

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 150/11) i članka 40. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 150/11), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihovu nadležnost i način upravljanja, te okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti Ministarstva, kao i druga pitanja od značenja za rad Ministarstva.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje kao i potreban broj službenika i namještenika uređuje se tako da Ministarstvo može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu dodijeljeni u nadležnost Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 150/11).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz nadležnosti Ministarstva ustrojavaju se upravne organizacije i druge unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo Ministarstva
3. Uprava za strateško planiranje
4. Uprava za upravljanje operativnim programima
5. Uprava za regionalni razvoj
6. Uprava za stambeno zbrinjavanje i statusna prava
7. Samostalna služba za unutarnju reviziju
8. Samostalna služba za informativno-obrazovne aktivnosti
9. Samostalni odjel za informatičke poslove

III. NADLEŽNOST UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra posebna je unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne i administrativne poslove za ministra i zamjenika ministra, s ciljem omogućavanja uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih aktivnosti; priprema izjave ministra i zamjenika ministra u medijima, koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinira poslove u vezi sa sjednicama Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada RH) i radnim tijelima Vlade RH; obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe dužnosnika za akreditaciju u svezi s povlačenjem i korištenjem sredstava pretprijetnih programa pomoći i sredstava iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije te poslove informiranja u svezi s akreditacijom; prima predstavke i pritužbe građana i brine o daljnjem postupanju po njima; obavlja poslove koji se odnose na komunikaciju s medijima i prezentaciju aktivnosti Ministarstva te poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću; obavlja medijsko, promidžbeno i drugo prezentiranje aktivnosti Ministarstva; surađuje s uredima Vlade RH, službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost, nevladinim organizacijama s posebnim naglaskom na institucije koje se bave fondovima Europske unije (u daljnjem tekstu: EU); obavlja poslove u svezi s razmjenom informacija od javnog interesa; obavlja poslove u svezi s provedbom Zakona o pravu na pristup informacijama; obavlja druge stručne i administrativne poslove za službene potrebe ministra i zamjenika ministra te druge poslove iz svoje nadležnosti.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 5.

Glavno tajništvo Ministarstva obavlja pravne poslove, koordinira, usklađuje i sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva; daje mišljenja iz područja primjene zakona i drugih propisa; obavlja poslove procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu, priprema prijedloge ugovora iz svoje nadležnosti; priprema prijedloge za donošenje akata iz nadležnosti Ministarstva; surađuje i koordinira aktivnosti s Vladom RH, kao i tijelima državne uprave u poslovima iz svoje nadležnosti; provodi postupak prijma u državnu službu; prati razvoj i planira raspored državnih službenika i namještenika; provodi stručno usavršavanje te osposobljavanje državnih službenika i namještenika, a u području obrazovanja za EU fondove surađuje sa Samostalnom službom za informativno-obrazovne aktivnosti; priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; vodi registar zaposlenih u javnom sektoru za državne službenike i namještenike Ministarstva; povezuje i usmjerava obavljanje poslova financijskog planiranja, računovodstvenih poslova, upravljanja imovinom; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna; koordinira procesom izrade strateškog plana Ministarstva i godišnjeg plana rada 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; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; priprema planove i obavlja postupak nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva te investicijskog i tekućeg održavanja postojećih objekata; obavlja pomoćne i tehničke poslove; obavlja poslove fizičke i tehničke zaštite, te poslove informacijske sigurnosti; obavlja stručne poslove u vezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara; obavlja lektorske poslove; pruža administrativno-tehničku potporu radu svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u obavljanju i koordinaciji svih uredskih poslova te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Glavnog tajništva Ministarstva ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1. Sektor za proračun, financije i računovodstvo

2.2. Sektor za pravne poslove, nabavu i ljudske potencijale

2.1. Sektor za proračun, financije i računovodstvo

Članak 6.

Sektor za proračun, financije i računovodstvo organizira, kontrolira i prati izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova sukladno zakonu i brine o zakonitoj primjeni važećih materijalno-financijskih propisa, organizira i koordinira rad na izradi strateškog plana za trogodišnje razdoblje, godišnjih planova potrebnih financijskih sredstava, priprema zahtjeve i obavlja plaćanje tekućih i kapitalnih izdataka i transfera putem sustava Državne riznice; obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća; koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu te je usmjeren na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršavanju rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima, s ciljem izvršavanja poslova iz nadležnosti rada Ministarstva; analizira financijsko poslovanje u okviru svoje nadležnosti, surađuje i pruža stručnu potporu u vezi tijekom financijskih sredstava za projekte tehničke pomoći; koordinira i upravlja provedbom projekata iz nadležnosti rada Ministarstva koji su odabrani za sufinanciranje od strane EU kroz programe pretprijetne pomoći; prati trošenje programskih sredstava pomoći EU po pojedinom projektu; prati ispravnost i redosljed procedura propisanih od strane EU koje se odnose na provedbu svakog pojedinog projekta; prati vremenski okvir provedbe svakog projekta; izrađuje izvješća za provedbu pojedinog projekta; izrađuje dokumente potrebne za rad komisija, odbora i radnih tijela, vezano za suradnju s EU; koordinira aktivnosti na provođenju analitičke evidencije državne imovine u bazi tijela nadležnog za upravljanje državnom imovinom, koordinira vođenje evidencije podataka nekretnina (kuće i stanovi) na području posebne državne skrbi i izvan područja posebne državne skrbi, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za proračun, financije i računovodstvo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1.1. Služba za proračun i računovodstvo

2.1.2. Služba za financiranje razvojnih programa

2.1.1. Služba za proračun i računovodstvo

Članak 7.

Služba za proračun i računovodstvo obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, pripremu i izvršavanje proračuna; upravlja izradom strateškog plana za trogodišnje razdoblje, godišnjih planova potrebnih financijskih sredstava; kontrolira ispravnost dokumentacije za unos u sustav Državne riznice, kontrolira, prati i primjenjuje promjene u području proračunskog računovodstva i računskom planu proračuna, vrši rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama; planira, izvršava i evidentira poslovne događaje vezane za provođenje programa financiranih iz fondova EU; obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga; kontrolira knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu propisanih financijskih izvješća, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika; obavlja obračun i isplatu dohotka od intelektualnih i ostalih usluga; surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice i Financijskom agencijom u vezi s otvaranjem dobavljača u sustavu i modela plaćanja kroz sustav riznice; analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici; izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja plaćanja svih obveza; vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistiku iz financijskog i materijalnog poslovanja; izrađuje preglede po vrstama rashoda sukladno posebnim propisima; obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu putem blagajne; vodi devizno poslovanje, sudjeluje u organizaciji godišnjeg popisa (inventure), prikuplja dokumentaciju o nabavi, prodaji i ostalim promjenama vezanim za nefinancijsku imovinu; knjiži promjene u knjizi imovine, obavlja poslove vezane za označavanje i evidentiranja nefinancijske imovine Ministarstva; obračunava i knjiži ispravke vrijednosti imovine sukladno propisanim stopama te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.1.2. Služba za financiranje razvojnih programa

Članak 8.

Služba za financiranje razvojnih programa provodi uspostavu i razvoj metodologije financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu u svrhu postizanja djelotvornosti i učinkovitosti cjelokupnog sustava; priprema i predlaže metodologiju i modele financiranja; sudjeluje u izradi financijskih pokazatelja, provodi aktivnosti vezane za tijek financiranja različitih projekata, vodi evidenciju ugovora, privremenih situacija i instrumenata osiguranja naplate; sudjeluje u pripremi planova korištenja investicijskih zajmova i darovnica kojima se financiraju programi investiranja i projekti tehničke pomoći; prati tijek financijskih sredstava, vodi financijske evidencije i izrađuje izvješća za davatelje zajmova ili darovnica; prati trošenje, kontrolira ispravnost i redosljed procedura propisanih od strane EU, koje se odnose na provedbu svakog pojedinog projekta; izrađuje izvješća o provedbi pojedinog projekta; izrađuje dokumente potrebne za komisije, odbore i radna tijela vezane na suradnju s EU; obavlja aktivnosti vezane za provođenje analitičke evidencije državne imovine u bazu Državnog ureda za upravljanje državnom imovinom; evidentira podatke o nekretninama; operativno surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje provode pravni i tehnički segment poticajnih mjera, kod usklađivanja aktivnosti u dijelu provedbe zakonskih odredbi, prati naplatu najma na državnoj imovini, kućama i stanovima, priprema podatke za pokretanje naplate sudskim putem; obavlja obračun novčanih naknada za prognanike i povratnike,

nagodbe za vlasnike imovine i novčane potpore korisnicima za građevinski materijal te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2. Sektor za pravne poslove, nabavu i ljudske potencijale

Članak 9.

Sektor za pravne poslove, nabavu i ljudske potencijale obavlja pravne poslove u Ministarstvu koji se odnose na izradu i koordinaciju izrade propisa, davanje mišljenja o pravnim aktima drugih tijela državne uprave, imovinsko pravne poslove, kontrolu ugovora iz nadležnosti rada Ministarstva, procjenu učinaka propisa, pravne poslove vezano za EU projekte i poslove, opće pravne poslove; obavlja poslove informacijske sigurnosti; obavlja radnopravne poslove u svezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno pravnih odnosa; obavlja poslove planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje i zapošljavanje, praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu, obavlja upravno-pravne poslove u vezi prijemom u državnu službu, rasporedom na radna mjesta; vodi registar zaposlenih u javnom sektoru za državne službenike i namještenike Ministarstva; obavlja poslove provođenja postupaka javne nabave, poslove vezane za donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za pravne poslove, nabavu i ljudske potencijale ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.1. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale

2.2.2. Služba za nabavu

2.2.1. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale

Članak 10.

Služba za pravne poslove i ljudske potencijale obavlja poslove koji se odnose na koordiniranje planiranja izrade propisa iz nadležnosti Ministarstva; prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti; daje mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih središnjih tijela državne uprave; koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama u upravnim sporovima i izvršavanju sudskih odluka; ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama s javnim ovlastima u pitanjima iz nadležnosti Ministarstva; koordinira poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore građanskog prava, iz nadležnosti Ministarstva; koordinira upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Ministarstva, ako ti poslovi zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva; koordinira pripremu odgovora i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u građanskim i kaznenim postupcima; koordinira donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva, koordinira obavljanje radno-pravnih poslova za službenike i namještenike u Ministarstvu, poslove informacijske sigurnosti te poslove pisarnice i pismohrane, koordinira obavljanje općih i pomoćno tehničkih poslova u Ministarstvu te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za pravne poslove i ljudske potencijale ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 2.2.1.1. Odjel za pravne poslove
- 2.2.1.2. Odjel za ljudske potencijale
- 2.2.1.3. Odjel za opće poslove i pisarnicu

2.2.1.1. Odjel za pravne poslove

Članak 11.

Odjel za pravne poslove obavlja poslove izrade propisa, izradu nacрта zakona i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove realizacije planiranih zakonodavnih aktivnosti; daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih središnjih tijela državne uprave; izrađuje objašnjenja i stručna mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka; ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama s javnim ovlastima u pitanjima iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva; obavlja lektorske poslove; sudjeluje u izradi ugovora građanskog prava, koordinira upravni postupak i provodi upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Ministarstva, ako ti poslovi zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva; priprema odgovore i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u građanskim i kaznenim postupcima, obavlja poslove vezane za donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2.1.2. Odjel za ljudske potencijale

Članak 12.

Odjel za ljudske potencijale obavlja poslove vezane za pripremu plana prijma u državnu službu, provođenje natječajnog postupka za prijam u državnu službu, raspored i premještaj državnih službenika te prestanak državne službe; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika, vodi registar zaposlenih u javnom sektoru za državne službenike i namještenike Ministarstva; izrađuje ugovore o djelu za potrebe Ministarstva, izrađuje Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, obavlja stručne poslove u vezi sa žalbama o kojima rješava Odbor za državnu službu; priprema odgovore na tužbe kod upravnih sudova te druge dopise na traženje nadležnog suda u svezi s pokrenutim upravnim sporom; priprema odgovore na upite Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u vezi s radnopravnim sporovima, obavlja poslove u vezi s provođenjem postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške povrede službene dužnosti; daje očitovanja na traženje Službeničkog suda; u suradnji sa Samostalnom službom za informativno-obrazovne aktivnosti vodi informatičku bazu obrazovnih aktivnosti za službenike i namještenike Ministarstva; obavlja stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom Plana izobrazbe za državne službenike i namještenike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2.1.3. Odjel za opće poslove i pisarnicu

Članak 13.

Odjel za opće poslove i pisarnicu obavlja poslove nadgledanja, održavanja, upravljanja zgradama/poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, brine o njihovom održavanju, vodi i ažurira dokumentaciju o nekretninama, obavlja usklađivanje ugovora o zakupu uredskog prostora s važećim propisima, dostavlja dokumentaciju nadležnom državnom odvjetništvu u imovinskopravnim sporovima iz svoje nadležnosti, te očitovanja o razlozima i potrebi ulaganja pravnih lijekova; obavlja poslove informacijske sigurnosti, poslove obrane, sigurnosti i zaštite, izrađuje planove obrane i evakuacije, poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite, poslove održavanja voznog parka i servisa službenih automobila, brine se o ugostiteljskom servisu i usluzi prilikom održavanja stručnih i radnih skupova u prostorijama Ministarstva; organizira pružanje internih ugostiteljskih usluga; obavlja poslove pisarnice, pismohrane i druge stručne i administrativne poslove vezano za postupanje s dokumentacijom i pismenima u Ministarstvu; obavlja primitak i otpremu pošte, surađuje s nadležnim tijelima iz svoje nadležnosti (Hrvatska pošta, Državni arhiv), izrađuje i predlaže donošenje Plana klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu te ažurira promjene u Planu; izrađuje i predlaže donošenje Pravilnika o obradi, zaštiti, čuvanju i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva u Ministarstvu, daje prijedloge za poboljšanje rada u informacijskom sustavu uredskog poslovanja u Ministarstvu i obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2.2. Služba za nabavu

Članak 14.

Služba za nabavu obavlja poslove vezane za pripremu i provođenje postupaka javne nabave iz nadležnosti rada Ministarstva i sklapanje ugovora o javnoj nabavi radi nabave robe, radova ili usluga a koji nisu u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu; obavlja stručne i administrativne poslove potrebne za provedbu Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11), provedbenih propisa vezanih za javnu nabavu; koordinira pripremu plana nabave Ministarstva, sastavlja odluke, ugovore i svu potrebnu dokumentaciju za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, razmjenjuje informacije s gospodarskim subjektima, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za nabavu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.2.1. Odjel za pripremu nabave i obradu ponuda

2.2.2.2. Odjel za kontrolu izvršenja nabave

2.2.2.1. Odjel za pripremu nabave i obradu ponuda

Članak 15.

Odjel za pripremu nabave i obradu ponuda obavlja administrativne i stručne poslove vezane za pripremu postupaka javne nabave i obrađuje dostavljene ponude u postupcima javne nabave, obavlja poslove odabira postupka javne nabave, priprema odluke i provodi objave i pozive za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, određuje uvjete nabave i ugovaranja s obzirom na predmet nabave, priprema dokumentaciju za nadmetanje, prima ponude i provodi

postupak javnog otvaranja ponuda, provodi postupak pregleda, ocjene i analize ponuda, provjerava računsku točnost ponuda te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2.2.2. Odjel za kontrolu izvršenja nabave

Članak 16.

Odjel za kontrolu izvršenja nabave obavlja administrativne i stručne poslove vezane za praćenje i kontrolu izvršenja postupaka javne nabave i ugovaranja javne nabave iz nadležnosti rada Ministarstva, kontrolira provedbu radnji, pripremljene odluke i dokumentaciju za pripremu i provedbu nabave, sastavlja ugovore i ugovorne troškovnike, vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma s redovnim ažuriranjem podataka, izrađuju izvješća o postupcima javne nabave i sklopljenim ugovorima i okvirnim sporazuma, priprema ugovaranje promjena po sklopljenim ugovorima ili raskide ugovora, sastavlja očitovanja po žalbama i dostavlja dokumentaciju nadležnom tijelu za postupanje po žalbama te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE

Članak 17.

