

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011) Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj dana _____ 2012. godine donijela je

U R E D B U

o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u dalnjem tekstu: Ministarstvo) i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz nadležnosti tih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se sljedeće uprave organizacije u sastavu Ministarstva, posebne ustrojstvene jedinice i unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo Ministarstva
3. Uprava za znanost i tehnologiju
4. Uprava za visoko obrazovanje
5. Uprava za odgoj i obrazovanje
6. Uprava za sport
7. Samostalni sektor za inspekcijski nadzor
8. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja za ministra i njegova zamjenika obavlja: protokolarne, koordinacijske, stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa aktivnosti ministra i njegova zamjenika, poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; poslove u vezi s odnosima sa sredstvima javnog informiranja i online komunikacijom; poslove u vezi s predstavkama i pritužbama građana, koordiniranje poslova međunarodne suradnje; stručne i administrativne poslove u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 4.

Glavno tajništvo Ministarstva je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi; brine se o korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad; obavlja poslove prijama i dostave pošte, te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe; obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva; obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva, te izrađuje analitička izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Glavno tajništvo Ministarstva prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja razvojem ljudskih potencijala Ministarstva, brine se o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i napredovanju državnih službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe, te nadzire rad državnih službenika i namještenika Ministarstva te vodi propisane očeviđnike. Glavno tajništvo Ministarstva priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom i drugom stupnju; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima. Glavno tajništvo Ministarstva osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Ministarstva i korištenje osiguranih sredstava u državnom proračunu; izrađuje nacrte prijedloga proračuna, ujedinjuje konačni prijedlog državnog proračuna, te koordinira poslove s Ministarstvom financija, sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Ministarstva; prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u svezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost znanosti, obrazovanja i sporta; planira i osigurava financijska sredstva za izdatke za zaposlene, transfere, kapitalne izdatke i decentralizirane funkcije; provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna, te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja i sustava kontrola. Glavno tajništvo Ministarstva obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnem tajništvu Ministarstva se ustrojavaju:

- 2.1. Sektor za opće poslove
- 2.2. Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove
- 2.3. Sektor za financijske poslove.

2.1. Sektor za opće poslove

Članak 5.

Sektor za opće poslove obavlja poslove javne nabave roba i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, brine se o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Ministarstvo, o održavanju i korištenju vozila Ministarstva, korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad, vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Ministarstvo, obavlja poslove prijama i dostave pošte, raspoređivanja akata, poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe, informacijske sigurnosti te obrambenih priprema Ministarstva, obavlja poslove održavanja čistoće, te poslove održavanja prostora i

opreme. Sektor obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva, što uključuje: planiranje, razvoj i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva; planiranje i utvrđivanje zahtjeva za razvoj i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka te njihovo dokumentiranje, pružanje potpore u obavljanju elektroničkog poslovanja Ministarstva, organiziranje i administriranje službe za podršku za zaposlenike Ministarstva, razvoj i održavanje internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa te brigu o informatičkom obrazovanju zaposlenika. Sektor obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva: putem anketa, predstavki građana i iz drugih izvora prikuplja podatke o stanju u području znanosti, obrazovanja i sporta i analitički ih obrađuje te izrađuje analitička izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 2.1.1. Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu
- 2.1.2. Služba za dokumentacijske i interne poslove
- 2.1.3. Služba za internu informacijsku infrastrukturu.

2.1.1. Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu

Članak 6.

Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi; pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu pojedinih uprava; prati postupak nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, te prati izvršavanje istih; vodi evidencije o postupcima nabave, evidencije zaključenih ugovora, te evidenciju nabavljenih osnovnih sredstava. Služba se brine o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Ministarstvo, održavanju i korištenju vozila Ministarstva, korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad, te vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Ministarstvo. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.1.2. Služba za dokumentacijske i interne poslove

Članak 7.

Služba za dokumentacijske i interne poslove obavlja poslove prijma i dostave pošte, te obavlja poslove dostave pošte koja zahtijeva osobnu dostavu i hitnu dostavu na području Grada Zagreba, obavlja poslove raspoređivanja i kopiranja akata, te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe. Služba obavlja i poslove održavanja čistoće, te poslove čuvanja prostora i opreme. Služba obavlja poslove informacijske sigurnosti te distribucije neklasificiranih i klasificiranih dokumenata između Ministarstva, vodi registar certifikata o sigurnosnoj provjeri i popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima iz nadležnosti Ministarstva te planira poslove civilne obrane, prati stanje civilnih obrambenih priprema te u suradnji s Ministarstvom obrane predlaže mјere za poboljšanja, te obavlja poslove u vezi s provedbom zakona i podzakonskih propisa iz područja obrane. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.1.3. Služba za internu informacijsku infrastrukturu

Članak 8.

Služba za internu informacijsku infrastrukturu obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva, što uključuje: planiranje, razvoj i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva; planiranje i

utvrđivanje zahtjeva za razvoj i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka, te njihovo dokumentiranje, pružanje potpore u obavljanju elektroničkog poslovanja Ministarstva, organiziranje i administriranje službe za podršku za zaposlenike Ministarstva; razvoj i održavanje internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa te brigu o informatičkom obrazovanju zaposlenika. Služba obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva: putem anketa, predstavki građana i iz drugih izvora prikuplja podatke o stanju u području znanosti, obrazovanja i sporta i analitički ih obrađuje te izrađuje analitička izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2. Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove

Članak 9.

Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, vodi propisane očeviđnike i evidencije, te Registar zaposlenih u javnom sektoru, priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i uskladjuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; priprema i izrađuje nacrte propisa koje donosi ministar; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u svezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacrte rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih uprava; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru, te pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 2.2.1. Služba za ljudske potencijale
- 2.2.2. Služba za pravne poslove.

2.2.1. Služba za ljudske potencijale

Članak 10.

Služba za ljudske potencijale brine se o stručnom osposobljavanju, usavršavanju, napredovanju i nagrađivanju državnih službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe, te prati i nadzire njihov rad. Služba predlaže, prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva; obavlja poslove u svezi s prijamom u državnu službu u Ministarstvo, rasporedom državnih službenika i namještenika Ministarstva na radna mjesta, premještajem državnih službenika na radna mjesta u Ministarstvu ili premještajem u drugo tijelo državne uprave, poslove u vezi s prestankom državne službe, te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika Ministarstva. Služba vodi propisane očeviđnike i evidencije, te Registar zaposlenih u javnom

sektoru, redovito dostavlja nove podatke u središnji popis državnih službenika. Služba obavlja poslove vezane uz reguliranje radnog odnosa učitelja hrvatske nastave u inozemstvu, te lektora hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokoškolskim ustanovama, izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika Ministarstva. Služba daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, sudjeluje u izradi nacrta zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na ljudske potencijale. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2.2. Služba za pravne poslove

Članak 11.

Služba za pravne poslove priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; priprema i izrađuje nacrte propisa koje donosi ministar; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u svezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacrte rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih uprava; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru, te pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 2.2.2.1. Odjel za normativne poslove
- 2.2.2.2. Odjel za upravno-pravne poslove
- 2.2.2.3. Odjel za upravni nadzor.

