora od iznimne je važnosti za stručno praćenje medijske i audiovizualne djelatnosti, predlaganje mjera daljnjeg razvoja u tim djelatnostima, izradu stručnih podloga, donošenje medijske strategije i akcijskog plana provedbe medijske strategije, a navedene poslove moraju obavljati specijalizirani službenici sa specifičnim znanjem i iskustvom u tim područjima. Imajući u vidu ukupni okvirni broj državnih službenika i namještenika Ministarstva kulture, smatramo da u cilju racionalnosti isti nije potrebno dodatno povećavati, te se iz tog razloga predlaže ustrojiti Samostalni sektor za medije s manjim brojem izvršitelja u odnosu na broj izvršitelja koji je potreban za ustrojavanje sektora sukladno Uredbi o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, budući da se i sa planiranim brojem izvršitelja može efikasno ispuniti svrha ustrojavanja ovog Sektora.

Sukladno članku 9. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, odnosno načelu fleksibilnosti unutarnjeg ustrojstva, koje podrazumijeva mogućnost utvrđivanja i drugačijih vrsta unutarnjih ustrojstvenih jedinica od vrsta utvrđenih Uredbom kada je to nužno zbog prirode i načina obavljanja poslova, predlažemo u Glavnom tajništvu kao izuzetak ustrojiti Pododsjek za tehničke poslove unutar Službe za javnu nabavu i tehničke poslove (poslovi ekonomata, interne i vanjske dostave, vozača dužnosnika, održavanja i čišćenja prostora, umnožavanja pisanog materijala, zaštite na radu i dr.). U Službi za javnu nabavu i tehničke poslove predviđena su neposredna tri izvršitelja za obavljanje poslova vezanih za javnu nabavu, te se u cilju racionalnosti ne predlaže ustrojavanje posebnog odjela za javnu nabavu, budući da je s predloženim brojem izvršitelja moguće učinkovito obavljati poslove iz područja javne nabave.

Ministarstvo kulture predlaže ustrojiti 56 unutarnjih jedinica, kojima se pribraja još 19 konzervatorskih odjela, dakle ukupno 75 unutarnjih ustrojstvenih jedinica, koje smatramo potrebnim ustrojiti jer doista opravdavaju svoju svrhovitost temeljem opsega poslova i važnosti za funkcioniranje Ministarstva u cjelini. Do povećanja broja sektora sa dosadašnjih 8 na ukupno 12 sektora dolazi zbog ustrojavanja Samostalnog sektora za medije i Samostalnog sektora za unutarnju reviziju u cilju odgovarajućeg obavljanja svih poslova iz djelokruga Ministarstva kulture, te zbog nužnosti ustrojavanja Sektora za arhive i digitalizaciju koji je neophodan za obavljanje poslova Uprave za arhive, knjižnice i muzeje, a radi efikasnijeg obavljanja poslova unutar Glavnog tajništva predlaže se ustrojiti Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove, obzirom na opseg poslova i ukupan broj izvršitelja u navedenoj ustrojstvenoj jedinici.