Uprava za strateško planiranje obavlja poslove vezane za koordiniranje pripreme programa EU, praćenja provedbe programa EU i vrjednovanja programa EU u pristupnom i post-pristupnom razdoblju, koordinira i podržava izradu nacionalnih strateških dokumenata, vodi računa o usklađenosti strateške dokumentacije s EU ciljevima i prioritetima, postavlja metodologiju izrade strategija i sustav kontrole kvalitete pripremljene strateške dokumentacije te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave za strateško planiranje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.1. Sektor za pripremu i praćenje provedbe nacionalne strategije
- 3.2. Sektor za programe Europske unije
- 3.3. Sektor za koordinaciju fondova Europske unije

3.1. Sektor za pripremu i praćenje provedbe nacionalne strategije

Članak 18.

Sektor za pripremu i praćenje provedbe nacionalne strategije koordinira i pomaže pri izradi nacionalnih strateških dokumenata, vodi računa o usklađenosti strateške dokumentacije s EU ciljevima i prioritetima, postavlja metodologiju izrade strategija i sustav kontrole kvalitete pripremljene dokumentacije te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za pripremu i praćenje provedbe nacionalne strategije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.1.1. Služba za pripremu strateške dokumentacije
- 3.1.2. Služba za izradu metodoloških smjernica i vrednovanje strategija

3.1.1. Služba za pripremu strateške dokumentacije

Članak 19.

Služba za pripremu strateške dokumentacije obavlja poslove koordinacije pripreme, objedinjavanje i izrade razvojnih strategija i planova na nacionalnoj razini u suradnji s državnim tijelima i nevladinim sektorom; obavlja poslove pripreme i praćenja provedbe nacionalnog razvojnog plana, što uključuje postavljanje modela suradnje između institucija i svih relevantnih partnera uključenih u proces izrade strategije, pripremu prijedloga i vrednovanje primljenih prijedloga od strane partnera, procjenu kvalitete ulaznih podataka od strane institucionalnih partnera, te integraciju teksta u konačnu verziju dokumenta, pripremu sve potrebne prateće dokumentacije i pružanje podrške u predstavljanju konačnih dokumenata Vladi RH i Hrvatskom saboru; šalje dokumente Europskoj komisiji i sudjeluje u pregovorima s Europskom komisijom; izvješćuje i izvršava potrebne prilagodbe u skladu s preporukama EU; koordinira izradu Nacionalnog strateškog referentnog okvira i izradu Partnerskog ugovora, priprema vremenski plan za izradu Partnerskog ugovora, vrši procjenu provedbenih kapaciteta partnerskih institucija, procjenjuje doprinos resornih ministarstva i prema potrebi usklađuje s pravilima EU, organizira javne rasprave i vrednovanje dokumentacije (operativnih programa); priprema prijedlog za postavljenje sustava za upravljanje i kontrolu i priprema vezane pravne akte te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.1.2. Služba za izradu metodoloških smjernica i vrednovanje strategija

Članak 20.

Služba za izradu metodoloških smjernica i vrednovanje strategija koordinira obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za izradu smjernica za pripremu strateške dokumentacije, uspostavljanje jedinstvenih obrazaca i procedura za pripremu strategija i planske dokumentacije što uključuje definiranje standardiziranih obrazaca, razradu indikatora za vrednovanje kvalitete sektorskih i regionalnih strateških dokumenata, razradu sustava i indikatora za procjenu kvalitete i usklađenosti sektorskih strategija i vrednovanje njihove usklađenosti s postavljenom metodologijom; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom na organizaciji savjetovanja i treninzima u institucijama, vezano za primjenu metodologije pripreme strateške dokumentacije; izrađuje procjenu usklađenosti strateških dokumenata s dugoročnim strateškim okvirom za razvoj (Nacionalni razvojni plan, Nacionalni plan reformi, Nacionalni strateški referentni okvir), procjenjuje komplementarnost i korelaciju s ostalim sektorskim planovima i strategijama, procjenjuje moguće učinke provedenog programa na socio-ekonomski rast i razvoj te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.2. Sektor za programe Europske unije

Članak 21.

Sektor za programe Europske unije obavlja poslove vezane za koordinaciju i suradnju s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, vezane za programiranje, osiguravanje praćenja provedbe programa EU i vrednovanja programa EU, uključivanje Republike Hrvatske u horizontalne programe EU koji su namijenjeni za više država korisnica IPA programa - Višekorisnička IPA, koordinira uključivanje tijela državne i lokalne uprave u programe i agencije EU, planira i koordinira korištenje tehničke pomoći za upravljanje instrumentima kohezijske politike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za programe Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za koordinaciju programa tranzicijske i tehničke pomoći Europske unije

3.2.2. Služba za horizontalne programe, praćenje i vrednovanje provedbe programa EU i tehničku pomoć za instrumente kohezijske politike

3.2.1. Služba za koordinaciju programa tranzicijske i tehničke pomoći Europske unije

Članak 22.

Služba za koordinaciju programa tranzicijske i tehničke pomoći Europske unije obavlja poslove koordinacije i suradnju s tijelima državne uprave; koordinira pripremu, praćenje provedbe i vrednovanje programa tranzicijske i tehničke pomoći EU koji se provode s ciljem osposobljavanja tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, za učinkovitu primjenu i provedbu preuzetih obaveza pravne stečevine EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za koordinaciju programa tranzicijske i tehničke pomoći Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1.1. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti I.

3.2.1.2. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti II.

3.2.1.1. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti I.

Članak 23.

Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti I. obavlja stručne i administrativne poslove vezane za korištenje programa EU u području ispunjavanja političkih kriterija za članstvo u EU, razvoja civilnog društva, pravosuđa i temeljnih prava, slobode i sigurnosti, unutarnjih poslova, koordinaciju projekata u području političkih kriterija za članstvo, civilnog društva, pravosuđa i unutarnjih poslova, koordinaciju pripreme sektorskih podloga za strateške dokumente koji uređuju korištenje programa EU, koordinaciju pripreme prijedloga projekata sukladno odobrenim strategijama i prioritetima iz pristupnog i postpristupnog procesa, nadzor nad provedbom i evaluacijom projekata, usklađivanje s programima i projektima koji se financiraju iz drugih izvora pomoći; obavlja poslove koordinacije i suradnju s tijelima državne uprave, koordinacije pripreme prijelaznog instrumenta pomoći (Transition Facility), pruža podršku programskim aktivnostima za tehničku pomoć za europske strukturne instrumente za Republiku Hrvatsku, promovira i koordinira horizontalna pitanja tehničke pomoći na nacionalnoj razini te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.2.1.2. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti II.

Članak 24.

Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti II. obavlja stručne i administrativne poslove vezane za korištenje programa EU u području reforme državne uprave, javnih financija, unutarnjeg tržišta, statistike i poljoprivrede, koordinaciju projekata u području reforme državne uprave, javnih financija, unutarnjeg tržišta, statistike, poljoprivrede, koordinaciju pripreme sektorskih podloga za strateške dokumente koji uređuju korištenje programa EU, koordinaciju pripreme prijedloga projekata sukladno odobrenim strategijama i prioritetima iz pristupnog i postpristupnog procesa, nadzor nad provedbom i evaluacijom projekata, usklađivanje s programima i projektima koji se financiraju iz drugih izvora pomoći. obavlja poslove koordinacije i suradnju s tijelima državne uprave, koordinacije pripreme

prijelaznog instrumenta pomoći (Transition Facility), pruža podršku programskim aktivnostima za tehničku pomoć za europske strukturne instrumente za Republiku Hrvatsku, promovira i koordinira horizontalna pitanja tehničke pomoći na nacionalnoj razini te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.2.2. Služba za horizontalne programe, praćenje i vrednovanje provedbe programa EU i tehničku pomoć za instrumente kohezijske politike

Članak 25.

Služba za horizontalne programe, praćenje i vrednovanje provedbe programa EU i tehničku pomoć za instrumente kohezijske politike obavlja administrativne i stručne poslove vezane za koordinaciju i suradnju s tijelima državne uprave, koordinaciju pripreme i razvoja metodologije za praćenje provedbe instrumenata pretpristupne pomoći IPA i kohezijske politike, koordinira pripremu i razvoj metodologije vrednovanja programa EU i instrumenata kohezijske politike, poslove vezane za uključivanje Republike Hrvatske u horizontalne programe EU koji su namijenjeni za više država korisnica IPA programa - Višekorisnička IPA, koordinira uključivanje tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u programe i agencije EU, planira korištenje tehničke pomoći za upravljanje instrumentima kohezijske politike te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za horizontalne programe, praćenje i vrednovanje provedbe programa EU i tehničku pomoć instrumente kohezijske politike ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.2.1. Odjel za koordinaciju horizontalnih programa i instrumenata kohezijske politike

3.2.2.2. Odjel za praćenje i vrednovanje provedbe programa Europske unije

3.2.2.1. Odjel za koordinaciju horizontalnih programa i instrumenata kohezijske politike

Članak 26.

Odjel za koordinaciju horizontalnih programa i instrumenata kohezijske politike obavlja stručne i administrativne poslove vezane za uključivanje Republike Hrvatske u horizontalne programe EU koji su namijenjeni za više država korisnica IPA programa - Višekorisnička IPA, koordinira uključivanje tijela državne i lokalne uprave u programe i agencije EU, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Koordinacijske skupine Vlade RH za praćenje korištenja sredstava koja Hrvatska dobiva iz inozemnih izvora; koordinira uključivanje tijela državne uprave u programe bilateralne pomoći Kraljevine Nizozemske, koordinira uključivanje tijela državne uprave u programe tehničke potpore u okviru godišnjih Nacionalnih programa kroz komponentu I. programa IPA, koordinira aktivnosti vezane za programe prekogranične suradnje u nadležnosti Nacionalnog IPA koordinatora i koordinira aktivnosti vezane za regionalne inicijative EU; obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s planiranjem korištenja tehničke pomoći za upravljanje instrumentima kohezijske politike, uspostavu administrativnog sustava za tehničku pomoć i koordinaciju institucionalnog jačanja sposobnosti tijela državne uprave te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.2.2.2. Odjel za praćenje i vrednovanje provedbe programa Europske unije

Članak 27.

Odjel za praćenje i vrednovanje provedbe programa Europske unije obavlja administrativne i stručne poslove vezane za koordinaciju i suradnju s tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, razvoj metodologije za praćenje provede instrumenata pretpristupne pomoći i programa IPA, obavlja funkciju tehničkog tajništva za provedbu sektorskih nadzornih pododбора u sklopu praćenja projekata iz komponente I. programa IPA, sektorskog odbora za komponentu I. programa IPA te Nadzornog odbora za program IPA u cijelosti, sudjeluje u uspostavi upravljačkog Informacijskog sustava za europske strukturne instrumente (u daljnjem tekstu: Integrirani sustav za upravljanje - MIS); pruža podršku u razvoju metodologije i koordinaciji praćenja aktivnosti vezanih za nadzora provedbe programa koji će se financirati putem strukturnih instrumenata; obavlja administrativne i stručne poslove vezano za razvoj metodologije za vrednovanje programa EU, priprema godišnje planove vrednovanja, koordinira pripremu strategije vrednovanja za europske strukturne instrumente, priprema natječajnu dokumentaciju za ugovaranje usluga vrednovanja i obavlja poslove kontrole kvalitete izvješća o vanjskom vrednovanju za programe/projekte u nadležnosti Nacionalnog IPA koordinatora, pruža potporu institucijama korisnicama programa i projekata EU i stručnjacima za vanjsko vrednovanje u procesu obavljanja vanjskog vrednovanja programa EU te prati ispunjavanje preporuka iz izvješća o vanjskom vrednovanju programa EU; surađuje s institucijama Europske komisije u procesu vanjskog vrednovanja programa EU koje inicira i provodi Europska komisija, provodi programsko vrednovanje, odnosno periodično (interim) vrednovanje u okviru I. komponente programa IPA; osim periodičnih vrednovanja sudjeluje u koordinaciji i suradnji s tijelima državne i lokalne uprave tijekom provođenja vrednovanja u tijeku, srednjoročnih vrednovanja, vrednovanja učinka, tematskih vrednovanja u okviru I. komponente IPA programa i IPA višekorisničkog programa, vrednovanja provedbe, meta vrednovanja, te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.3. Sektor za koordinaciju fondova Europske unije

Članak 28.

Sektor za koordinaciju fondova Europske unije obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na koordiniranje pripreme, praćenja provedbe i korištenje fondova, programa i projekata EU koji se provode s ciljem promicanja gospodarske i socijalne kohezije u Republici Hrvatskoj i ujednačavanje njezinog razvoja s EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za koordinaciju fondova Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.1. Služba za koordinaciju pripreme višegodišnjih programskih dokumenata

3.3.2. Služba za praćenje provedbe i korištenja fondova EU

3.3.1. Služba za koordinaciju pripreme višegodišnjih programskih dokumenata

Članak 29.

Služba za koordinaciju pripreme višegodišnjih programskih dokumenata obavlja stručne i administrativne poslove vezane za izradu višegodišnjih programskih dokumenata čija se

provedba financira iz programa i fondova EU s ciljem promicanja gospodarske i socijalne kohezije u Republici Hrvatskoj i ujednačavanje njezinog razvoja s EU, te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za koordinaciju pripreme višegodišnjih programskih dokumenata ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.1.1. Odjel za programe izgradnje infrastrukture

3.3.1.2. Odjel za programe konkurentnosti i zapošljavanja

3.3.1.3. Odjel za strateške inicijative i projekte

3.3.1.1. Odjel za programe izgradnje infrastrukture

Članak 30.

Odjel za programe izgradnje infrastrukture obavlja stručne i administrativne poslove vezane za izradu višegodišnjih programskih dokumenata čija se provedba financira iz programa i fondova EU u području prometa i prometne infrastrukture, elektroničke komunikacije, informacijskog društva, zaštite okoliša i energetike; obavlja koordinaciju pripreme sektorskih podloga za strateške dokumente koji uređuju korištenje programa i fondova EU, podrška pri pripremi sektorskih operativnih programa i projekata te podrška relevantnim tijelima državne uprave u ustrojavanju jedinica zaduženih za upravljanje istima, uspostava Odbora za praćenje te razvoj metodologije praćenja provedbe programa i projekata, praćenje provedbe odobrenih projekata te njihovo usklađivanje s programima i projektima koji se financiraju iz drugih izvora, obavlja koordinaciju pripreme izvješća o provedbi projekata i programa, podrška relevantnim tijelima pri definiranju pokazatelja uspješnosti; osigurava prikupljanje kvalitetnih podataka za unos u sustav za praćenje, sudjelovanje u provedbi ugovora za ex-ante vrednovanje operativnih programa financiranih iz fondova EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.3.1.2. Odjel za programe konkurentnosti i zapošljavanja

Članak 31.

Odjel za programe konkurentnosti i zapošljavanja obavlja stručne i administrativne poslove vezane za izradu višegodišnjih programskih dokumenata čija se provedba financira iz programa i fondova EU u području regionalnoga razvoja, malog i srednjeg poduzetništva, industrijske politike, socijalne politike i zapošljavanja, obrazovanja, znanstvenog istraživanja i razvoja; obavlja koordinaciju pripreme sektorskih podloga za strateške dokumente koji uređuju korištenje programa i fondova EU, podršku pri pripremi sektorskih operativnih programa i projekata te podrška relevantnim tijelima državne uprave u ustrojavanju jedinica zaduženih za upravljanje istima, uspostavu Odbora za praćenje te razvoj metodologije praćenja provedbe programa i projekata, praćenje provedbe odobrenih projekata te njihovo usklađivanje s programima i projektima koji se financiraju iz drugih izvora, koordinaciju pripreme izvješća o provedbi projekata i programa, podršku relevantnim tijelima pri definiranju pokazatelja uspješnosti, osiguravanje prikupljanja kvalitetnih podataka za unos u sustav za praćenje, sudjelovanje u provedbi ugovora za ex-ante vrednovanje operativnih programa financiranih iz fondova EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.3.1.3. Odjel za strateške inicijative i projekte

Članak 32.