2.2.2.1. Odjel za normativne poslove

Članak 12.

Odjel za normativne poslove priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; priprema i izrađuje nacrte propisa koje donosi ministar; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja, te pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Ministarstva pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2.2.2. *Odjel za upravno-pravne poslove*

Članak 13.

Odjel za upravno-pravne poslove izrađuje nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacrte ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u svezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacrte rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih uprava; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima, te pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskom saboru. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2.2.3. *Odjel za upravni nadzor*

Članak 14.

Odjel za upravni nadzor obavlja poslove nadzora nad zakonitošću rada i općih akata visokih učilišta i drugih znanstvenih organizacija, državnih upravnih organizacija i javnih ustanova iz djelokruga Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3. *Sektor za financijske poslove*

Članak 15.

Sektor za financijske poslove osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Ministarstva i način korištenja osiguranih sredstava u državnom proračunu. Na temelju prijedloga proračunskih korisnika i ustrojstvenih jedinica Ministarstva izrađuje nacrte prijedloga proračuna, ujedinjuje konačni prijedlog državnog proračuna, te koordinira sve poslove s Ministarstvom financija, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim saborom, sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Ministarstva. Sektor prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u svezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost znanosti, obrazovanja i sporta. Sektor planira i osigurava financijska sredstva za rashode za zaposlene, transfere, kapitalne izdatke i posebne programe, te koordinira rad ureda državne uprave u županijama i ustanova iz djelokruga Ministarstva, u pripremanju i ostvarivanju utvrđenih planova i programa za financiranje ustanova. Sektor provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna, te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja i sustava kontrola. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 2.3.1. Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja
- 2.3.2. Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo.

2.3.1. *Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja*

Članak 16.

Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja prati i usklađuje evidencije zaposlenih u obrazovnim i znanstvenim ustanovama, radi obračuna sredstava za bruto plaće i naknade zaposlenika tih ustanova, izrađuje projekciju potrebnih sredstava za bruto plaće i naknade, prati izvršenje plaćanja sredstava iz državnog proračuna, prikuplja podatke i radi analize o strukturi bruto plaća i naknada zaposlenih u sustavu znanosti i

obrazovanja, o kretanju zapošljavanja i vrsti rada u sustavu znanosti i obrazovanja te druge analitičke poslove koji služe kao podloga u provedbi politike zapošljavanja, obavlja kontrolu i odobravanje zahtjeva ustanova za sredstvima za plaće i naknade, surađuje s Ministarstvom financija i FINA-om u provedbi plaćanja. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 2.3.1.1. Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama
- 2.3.1.2. Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

2.3.1.1. Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama

Članak 17.

Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama vodi evidenciju zaposlenika osnovnih i srednjih škola, radi obračuna potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenika i drugih naknada sukladno kolektivnim ugovorima i važećim zakonskim propisima. Odjel prikuplja podatke i priprema analize o vrsti i strukturi plaćanja s ciljem planiranja potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenih u sustavu osnovnog i srednjeg školstva te s ciljem provedbe politike zapošljavanja. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.1.2. Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja

Članak 18.

Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja vodi evidenciju zaposlenika u sustavu znanosti i visokog obrazovanja, radi obračuna potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenika i drugih naknada sukladno kolektivnom ugovoru i važećim zakonskim propisima. Odjel prikuplja podatke i radi analize vezane uz strukturu bruto plaće i vrste plaćanja, planira potrebna sredstva, prati izvršenje plaćanja te kontrolira zahtjeve korisnika. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2. Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo

Članak 19.

Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo planira i izrađuje prijedloge programa za financiranje i sufinanciranje kapitalnih izdataka i posebnih programa, prati izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje ustanova iz djelokruga Ministarstva, prikuplja i ujedinjuje podatke za izradu projekcije proračunskih sredstava, te predlaže odgovarajuća programska rješenja, priprema podloge za bilanciranje i realizaciju sredstava u fondu poravnjanja za kapitalna ulaganja u obrazovanju, priprema podloge za bilanciranje potreba i iznose minimalnog finansijskog standarda u dijelu kapitalnih ulaganja u osnovnom i srednjem obrazovanju, te realizira decentralizirana sredstva za ove namjene fondom izravnjanja. Služba obavlja poslove koordinacije razvoja finansijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu plana uspostave i razvoja finansijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom finansijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; inicira izradu internih akata (uputa i smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade finansijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima, prikuplja i analizira prijedloge proračunskih korisnika i ustrojstvenih

jedinica Ministarstva; koordinira izradu prijedloga državnog proračuna (višegodišnje planiranje) za razdjel Ministarstva i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; prati izvršavanje proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; analizira trošenje proračunskih sredstava, te izrađuje finansijske planove, sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata, obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove praćenja poslovanja Ministarstva, obračunava plaće i druge naknade sukladno kolektivnom ugovoru za zaposlenike Ministarstva, te uspostavlja sustav internih pravila i procedura oko praćenja izvršavanja proračuna po upravama i ostalim nadležnim tijelima, kontrolira i analizira potrebne finansijske pokazatelje za izradu izvješća o ostvarenju plana, te priprema finansijska izvješća prema zahtjevima uprava i čelnika. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 2.3.2.1. Odjel za proračun i finansijsko upravljanje i kontrolu
- 2.3.2.2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove
- 2.3.2.3. Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije.

2.3.2.1. Odjel za proračun i finansijsko upravljanje i kontrolu

Članak 20.

Odjel za proračun i finansijsko upravljanje i kontrolu obavlja poslove koordinacije razvoja finansijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu; koordinira izradu plana uspostave i razvoja finansijskog upravljanja i kontrole; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom finansijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; inicira izradu internih akata (uputa i smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade finansijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima prikuplja i analizira prijedloge proračunskih korisnika i ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinira izradu prijedloga državnog proračuna (višegodišnje planiranje) za razdjel Ministarstva i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; prati izvršavanje proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; analizira trošenje proračunskih sredstava, te izrađuje finansijske planove. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2.2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove

Članak 21.

Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata, obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove praćenja poslovanja Ministarstva, obračunava plaće i druge naknade sukladno kolektivnom ugovoru za zaposlenike Ministarstva, te uspostavlja sustav internih pravila i procedura oko praćenja izvršavanja proračuna po upravama i ostalim nadležnim tijelima, kontrolira i analizira potrebne finansijske pokazatelje za izradu izvješća o ostvarenju plana, te priprema finansijska izvješća prema zahtjevima uprava i čelnika. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.3.2.3. Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije

Članak 22.

Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije planira i izrađuje prijedloge programa za financiranje i sufinanciranje kapitalnih izdataka i posebnih programa, prati izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje ustanova iz djelokruga Ministarstva, prikuplja i ujedinjuje podatke za izradu projekcije proračunskih sredstava, te predlaže odgovarajuća programska rješenja, priprema podloge za bilanciranje i realizaciju sredstava u fondu poravnjanja za kapitalna ulaganja u obrazovanju, priprema podloge za bilanciranje potreba i iznose minimalnog finansijskog standarda u dijelu kapitalnih ulaganja u osnovnom i srednjem obrazovanju, te realizira decentralizirana sredstva za ove namjene fondom izravnjanja. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3. UPRAVA ZA ZNANOST I TEHNOLOGIJU

Članak 23.