Odjel za strateške inicijative i projekte obavlja stručne i administrativne poslove vezane za pripremu strateških projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU; praćenje trendova i novih inicijativa EU te identifikacija programa koji mogu dati dodatnu vrijednost provedbi strateških planova, podrška pri pripremi projektnih prijedloga, pomoć u izradi aplikacijskih obrazaca za prijavu projekata te kontrola njihove kvalitete, koordinacija pripreme dodataka operativnim programima i uspostava kriterija za odabir, koordinacija plana rada i korištenja instrumenata EU za pripremu projekata, te uspostava, upravljanje i održavanje informatičkog sustava za praćenje pripreme projektnih prijedloga za strukturne fondove i Kohezijski fond kao i koordinacija i nadzor procesa prijave projekta na Okvir za investicije u jugoistočnoj Europi, obavlja kontrolu projektnih prijava, njihov odabir i podršku u provedbi te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3.3.2. Služba za praćenje provedbe i korištenja fondova EU

Članak 33.

Služba za praćenje provedbe i korištenja fondova EU obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na definiranje metodologije i sustav izvještavanja s ciljem praćenja provedbe i korištenja fondova EU kako bi se osigurala što bolja iskorištenost fondova i postizanje ciljeva definiranih u programima, s ciljem promicanja gospodarske i socijalne kohezije u Republici Hrvatskoj i ujednačavanje njezinog razvoja s EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za praćenje provedbe i korištenja fondova EU ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.3.2.1. Odjel za analize i izvještavanja

3.3.2.2. Odjel za razvoj i upravljanje integriranim sustavom za upravljanje (MIS)

3.3.2.1. Odjel za analize i izvještavanja

Članak 34.

Odjel za analize i izvještavanja obavlja stručne i administrativne poslove vezane za koordinaciju aktivnosti praćenja provedbe i korištenja programa EU namijenjenih promicanju gospodarske i socijalne kohezije; sudjeluje u pripremi i praćenju plana uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola, koordinira pripreme za ocjenu usklađenosti sustava, održavanje kvalitete i daljnji razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, sudjeluje u izradi pravnog i institucionalnog okvira za korištenje fondova EU i prati njegovu usklađenost sa zakonodavstvom EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti

3.3.2.2. Odjel za razvoj i upravljanje integriranim sustavom za upravljanje (MIS)

Članak 35.

Odjel za razvoj i upravljanje integriranim sustavom za upravljanje (MIS) obavlja stručne i administrativne poslove vezane za uspostavu i razvoj informacijskog sustava za upravljanje programima EU namijenjenih promicanju gospodarske i socijalne kohezije; razvoja i

nadogradnje Informacijskog sustava za upravljanje IPA programom (IPA MIS), uspostavu Informacijskog sustava za upravljanje strukturnim fondovima i Kohezijskim fondom (SCF MIS) te upravljanje istim; vrši administraciju sustava za praćenje fizičkog napretka projekata i programa, kontrolu unosa podataka, daje tehničku i edukativnu podršku korisnicima sustava i potencijalnim korisnicima sustava te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA

Članak 36.

Uprava za upravljanje operativnim programima obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: uspostavu cjelovitog sustava upravljanja, financiranja i kontrole provedbe programa EU za potrebe jedinstvenog Upravljačkog tijela za operativne programe; koordinaciju sudionika i aktivnosti vezanih za upravljanje provedbom, kontrolu i praćenje provedbe, izvještavanje i vrednovanje programa EU, a koji su namijenjeni korištenju fondova EU u svim relevantnim sektorima, uključujući programe prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje; prati i kontrolira provedbu projekata prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje koji se financiraju sredstvima EU i to posebice u dijelu koji se odnosi na provedbu postupka nabave i financijsko upravljanje, te vodi bazu podataka o programima i projektima vezanim za prekograničnu, transnacionalnu i međuregionalnu suradnju te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave za upravljanje operativnim programima ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.1. Sektor za provedbu operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond
- 4.2. Sektor za teritorijalnu suradnju
- 4.3. Služba za kontrolu u sustavu provedbe EU programa

4.1. Sektor za provedbu operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond

Članak 37.

Sektor za provedbu operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond obavlja poslove vezane za uspostavu pravila i procedura za provedbu, praćenje, kontrolu te osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond i trošenja sredstava, izvještavanje i informiranje o provedbi operativnih programa za potrebe jedinstvenog Upravljačkog tijela za sve operativne programe te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za provedbu operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 4.1.1. Služba za pravila, procedure i osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa
- 4.1.2. Služba za informiranje, praćenje i vrednovanje

- 4.1.1. Služba za pravila, procedure i osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa

Članak 38.

Služba za pravila, procedure i osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa obavlja poslove vezane za uspostavu pravila i procedura vezanih uz provedbu te kontrolu i osiguranje kvalitete provedbe svih operativnih programa, uključujući procjenu kapaciteta posredničkih

tijela, delegiranje zadataka posredničkim tijelima te praćenje provedbe delegiranih zadataka. Služba osigurava da se sva potrebna dokumentacija vezana uz troškove i revizije u kontekstu provedbe operativnih programa čuva u Upravljačkom tijelu i posredničkim tijelima na odgovarajući način te da je dostupna relevantnim službama EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za pravila, procedure i osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1.1. Odjel za metodologiju i procedure

4.1.1.2. Odjel za osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa

4.1.1.1. Odjel za metodologiju i procedure

Članak 39.

Odjel za metodologiju i procedure obavlja poslove vezane za uspostavu internih procedura Upravljačkog tijela, standardizaciju i kontinuirano unaprjeđenje procedura i metodologija provedbe i kontrole provedbe operativnih programa za tijela uključena u provedbu programa, uključujući pripremu potrebnih relevantnih dokumenata koji se koriste u praćenju i kontroli provedbe operativnih programa; definiranje delegiranih zadataka posredničkih tijela i zahtjeva koje ista tijela moraju zadovoljiti za obavljanje delegiranih zadataka; uspostavu kriterija za procjenu kapaciteta posredničkih tijela i kapaciteta za upravljanje projektima pri korisničkim institucijama; sudjelovanje i davanje doprinosa u procesu uspostave i definiranja sustava upravljanja i kontrole; osiguranje podrške i edukaciju posredničkih tijela, vezano za odabir operacija, provedbu procedura vezanih za proces verifikacije troškova te provedbu drugih delegiranih zadataka te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.1.1.2. Odjel za osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa

Članak 40.

Odjel za osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa obavlja poslove vezane za procjenu kapaciteta posredničkih tijela za provedbu delegiranih zadataka, praćenje provedbe delegiranih zadataka na temelju procjene rizika i davanje preporuka za poboljšanje; osiguranje i kontrolu kvalitete internih procedura posredničkih tijela; kontrolu posredničkih tijela vezano za čuvanje dokumentacije i osiguranje revizorskog traga te čuvanja relevantnih dokumenata u Upravljačkom tijelu i posredničkim tijelima; informiranje tijela za verifikaciju o provedenim kontrolama posredničkih tijela u smislu odgovarajuće provedbe delegiranih im zadaća, te o utvrđenim nepravilnostima; vođenje registra revizorskih preporuka i nadgledanje pravodobne provedbe revizorskih preporuka od strane posredničkih i drugih relevantnih tijela te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.1.2. Služba za informiranje, praćenje i vrednovanje

Članak 41.

Služba za informiranje, praćenje i vrednovanje obavlja poslove vezane za informiranje, praćenje i vrednovanje provedbe operativnih programa financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda, s posebnim naglaskom na praćenje napretka programa i trošenje sredstava; obavlja poslove planiranja i koordinacije provedbe postupaka vrednovanja programa, pripremu godišnjih i završnih provedbenih izvješća te osiguranje adekvatne

vidljivosti i promocije provedbe operativnih programa; obavlja poslove vezane za praćenje napretka provedbe operativnih programa, apsorpcije sredstava i poštivanje pravila za pravovaljano ugovaranje i trošenje sredstava; priprema izvješća o provedbi operativnih programa za relevantne institucije EU i Republike Hrvatske; priprema financijski plan, uključujući indikatore za trošenje sredstava; priprema projekcije za trošenje sredstava po pojedinom operativnom programu, sudjeluje u uspostavi sustava upravljanja informacijama, vezano za provedbu operativnih programa; priprema godišnja i završno izvješće o provedbi operativnih programa; osigurava i usmjerava rad nadzornih odbora osnovanih za potrebe praćenje provedbe operativnih programa, uključujući pravovaljano i pravodobno informiranje nadzornih odbora o kvaliteti provedbe operativnih programa; prati planiranje dijela nacionalnog proračuna vezano za provedbu operativnih programa, pripremu i provedbu planova vrednovanja provedbe operativnih programa; obavlja poslove vezane za informiranje svih relevantnih tijela o provedbi operativnih programa i rezultatima vrednovanja operativnih programa putem različitih kampanja i ostalih aktivnosti vezanih za informiranje i vidljivost; objavljuje listu korisnika projekta, uključujući iznose javnih sredstava koji su alocirani po pojedinom projektu uz naglašavanje uloge EU i osiguranje transparentnosti kada je u pitanju pomoć koja se dobiva iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.2. Sektor za teritorijalnu suradnju

Članak 42.

Sektor za teritorijalnu suradnju obavlja poslove vezane za izradu godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih programa financiranih iz proračuna ili drugih izvora financiranja u kontekstu prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje; prati i kontrolira provedbe programa i projekata prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje koji se financiraju sredstvima EU posebice u dijelu koji se odnosi na provedbu postupka nabave i financijsko upravljanje; obavlja poslove vezane za izvještavanje, informiranje i edukaciju vezano za programe prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje te za koordinaciju tehničke pomoći, vezano za podršku za izradu i provedbu programa prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje i predlaganje mjera radi unaprjeđenja učinkovitosti korištenja sredstava; kao dio Operativne strukture zadužene za upravljanje prekograničnom, transnacionalnom i međuregionalnom suradnjom, pruža podršku čelniku Operativne strukture vezano za postavljanje i održavanje akreditirane institucionalne strukture i sustava u okviru IPA II B komponente; osigurava integraciju aktivnosti prekogranične suradnje u hrvatsku razvojnu politiku te dostupnost strukturnih fondova; koordinira rad službi i njihove horizontalne funkcije; podržava čelnika Operativne strukture u programiranju, reprogramiranju, koordinaciji i nadziranju prekograničnih, transnacionalnih i međuregionalnih operativnih programa teritorijalne suradnje; vodi pregovore s Europskom komisijom i državama članicama programa, obavlja koordinaciju hrvatskih regionalnih i lokalnih sudionika na području teritorijalne suradnje; obavlja poslove vezane za aktivnosti europskih skupina za teritorijalnu suradnju te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za teritorijalnu suradnju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za teritorijalnu suradnju s državama članicama Europske unije

4.2.2. Služba za prekograničnu suradnju s državama nečlanicama Europske unije

4.2.1. Služba za teritorijalnu suradnju s državama članicama Europske unije

Članak 43.

Služba za teritorijalnu suradnju s državama članicama Europske unije obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u izradi i provedbi godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih programa financiranih iz proračuna ili drugih izvora financiranja u kontekstu prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje; obavlja administrativne poslove vezano za programe prekogranične suradnje s državama članicama EU, transnacionalne i međuregionalne suradnje; prati i kontrolira provedbe projekata koji se financiraju u okviru programa prekogranične suradnje s državama članicama EU, transnacionalnih i međuregionalnih programima te informiranje o programima prekogranične suradnje s državama članicama EU, transnacionalne i međuregionalne suradnje; organizira i nadzire aktivnosti tehničke pomoći vezane za prekogranične, transnacionalne i međuregionalne programe u kojima Hrvatska sudjeluje, organizira provedbu strateške procjene utjecaja na zaštitu okoliša te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za teritorijalnu suradnju s državama članicama Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje

4.2.1.2. Odjel za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju

4.2.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje

Članak 44.

Odjel za programe prekogranične suradnje nadležan je za tri programa prekogranične suradnje s državama članicama EU: Mađarska-Hrvatska, Slovenija-Hrvatska i program Jadranske prekogranične suradnje, što uključuje radnu skupinu za pripremu programa europske teritorijalne suradnje za naredno programsko razdoblje; sudjeluje u pripremi godišnjih i višegodišnjih programa prekogranične suradnje, upravlja korištenjem proračuna tehničke pomoći, sudjeluje u svim aspektima upravljanja programima dodijeljenima nacionalnom tijelu te priprema financijske sporazume za programe u nadležnosti za njihovu ratifikaciju u Hrvatskome saboru; savjetuje o promjenama zakonodavstva u sustavu te sudjeluje u provedbi strateške procjene utjecaja na zaštitu okoliša; predlaže mjere radi unaprjeđenja učinkovitosti korištenja programa EU i drugih programa i projekata prekogranične suradnje s državama članicama EU; izrađuje izvješća o programima i projektima prekogranične suradnje s državama članicama EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska; informira i educira potencijalne projektne partnere, vezano za prekogranične programe s državama članicama EU; vodi baze podataka o programima i projektima prekogranične suradnje s državama članicama EU; pruža pomoć u radu upravljačkim tijelima Programa prekogranične suradnje između Republike Slovenije i Republike Hrvatske, Programa prekogranične suradnje između Republike Mađarske i Republike Hrvatske te Programa Jadranske prekogranične suradnje kroz sudjelovanje u osnivanju i funkcioniranju zajedničkih tijela programa te predstavništva programa na području Republike Hrvatske; sudjeluje u organizaciji natječaja za dodjelu nepovratnih sredstava i odabiru projekata koji se financiraju iz prekograničnih programa s državama članicama EU; sudjeluje u praćenju i kontroli provedbe, vrednovanju i revidiranju prekograničnih programa s državama članicama EU u kojima sudjeluje Republika Hrvatska te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.2.1.2. Odjel za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju

Članak 45.

Odjel za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju nadležan je za sudjelovanje Hrvatske u transnacionalnim i međuregionalnim programima suradnje, te sudjelovanje u razvoju i provedbi makro-regionalnih strategija i „sea-basin“ programa; priprema financijske sporazume odgovarajućih programa za njihovu ratifikaciju u Hrvatskome saboru, predviđa i sudjeluje u postupcima izmjene zakonodavstva, vezano za spomenute programe, te sudjeluje u provedbi strateške procjene utjecaja na zaštitu okoliša; obavlja poslove vezane za; sudjelovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih dokumenata i programa a koji su namijenjeni transnacionalnoj i međuregionalnoj suradnji; obavlja administrativne poslove vezane za programe transnacionalne i međuregionalne suradnje u kojima sudjeluje Republika Hrvatska; koordinira tehničku pomoć vezano za podršku za izradu i provedbu programa transnacionalne i međuregionalne suradnje; predlaže mjere radi unaprjeđenja učinkovitosti korištenja programa EU i drugih programa i projekata transnacionalne i međuregionalne suradnje u kojima sudjeluje Republika Hrvatska; izrađuje izvješća o programima i projektima transnacionalne i međuregionalne suradnje; informiranje i obrazovanje potencijalnih projektnih partnera u procesu vezano za programe transnacionalne i međuregionalne suradnje; vodi bazu podataka o programima i projektima transnacionalne i međuregionalne suradnje; sudjeluje u organizaciji natječaja za dodjelu nepovratnih sredstava i odabiru projekata koji se financiraju iz transnacionalnih i međuregionalnih programa; prati i kontrolira provedbe projekata koji se financiraju u okviru transnacionalnih i međuregionalnih programa; sudjeluje u praćenju provedbe, vrednovanju i revidiranju transnacionalnih i međuregionalnih programa u kojima sudjeluje Republika Hrvatska te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.2.2. Služba za prekograničnu suradnju s državama nečlanicama Europske unije

Članak 46.

Služba za prekograničnu suradnju s državama nečlanicama Europske unije obavlja poslove upravljanja vanjskim prekograničnim programima, praćenje i evaluaciju, te pripremu novih programa za suradnju između Hrvatske i trećih zemalja, u okviru novoga programskoga razdoblja, uz postavljanje odgovarajuće nove upravljačke strukture; obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih dokumenata i programa koji su namijenjeni prekograničnoj suradnji s državama nečlanicama EU; obavlja administrativne poslove vezano za programe prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; prati i kontrolira provedbe projekata koji se financiraju u okviru programa prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU, te informira o programima prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; obavlja vrednovanje programa prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU te reguliranje pravnih pitanja u provedbi programa s posebnim naglaskom na uspostavu novih upravljačkih struktura po ulasku Republike Hrvatske u EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za prekograničnu suradnju s državama nečlanicama Europske unije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.2.1. Odjel za vanjske programe prekogranične suradnje

4.2.2.2. Odjel za praćenje vanjskih programa prekogranične suradnje

4.2.2.1. Odjel za vanjske programe prekogranične suradnje

Članak 47.

Odjel za vanjske programe prekogranične suradnje obavlja poslove vezane za sudjelovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih dokumenata i programa, a koji su namijenjeni prekograničnoj suradnji s državama nečlanicama EU; obavljanje administrativnih poslova vezanih za programe prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU kao i izradu pregleda postojećih i planiranih aktivnosti, vezano za nadležnost rada; pripremanje financijskih sporazuma za odgovarajuće programe za ratifikaciju u Hrvatskom saboru, koordinaciju tehničke pomoći, vezano za podršku u izradi i provedbi programa prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; predlaganje mjera radi unaprjeđenja učinkovitosti korištenja programa EU i drugih programa i projekata prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; informiranje i obrazovanje potencijalnih projektnih partnera u procesu, vezano za programe pomoći prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; vođenje baza podataka o programima i projektima prekogranične suradnje s državama nečlanicama EU; sudjelovanje u radu zajedničkih tijela Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine, Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Crne Gore i Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Srbije; sudjelovanje u organizaciji natječaja za dodjelu nepovratnih sredstava i odabiru projekata koji se financiraju iz prekograničnih programa s državama nečlanicama EU; praćenje i kontrola provedbe projekata; sudjelovanje u revidiranju prekograničnih programa s državama nečlanicama EU te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.2.2.2. Odjel za praćenje vanjskih programa prekogranične suradnje

Članak 48.

Odjel za praćenje vanjskih programa prekogranične suradnje obavlja poslove vezano za izvještavanje o programima i projektima prekogranične suradnje s državama nečlanicama Europske unije u kojima sudjeluje Republika Hrvatska; prati provedbu i vrednovanje prekograničnih programa s državama nečlanicama Europske unije, uređuje pravna i operativna pitanja, vezano za provedbu programa u kontekstu osnivanja zajedničkih tijela Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine, Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Crne Gore i Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Srbije; prati i evaluira programe te sudjeluje u rješavanju pravnih pitanja, vezano za provedbu regulative EU za pretpristupne i strukturne fondove u RH na području prekogranične suradnje; priprema programe za novo programsko razdoblje i priprema upravljačke strukture te definira pripadajuće aktivnosti; sudjeluje u pripremi, izradi i redovitom ažuriranju priručnika te koordinira njihov sadržaj zajedno s ostalim uključenim jedinicama operativne strukture, sudjeluje i u identifikaciji i upravljanju rizicima te izvješćivanju i upravljanju nepravilnostima; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

4.3. Služba za kontrolu u sustavu provedbe EU programa

Članak 49.

Služba za kontrolu u sustavu provedbe EU programa izravno je odgovoran čelniku operativne strukture; Služba nadzire Operativne strukture nadležne za upravljanje i provedbu programa prekogranične i transnacionalne suradnje čime se osigurava i potpuna upravljačka odgovornost čelnika Operativne strukture; obavlja kontrolu provedbe programa EU, provjerava i ovjerava usuglašenost s uredbama i pravilima EU na temelju uzorka; ukazuje na postojanje nedostataka i potrebu poduzimanja mjera kako bi se oni uklonili te ako je potrebno, predlaže pokretanje postupaka za otklanjanje nepravilnosti; obavlja poslove dostave propisanih izvješća i tražene dokumentacije čelniku Operativne strukture; pruža podršku čelniku Operativne strukture u zadržavanju potpune odgovornosti nad upravljanjem i pouzdanošću upravljanja te provedbom Operativnih programa i provodi nadzor nad ispravnošću aktivnosti i sustavom Operativne strukture, vezano za nabavu (javno nadmetanje i ugovaranje), upravljanje ugovaranjem te pridružene sustave i provjere ispravnosti na temelju uzorka (administrativne provjere i provjere na licu mjesta). Aktivnosti Službe provode se sukladno pisanim normama i procedurama definiranim Priručnikom procedura koji propisuje procedure za provođenje ovjeravanja te vođenje evidencije za svaku ovjeru, uključujući obavljene posao, datum i rezultate ovjere te mjere poduzete pri uočavanju nepravilnosti; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5. UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ

Članak 50.

Uprava za regionalni razvoj obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na predlaganje politike regionalnoga razvoja i uspostavu cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja; predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja; izradu višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja; izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja; koordinaciju provedbe Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 153/09) i Strategije regionalnoga razvoja Republike Hrvatske; pripremu provedbu prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti iz nadležnosti Ministarstva utvrđenih Operativnim sporazumom između tijela Operativne strukture; predlaže politiku održivog razvoja Jadranskog mora, otoka i priobalja te uspostavu cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja održivog razvoja otoka i priobalja za sve upravne razine; planira izradu i provedbu strateških dokumenata i projekata prometne, komunalne i društvene infrastrukture na otocima i u priobalju; pokretanje, usklađivanje i nadzor poslova određenih aktima i propisima kojima se uređuje razvitak otoka i priobalja; pripremu, provedbu i praćenje razvojnih programa i projekata, politike regionalnoga razvoja, vodeći pritom posebno računa o područjima koja prema stupnju razvijenosti značajno zaostaju za nacionalnim prosjekom; obavljanje upravnopravnih i stručnih poslova planiranja, pripreme, organizacije, provedbe i nadzora provedbe programa obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica i provedbu programa stambenog zbrinjavanja u Republici Hrvatskoj kao i provedbu programa pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, prikuplja programske i druge informacije od važnosti za obnovu stambenih jedinica i stambenog

zbrinjavanja, te provedbu propisa iz područja obnove stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja od važnosti za obnovu stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave za regionalni razvoj ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.1. Sektor za politiku regionalnoga razvoja
- 5.2. Sektor za otoke
- 5.3. Sektor za provedbu razvojnih programa
- 5.4. Sektor za provedbu stambenih programa

5.1. Sektor za politiku regionalnoga razvoja

Članak 51.

Sektor za politiku regionalnoga razvoja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na predlaganje politike regionalnoga razvoja i uspostavu cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja; predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja; izradu višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja; izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja; koordinaciju provedbe Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i Strategije regionalnoga razvoja Republike Hrvatske; sudjelovanje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja regionalnoga razvoja; obavljanje poslova vezanih za pripremu i provedbu prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti iz nadležnosti Ministarstva utvrđenih Operativnom sporazumu između tijela Operativne strukture; uspostavu integriranog informacijskog sustava regionalnoga razvoja; informiranje i obrazovanje potencijalnih projektnih partnera u procesu, vezano za programe regionalnoga razvoja; razvoj odgovarajuće komunikacijske i informacijske strategije u svrhu informiranja sudionika u programima i projektima regionalnoga razvoja te druge obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za politiku regionalnoga razvoja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.1.1. Služba za politiku regionalnoga razvoja i koordinaciju
- 5.1.2. Služba za provedbu EU programa regionalnoga razvoja

5.1.1. Služba za politiku regionalnoga razvoja i koordinaciju

Članak 52.

Služba za politiku regionalnoga razvoja i koordinaciju obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na predlaganje politike regionalnoga razvoja i uspostavu cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja; predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja; izradu višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja; utvrđivanje pokazatelja uspješnosti za praćenje provedbe politike regionalni razvoj; izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja; koordinaciju provedbe Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i Strategije regionalnoga razvoja Republike Hrvatske; suradnju sa županijama i regionalnim koordinatorima te drugim tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini, vezano za

poslove regionalnoga razvoja; uspostavu i vođenje integriranog informacijskog sustava regionalnoga razvoja; suradnju sa Službom za provedbu EU programa regionalnoga razvoja u obavljanju poslova vezanih za pripremu i provedbu prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti, a pritom je odgovorna za poslove programiranja, praćenje provedbe na razini prioriteta te izvještavanje o tome, praćenje i nadzor provedbe projekta tehničke pomoći, izvještavanje o nepravilnostima, surađuje i koordinira aktivnosti s drugim tijelima operativne strukture, sudjeluje u pripremi i izradi priručnika o postupanju iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za politiku regionalnoga razvoj i koordinaciju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za politiku regionalnoga razvoja

5.1.1.2. Odjel za praćenje politike regionalnoga razvoja

5.1.1.1. Odjel za politiku regionalnoga razvoja

Članak 53.

Odjel za politiku regionalnoga razvoja obavlja upravne, stručne i tehničke poslove koji se odnose na predlaganje politike regionalnoga razvoja te uspostavu cjelovitog sustava upravljanja regionalnim razvojem; predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja; izradu strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; sudjelovanje u uspostavi integriranog informacijskog sustava regionalnoga razvoja; uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja; koordinaciju provedbe Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i Strategije regionalnoga razvoja Republike Hrvatske; koordinaciju i suradnju sa županijama i regionalnim koordinatorima te drugim tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini, vezano za poslove regionalnoga razvoja; suradnju s Agencijom za regionalni razvoj Republike Hrvatske na poslovima vezanim uz regionalne koordinate te rad Partnerskih vijeća statističkih regija; koordinaciju sudionika i aktivnosti u izradi strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj; organiziranje izrade i sudjelovanje u izradi analitičkih podloga te prikupljanje i obradu podataka za potrebe vođenja politike regionalnoga razvoja; provođenje postupka ocjenjivanja i razvrstavanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema indeksu razvijenosti te predlaganje područja koja država treba posebno poticati; ocjenu usklađenosti županijskih razvojnih strategija sa Strategijom regionalnoga razvoja Republike Hrvatske; utvrđivanje pokazatelja uspješnosti za praćenje provedbe politike regionalnoga razvoj; sudjelovanje u uspostavi i vođenju integriranog informacijskog sustava regionalnoga razvoja; pripremu i provedbu komunikacijske strategije za informiranje sudionika u procesu kreiranja i provedbe regionalne razvojne politike; planiranje i organizaciju provedbe nezavisnog stručnog vrednovanja dokumenata i politike regionalnoga razvoja; pripremu i izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja regionalnoga razvoja; sudjeluje u izvršenju poslova vezanih za pripremu i provedbu prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti i pritom je nadležan za programiranje, praćenje i nadzor provedbe projekta tehničke pomoći, izvještavanje o nepravilnostima, surađuje i koordinira aktivnosti s drugim tijelima operativne strukture, sudjeluje u izradi priručnika o postupanju iz svoje nadležnosti i sudjeluje u izradi financijskih, operativnih i drugih sporazuma. Odjel utvrđuje rizike i sudjeluje u prijavi nepravilnosti iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

5.1.1.2. Odjel za praćenje politike regionalnoga razvoja

Članak 54.

Odjel za praćenje politike regionalnoga razvoja obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na uspostavu i vođenje cjelovitog sustava praćenja politike regionalnoga razvoja i izvještavanja o njenim učincima; uspostavu i vođenje integriranog informacijskog sustava regionalnoga razvoja; sudjeluje u utvrđivanje pokazatelja uspješnosti za praćenje provedbe strateških i operativnih dokumenata te poticajnih mjera za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; koordinaciju sudionika i svih aktivnosti vezanih za praćenje poticajnih mjera regionalnoga razvoja te provedbe regionalnih razvojnih programa koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova EU te drugih izvora; prikupljanje i obradu godišnjih izvješća izrađenih od strane središnjih tijela državne uprave o učincima provedbe programa središnje razine; prikupljanje i obradu godišnjih izvješća izrađenih od strane županija o provedbi županijskih razvojnih strategija; izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja; sudjelovanje u pripremi višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj; sudjelovanje u donošenju prijedloga i sudjelovanje u izradi nacrtu zakonskih akata te financijskih, operativnih i drugih sporazuma. U suradnji s ostalim odjelima u Sektoru za politiku regionalnoga razvoja Odjel sudjeluje u izvršenju poslova vezanih za pripremu i provedbu prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti, pri čemu je nadležan za praćenje provedbe na razini prioriteta te izvještavanje o tome; surađuje i koordinira aktivnosti s drugim tijelima operativne strukture uključenim u provedbu programa; sudjeluje u pripremi i izradi priručnika o postupanju iz svoje nadležnosti. Odjel utvrđuje rizike i sudjeluje u prijavi nepravilnosti iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

5.1.2. Služba za provedbu EU programa regionalnoga razvoja

Članak 55.

Služba za provedbu EU programa regionalnoga razvoja obavlja stručne i tehničke poslove upravljanja i provedbe IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na uspostavu, nadzor i kontrolu sustava procedura i postupaka vezanih za provedbu prvog prioriteta programa; sudjelovanje u pripremi i revidiranju programa; suradnju i koordinaciju s drugim tijelima operativne strukture uključenim u provedbu programa; pripremu priručnika o postupanju u provedbi prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti; pripremu planova rada i analiza radne opterećenosti, planiranje zapošljavanja i usavršavanja osoblja koje sudjeluje u provedbi prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti; vođenje registra rizika; praćenje izvršenja korektivnih mjera; financijsko upravljanje sredstvima namijenjenih provedbi prioriteta programa; pripremu i izradu potrebne financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava, te prema potrebi predlaže realokacije na razini prioriteta/mjera kako bi se raspoloživa sredstva učinkovito iskoristila; suradnju i koordinaciju s drugim tijelima u provedbi programa regionalnoga razvoja koji se financiraju iz državnog proračuna i fondova EU; sudjelovanje u organizaciji natječaja za dodjelu nepovratnih sredstava i odabiru projekata; pripremu natječajne dokumentacije za dodjelu nepovratnih sredstava; organizaciju informativnih radionica o natječajima za dodjelu nepovratnih sredstava te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za provedbu EU programa regionalnoga razvoja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.2.1. Odjel za uspostavu, nadzor i kontrolu sustava provedbe programa

5.1.2.2. Odjel za provedbu EU programa regionalnoga razvoja

5.1.2.1. Odjel za uspostavu, nadzor i kontrolu sustava provedbe programa

Članak 56.

Odjel za uspostavu, nadzor i kontrolu sustava provedbe programa obavlja stručne i tehničke poslove upravljanja i provedbe IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na uspostavu, nadzor i kontrolu sustava procedura i postupaka vezanih za provedbu prvog prioriteta programa; suradnju i koordinaciju s drugim tijelima operativne strukture uključenim u provedbu programa; koordinaciju i sudjelovanje u izradi priručnika o postupanju u provedbi prvog prioriteta IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti; pripremu Izjave o jamstvu; osiguravanje redovnog izvještavanja u provedbi projekata i praćenju provedbe planova nabave; koordinaciju pripreme dokumenata i postupaka za upravljanje ljudskim potencijalima za osoblje koje sudjeluje u izradi i provedbi prvog prioriteta programa; vođenje registra rizika i praćenje izvršenja korektivnih mjera; izvještavanja o iznimkama; sudjelovanje u izradi nacrtu zakonskih akata i financijskih, operativnih i drugih sporazuma; financijsko upravljanje sredstvima namijenjenih prvom prioritetu programa i kontrolu da li su sredstva iskorištena u skladu s važećim propisima; sudjelovanje u definiranju procedura za učinkovitu provedbu programa i projekata, posebno s aspekata vezanih za financijsko upravljanje; upravljanje procesom planiranja i izrade mjesečnog i godišnjeg financijskog plana i sustava financijskog izvješćivanja o provedbi prvog prioriteta programa koji se provode u Sektoru za politiku regionalnoga razvoja; prema potrebi predlaže realokacije sredstava na razini prioriteta/mjera; pružanje podrške Odjelu za provedbu EU programa regionalnoga razvoja vezano za financijska pitanja provedbe; osiguravanje unosa podataka u informatički sustav praćenja provedbe, nadzora i izvještavanja EU programa (MIS); suradnju i koordinaciju s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija te s drugim tijelima uključenim u financijsko upravljanje fondova EU; provođenje administrativne kontrole korištenja sredstava iz fondova EU kao i institucionalne kontrole nad Provedbenim tijelom; praćenje i analizu financijskog tijeka realizacije provedbe programa (N+3 pravilo); sudjelovanje u definiranju pokazatelja za praćenje provedbe na razini programa; kontroliranje, verifikacija i priprema za podnošenje Nacionalnom fondu zahtjeva za plaćanje i njima pripadajućih dokumenata te zahtjeva za prijenos sredstava nacionalnog sufinanciranja; sudjelovanje u identifikaciji rizika iz svoje nadležnosti; sudjelovanje u prijavi nepravilnosti iz svoje nadležnosti te obavljanje i drugih poslova u okviru svoje nadležnosti.