Uprava za znanost i tehnologiju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu znanstvenih i inovacijskih javnih politika i strategija; izradu stručnih podloga za pripremu nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost i mjere poticanja tehnologiskog razvoja i inovacija. Uprava obavlja poslove vezane uz ulaganja u znanstvenu djelatnost i tehnologiski razvoj iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane uz poduzimanje mjera za razvoj znanstvenog i inovacijskog sustava, sa svrhom ostvarenja preduvjeta za integraciju Republike Hrvatske u Europski istraživački prostor. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz financiranje, koordinaciju i nadzor rada subjekata znanstvene djelatnosti: javnih znanstvenih instituta, sveučilišta, znanstvenih pravnih osoba, Hrvatske zaklade za znanost, Agencije za znanost i visoko obrazovanje, te ostalih subjekata znanstvene djelatnosti; Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz donošenje i provedbu mjera za primjenu rezultata znanstvenih istraživanja u skladu s potrebama društvenog i gospodarskog razvoja; koordinaciju i unapređivanje nacionalnoga inovacijskog sustava, vođenje očevidnika i evidencija i provedbu analiza u svrhu unapređenja nacionalnoga inovacijskog sustava. Uprava obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju:

3.1. Sektor za razvoj znanosti i tehnologije

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije.

3.1. Sektor za razvoj znanosti i tehnologije

Članak 24.

Sektor za razvoj znanosti i tehnologije obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu stručnih podloga za donošenje i praćenje javnih znanstvenih i inovacijskih politika i strategija; nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost. Sektor obavlja poslove praćenja i analize provedbe nacionalnih strategija, javnih politika i instrumenata povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz mjere poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologiskog razvoja i inovacija, donošenjem, provedbom i financiranjem mjera za poticanje razvoja znanstvenih istraživanja, razvoja poslovanja javnih znanstvenih instituta, znanstvene djelatnosti sveučilišta, te razvoja znanstvene i inovacijske infrastrukture. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 3.1.1. Služba za znanstvenu djelatnost
- 3.1.2. Služba za znanstvene i tehnologejske projekte.

3.1.1. Služba za znanstvenu djelatnost

Članak 25.

Služba za znanstvenu djelatnost obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu stručnih podloga za donošenje i praćenje javnih znanstvenih i inovacijskih politika i strategija; nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost; koordinaciju i unapređivanje nacionalnoga inovacijskog sustava; praćenje statističkih parametara povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom; izradu analitičkih podloga za donošenje odluka o razvoju sustava financiranja znanstvene djelatnosti. Služba obavlja poslove vođenja propisanih očevidnika i evidencija; obavlja poslove praćenja razvoja mreže znanstvenih pravnih osoba, poslove izdavanja dopusnica za obavljanje znanstvene djelatnosti. Služba obavlja i poslove vezane uz dodjeljivanje državne nagrade za znanost. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.2. Služba za znanstvene i tehnologejske projekte

Članak 26.

Služba za znanstvene i tehnologejske projekte obavlja upravne i stručne poslove vezane uz mjere poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologiskog razvoja i inovacija donošenjem, provedbom i financiranjem mjera za poticanje znanstvenih temeljnih, primjenjenih i razvojnih projekata. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: ulaganja, koordinaciju, nadzor i rad Hrvatske zaklade za znanost, Poslovno-inovacijske agencije Hrvatske – BICRO, ostalih subjekata znanstvenog i inovacijskog sustava, te vijeća i povjerenstava nadležnih za provedbu mjera poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologiskog razvoja i inovacija. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 3.1.2.1. Odjel za znanstvene projekte i programe
- 3.1.2.2. Odjel za tehnologiju.

3.1.2.1. Odjel za znanstvene projekte i programe

Članak 27.

Odjel za znanstvene projekte i programe obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: utvrđivanje projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje te financijsko upravljanje projektima temeljnih znanstvenih istraživanja, priprema javne pozive, provodi recenzije, vrši odabir i zaključuje ugovore o projektima, te provodi nadzor, evaluaciju i praćenje rezultata znanstvenih projekata. Odjel obavlja poslove vezane uz projekte financiranja znanstvene infrastrukture, uključujući kapitalnu znanstvenu opremu, znanstvenu literaturu i ostalu znanstvenu infrastrukturu. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za tehnologiju

Članak 28.

Odjel za tehnologiju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz utvrđivanje projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje te financijsko upravljanje

mjerama i projektima za poticanje primijenjenih i razvojnih znanstvenih istraživanja. Odjel priprema javne pozive, provodi recenzije, vrši odabir i zaključuje ugovore o projektima, te provodi nadzor, evaluaciju i praćenje rezultata tehnoloških projekata. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije

Članak 29.

Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije obavlja upravne i stručne poslove vezane uz integraciju Republike Hrvatske u Europski istraživački prostor, koordinaciju nacionalnih i europskih projekata i instrumenata za razvoj znanstvenog i inovacijskog sustava, predlaganje i usklajivanje nacionalnih i europskih mjera, zakona, provedbenih propisa i drugih akata vezanih za znanstvenu i inovacijsku djelatnost i subjekte znanstvene djelatnosti, pripremu, provedbu, finansijsko upravljanje te praćenje i vrednovanje višegodišnjih programskega dokumenata u području znanosti i tehnologije, predlaganje i pripremu prioriteta i mjera koji pridonose unaprjeđenju konkurentnosti i ujednačenome regionalnom razvoju u Republici Hrvatskoj u području znanosti i tehnologija. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 3.2.1. Služba za programe i projekte Europske unije
- 3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju.

3.2.1. Služba za programe i projekte Europske unije

Članak 30.

Služba za programe i projekte Europske unije obavlja upravne i stručne poslove u sklopu provedbe Instrumenta prepristupne pomoći – IPA, za III. komponentu - Regionalni razvoj – Regionalna konkurenčnost, kao i za buduće programe koji će se financirati iz proračuna Europske unije, odnosno Strukturnih fondova i Kohezijskog fonda. Služba također obavlja poslove vezane uz odabir, pripremu i provedbu projekata financiranih sredstvima iz fondova Europske unije. Služba surađuje s drugim službama i odjelima, tijelima državne uprave te drugim institucijama uključenim u upravljanje i korištenje sredstava iz fondova Europske unije. Služba uspostavlja sustav za upravljanje nepravilnostima, sustav za upravljanje rizicima te osigurava dostupnost dokumenata i informacija u svrhu uspostavljanja revizijskog traga. Služba izrađuje prijedloge različitoga informativnog i promidžbenog materijala u svrhu informiranja javnosti i potencijalnih krajnjih korisnika o projektima financiranim sredstvima iz fondova Europske unije. Služba također prati propise međunarodnih organizacija i Europske unije. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 3.2.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije
- 3.2.1.2. Odjel za praćenje projekata Europske unije.

3.2.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije

Članak 31.

Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije obavlja stručne poslove vezane uz pripremu strateških dokumenata i dijelova višegodišnjih programskega dokumenata te

sudjeluje u identifikaciji prioriteta i mjera Operativnih programa u području znanosti i tehnologije. U pripremi Operativnih programa Odjel surađuje s drugim tijelima i institucijama državne uprave, tijelima operativne strukture te drugim institucijama uključenim u upravljanje i korištenje fondova Europske unije. Odjel sudjeluje u definiranju kriterija za odabir projekata i pripremi natječajne dokumentacije te predlaže članove Odbora za ocjenjivanje. Odjel osigurava suradnju s potencijalnim korisnicima u svrhu identifikacije zalihe projekata u području sektorske nadležnosti Ministarstva. Odjel obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i provedbu prioriteta i mjera iz Operativnih programa u skladu s propisima i zakonima Republike Hrvatske te u skladu s propisima i procedurama Europske unije; redovito prikuplja informacije o provedbi projekata te surađuje s korisnicima u svrhu pravodobne i učinkovite provedbe prioriteta i mjera; surađuje s domaćim i stranim konzultantima, koordinira suradnju konzultanata i korisnika te redovito prikuplja informacije o njihovu radu; sudjeluje u definiranju procedura i dokumenata potrebnih za uspješnu provedbu Operativnih programa te surađuje sa Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje u provedbi natječajnih procedura. Odjel obavlja poslove vezane uz provjeru i odobravanje zahtjeva za plaćanjem. Odjel surađuje sa Nacionalnim fondom u Ministarstvu financija, Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje te drugim tijelima operativne strukture; osigurava pravodobno planiranje i osiguravanje sredstava iz državnog proračuna u svrhu sufinanciranja, prethodno razmatra tekstove finansijskih sporazuma i natječajnu dokumentaciju te ugovore o nabavi usluga, robe i radova. Odjel upravlja sustavom za finansijsko praćenje provedbe projekata; priprema informacije, te planira i provodi aktivnosti u svrhu podizanja svjesnosti i informiranja potencijalnih korisnika o mogućnostima korištenja fondova Europske unije. Odjel upravlja rizicima i sudjeluje u pripremi i izradi priručnika o postupanju iz svog djelokruga. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.1.2. Odjel za praćenje projekata Europske unije

Članak 32.

Odjel za praćenje projekata Europske unije obavlja poslove praćenja i analize realizacije provedbe prioriteta/mjera Operativnih programa, te nadzire krajnje korisnike u svrhu praćenja zakonitosti korištenja dodijeljenih sredstava. Odjel sudjeluje u definiranju pokazatelja za praćenje provedbe (indikatora) na razini prioriteta/mjere; prati provedbu i predlaže korektivne mjere. Odjel je odgovoran za upisivanje podataka u Izvještajni sustav (MIS) i za pripremu sektorskih, godišnjih i završnih izvješća o provedbi projekata, te sudjeluje u pripremi izvješća za nadzorne odbore. Odjel analizira izvršenje i učinkovitost prioriteta/mjere, sudjeluje u aktivnostima vezanim uz nadzor i praćenje programa Europske unije. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 33.

Služba za međunarodnu suradnju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: praćenje nacionalnih i europskih politika i strategija te drugih nacionalnih, europskih i međunarodnih instrumenata javnih politika povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom, provedbu i koordinaciju zajedničkih programa Europske unije u području znanosti, tehnologije i inovacija, obavlja poslove vezane uz praćenje i unapređivanje apsorpcijske sposobnosti Republike Hrvatske za sudjelovanje u zajedničkim projektima Europske unije. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: sklapanje, provedbu i nadzor provedbe međunarodnih bilateralnih i multilateralnih ugovora u području znanosti, tehnologija i

inovacija, pristupanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u međunarodnim znanstvenim organizacijama. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4. UPRAVA ZA VISOKO OBRAZOVANJE

Članak 34.

Uprava za visoko obrazovanje obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provođenje zakona i drugih propisa iz područja visokog obrazovanja, izradu stručnih podloga za nacrte strategija, zakona i provedbenih propisa iz svoje nadležnosti; izradu podloga za donošenje odluka o financiranju visokog obrazovanja, praćenje izdataka za zaposlene i troškove visokih učilišta, te prati popunu radnih mјesta na javnim visokim učilištima; prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja, angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, s posebnim obzirom na zakonom propisane uvjete; priprema i predlaže izvješća o uvjetima za početak rada visokih učilišta; priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa; obavlja poslove vođenja Upisnika visokih učilišta, registra studijskih programa i registra Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, izrađuje odgovarajuće upute kojima se regulira i unaprjeđuje proces visokog obrazovanja; upravlja bazama podataka o visokom obrazovanju; analizira i provodi isplatu subvencija troškova studija za preddiplomske, diplomske, integrirane preddiplomske i diplomske te poslijediplomske sveučilišne studije; obavlja poslove vezane uz studentski standard; sudjeluje u vođenju Operativne strukture za pretpriступne i strukturne fondove Europske unije, te razvija projekte iz Europske unije i drugih fondova u resoru visokog obrazovanja; upravlja provedbom Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira. Uprava koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta za potrebe Europskog vijeća, Vijeća Europske unije i drugih međunarodnih tijela u kojima sudjeluje Republika Hrvatska. Uprava obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju:

- 4.1. Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard
- 4.2. Sektor za razvoj visokog obrazovanja.

4.1. Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard

Članak 35.

Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provođenje zakona i drugih propisa iz područja visokog obrazovanja; izradu podloga za donošenje odluka o financiranju visokog obrazovanja, praćenje izdataka za zaposlene i troškove visokih učilišta, praćenje popune radnih mјesta na javnim visokim učilištima; prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja, angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, sukladno zakonom propisanim uvjetima; priprema i predlaže izvješća o uvjetima za početak rada visokih učilišta, izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa, vodi Upisnik visokih učilišta, registar studijskih programa; izrađuje odgovarajuće upute kojima se regulira i unaprjeđuje proces visokog obrazovanja; vodi baze podataka o visokom obrazovanju, analizira i provodi isplatu subvencija troškova studija za preddiplomske, diplomske i poslijediplomske sveučilišne studije, te obavlja poslove vezane uz studentski standard. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 4.1.1. Služba za poslovanje visokih učilišta
- 4.1.2. Služba za studentski standard.

4.1.1. Služba za poslovanje visokih učilišta

Članak 36.

Služba za poslovanje visokih učilišta obavlja poslove vezane uz vođenje i razvoj djelatnosti visokih učilišta primjenom stručnih i znanstvenih dospinuća; obavlja poslove vezano uz angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, sukladno zakonom propisanim uvjetima, provodi postupak za izdavanje dopusnica za početak rada visokih učilišta i izvođenje studijskih programa, priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa. Služba vodi baze podataka o upisanim studentima, diplomiranim studentima, nastavnicima, te ostalim zaposlenicima visokih učilišta; vodi Upisnik visokih učilišta, vodi register studijskih programa, koordinira pristup podacima iz informacijskog sustava visokih učilišta, sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe programskih ugovora iz svoje nadležnosti, koordinira prijedlog proračuna visokih učilišta, prati i analizira izdatke za zaposlene i troškove poslovanja visokih učilišta. Služba je nadležna za suradnju s visokim učilištima, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje, Nacionalnim vijećem za visoko obrazovanje u vezi s poslovima koje obavlja. Služba obavlja poslove vezane uz tumačenje akademskih i stručnih naziva, provjeru vjerodostojnosti diploma. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.1.2. Služba za studentski standard

Članak 37.