5.1.2.2. Odjel za provedbu EU programa regionalnoga razvoja

Članak 57.

Odjel za provedbu EU programa regionalnoga razvoja obavlja stručne i administrativne poslove provedbe IPA Operativnog programa regionalne konkurentnosti iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: suradnju i koordinaciju s drugim tijelima u provedbi programa regionalnoga razvoja; provođenje propisanih procedura i postupaka vezanih za provedbu programa kao i izradu pregleda postojećih i planiranih aktivnosti, vezano za djelokrug rada; sudjelovanje u organizaciji natječaja za dodjelu nepovratnih sredstava i odabiru projekata koji se financiraju iz programa; organizaciju informativnih radionica o natječajima za dodjelu nepovratnih sredstava; praćenje, nadzor i izvještavanja o provedbi projekata; sudjelovanje u

planiranju i pripremi projekta tehničke pomoći; sudjelovanje u izradi nacрта zakonskih akata, tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; sudjelovanje u pripremi i izradi priručnika o postupanju iz svoje nadležnosti; sudjelovanje u identifikaciji rizika iz svoje nadležnosti; sudjelovanje u prijavi nepravilnosti iz svoje nadležnosti; obavljanje i drugih poslova u okviru svoje nadležnosti.

5.2. Sektor za otoke

Članak 58.

Sektor za otoke obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na održivi razvoj Jadranskog mora, otoka i priobalja: oblikovanje i predlaganje razvojne politike održivog razvoja otoka i priobalja; predlaganje i uspostavljanje cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja održivog razvoja otoka i priobalja za sve upravne razine; sudjelovanje u izradi pravnog okvira za razvojnu politiku otoka i priobalja; pokretanje, usklađivanje i nadzor poslova određenih aktima i propisima kojima se uređuje razvoj otoka i priobalja; provedba i nadzor provedbe propisa iz djelokruga Sektora, te njihovo usklađivanje s drugim propisima kao i predlaganje izmjena i dopuna postojećih te predlaganje novih propisa; predlaganje sveobuhvatnih mjera zaštite otoka i priobalja (gospodarskih i društvenih uz ekološku prihvatljivost); obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje, izradu i provedbu strateških dokumenata te programa i projekata prometne, komunalne i društvene infrastrukture na otocima i u priobalju; priprema prijedloga Vladi RH za njihovo odobravanje; koordinacija i vođenje međuresornih radnih skupina, vezano za održivi razvoj otoka i priobalja na državnoj razini; priprema stručnih podloga za planiranje, predlaganje, usklađivanje, provedbu, praćenje provedbe, vrednovanje i promidžbu državnih poticajnih mjera, razvojnih programa i projekata te godišnjih i višegodišnjih infrastrukturnih i suprastrukturnih programa održivog razvoja otoka i priobalja; suradnja s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; pokretanje, usklađivanje i nadzor poslova jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđenih Nacionalnim programom razvitka otoka i drugim propisima o održivom razvoju otoka i priobalja; priprema odgovarajućih međunarodnih i međudržavnih kontakata predstavnika Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na održivi razvoj otoka i priobalja; promicanje i zastupanje razvojnih interesa hrvatskih otoka i priobalja kroz međunarodnu suradnju; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za otoke ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za politiku razvoja otoka

5.2.2. Služba za provedbu i praćenje otočnih razvojnih programa i projekata

5.2.1. Služba za politiku razvoja otoka

Članak 59.

Služba za politiku razvoja otoka obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: strateško promišljanje, oblikovanje i predlaganje te uspostavu cjelovite politike održivog razvoja Jadranskog mora, otoka i priobalja; osmišljavanje i predlaganje uspostave cjelovitog sustava planiranja, programiranja, financiranja i upravljanja održivim razvojem otoka i priobalja na svim upravnim razinama; upravne i stručne poslove i provedbu postupaka koji se odnose na organiziranje izrade strateških infrastrukturnih i drugih projekata i investicijskih programa od posebne važnosti za održivi razvoj otoka i priobalja i pripremanje prijedloga

Vladi RH za njihovo odobravanje; planiranje, pripremanje i koordiniranje izrade, te izradu strateških dokumenata održivog razvoja otoka i priobalja, kao i koordiniranje i vođenje međuresornih radnih skupina; sudjelovanje u izradi prijedloga propisa i mišljenja; praćenje i provedba propisa vezanih za razvoj otoka i priobalja, te njihovo usklađivanje s drugim propisima i razvojnim dokumentima; planiranje i predlaganje mjera razvojne politike otoka i priobalja na državnoj razini i njihovo usklađivanje s drugim mjerama; suradnju sa Sektorom za politiku regionalnoga razvoja u izradi strateških dokumenata politike regionalnoga razvoja iz svoje nadležnosti; financiranje, izrada ili ustupanje izrade stručnih podloga, razvojne dokumentacije, znanstveno-stručnih studija i elaborata te razvojnih programa i projekata za održivi razvoj otoka i priobalja; izradu i/ili nadzor izrade programa održivog razvoja otoka; pokretanje, usklađivanje i nadzor poslova tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđenih Nacionalnim programom razvitka otoka i propisima o održivom razvoju otoka i priobalja; izradu stručnih analiza, prikaza i izvješća; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za politiku razvoja otoka ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1.1. Odjel za razvojnu politiku otoka i međunarodnu suradnju

5.2.1.2. Odjel za izradu planova i programa održivog razvoja otoka

5.2.1.1. Odjel za razvojnu politiku otoka i međunarodnu suradnju

Članak 60.

Odjel za razvojnu politiku otoka i međunarodnu suradnju obavlja upravne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na: strateško promišljanje, uobličavanje i predlaganje te uspostavu cjelovite politike održivog razvoja Jadranskog mora, otoka i priobalja; osmišljavanje i predlaganje uspostave cjelovitog sustava planiranja, programiranja i upravljanja održivim razvojem otoka i priobalja na svim upravnim razinama; planiranje, pripremanje i koordiniranje izrade strategija; koordiniranje i vođenje međuresornih radnih skupina za pitanja održivog razvoja otoka i priobalja; izradu i sudjelovanje u izradi propisa kojima se uređuje upravljanje održivim razvojem otoka i priobaljem; organizaciju izrade te izradu pravila i propisa koji se odnose na provedbu razvojnih programa te infrastrukturnih i drugih projekata; praćenje i usklađivanje propisa, te planova i programa održivog razvoja otoka i priobalja s drugim propisima i razvojnim dokumentima te planiranje, predlaganje i usklađivanje mjera razvojne politike; praćenje propisa i akata EU iz područja održivog razvoja koji se referiraju na otoke i priobalje; uspostava međunarodne suradnje te koordinacija i sudjelovanje u međunarodnim projektima i događanjima vezanim uz otoke i priobalje; izrada prijedloga i/ili ratifikacija ugovora sa stranim investitorima; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.2.1.2. Odjel za izradu planova i programa održivog razvoja otoka

Članak 61.

Odjel za izradu planova i programa održivog razvoja otoka obavlja upravne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na: koordiniranje i vođenje međuresornih radnih skupina za pitanja održivog razvoja otoka i priobalja; planiranje, pripremu, izradu i koordinaciju izrade, ustupanja i nadzora izrade stručnih podloga, razvojne dokumentacije, znanstveno-stručnih studija i elaborata te razvojnih planova, programa i projekata održivog razvoja otoka i priobalja; organiziranje, planiranje i pripremu financijskih transfera iz Državnog proračuna;

unaprjeđivanje postojećih i predlaganje novih razvojnih planova i programa; pokretanje, usklađivanje i nadzor poslova tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđenih Nacionalnim programom razvitka otoka i propisima o održivom razvoju otoka i priobalja; izradu stručnih analiza, prikaza i izvješća; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.2.2. Služba za provedbu i praćenje otočnih razvojnih programa i projekata

Članak 62.

Služba za provedbu i praćenje otočnih razvojnih programa i projekata obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: realizaciju prijedloga i projekata izgradnje infrastrukturnih građevina na otocima i u priobalju; nadzor primjene propisa te analizu i vrednovanje njihove primjene; stručne i tehničke poslove provedbe postupaka koji se odnose na organiziranje izrade strateških infrastrukturnih i drugih projekata i investicijskih programa od posebne važnosti za održivi razvoj otoka i priobalja; sudjelovanje u planiranju, programiranju, izradi, provedbi i vrednovanju godišnjih i višegodišnjih infrastrukturnih i drugih investicijskih projekata za koje se traži financiranje iz sredstava Državnog proračuna i drugih izvora financiranja namijenjenih održivom razvoju otoka i priobalja; osiguranje i praćenje provedbe te vrednovanje mjera održivog razvoja i njihovih učinaka na održivi razvoj otoka i priobalja; koordinaciju sudionika provedbe razvojnih programa i projekata; prikupljanje, analiza i sistematizacija infrastrukturnih i drugih projekata za koje se traži financiranje iz sredstava državnog proračuna i drugih izvora financiranja; kontrola i odobravanje transfera iz Državnog proračuna i sredstava iz drugih izvora namijenjenih za programe i projekte izgradnje komunalne, prometne, društvene, gospodarske infrastrukture, prometnog povezivanja, poticanja gospodarskog razvoja, te drugih projekata i programa održivog razvoja otoka i priobalja; praćenje i provedba propisa iz područja javne nabave, prostornog planiranja, graditeljstva, zaštite okoliša, obveznih odnosa te ostalih propisa iz djelokruga Službe/Sektora; izradu stručnih analiza, prikaza i izvješća; sudjelovanje u izradi i vođenju baze podataka i drugih informacija te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za provedbu i praćenje otočnih razvojnih programa i projekata ustrojavaju se sljedeći ustrojstvene jedinice:

5.2.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata održivog razvoja otoka

5.2.2.2. Odjel za praćenje provedbe programa i projekata održivog razvoja otoka

5.2.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata održivog razvoja otoka

Članak 63.

Odjel za pripremu i provedbu projekata održivog razvoja otoka obavlja upravne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na: pripremu i provedbu investicija te infrastrukturnih i drugih projekata održivog razvoja otoka i priobalja; organiziranje i nadziranje prikupljanja, obrade i analize prijedloga tehničke i druge dokumentacije potrebne za realizaciju investicija; koordiniranje i kontrolu izrade i provedbe operativnih planova izvođenja radova; usmjeravanje i kontroliranje rada nadzornih službi i izvoditelja radova; kontroliranje obračunskih situacija i računa za obavljene radove i usluge te prosljeđivanje na naplatu; sudjelovanje u realizaciji te vođenje evidencije naplate; vođenje evidencije i očevidnika o planiranim i završenim infrastrukturnim i drugim projektima, kao i projektima u tijeku realizacije; sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda te vođenje očevidnika i čuvanja tehničke dokumentacije; sudjelovanje u izradi periodičnih izvješća o tijeku i stanju provedbe infrastrukturnih i drugih projekata odnosno o realizaciji planova i programa te financijske i

tehničke izvršenosti; izrađuje i vodi baze podataka te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.2.2.2. Odjel za praćenje provedbe programa i projekata održivog razvoja otoka

Članak 64.

Odjel za praćenje provedbe programa i projekata održivog razvoja otoka obavlja stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na: provedbu i nadzor provedbe propisa te razvojnih, godišnjih i višegodišnjih programa te infrastrukturnih i drugih projekata; osiguranje provođenja mjera razvojne politike otoka i priobalja na državnoj razini; praćenje provedbe mjera i razvojnih programa i projekata, te vrednovanje njihovih učinaka; organiziranje, planiranje, pripremu i odobravanje financijskih transfera iz Državnog proračuna i sredstava iz drugih izvora financiranja namijenjenih za programe i projekte izgradnje komunalne, prometne, društvene, gospodarske infrastrukture, prometnog povezivanja, poticanja gospodarskog razvoja, te drugih projekata i programa; analizu provedbe planova, programa i projekata i usklađivanja s periodičnim planovima; praćenje realizacije po sporazumima i ugovorima, te investicijskim zajmovima; koordinaciju sudionika provedbe razvojnih programa te infrastrukturnih i drugih projekata održivog razvoja otoka i priobalja; obavljanje i drugih poslova iz svoje nadležnosti.

5.3. Sektor za provedbu razvojnih programa

Članak 65.

Sektor za provedbu razvojnih programa izrađuje prijedloge i provodi aktivnosti koji se odnose na pripremu, provedbu i praćenje razvojnih programa i projekata od važnosti za regionalni razvoj Republike Hrvatske, vodeći pritom posebno računa o područjima koja prema stupnju razvijenosti značajno zaostaju za nacionalnim prosjekom i koristeći se sredstvima državnoga proračuna, fondovima EU i iz drugih izvora, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za provedbu razvojnih programa ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Služba za pripremu i provedbu razvojnih programa

5.3.2. Služba za podršku razvojnim projektima

5.3.1. Služba za pripremu i provedbu razvojnih programa

Članak 66.

Služba za pripremu i provedbu razvojnih programa obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: sudjelovanje u izradi prijedloga razvojnih programa i inicijativa kojima je cilj ubrzati razvoj pojedinih područja Republike Hrvatske, s posebnim naglaskom na poticanje razvoja potpomognutih područja te drugih područja od posebnog državnog interesa; koordinaciju s drugim sektorima, upravama i resornim tijelima; pripremu natječajne dokumentacije za podnositelje razvojnih projekata; osiguravanje odgovarajuće kvalitete projektnih prijedloga i njihove usklađenosti s razvojnim prioritetima na nacionalnoj i regionalnoj razini, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za pripremu i provedbu razvojnih programa ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1.1. Odjel za pripremu provedbe razvojnih programa

5.3.1.2. Odjel za ocjenjivanje, ugovaranje i praćenje razvojnih projekata

5.3.1.1. Odjel za pripremu provedbe razvojnih programa

Članak 67.

Odjel za pripremu provedbe razvojnih programa obavlja upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na: pripremu plana provedbe razvojnih programa; izradu dokumentacije za potrebe objavljivanja poziva za dostavu prijedloga razvojnih projekata od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugih sudionika; sudjelovanje u pripremi specijaliziranih analitičkih podloga za potrebe kvalitetne pripreme poziva za dostavu projektnih prijedloga; izradu detaljnih financijskih planova provedbe razvojnih programa; izradu kriterija za sufinanciranje projekata; izradu priručnika za provedbu programa, izradu uputa za potencijalne prijavitelje vezano za postupak prijavljivanja projektnih prijedloga; izradu pravila za ocjenjivanje projektnih prijedloga; tumačenje odredbi iz natječajne dokumentacije potencijalnim prijaviteljima; organizaciju pripreme i provedbu promocije programa među potencijalnim korisnicima; sudjelovanje u izradi razvojnog programa na temelju kojeg se priprema poziv za dostavu prijedloga razvojnih projekata, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.3.1.2. Odjel za ocjenjivanje, ugovaranje i praćenje razvojnih projekata

Članak 68.

Odjel za ocjenjivanje, ugovaranje i praćenje razvojnih projekata obavlja administrativne, i stručne poslove koji se odnose na ocjenjivanje kvalitete i relevantnosti projektnih prijedloga za potrebe ugovaranja financiranja razvojnih projekata; izradu plana ocjenjivanja projektnih prijedloga, obavlja postupke provjere prihvatljivosti projekata sukladno uvjetima poziva za predlaganje projekata; organizira postupak stručnog ocjenjivanja kvalitete projekata; izrađuje izvještaje o provedbi postupka stručnog ocjenjivanja; priprema stručne podloge za sklapanje ugovora o financiranju razvojnih projekata, osigurava redovito izvještavanje o provedbi odabranih projekata, po potrebi organizira terenske provjere uspješnosti provedbe projekata te osigurava čuvanje dokumentacije, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.3.2. Služba za podršku razvojnim projektima

Članak 69.

Služba za podršku razvojnim projektima obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na: podršku u izradi projektne dokumentacije, koordinaciju svih sudionika u građenju; analizu kvalitete projektne dokumentacije i druge dokumentacije od važnosti za provedbu projekata; obavlja investicijski nadzor nad realizacijom projekata, kontrolu dinamike realizacije projekata te praćenje ostalih aktivnosti važnih za kvalitetnu provedbu razvojnih projekata, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za podršku razvojnim projektima ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.2.1. Odjel za pripremu projekata

5.3.2.2. Odjel za provedbu projekata

5.3.2.1. Odjel za pripremu projekata

Članak 70.

Odjel za pripremu projekata obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove koji se odnose na podršku nositeljima razvojnih projekata u fazi pripreme projekata: analizira i procjenjuje potrebnu projektnu dokumentaciju, dozvole i potrebne suglasnosti za realizaciju projekata; osigurava financijsku i stručnu podršku u izradi projektne dokumentacije; daje stručne upute i mišljenja o sadržaju i opsegu pripremljene projektne dokumentacije te ostalim važnim elementima projekta; organizira kontrolu usklađenosti tehničke dokumentacije s propisima, normativima i pravilima struke te dokumentacijom temeljem koje se odobrava gradnja; komunicira sa svim zainteresiranim sudionicima u fazi pripreme projekata (jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, javna poduzeća, komunalna poduzeća, županijske uprave za ceste, projektanti, recenzenti, korisnici objekata i resorna ministarstva); sudjeluje u pripremi natječajne dokumentaciju za provedbu javne nabave; utvrđuje stručne kriterije koje moraju ispunjavati javni ponuditelji; sudjeluje u pripremi zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave za izvođenje radova; sudjeluje u ugovaranju usluge stručnog nadzora te usluge recenzije projektno-tehničke dokumentacije; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.3.2.2. Odjel za provedbu projekata

Članak 71.

Odjel za provedbu projekata obavlja administrativne, stručne, tehničke i druge poslove s ciljem osiguravanja kvalitetne provedbe projekata koje se odnose na: osiguravanja stručne pomoći za nositelje razvojnih projekata na regionalnoj i lokalnoj razini u fazi provedbe projekata; koordinaciju i usklađivanje rada sudionika u provedbi projekta; uvođenje u posao izvođača radova, praćenje izvršenja u skladu s odobrenim dinamičkim planovima; uočavanje eventualnih nepravilnosti u provedbi projekta i poduzimanja odgovarajućih mjere za njihovo otklanjanje; analizu problema u provedbi projekata i predlaganju rješenja za njihovo otklanjanje; sudjelovanje u tehničkim pregledima završenih građevinskih objekata; organizaciju primopredaje završenih objekata; primanje i obradu obračunske situacije sudionika u izgradnji; vođenje očevidnika o izgrađenim objektima i o projektima u tijeku, praćenje objekata u garantnom roku i organizaciju aktivnosti, vezano za otklanjanje eventualnih nedostataka; izradu redovitih izvještaja o realizaciji pojedinih projekata, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4. Sektor za provedbu stambenih programa

Članak 72.

Sektor za provedbu stambenih programa obavlja upravnopravne i stručne poslove planiranja, pripreme, organizacije, provedbe i nadzora provedbe programa obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica te poslove provedbe programa stambenog zbrinjavanja u Republici Hrvatskoj kao i provedbu programa pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, prikuplja programske i druge informacije od važnosti za obnovu stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja, te provedbu propisa iz područja obnove stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja; usklađuje aktivnosti pojedinih službi unutar tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ureda državne uprave u županijama nadležnih za

prvostupanjske postupke u području obnove; i aktivnosti koje u vezi s obnovom obiteljskih kuća i stanova provode nadležna ministarstva, državne upravne organizacije i drugi sudionici obnove; surađuje sa zajednicama i udrugama korisnika prava, rješava u drugostupanjskom upravnom postupku o pravu na obnovu obiteljskih kuća i stanova; surađuje i koordinira aktivnosti s državnim odvjetništvom i državnim uredima nadležnim za poslove obnove u vezi s rješavanjem o pravu na naknadu materijalne štete nastale na materijalnim dobrima sukladno Zakonu o obnovi („Narodne novine“ broj 24/96, 54/96, 87/96, 57/00, 38/09 i 45/11) ,te planira i predlaže potrebna financijska sredstva za realizaciju programa obnove i programa stambenog zbrinjavanja. Na temelju broja utvrđenih korisnika prava programa obnove i stambenog zbrinjavanja kao i raspoloživih sredstava za njihovu provedu, inicira pokretanje otvorenih postupaka javne nabave za ustupanje radova i usluga, usklađuje i koordinira rad svih sudionika u pripremi i realizaciji programa; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja, vodi poslove upisa i praćenja obračunskih situacija, prati dinamiku njihova plaćanja. Sektor obavlja poslove koji se odnose na pripremu, organiziranje i usklađivanje aktivnosti upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu s kojima gospodari Ministarstvo, priprema, organizira i usklađuje aktivnosti uknjižbe nekretnina te darovanja; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za provedbu stambenih programa ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.1. Služba za pripremu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja

5.4.2. Služba za provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja

5.4.3. Služba za gospodarenje stambenim jedinicama

5.4.1. Služba za pripremu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja

Članak 73.

Služba za pripremu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s primjenom propisa o obnovi ratom oštećenih stambenih objekata, o naknadi štete nastale uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija; ,naknade štete nastale uslijed terorističkih akata; rješava u drugostupanjskom postupku o pravu na obnovu, naknadi štete; izrađuje odgovore na tužbe na traženje upravnih sudova; provodi nadzor nad primjenom propisa iz svoje nadležnosti u odnosu na prvostupanjska tijela, obavlja poslove u vezi s posebnim pravima korisnika obnove; pruža pravnu i stručnu pomoć korisnicima obnove i stambenog zbrinjavanja; surađuje u aktivnostima državnog odvjetništva i nadležnih tijela u vezi s protupravno ostvarenim pravima;, prati izvršenje ugovora o obnovi s korisnicima obnove te u vezi s tim predlaže poduzimanje mjera i povrat nezakonito ostvarenih sredstava ili dobara, obavlja pisanu i usmenu komunikaciju s korisnicima prava i pruža im stručnu i pravnu pomoć, vodi očevidnike o korisnicima i ostvarenim pravima, izrađuje odgovarajuća izvješća, preglede, plansko-analitičke podatke u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti; obavlja unos, kontrolu, informatičku obradu i pohranu podataka; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za pripremu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.1.1. Odjel za drugostupanjski postupak

5.4.1.2. Odjel za pripremu i praćenje stambenih programa

5.4.1.1. Odjel za drugostupanjski postupak

Članak 74.

Odjel za drugostupanjski postupak vodi postupke po žalbama korisnika prava na obnovu, naknadama štete nastale uslijed terorističkih akata i javnih demonstracija sukladno posebnom propisu, daje odgovore na tužbe podnesene upravnim sudovima i drugim sudovima u vezi s ocjenom zakonitosti donesenih upravnih akata te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4.1.2. Odjel za pripremu i praćenje stambenih programa

Članak 75.

Odjel za pripremu i praćenje stambenih programa obavlja pisanu komunikaciju s nadležnim tijelima, prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika obnove, postupa u predmetima za povrat vlastitih sredstava, zamjene prava na obnovu za novčana sredstva, pruža potrebnu stručnu pomoć prvostupanjskim tijelima u primjeni propisa, prati zakonitost primjene propisa u prvostupanjskim tijelima, izrađuje izvješće i daje prijedlog mjera, vodi evidenciju o ostvarenim pravima; predlaže primjenu izvanrednih pravnih lijekova; unosi i informatički obrađuje rješenja donesena o zahtjevima za obnovu, obrađuje, sklapa i ažurira ugovore o obnovi; vodi evidenciju o korisnicima ostvarenih prava; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; vodi evidenciju o realiziranim pravima novčanih potpora i izrađuje izvješća o ostvarenim pravima, te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4.2. Služba za provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja

Članak 76.

Služba za provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na: planiranje, pripremu, organizaciju, provedbu i nadzor provedbe programa obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica, stambeno zbrinjavanje, provedbu programa pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu i opremanje obnovljenih stambenih jedinica; prikuplja programske i druge informacije od važnosti za obnovu stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja; provodi propise iz područja obnove stambenih jedinica i stambenog zbrinjavanja od važnosti za popravak, obnovu i izgradnju stambenih jedinica; usklađuje aktivnosti pojedinih službi unutar tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi stambenih programa; te surađuje s državnim odvjetništvom i drugim tijelima državne uprave u vezi s rješavanjem pritužbi sudionika u obnovi i stambenom zbrinjavanju, izrađuje prijedloge planova nabave i prijedloge financijskih planova za realizaciju programa obnove i stambenog zbrinjavanja; prati dinamiku fizičke i financijske realizacije programa obnove i stambenog zbrinjavanja u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i godišnjim planovima rada, te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.2.1. Odjel za obnovu

5.4.2.2. Odjel za isporuku građevinskog materijala,

5.4.2.3. Odjel za izgradnju novih naselja

5.4.2.1. Odjel za obnovu

Članak 77.

Odjel za obnovu obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga i programa obnove i pripremu radova obnove obiteljskih kuća i višestambenih zgrada te programa obnove i popravaka pojedinačnih stanova u individualnim i višestambenim zgradama; usklađuje rad svih sudionika u pripremi i realizaciji radova obnove; neposredno organizira provedbu svih radova koji se odnose na popravak, obnovu i izgradnju obiteljskih kuća i višestambenih zgrada te programa obnove i popravaka pojedinačnih stanova u individualnim i višestambenim zgradama; organizira izvođenje komunalnih priključaka, obavljanje tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih zgrada; usmjerava i koordinira rad sudionika obnove (područne i stručne nadzorne službe i izvoditelje radova, dobavljače stolarije i namještaja); obavlja poslove primanja, upisa i praćenja obračunskih situacija te poslove vezane za građevinsku stolariju i opremanje obnovljenih stambenih jedinica najnužnijim predmetima kućanstva – namještaj; prati dinamiku plaćanja obračunskih situacija, vodi očevidnik obračunskih situacija, te izrađuje izvješća o dinamici plaćanja, vodi očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, te pisana izvješća o provedbi programa obnove, vodi pisanu komunikaciju s korisnicima prava i drugim tijelima državne i javne uprave, organizira informatičku podršku i čuvanje dokumentacije, te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4.2.2. Odjel za isporuku građevinskog materijala

Članak 78.

Odjel za isporuku građevinskog materijala obavlja stručne poslove koji se odnose na: planiranje, pripremu, organizaciju i nadzor nad provođenjem programa stambenog zbrinjavanja isporukom građevinskog materijala; obavlja poslove pripreme i organizacije nabave, isporuke i ugradnje građevinskog materijala za popravak, obnovu ili izgradnju obiteljskih kuća ili stanova, te njihovo priključenje na osnovnu komunalnu infrastrukturu, provodi program pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju programa; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; prima i obrađuje obračunske situacije sudionika, prati dinamiku plaćanja, vodi sve potrebne očevidnike, te izrađuje izvješća i analize o provedbi programa i pisanu komunikaciju s korisnicima prava i drugim tijelima državne i javne uprave, organizira informatičku podršku i čuvanje dokumentacije te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4.2.3. Odjel za izgradnju novih naselja

Članak 79.

Odjel za izgradnju novih naselja obavlja stručne poslove koji se odnose na: planiranje, pripremu, organizaciju, provođenje i nadzor nad provođenjem programa stambenog zbrinjavanja na lokacijama novih naselja; obavlja poslove pripreme i uređenja građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu te njihovo komunalno opremanje; obavlja poslove pripreme i organizacije nabave, isporuke i ugradnje građevinskog materijala za izgradnju obiteljskih kuća ili stanova u naseljima, obavlja poslove pripreme i provedbe organizirane izgradnje kuća i stanova te njihovo priključenje na osnovnu komunalnu infrastrukturu; prikuplja i obrađuje

stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju programa; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; prima i obrađuje obračunske situacije sudionika, prati dinamiku plaćanja, vodi sve potrebne očevidnike, te izrađuje izvješća i analize o provedbi programa te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4.3. Služba za gospodarenje stambenim jedinicama

Članak 80.

Služba za gospodarenje stambenim jedinicama provodi mjere upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu koje se koriste za stambeno zbrinjavanje, pokreće postupke radi uknjižbe stanova i obiteljskih kuća u zemljišne knjige ili u knjige položenih ugovora, provodi potrebne upravno-pravne poslove radi utvrđivanja čestica na kojima se nalaze višestambene zgrade, poslove utvrđivanja čestica za redovnu uporabu višestambenih zgrada i obiteljskih kuća; pruža stručnu pomoć u imovinsko-pravnim poslovima u vezi s ugovorima o darovanju stambenih jedinica u državnom vlasništvu i ugovora o kupoprodaji te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev nadležnog državnog odvjetništva u vezi s provedbom ugovora o darovanju stambenih jedinica i ugovora o kupoprodaji, utvrđuje pravo na prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu korisnicima stambenog zbrinjavanja te pravo na darovanje stambenih jedinica u državnom vlasništvu hrvatskim braniteljima, pripadnicima Hrvatskog vijeća obrane, korisnicima koji su stekli vlasništvo temeljem rješenja Ministarstva razvitka i obnove, korisnicima koji koriste državnu imovinu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica, ugovore o stjecanju vlasništva, kompletira predmete na temelju podnesenih zahtjeva, priprema i izrađuje ugovore o kupoprodaji, poduzima odgovarajuće mjere po smjernicama nadležnog općinskog državnog odvjetništva, vodi evidencije o podnesenim i riješenim zahtjevima, priprema potrebnu statistiku i izvještaje o ugovorima o darovanju i ugovorima o kupoprodaji; obavlja poslove koji se odnose na pokretanje postupka uknjižbe stanova u vlasništvu Republike Hrvatske u knjigu položenih ugovora ili u glavnu knjigu na području posebne državne skrbi, pribavlja potrebne isprave i drugu dokumentaciju potrebnu za uknjižbu, postupa prema uputama općinskih državnih odvjetništava radi provedbe uknjižbe nekretnina, vodi evidenciju obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu namijenjenih stambenom zbrinjavanju; ažurira stvarno stanje i stanje u katastru i zemljišnim knjigama, priprema ugovore o opskrbi električnom i toplinskom energijom za stambene objekte u državnom vlasništvu, ugovore o upravljanju zgradom te međuvlasničke ugovora, vodi evidenciju o navedenim ugovorima te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

6. UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE I STATUSNA PRAVA

Članak 81.

Uprava za stambeno zbrinjavanje i statusna prava obavlja poslove u vezi s predlaganjem i provođenja nacionalne politike naseljavanja i ostanka stanovništva na područjima posebne državne skrbi te povratka prognanika i izbjeglica; planira, priprema, prati i koordinira programe stambenog zbrinjavanja i povratka, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o stambenom zbrinjavanju i stambenim programima, o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama, o povratku prognanika i izbjeglica te o povratu imovine; upravlja i raspolaze državnom imovinom koja se koristi za stambeno zbrinjavanje i za skrb o prognanicima i izbjeglicama u skladu s odredbama Zakona o područjima posebne državne

skrbi („Narodne novine“ broj 86/08 i 57/11); surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u svezi s povratkom i stambenim programima te u pripremi i provedbi međunarodnih sporazuma i ugovora o povratku izbjeglica; priprema, planira, prati i koordinira provedbu programa pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u države nastale raspadom bivše SFRJ; provodi programe poticanja razvoja područja posebne državne skrbi; provodi organiziranu skrb i zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica; formira i ažurira središnje baze podataka; koordinira radom i usklađuje postupanje regionalnih ureda, vezano za poslove iz svoje nadležnosti; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na područjima posebne državne skrbi u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti; predlaže propise iz nadležnosti Uprave; izvješćuje nadležna tijela o radu; provodi praćenje i analizu svih poslova i aktivnosti iz nadležnosti Uprave; provodi usvojene mjere, zakone i druge propise vezane za stambeno zbrinjavanje i područja posebne državne skrbi te daje stručna mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa; provodi usvojene mjere koje se odnose na nadzor i kontrolu nad utvrđenim pravima i korištenjem stambenih jedinica iz provedenih stambenih programa, daje prijedlog mjera prema utvrđenom u nadzoru, obavlja kontrolu provedbe zakona i drugih provedbenih akata, izrađuje analize i stručne podloge, odnosno sudjeluje u izradi odgovarajućih dokumenata u svezi s planiranjem i predlaganjem državnih poticajnih mjera za područja posebne državne skrbi te prati i vrednuje njihove učinke te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Uprave za stambeno zbrinjavanje i statusna prava ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1. Sektor za stambeno zbrinjavanje

6.2. Sektor za nadzor i koordinaciju

6.1 Sektor za stambeno zbrinjavanje

Članak 82.