Služba za studentski standard obavlja poslove planiranja, organiziranja i provođenja razvoja studentskog standarda, brine se o poboljšanju studentskog standarda, stipendiranju studenata, prehrani, smještaju i prijevozu, te zadovoljavanju kulturnih potreba studenata; vodi baze podataka o stipendijama i upisnike o poslovima iz svoje nadležnosti, kao i o drugim studentskim pitanjima, te podizanju razine standarda. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2. Sektor za razvoj visokog obrazovanja

Članak 38.

Sektor za razvoj visokog obrazovanja obavlja strateške, razvojne, analitičke, međunarodne i informacijske poslove, te sudjeluje u vođenju Operativne strukture za pretpripravne i strukturne fondove Europske unije, posebice u dijelovima programiranja i strateškog planiranja, ugovaranja i provedbe projekata, te praćenja provedbe i vrednovanja programa Europske unije u resoru visokog obrazovanja. Sektor se u sklopu svojih nadležnosti uključuje i u poslove finansijskoga upravljanja i kontrole, te računovodstva fondova Europske unije. Sektor obavlja poslove vezane uz razvoj i provedbu projekata iz Europske unije te drugih fondova i Državnog proračuna Republike Hrvatske. Sektor upravlja provedbom Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i vodi register Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira. Sektor koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta za potrebe Europskog vijeća, Vijeća Europske unije i drugih međunarodnih tijela u kojima sudjeluje Republika Hrvatska. Sektor je nadležan za razvoj javnih politika u sustavu visokog obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 4.2.1. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja
- 4.2.2. Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje.

4.2.1. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja

Članak 39.

Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja obavlja poslove strateškog planiranja, organiziranja i provođenja razvitka informacijske infrastrukture u visokom obrazovanju; obavlja poslove informatizacije sustava visokog obrazovanja, te obavlja izvještajno-analitičke poslove za potrebe razvoja javnih politika u visokom obrazovanju, posebice u području financiranja i upravljanja visokim obrazovanjem, studentskom standardu, sustavu radnih mjesta i povezivanja visokog obrazovanja s tržištem rada. Služba obavlja poslove definiranja strateškog okvira za pregovore o programskim ugovorima, te priprema pregovarački okvir Ministarstva i prati indikatore provedbe programskih ugovora. Služba obavlja poslove vezano uz razvoj projekata iz Europske unije i drugih fondova iz svoje nadležnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

4.2.1.1. Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja

4.2.1.2. Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja.

4.2.1.1. Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja

Članak 40.

Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja izrađuje, koordinira i pruža podršku izradi javnih politika u visokom obrazovanju, posebice u području financiranja i upravljanja visokim obrazovanjem i povezivanjem visokog obrazovanja s tržištem rada. Odjel obavlja poslove vezano uz sudjelovanje u radu međunarodnih tijela i grupa; prati i analizira inozemne, posebice europske javne politike; potiče i organizira znanstvene i stručne skupove; koordinira suradnju s agencijama. Odjel vodi poslove vezane uz pregovore, izradu i praćenje provedbe programskih ugovora. Odjel koordinira poslove vezano uz analizu podataka o visokom obrazovanju; obavlja poslove vezano uz razvoj projekata iz Europske unije i drugih fondova; koordinira izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja

Članak 41.

Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i provedbu nacionalnih informacijskih infrastruktura u resoru visokog obrazovanja te obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u međuresornim inicijativama vezanim uz razvoj informacijske infrastrukture, izrađuje i prati indikatore za poslove iz svog djelokruga, financira nacionalne projekte i programe razvoja informacijskog društva u visokom obrazovanju, te ostvaruje međunarodnu suradnju u aktivnostima vezanim uz uspostavu informacijskog društva. Odjel obavlja poslove vezano uz razvoj informacijskog sustava visokih učilišta i drugih baza podataka, te koordinira izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2.2. Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje

Članak 42.

Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz suradnju u poslovima Europske unije u obrazovanju, druge poslove međunarodne i bilateralne suradnje, mobilnost, te poslove vezane uz Hrvatski kvalifikacijski okvir. Služba razvija nove javne politike vezane uz studije, nastavu,

osiguravanje kvalitete, priznavanje kvalifikacija i cjeloživotno učenje. Poslovi Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira podrazumijevaju izradu pravnog okvira za provedbu Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, koordinaciju s ministarstvima zaduženim za rad i gospodarstvo, koordinaciju rada stručnih radnih tijela za evaluaciju kvalifikacija, te održavanje povezanosti Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira s Europskim kvalifikacijskim okvirom. Predstavnici službe sudjeluju u radu tijela Europske unije nadležnih za visoko obrazovanje, u radu Vijeća Europe i Europske skupine za praćenje Bolonjskog procesa, te u drugim međunarodnim tijelima u resoru visokog obrazovanja. Služba je nadležna za koordinaciju poslova vezanih uz regulirane profesije, te razvija projekte iz Europske unije i drugih fondova iz svoje nadležnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

4.2.2.1. Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove

4.2.2.2. Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir.

4.2.2.1. Odjel za medunarodnu suradnju i europske poslove

Članak 43.

Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove nadzire i koordinira provedbu programa za mobilnost i cjeloživotno učenje, koordinira rad vezano uz suradnju u Europskoj uniji, uključujući sudjelovanje na sastancima odgovarajućih radnih grupa Vijeća Europske unije, vodi hrvatske lektorate u inozemstvu i inozemne lektorate u Hrvatskoj; vodi poslove vezane uz mobilnost u visokom obrazovanju, sudjeluje u izradi projekata iz fondova Europske unije, vodi izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir

Članak 44.

Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir vodi upravne i stručne poslove u planiranju i provedbi Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i cjeloživotnog učenja, koordinira poslove vezano uz regulirane profesije, te se brine o provođenju pravnih okvira Europske unije u tom području; prati provedbu i razvija javne politike vezane uz studije, nastavu, osiguravanje kvalitete, priznavanje kvalifikacija i cjeloživotno učenje. Odjel posebice koordinira suradnju i dijalog s dionicima, uključujući i vođenje odgovarajućih radnih grupa i pripremu i organizaciju konferencija i radionica; vodi poslove vezane uz suradnju u provedbi i razvoju Bolonjskog procesa, sudjeluje u izradi projekata iz fondova Europske unije, vodi izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5. UPRAVA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

Članak 45.