Sektor za stambeno zbrinjavanje provodi usvojene mjere koje se odnose na stambeno zbrinjavanje i stambene programe, poticanje naseljavanja i ostanak stanovništva na područjima posebne državne skrbi te povratak prognanika i izbjeglica; obavlja stručne poslove planiranja, pripreme, organiziranja, provedbe i nadzora međunarodnih i regionalnih sporazuma i ugovora o povratku prognanika i izbjeglica, surađuje na poslovima njihova usklađivanja i provedbe, s domaćim, stranim i međunarodnim tijelima i organizacijama; planira, priprema i koordinira provedbu programa pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu i ostale države nastale raspadom bivše SFRJ; provodi mjere radi povrata imovine dodijeljene privremeno u posjed i na korištenje; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave sa svrhom planiranja i pripreme izgradnje naselja za stambeno zbrinjavanje; utvrđuje potrebu i provodi pripremu za uređenje, sanaciju, obnovu i gradnju nekretnina u državnom vlasništvu radi stambenog zbrinjavanja; daje smjernice i naloge regionalnim uredima radi usklađivanja postupanja, vezano za poslove iz svoje nadležnosti; provodi usvojene mjere koje se odnose na statusna pitanja i imovinskopravne odnose prognanika, povratnika i izbjeglica te stambeno zbrinjavanje; daje smjernice vezano za upravni postupak rješavanja zahtjeva za stambeno zbrinjavanje; daje očitovanja radi zastupanja u imovinskopravnim sporovima pokrenutim pri sudovima, donosi provedbene mjere vezane za usmjeravanje i raspored sredstava financijske potpore organizacijama civilnog društva i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezane za stambeno zbrinjavanje i povratak prognanika i izbjeglica te vrši odabir prihvatljivih programa i projekata; priprema odgovore i očitovanja vezano za poslove iz djelokruga Sektora, predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev Državnog odvjetništva, vodi evidenciju o

realiziranim programima, izrađuje analize i stručne podloge; provodi praćenje i analizu poslova i aktivnosti iz nadležnosti Sektora, te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za stambeno zbrinjavanje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje

6.1.2. Služba za drugostupanjski postupak i imovinskopravne poslove

6.1.1. Služba za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje

Članak 83.

Služba za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje obavlja upravnopravne, stručne i administrativne poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, koordiniranje, organiziranje i usklađivanje aktivnosti provedbe sustava stambenog zbrinjavanja davanjem u najam obiteljskih kuća ili stanova u državnom vlasništvu na područjima posebne državne skrbi, darovanjem građevinskog zemljišta te darovanjem građevnog materijala u skladu s odredbama Zakona o područjima posebne državne skrbi („Narodne novine“ broj 86/08 i 57/11); provodi, nadzire i usklađuje primjenu upravnog postupka u prvom stupnju na postupke stambenog zbrinjavanja među ustrojstvenim jedinicama te surađuje s Povjerenstvom za žalbe za upravno područje stambenog zbrinjavanja; organizira i usklađuje aktivnosti utvrđivanja potrebe i pripreme uređenja, sanacije i obnove nekretnina u državnom vlasništvu radi stambenog zbrinjavanja i provedbe stambenih programa; vodi evidenciju i raspolaže državnom imovinom koja se koristi za stambeno zbrinjavanje; organizira i usklađuje aktivnosti radi provođenja sustava organiziranog i privatnog smještaja prognanika, povratnika i izbjeglica, koordinira radom regionalnih ureda vezano za poslove iz svoje nadležnosti, analizira probleme u vezi sa stambenim zbrinjavanjem i stambenom politikom, daje prijedloge za njihovo rješavanje, surađuje s gradovima i općinama s ciljem planiranja, pripreme i provedbe stambenog zbrinjavanja i izgradnje naselja za stambeno zbrinjavanje, priprema plan potreba za gradnju i kupnju stambenih objekata za stambeno zbrinjavanje, izrađuje analize, prikaze i izvješća, predlaže odgovarajuće mjere te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1.1. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje na područjima posebne državne skrbi

6.1.1.2. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje izvan područja posebne državne skrbi i u Bosni i Hercegovini

6.1.1.1. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje
na područjima posebne državne skrbi

Članak 84.

Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje na područjima posebne državne skrbi rješava zahtjeve za stambeno zbrinjavanje u upravnom postupku ostvarivanja prava na stambeno zbrinjavanje; priprema predmete i formira listu prvenstva urednih zahtjeva za stambeno zbrinjavanje, izrađuje prvostupanjska rješenja o pravu na stambeno zbrinjavanje, pruža stručnu pomoć u usklađenoj primjeni upravnog postupka na postupke rješavanja zahtjeva za stambeno zbrinjavanje; planira provedbene mjere te organizira kompletiranje i pripremu potrebne dokumentacije; pruža stručnu pomoć u upravnim postupcima i u upravnim

sporovima; vodi evidenciju o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za stambeno zbrinjavanje; poduzima aktivnosti vezane za izgradnju naselja za stambeno zbrinjavanje i planiranje korisnike, priprema podatke za plan potreba za stambenim jedinicama u državnom vlasništvu; vodi evidenciju i raspolaže stambenim jedinicama i građevinskim zemljištem u državnom vlasništvu osiguranim za stambeno zbrinjavanje, vodi evidenciju o korištenju državne imovine dane u najam; utvrđuje pravo, priprema i izrađuje ugovore o najmu, ugovore o darovanju građevnog materijala i ugovore o darovanju građevinskog zemljišta te dostavlja strankama na potpis i Državnom odvjetništvu radi uknjižbe zabrane otuđenja, sukladno uputi Državnog odvjetništva dopunjava predmete, raskida ugovore u slučajevima neizvršavanja obveza koje proizlaze iz potpisanih ugovora; utvrđuje plan potreba za kupnju stambenih objekata radi stambenog zbrinjavanja i prosljeđuje ga Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama radi kupnje; provodi aktivnosti organiziranog i privatnog smještaja prognanika, povratnika i izbjeglica te upravlja radom prognaničkih i izbjegličkih naselja; temeljem dostavljenih zapisnika o tehničkom pregledu utvrđuje završetak stambenog objekta, priprema predmete za isplatu novčane potpore; sudjeluje u provedbi bilateralnih i regionalnih programa, vezano za održivi povratak prognanika i izbjeglica i stambeno zbrinjavanje, izrađuje izvještaje, statistiku i očitovanja te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.1.1.2. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje izvan područja posebne državne skrbi i u Bosni i Hercegovini

Članak 85.

Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje izvan područja posebne državne skrbi i u Bosni i Hercegovini obavlja upravnopravne, stručne i administrativne poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, koordiniranje, organiziranje i usklađivanje aktivnosti provedbe sustava stambenog zbrinjavanja davanjem u najam stambenih jedinica te dodjele građevnog materijala temeljem posebnih propisa; koordinira i usklađuje aktivnosti vezane za kupnju i izgradnju stanova i kuća izvan područja posebne državne skrbi; obavlja stručne i administrativne poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe programa i suradnje, vezano za pomoć Vlade RH za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu i ostale države nastale raspadom bivše SFRJ, te utvrđuje prava korisnicima tih programa; surađuje s domaćim i stranim tijelima u provedbi bilateralnih i regionalnih programa, vezano za povratak prognanika i izbjeglica i stambeno zbrinjavanje, obavlja kontakte i surađuje na poslovima njihova usklađivanja s domaćim i međunarodnim tijelima i organizacijama; rješava zahtjeve za stambeno zbrinjavanje u upravnom postupku i priprema rješenja; priprema i izrađuje ugovore o najmu i ugovore o darovanju građevnog materijala te prati izvršenje obveza i raskida ugovore u slučajevima neizvršavanja obveza koje proizlaze iz potpisanih ugovora; vodi evidenciju i raspolaže stambenim jedinicama u državnom vlasništvu, osiguranim za stambeno zbrinjavanje; vodi evidenciju o iznajmljenim stambenim jedinicama u državnom vlasništvu i korištenju te imovine; priprema odgovore na primjedbe, predstavke i prigovore stranaka i pravnih subjekata iz svoje nadležnosti; vodi evidenciju o realiziranim programima, izrađuje analize, prikaze i izvješća, analizira probleme u vezi s povratkom i stambenim zbrinjavanjem; daje prijedloge za njihovo rješavanje i predlaže odgovarajuće mjere te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.1.2. Služba za drugostupanjski postupak i imovinskopravne poslove

Članak 86.

Služba za drugostupanjski postupak i imovinskopravne poslove obavlja upravne, stručne, administrativne i tehničke poslove za rješavanje žalbi u drugostupanjskom upravnom postupku za upravno područje stambenog zbrinjavanja i za statusna prava prognanika, povratnika i izbjeglica na temelju Zakona o područjima posebne državne skrbi („Narodne novine“ broj 86/08 i 57/11); pruža administrativnu i tehničku pomoć Povjerenstvu za žalbe za upravno područje stambenog zbrinjavanja; predlaže odgovarajuće mjere i koordinira aktivnosti vezano za izdavanje potvrda za ostvarenje prava na poreznu olakšicu (potpore male vrijednosti) na temelju podnijetih zahtjeva obveznika poreza na dobit na područjima posebne državne skrbi, području Grada Vukovara i brdsko-planinskim područjima; prati upravne i sudske postupke pokrenute radi naknade štete i iseljavanja iz državne imovine te povrata imovine i naknade ulaganja u zauzetu imovinu, priprema odgovore na tužbe; izdaje uvjerenja i potvrde temeljem zahtjeva stranaka za podatke o kojima vodi službenu evidenciju, odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti, daje upute regionalnim uredima u dijelu koji se odnosi na upravno-pravne poslove iz svoje nadležnosti; priprema smjernice za rad na upravnim postupcima na temelju smjernica koje daje Povjerenstvo za žalbe za upravno područje stambenog zbrinjavanja; vodi statističke podatke o primljenim žalbama, donesenim drugostupanjskim rješenjima i presudama upravnih sudova; vodi upravne postupke iseljenja iz državne imovine za stambeno zbrinjavanje i iz objekata organiziranog smještaja; pokreće i vodi postupke zbog neizvršavanja ugovora i naknade štete; izrađuje i kontrolira nagodbe s vlasnicima zauzete imovine te ugovore i nagodbe o ulaganjima u zauzetu imovinu; vodi upravne i prati sudske postupke povrata imovine, priprema odluke o prestanku statusa prognanika ili povratnika; priprema potvrde za ostvarenje prava na poreznu olakšicu (potpore male vrijednosti) na temelju podnijetih zahtjeva obveznika poreza na dobit na područjima posebne državne skrbi, području Grada Vukovara i brdsko-planinskim područjima; obavlja poslove koji se odnose na pripremu za potpisivanje ugovora o prijenosu ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom na korisnike stambenog zbrinjavanja; priprema mišljenja i očitovanja na zahtjev Vlade RH, pučkog pravobranitelja, Državnog odvjetništva i drugih tijela državne uprave te odgovore na upite i prigovore stranaka; priprema odgovarajuću statistiku i izvještaje, izrađuje analize, predlaže odgovarajuće mjere te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2. Sektor za nadzor i koordinaciju

Članak 87.

Sektor za nadzor i koordinaciju provodi usvojene mjere koje se odnose na nadzor i kontrolu nad utvrđenim pravima i korištenjem stambenih jedinica iz provedenih stambenih programa, daje prijedlog mjera prema utvrđenom u nadzoru, obavlja kontrolu provedbe zakona i drugih provedbenih akata, vrši upravni nadzor te koordinira provedbom aktivnosti na terenu i radom područnih jedinica - regionalnih ureda te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Sektora za nadzor i koordinaciju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.2.1. Služba za nadzor,
- 6.2.2. Služba - Regionalni ured Zadar,
- 6.2.3. Služba - Regionalni ured Knin,
- 6.2.4. Služba - Regionalni ured Vukovar,
- 6.2.5. Služba - Regionalni ured Slavonski Brod,
- 6.2.6. Služba - Regionalni ured Petrinja,
- 6.2.7. Služba - Regionalni ured Karlovac.

6.2.1. Služba za nadzor

Članak 88.

Služba za nadzor obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji se odnose na nadzor i kontrolu nad provedbenim stambenim programima, poduzima radnje, vezano za provedbu nadzora i kontrole, daje preporuke, izrađuje te prikuplja potrebne dokaze i dokumentaciju terenskim očevidom, sastavlja izvješća o obavljenom očevidu, o eventualnim utvrđenim nepravilnostima dostavlja zapisnike, izvješća i dokaze nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva radi pokretanja odgovarajućih postupaka; kontrolira i nadzire postupak utvrđivanja prava korisnika stambenih programa, ukazuje na nedostatke, daje upute za otklanjanje nepravilnosti u radu, daje preporuke, dokaze i izvješća o utvrđenim nepravilnostima u radu te dostavlja zapisnike, izvješća i dokaze nadležnim unutarnjim jedinicama radi pokretanja odgovarajućih postupaka te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za nadzor ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1.1. Odjel za upravni nadzor i kontrolu

6.2.1.2. Odjel za analitiku i izvještavanje

6.2.1.1. Odjel za upravni nadzor i kontrolu

Članak 89.

Odjel za upravni nadzor i kontrolu obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na nadzor i kontrolu nad provedbenim stambenim programima, obavlja poslove koji se odnose na kontrolu izdanih rješenja iz provedbenih stambenih programa, kontrolira i nadzire usklađenost rješenja sa Zakonom i drugim provedbenim aktima, kontrolira i nadzire korištenje stambenog zbrinjavanja sukladno utvrđenom pravu po izdanom rješenju i ugovoru, obavlja terenski očevid, kontrolira tehničku provedbu stambenih programa i projekata, o provedenom očevidu na terenu te povedenom nadzoru i kontroli sastavlja zapisnike i izvješća; prati i nadzire postupak utvrđivanja prava; vodi evidenciju o predmetima u kojima su utvrđene nepravilnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.1.2. Odjel za analitiku i izvještavanje

Članak 90.

Odjel za analitiku i izvještavanje obavlja administrativne i stručne poslove vezane za obradu podataka prikupljenih na temelju dostavljene dokumentacije, preuzima i kontrolira dokumentaciju, vrši unos podataka, izrađuje i analizira statistička izvješća, sudjeluje u provedbi izrade programskih rješenja, održava i razvija postojeća programska rješenja, izrađuje potrebne obrasce za vođenje evidencija, održava sustav središnje evidencije podataka o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama, o njihovim pravima, o imovini dodijeljenoj po posebnim propisima u posjed i na korištenje, o stambenom zbrinjavanju, te o državnoj imovini; upravlja s razinom prava pristupa korisnika do određenih podataka; poboljšava primjenu programskih rješenja, osigurava nesmetano funkcioniranje sustava, kontrolira rad i funkcioniranje tehničke opreme, operativnih sustava i alata vezanih za sustave, surađuje s nadležnom unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, vezano za instaliranje i održavanje

informatičke opreme, središnje elektroničke veze i veze područnih ureda na terenu; izrađuje analize, statistike i izvješća te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.2. Služba - Regionalni ured Zadar

Članak 91.

Služba - Regionalni ured Zadar sa sjedištem u Zadru obavlja operativne poslove na području Zadarske županije, Ličko-senjske županije, Splitsko-dalmatinske županije, Dubrovačko-neretvanske županije, Primorsko-goranske županije i Istarske županije, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.3. Služba - Regionalni ured Knin

Članak 92.

Služba - Regionalni ured Knin sa sjedištem u Kninu obavlja operativne poslove na području Šibensko-kninske županije, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.4. Služba - Regionalni ured Vukovar

Članak 93.

Služba - Regionalni ured Vukovar sa sjedištem u Vukovaru obavlja operativne poslove na području Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije i Virovitičko-podravske županije, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.5. Služba - Regionalni ured Slavonski Brod

Članak 94.

Služba - Regionalni ured Slavonski Brod sa sjedištem u Slavonskom Brodu obavlja operativne poslove na području Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije i Bjelovarsko-bilogorske županije, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.6. Služba - Regionalni ured Petrinja

Članak 95.

Služba - Regionalni ured Petrinja sa sjedištem u Petrinji obavlja operativne poslove na području Sisačko-moslavačke županije, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor

razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2.7. Služba - Regionalni ured Karlovac

Članak 96.

Služba - Regionalni ured Karlovac sa sjedištem u Karlovcu obavlja operativne poslove na području Karlovačke županije, Varaždinske županije, Međimurske županije, Krapinsko-zagorske županije, Koprivničko-križevačke županije i Zagrebačke županije te Grada Zagreba, koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, kontrole provedbe projekata komunalne infrastrukture i drugih razvojnih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za stambeno zbrinjavanje, najam, prodaju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu; operativno provodi postupke vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske; priprema predmete za povjerenstva za procjenu stanja i za vrijednost stambenog objekta; vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog položaja prognanika, povratnika i izbjeglica, organizira i kontrolira provođenje skrbi i iseljavanja iz objekata organiziranog smještaja, upravlja državnom imovinom iz svoje nadležnosti, operativno provodi postupke povratka osoba; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, vodi evidencije, priprema odgovarajuće statistike i izvještaje te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 97.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Ministarstvo u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike; daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu sa svrhom poboljšanja poslovanja Ministarstva; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za Ministarstvo; provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine; procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju; provodi unutarnje revizije sustava

provedbe programa koje u cijelosti ili djelomično financira EU i druge međunarodne organizacije i institucije; obavlja revizije na zahtjev ministra; predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; prati provedbu preporuka navedenih u izvještajima iz prethodno obavljenih revizija; daje mišljenje o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u kontekstu Izjave o fiskalnoj odgovornosti; izrađuje strateške i operativne planove revizije; surađuje s tijelima nadležnim za poslove unutarnje revizije te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMATIVNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

Članak 98.

Samostalna služba za informativno-obrazovne aktivnosti obavlja poslove vezane za organiziranje seminara za tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave i javne uprave, potencijalne prijavitelje EU projekata te pravne osobe s javnim ovlastima, a s ciljem trajnog podizanja razine i kvalitete njihovog znanja, vještina i sposobnosti, radi oblikovanja profesionalnog, djelotvornog i učinkovitog državnog i javnog sektora koji će raditi na EU projektima i u suradnji s regionalnim agencijama i županijama uz potporu regionalnih ureda; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologija za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranim iz sredstava EU, izrađuje i provodi Plan obrazovnih aktivnosti vezanih za provedbu programa EU te vodi bazu podataka o predavačima i polaznicima seminara; surađuje na obrazovnim aktivnostima s drugim institucijama uključenima u proces obrazovanja i informiranja o EU fondovima; organizira i provodi interni plan obrazovanja djelatnika koji rade ili će raditi na EU fondovima, vodi informatičku bazu podataka obrazovnih aktivnosti za EU fondove za djelatnike Ministarstva u suradnji s Odjelom za ljudske potencijale, vodi informatičku bazu podataka predavačkih aktivnosti unutar i izvan Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti Samostalne službe za informativno-obrazovne aktivnosti ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1. Odjel za informativne aktivnosti o korištenju EU fondova

8.2. Odjel za obrazovne aktivnosti o korištenju EU fondova

8.1. Odjel za informativne aktivnosti o korištenju EU fondova

Članak 99.

Odjel za informativne aktivnosti o korištenju EU fondova obavlja stručne i administrativne poslove vezano za proces informiranja javnosti o mogućnostima korištenja EU fondova, vodi evidenciju projekata financiranih iz EU sredstava u suradnji s drugim institucijama te surađuje u procesu provedbe Komunikacijske strategije za EU fondove, surađuje u procesu izrade i provedbe Komunikacijske strategije za strukturne fondove i Kohezijski fond, sudjeluje u provedbi informativnih kampanja i izradi promotivnih materijala Ministarstva vezanog za EU fondove te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

8.2. Odjel za obrazovne aktivnosti o korištenju EU fondova

Članak 100.

Odjel za obrazovne aktivnosti o korištenju EU fondova obavlja stručne i administrativne poslove vezane za organiziranje seminara i obrazovnih aktivnosti u Informativno-obrazovnom centru za EU fondove za tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne uprave, potencijalne prijavitelje EU projekata te pravne osobe s javnim ovlastima, u suradnji s regionalnim agencijama i županijama, a uz potporu regionalnih ureda; izrađuje i provodi Plan obrazovnih aktivnosti vezano za provedbu programa EU te vodi bazu podataka predavača i polaznika seminara; surađuje na obrazovnim aktivnostima s institucijama uključenima u proces obrazovanja o EU fondovima; organizira i provodi interni plan obrazovanja djelatnika koji rade ili će raditi na EU fondovima, vodi bazu podataka obrazovnih aktivnosti za djelatnike Ministarstva u suradnji s Odjelom za ljudske potencijale, vodi bazu podataka predavačkih aktivnosti unutar i izvan Ministarstva; ovjerava isplate predavačima, prati interne procedure prijave na seminar u svojstvu polaznika ili predavača, te je središnje mjesto za primitak i odobravanje zahtjeva za odlazak službenika na seminare/edukacije/radionice za EU fondove te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

9. SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE

Članak 101.

Samostalni odjel za informatičke poslove obavlja poslove iz područja informatike i telekomunikacija; odgovoran je za sve informacijske i telekomunikacijske sustave Ministarstva; obavlja poslove projektiranja novih te održavanja i nadzora postojećih informacijskih i telekomunikacijskih sustava; organizira izgradnju informacijskih i telekomunikacijskih sustava te koordinira primjenu kod korisnika; planira, organizira i provodi poslove neophodne za povezivanje s informacijskim i telekomunikacijskim sustavima EU; prati i primjenjuje domaće i međunarodne standarde, norme i propise iz područja informatike, telekomunikacija; prati razvoj tehnologija u domeni informatike, telekomunikacija; predlaže i provodi mjere zaštite informacijskih i telekomunikacijskih sustava; osigurava informatičku i tehničku potporu svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; utvrđuje norme za odabir i uporabu osnovne i dopunske strojne i programske opreme te opreme za korisnički rad u Ministarstvu, provodi informatičko osposobljavanje; prati razvoj tehnologija u domeni kriptologije; predlaže i priprema projekte novih kriptoloških sustava; na poslovima primjene kriptološke opreme surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga svoga rada; utvrđuje i nadzire provedbu sigurnosne politike korištenja informacijskih i telekomunikacijskih sustava u Ministarstvu; vodi brigu o zaštiti i smještaju grupa podataka na poslužiteljskim računalima, vodi brigu o kreiranju i izgledu mrežne stranice Ministarstva te obavlja ostale poslove iz svoje nadležnosti.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 102.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra zamjenjuje ministra u upravljanju radom Ministarstva, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje ministra i obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Pomoćnik ministra upravlja radom upravne organizacije ustrojene u sastavu ministarstva te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Članak 103.

Ministar može osnovati Stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo za raspravljanje pitanja iz djelokruga rada Ministarstva.

Sastav i način rada Stručnog kolegija utvrđuje ministar Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 104.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Načelnici sektora upravljaju radom sektora.

Tajnik kabineta upravlja radom Kabineta ministra.

Voditelj samostalne službe upravlja radom samostalne službe.

Voditelj službe upravlja radom službe.

Voditelj samostalnog odjela upravlja radom samostalnog odjela.

Voditelj odjela upravlja radom odjela.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 105.

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 nadležnosti Ministarstva, prikazan je u tablici, koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE TE S PRAVNIM OSOBAMA KOJE IMAJU JAVNE OVLAŠTI

Članak 106.

Ministarstvo surađuje s drugim tijelima državne uprave i s pravnim osobama koje imaju javne ovlašt, u svezi s ostvarivanjem stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Ministarstva. Ministarstvo surađuje i sa stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i institucijama, radi rješavanja pojedinih stručnih i upravnih pitanja iz djelokruga Ministarstva.

Članak 107.

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, utvrđivanja nacrtu propisa, davanja stručnih mišljenja i prijedloga o važnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, ministar može osnivati stručne savjete, povjerenstva i radne grupe.

Aktom o osnivanju utvrđuje se djelokrug i način rada savjeta, povjerenstva, odnosno radne grupe iz stavka 1. ovog članka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Pitanja od značenja za rad Ministarstva koja nisu uređena Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 150/11), Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 154/11) i ovom Uredbom uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

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 važnosti za rad Ministarstva.

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

Članak 109.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva („Narodne novine“, broj 34/08 i 31/10) u dijelu koji se odnosi na pitanja koja se uređuju prijedlogom ove Uredbe; Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva mora, prometa i infrastrukture („Narodne novine“ broj 41/08 i 146/09) u dijelu koji se odnosi na pitanja koja se uređuju prijedlogom ove Uredbe te Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije („Narodne novine“ broj 59/06, 45/07 i 49/08) u cijelosti.

Članak 110.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

KLASA:
URBROJ:
Zagreb,

OKVIRNI BROJ POTREBNIH DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

Unutarnje ustrojstvene jedinice i upravne organizacije u sastavu Ministarstva	Planirani broj izvršitelja
1. KABINET MINISTRA	13
2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA	1
<i>* neposredno u glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica glavnog tajništva</i>	1
2.1. Sektor za proračun, financije i računovodstvo	1
2.1.1. Služba za proračun i računovodstvo	11
2.1.2. Služba za financiranje razvojnih programa	12
2.2. Sektor za pravne poslove, nabavu i ljudske potencijale	1
2.2.1. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale	1
2.2.1.1. Odjel za pravne poslove	6
2.2.1.2. Odjel za ljudske potencijale	6
2.2.1.3. Odjel za opće poslove i pisarnicu	22
2.2.2. Služba za nabavu	1
2.2.2.1. Odjel za pripremu nabave i obradu ponuda	6
2.2.2.2. Odjel za kontrolu izvršenja nabave	6
Glavno tajništvo- ukupno	75
3. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE	1
<i>* neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica uprave</i>	1
3.1. Sektor za pripremu i praćenje provedbe nacionalne strategije	1
3.1.1. Služba za pripremu strateške dokumentacije	11
3.1.2. Služba za izradu metodoloških smjernica i vrednovanje strategija	11
3.2. Sektor za programe Europske unije	1
3.2.1. Služba za koordinaciju programa tranzicijske i tehničke pomoći Europske unije	1
3.2.1.1. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti I.	5
3.2.1.2. Odjel za koordinaciju programa jačanja institucionalne sposobnosti II.	5
3.2.2. Služba za horizontalne programe, praćenje i vrednovanje provedbe programa EU i tehničku pomoć za instrumente kohezijske politike	1
3.2.2.1. Odjel za koordinaciju horizontalnih programa i instrumenata kohezijske politike	5
3.2.2.2. Odjel za praćenje i vrednovanje provedbe programa Europske unije	5
3.3. Sektor za koordinaciju fondova Europske unije	1
3.3.1. Služba za koordinaciju pripreme višegodišnjih programskih dokumenata	1
3.3.1.1. Odjel za programe izgradnje infrastrukture	5
3.3.1.2. Odjel za programe konkurentnosti i zapošljavanja	5
3.3.1.3. Odjel za strateške inicijative i projekte	5
3.3.2. Služba za praćenje provedbe i korištenja fondova EU	1
3.3.2.1. Odjel za analize i izvještavanja	5
3.3.2.2. Odjel za razvoj i upravljanje integriranim sustavom za upravljanje (MIS)	5
Uprava za strateško planiranje - ukupno	75
4. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA	1
<i>* neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica uprave</i>	1
4.1. Sektor za provedbu operativnih programa za strukturne fondove i Kohezijski fond	1
4.1.1. Služba za pravila, procedure i osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa	1
4.1.1.1. Odjel za metodologiju i procedure	5
4.1.1.2. Odjel za osiguranje kvalitete provedbe operativnih programa	5
4.1.2. Služba za informiranje, praćenje i vrednovanje	11
4.2. Sektor za teritorijalnu suradnju	1
4.2.1. Služba za teritorijalnu suradnju s državama članicama Europske unije	1
4.2.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje	6
4.2.1.2. Odjel za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju	5

4.2.2. Služba za prekograničnu suradnju s državama nečlanicama Europske unije	1
4.2.2.1. Odjel za vanjske programe prekogranične suradnje	6
4.2.2.2. Odjel za praćenje vanjskih programa prekogranične suradnje	5
4.3. Služba za kontrolu u sustavu provedbe EU programa	3
Uprava za upravljanje operativnim programima - ukupno	52
5. UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ	
<i>* neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica uprave</i>	1
5.1. Sektor za politiku regionalnoga razvoja	1
5.1.1. Služba za politiku regionalnoga razvoja i koordinaciju	1
5.1.1.1. Odjel za politiku regionalnoga razvoja	5
5.1.1.2. Odjel za praćenje politike regionalnoga razvoja	5
5.1.2. Služba za provedbu EU programa regionalnoga razvoja	1
5.1.2.1. Odjel za uspostavu, nadzor i kontrolu sustava provedbe programa	5
5.1.2.2. Odjel za provedbu EU programa regionalnoga razvoja	5
5.2. Sektor za otoke	1
5.2.1. Služba za politiku razvoja otoka	1
5.2.1.1. Odjel za razvojnu politiku otoka i međunarodnu suradnju	5
5.2.1.2. Odjel za izradu planova i programa održivog razvoja otoka	5
5.2.2. Služba za provedbu i praćenje otočnih razvojnih programa i projekata	1
5.2.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata održivog razvoja otoka	5
5.2.2.2. Odjel za praćenje provedbe programa i projekata održivog razvoja otoka	5
5.3. Sektor za provedbu razvojnih programa	1
5.3.1. Služba za pripremu i provedbu razvojnih programa	1
5.3.1.1. Odjel za pripremu provedbe razvojnih programa	5
5.3.1.2. Odjel za ocjenjivanje, ugovaranje i praćenje razvojnih projekata	7
5.3.2. Služba za podršku razvojnim projektima	1
5.3.2.1. Odjel za pripremu projekata	5
5.3.2.2. Odjel za provedbu projekata	5
5.4. Sektor za provedbu stambenih programa	1
5.4.1. Služba za pripremu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	1
5.4.1.1. Odjel za drugostupanjski postupak	5
5.4.1.2. Odjel za pripremu i praćenje stambenih programa	10
5.4.2. Služba za provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja	1
5.4.2.1. Odjel za obnovu	8
5.4.2.2. Odjel za isporuku građevinskog materijala	5
5.4.2.3. Odjel za izgradnju novih naselja	5
5.4.3. Služba za gospodarenje stambenim jedinicama	13
Uprava za regionalni razvoj - ukupno	121
6. UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE I STATUSNA PRAVA	
<i>* neposredno u glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica glavnog tajništva</i>	1
6.1. Sektor za stambeno zbrinjavanje	1
6.1.1. Služba za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje	1
6.1.1.1. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje na područjima posebne državne skrbi	13
6.1.1.2. Odjel za utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje izvan područja posebne državne skrbi i u Bosni i Hercegovini	11
6.1.2. Služba za drugostupanjski postupak i imovinskopravne poslove	15
6.2. Sektor za nadzor i koordinaciju	1
6.2.1. Služba za nadzor	1
6.2.1.1. Odjel za upravni nadzor i kontrolu	5
6.2.1.2. Odjel za analitiku i izvještavanje	5
6.2.2. Služba - Regionalni ured Zadar	20
6.2.3. Služba - Regionalni ured Knin	12
6.2.4. Služba - Regionalni ured Vukovar	24
6.2.5. Služba - Regionalni ured Slavonski Brod	13
6.2.6. Služba - Regionalni ured Petrinja	13

6.2.7. Služba - Regionalni ured Karlovac	12
Uprava za stambeno zbrinjavanje i statusna prava - ukupno	148
7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMATIVNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI	11
8.1. Odjel za informativne aktivnosti o korištenju EU fondova	5
8.2. Odjel za obrazovne aktivnosti o korištenju EU fondova	5
Samostalna Služba za informativno-obrazovne aktivnosti - ukupno	11
9. SAMOSTALNI ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE	6
Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije - ukupno	509