Uprava za odgoj i obrazovanje prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u predškolskom, osnovnoškolskom i srednjoškolskom sustavu odgoja i obrazovanja, brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa iz područja predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, održava i razvija sustav osiguranja kvalitete u predškolskom i školskom sustavu, provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava, priprema i prati međuresorne programske okvire, prati i vrednuje programe u sklopu sektorske nadležnosti, provodi sve poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata fondova Europske unije u području IV. komponente - Razvoj ljudskih potencijala, obavlja stručne poslove praćenja, nadzora, razvoja,

održavanja i nadogradnje informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u osnovnim i srednjim školama, obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog i školskog kurikuluma, sudjeluje u izradi kurikuluma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje; obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, obavlja poslove vezane uz organizaciju hrvatske nastave u inozemstvu, obavlja upravne i stručne poslove vezane za praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi, obavlja poslove vezane uz sufinanciranje izvaninstitucionalnih projekata i programa udrugu koje djeluju u području odgoja i obrazovanja, prati, analizira i predlaže mjere za unapređenje odgoja i obrazovanja darovite djece i djece s poteškoćama u razvoju. Uprava obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju:

- 5.1. Sektor za odgojno-obrazovni sustav
- 5.2. Sektor za zajedničke poslove.

5.1. Sektor za odgojno-obrazovni sustav

Članak 46.

Sektor za odgojno-obrazovni sustav prati i analizira stanje u predškolskom, osnovnoškolskom i srednjoškolskom sustavu odgoja i obrazovanja, obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu za sustav predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa iz područja predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, predlaže mjere za unapređenje sustava predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, uspostavlja, održava i razvija sustav osiguranja kvalitete rada školskih ustanova u Republici Hrvatskoj, obavlja poslove vezane uz organizaciju hrvatske nastave u inozemstvu, surađuje s nadležnim ustanovama na izradi i razvoju prijedloga zakonskih i drugih propisa te izradi analiza i prijedloga javnih politika kojima se uređuje i unapređuje predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski sustav odgoja i obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 5.1.1. Služba za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje
- 5.1.2. Služba za srednjoškolski odgoj i obrazovanje.

5.1.1. Služba za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Članak 47.

Služba za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje prati i analizira stanje u predškolskom odgoju i zadovoljavanju javnih potreba u području predškolskog odgoja, obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu za sufinanciranje djece predškolske dobi uključene u programe javnih potreba, sudjeluje u izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj sustava osnovnog obrazovanja, prati i analizira stanje u osnovnom obrazovanju u općeobrazovnim, glazbenim i plesnim školama te potiče i predlaže promjene, brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svojeg djelokruga, sudjeluje u izradi i metodologiji te kriterijima za izradu i planiranje mreže ustanova i programa kao i za planiranje upisa učenika, priprema prijedloge za rad povjerenstava na utvrđivanju uvjeta u ustanovama za izvođenje programa obrazovanja i za odobravanje rada, obavlja poslove vezane uz organizaciju hrvatske nastave u inozemstvu, obavlja poslove nadzora provedbe mjera utvrđenih Državnim pedagoškim standardom, surađuje s nadležnim ustanovama na izradi analiza, javnih politika te zakonskih i drugih propisa iz svog djelokruga. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 5.1.1.1. Odjel za predškolski odgoj i obrazovanje
- 5.1.1.2. Odjel za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje.

5.1.1.1. Odjel za predškolski odgoj i obrazovanje

Članak 48.

Odjel za predškolski odgoj i obrazovanje prati i analizira stanje u predškolskom odgoju i zadovoljavanju javnih potreba u području predškolskog odgoja, obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu za sufinanciranje djece predškolske dobi uključene u programe javnih potreba, brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, izrađuje prijedloge normativa i standarda, priprema i izrađuje izvješća, elaborate, analitičke i stručne podloge za izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz svojeg djelokruga, obavlja radnje u postupku rješavanja u vezi s osnivanjem i početkom rada predškolskih ustanova i s izvođenjem programa s djecom predškolske dobi pri drugim pravnim osobama, priprema i daje suglasnosti na programe predškolskih ustanova te priprema i daje mišljenja i odgovore na upite i podneske, surađuje s uredima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za predškolski odgoj, obavlja stručne poslove u postupku rješavanja o žalbama iz djelokruga rada odjela te izrađuje prijedloge rješenja. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

Članak 49.

Odjel za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje prati, analizira i unapređuje sustav osnovnoškolskog obrazovanja; brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svojeg djelokruga, priprema i izrađuje izvještaje, elaborate, analitičke i stručne podloge za izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa, obavlja radnje u postupku rješavanja u vezi s osnivanjem, početkom rada školskih ustanova i s izvođenjem programa, te s drugim pitanjima iz djelokruga rada, ako ovi poslovi nisu dani u nadležnost drugom tijelu državne uprave ili lokalne, odnosno, područne (regionalne) samouprave ili drugoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva, te u vezi s time: izrađuje nacrte akata, surađuje s uredima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za poslove osnovnog obrazovanja, priprema i daje mišljenje o upitima i podnescima, sudjeluje u izradi i metodologiji i kriterijima za izradu i planiranje mreže ustanova i programa kao i za planiranje upisa učenika, priprema prijedloge za rad povjerenstava na utvrđivanju uvjeta u ustanovama za izvođenje programa obrazovanja i za odobravanje rada, obavlja poslove nadzora provedbe mjera utvrđenih Državnim pedagoškim standardom, obavlja poslove vezane uz organizaciju hrvatske nastave u inozemstvu, surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, izrađuje prijedloge normativa i standarda, priprema prijedloge i predlaže utvrđivanje dokumentacijskih standarda u djelatnosti osnovnog školstva, obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu po pojedinim aktivnostima, te vodi propisane očeviđnike. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.2. Služba za srednjoškolski odgoj i obrazovanje

Članak 50.

Služba za srednjoškolski odgoj i obrazovanje prati i analizira stanje te predlaže mјere za unapređivanje programa i rada u gimnazijama, umjetničkim školama te učeničkim domovima,

sudjeluje u izradi mreže gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova te gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja i planiranju upisa učenika, prati stanje u strukovnom obrazovanju te potiče i predlaže promjene na unapređenju strukovnog obrazovanja, sudjeluje u izradi metodologije i kriterija za planiranje mreže srednjih strukovnih škola i programa te priprema upise učenika u strukovne programe/škole, analizira stanje u sustavu obrazovanja odraslih koje se obavlja u srednjoškolskim ustanovama i ustanovama za obrazovanje odraslih, predlaže mjere za unapređivanje sustava obrazovanja odraslih i izrađuje strateške dokumente važne za razvoj sustava obrazovanja odraslih. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 5.1.2.1. Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove
- 5.1.2.2. Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

5.1.2.1. Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove

Članak 51.

Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove prati i analizira stanje te predlaže mjere za unapređivanje programa i rada u gimnazijama, umjetničkim školama te učeničkim domovima, sudjeluje u izradi mreže gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova te gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja i planiranju upisa učenika, priprema poslove za povjerenstva za utvrđivanje uvjeta za početak rada gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova te početak izvođenja gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja, priprema i prati provedbu mjera i aktivnosti nacionalnih strateških dokumenata u području srednjoškolskog obrazovanja te ih usklađuje sa smjernicama međunarodnih strateških dokumenata, sudjeluje u izradi stručnih podloga za standarde, propise, kriterije i druge normative rada u gimnazijama, umjetničkim školama i učeničkim domovima, sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacrte standarda i zakona te drugih propisa. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Članak 52.

Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih koje se obavlja u srednjoškolskim ustanovama i ustanovama za obrazovanje odraslih prati stanje u strukovnom obrazovanju te potiče i predlaže promjene na unapređenju strukovnog obrazovanja, sudjeluje u izradi metodologije i kriterija za planiranje mreže srednjih strukovnih škola i programa te priprema upise učenika u strukovne programe/škole, sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacrte standarda i zakona te drugih propisa, surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, obavlja pripremne poslove utvrđivanja uvjeta za početak rada i izvođenja programa strukovnih škola, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama nadležnim za poslove obrazovanja, institucijama i ustanovama, organizira izradu analiza i pregleda stanja u strukovnom obrazovanju, sudjeluje u izradi stručnih podloga za standarde, predlaže kriterije i druge normative rada u strukovnom obrazovanju, prati i analizira primjenu državnoga pedagoškog standarda u strukovnim školama, upozorava na probleme u primjeni državnoga pedagoškog standarda i predlaže mjere za njihovo rješavanje, prati i analizira stanje u sustavu obrazovanja odraslih, predlaže mjere za unapređivanje sustava obrazovanja odraslih. Odjel je zadužen za suradnju sa stručnim tijelima, institucijama, ustanovama u obrazovanju odraslih i socijalnim partnerima u svrhu razvoja sustava obrazovanja odraslih, izrađuje standarde i stručne osnove za propise, kriterije i normative rada u sustavu obrazovanja odraslih, provodi upravne postupke, obavlja

potrebne radnje do donošenja rješenja i priprema nacrte upravnih akata u postupcima odobravanja početka rada ustanova za obrazovanje odraslih i izvođenja programa obrazovanja odraslih, obavlja poslove na formiranju povjerenstava i koordiniranju njihova rada, te sudjeluje u obavljanju uvida u rad ustanova u postupku utvrđivanja uvjeta za početak rada ustanova za obrazovanje odraslih, priprema nacrte stručnih mišljenja, tumačenja i drugih neupravnih akata koji su vezani uz primjenu propisa u obrazovanju odraslih, provodi projekt kojim se financira izvođenje programa obrazovanja odraslih, koordinira poslove s ustanovama i nadležnim tijelima na provedbi projekta, priprema finansijsku dokumentaciju u provedbi projekta, savjetuje i obavlja uvid u rad ustanova za obrazovanje odraslih prilikom provedbe projekta te prikuplja podatke i priprema analize provedbe projekata, u području obrazovanja odraslih, koordinira aktivnosti na unapređenju sustava obrazovanja odraslih u suradnji s agencijom nadležnom za obrazovanje odraslih, provodi stručni nadzor nad radom ustanova za obrazovanje odraslih, planira i obavlja poslove praćenja i analize europske politike u području obrazovanja odraslih, obavlja poslove usklajivanja nacionalnog sustava obrazovanja odraslih sa strateškim dokumentima Europske unije te poslove međunarodne suradnje i sudjelovanja u radu međunarodnih tijela i organizacija u području obrazovanja odraslih. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2. Sektor za zajedničke poslove

Članak 53.

Sektor za zajedničke poslove uspostavlja, održava i razvija sustav osiguranja kvalitete rada školskih ustanova u Republici Hrvatskoj, provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za osnovnu školu, gimnazije i strukovne škole, učenike s poteškoćama u razvoju, učenike pripadnike nacionalnih manjina (autorskih, prevedenih i uvezenih), uporabu u dopunskoj nastavi s djecom hrvatskih građana u inozemstvu, obavlja poslove analize stanja na svim razinama sustava odgoja i obrazovanja, surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja, priprema i prati međuresorne programske okvire, prati i vrednuje programe u sklopu sektorske nadležnosti, provodi sve poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata fondova Europske unije u području IV. komponente - Razvoj ljudskih potencijala, obavlja stručne poslove praćenja, nadzora, razvoja, održavanja i nadogradnje informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u odgojno-obrazovnim ustanovama; obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog kurikuluma i školskih kurikuluma, sudjeluje u izradi kurikuluma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje, obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, a osobito poslove vezane uz: provedbu zakona i drugih propisa iz područja školovanja nacionalnih manjina, praćenje stanja na području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja nacionalnih manjina, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi, obavlja poslove vezane uz sufinanciranje, praćenje, vrednovanje i izvještavanje o provedbi projekata i programa udrugu koje djeluju u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja, prati i analizira stanje u odgoju i obrazovanju darovite djece i djece s poteškoćama u razvoju u predškolskim i školskim ustanovama. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 5.2.1. Služba za zajedničke programe
- 5.2.2. Služba za posebne programe i kurikulum
- 5.2.3. Služba za programe i projekte Europske unije.

5.2.1. Služba za zajedničke programe

Članak 54.

Služba za zajedničke programe uspostavlja, održava i razvija sustav osiguranja kvalitete rada predškolskih i školskih ustanova u Republici Hrvatskoj, provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za osnovnu školu, gimnazije i strukovne škole, učenike s poteškoćama u razvoju, učenike pripadnike nacionalnih manjina (autorskih, prevedenih i uvezenih), uporabu u dopunskoj nastavi s djecom hrvatskih građana u inozemstvu, obavlja poslove analize stanja na svim razinama sustava odgoja i obrazovanja, surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja; obavlja stručne poslove praćenja, nadzora, razvoja, održavanja i nadogradnje informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u osnovnim i srednjim školama. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.2. Služba za posebne programe i kurikulum

Članak 55.

Služba za posebne programe i kurikulum obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog kurikuluma i školskih kurikuluma, sudjeluje u izradi kurikuluma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje, obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, a osobito poslove vezane uz: provedbu zakona i drugih propisa iz područja školovanja nacionalnih manjina, praćenje stanja na području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja nacionalnih manjina, priprema i prati međuresorne programske okvire, prati i vrednuje programe u sklopu sektorske nadležnosti, obavlja upravne i stručne poslove vezane za praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi, obavlja poslove vezane uz sufinanciranje, praćenje, vrednovanje i izvještavanje o provedbi projekata i programa udrugama koje djeluju u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja, prati i analizira stanje u odgoju i obrazovanju darovite djece i djece s poteškoćama u razvoju u predškolskim i školskim ustanovama, brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svojeg djelokruga, priprema i izrađuje izvještaje, elaborate, analitičke i stručne podloge za izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa, obavlja radnje u postupku rješavanja u vezi s osnivanjem, početkom rada školskih ustanova s posebnim programima i s izvođenjem posebnih programa, te s drugim pitanjima iz djelokruga rada, ako ovi poslovi nisu dati u nadležnost drugom tijelu državne uprave ili lokalne, odnosno, područne (regionalne) samouprave ili drugoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva, te u vezi s time: izrađuje nacrte akata, surađuje s uredima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim za poslove odgoja i obrazovanja, priprema i daje mišljenje o upitim i podnescima, izrađuje prijedloge normativa i standarda, priprema prijedloge i predlaže utvrđivanje dokumentacijskih standarda, obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu po pojedinim aktivnostima, te vodi propisane očeviđnike, obavlja stručne poslove u povodu žalbi na prvostupanska rješenja ureda državne uprave koji se odnose na utvrđivanje primjerenog oblika školovanja djece s poteškoćama u razvoju, te u vezi s time izrađuje nacrte akata. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.3. Služba za programe i projekte Europske unije

Članak 56.

Služba za programe i projekte Europske unije, u sklopu sektorske nadležnosti upravljanja fondovima Europske unije, obavlja poslove analize stanja na svim razinama sustava odgoja i

obrazovanja i obrazovanja odraslih, surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programske dokumenata za razvoj obrazovanja, priprema i prati međuresorne programske okvire, prati i vrednuje programe; provodi sve poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata fondova Europske unije u području IV. komponente - Razvoj ljudskih potencijala, prati provedbu projekata, izvještava i nadzire tijek provedbe te pri provedbi i praćenju projekata obavlja i neposredan uvid u kvalitetu provedbe na licu mjesta, pruža stručnu pomoć korisnicima projekata u skladu s propisanim procedurama, s korisničkim institucijama priprema prijedloge proračuna za pojedine projekte te izrađuje prijedloge finansijskih preraspodjela sredstava. U skladu s procedurama, Služba zaprima zahtjeve za sredstvima te ih nakon izvršene kontrole dostavlja na izvršenje plaćanja Nacionalnom fondu. Služba obavlja i poslove provedbe komunikacijskog plana u području razvoja ljudskih potencijala, obavlja poslove uspostave i provedbe sustava unutarnje kontrole (analiza rizika, upravljanje nepravilnostima, priprema i pohrana dokumentacije za provedbu revizijskih kontrola), sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i nadogradnje informacijskog sustava za praćenje provedbe projekata prema pokazateljima uspješnosti provedbe. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

- 5.2.3.1. Odjel za pripremu i praćenje programa Europske unije
- 5.2.3.2. Odjel za pripremu i praćenje projekata Europske unije.

5.2.3.1. Odjel za pripremu i praćenje programa Europske unije

Članak 57.

Odjel za pripremu i praćenje programa Europske unije sudjeluje u izradi i preinakama programske dokumenata u sklopu fondova Europske unije u području IV. komponente - Razvoj ljudskih potencijala, obavlja poslove koordinacije i suradnje s drugim tijelima uključenim u izradu programske dokumenata, pruža stručnu podršku i savjetovanje u području izrade detaljnih procedura i pravila vezanih uz pripremu i odabir operacija koje će se financirati u sklopu ključnih područja intervencija u operativnome programu, utvrđuje planirane krajnje korisnike programa u sklopu sektorske nadležnosti, sudjeluje u uspostavi evaluacijskih odbora za odabir operacija, obavlja periodičko prikupljanje podataka i priprema izvještaje o provedbi programa u sklopu sektorske nadležnosti, sudjeluje u izradi komunikacijskog plana zajedno s drugim tijelima Operativne strukture i drugih strateških dokumenata, obavlja pripremu i ažuriranje podatka za objavu na webu Ministarstva i u električnim/tiskovnim medijima, obavlja poslove uspostave i provedbe sustava unutarnje kontrole (analiza rizika, radnih opterećenja zaposlenika, upravljanje nepravilnostima, prikupljanje i pohrana dokumentacije potrebne za provedbu revizijskih kontrola). Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.2.3.2. Odjel za pripremu i praćenje projekata Europske unije

Članak 58.

Odjel za pripremu i praćenje projekata Europske unije u skladu s propisanim procedurama pripreme i u suradnji s Upravljačkim i provedbenim tijelom u sklopu Operativnog programa IV. komponenta - Razvoj ljudskih potencijala te korisničkim institucijama priprema prijedloge proračuna pojedinih projekata na razini prioriteta/mjera, izrađuje prijedloge finansijskih preraspodjela tijekom provedbe Operativnog programa, obavlja kontrolu potrošnje sredstava u skladu s procedurama koje reguliraju dinamiku

potrošnje sredstava na razini Operativnog programa, zaprima zahtjeve za sredstvima od Provedbenog tijela i nakon izvršene kontrole dostavlja ih na plaćanje Nacionalnom fondu. Odjel, u suradnji s drugim tijelima operativne strukture, priprema dokumentaciju i koordinira aktivnosti u sklopu prioriteta tehničke pomoći. Odjel obavlja poslove kontrole kvalitete projektne dokumentacije zaprimljene od korisničkih institucija, poslove praćenja provedbe Operativnog programa u dijelu sektorske nadležnosti, obavlja kontrolu na licu mjesta krajnjih korisnika programa, prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu projekata na razini prioriteta/mjere, a u svrhu praćenja uspješnosti provedbe projekata u sklopu ugovornih obveza, sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i nadogradnje sustava za praćenje provedbe projekata prema indikatorima/pokazateljima uspješnosti provedbe, obavlja unos podataka u informacijski sustav praćenja provedbe programa, obavlja kvalitativnu kontrolu izvršenih odobrenja prema nastalim troškovima u pojedinim projektima u sektorskoj nadležnosti, a prema zaprimljenoj dokumentaciji od Provedbenog tijela, priprema izvještaje o uspješnosti provedbe projekata u sklopu sektorske nadležnosti i dostavlja ih Upravljačkom tijelu te obavlja poslove provedbe procedura u sustavu unutarnjih kontrola. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6. UPRAVA ZA SPORT

Članak 59.

Uprava za sport obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu zakona, pravilnika i drugih podzakonskih akata propisanih zakonom iz djelokruga Uprave, sudjeluje u pripremi izrade nacionalnog programa sporta (strategije razvoja sporta) u svim njegovim segmentima, prati stanje i osposobljavanje stručnih kadrova u sportu, priprema prijedloge mjera za unapređenje vrhunskog sporta, rekreativnog i sporta u sustavu obrazovanja, brine se o standardu vrhunskih sporta, prati stanje cjelokupnoga natjecateljskog sporta, priprema prijedloge programa za promicanje tjelesne kulture i sporta, prevencije nasilja u sportu, integracije djece s invaliditetom, te vrednuje programe iz područja sporta. Provodi upravni i inspekcijski nadzor u sportu, prati informatičku povezanost sustava u sportu, obavlja poslove međunarodne suradnje te upravlja projektima iz programa Europske unije; vodi registar i evidencije prema standardima Europske unije, koordinira rad i pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje s udružinama, savezima i trgovackim društvima koji obavljaju sportske djelatnosti, predlaže godišnje programe realizacije javnih potreba u sportu u segmentima vrhunskog sporta, rekreativnog sporta, školskog sporta, studentskog sporta, sporta osoba s invaliditetom, poduke plivanja, razvoja i poticanja ženskog sporta, te mreže sportskih građevina. Uprava obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju:

- 6.1. Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja
- 6.2. Sektor za razvoj sporta.

6.1. Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja

Članak 60.

Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja predlaže mjere za unapređenje vrhunskog i rekreativnog sporta te sporta u sustavu obrazovanja. Planira i prati provedbu strateških mjera za uređenje sustava vrhunskog sporta, surađuje s udružinama, savezima i trgovackim društvima koji obavljaju sportsku djelatnost, predlaže godišnje

programe realizacije javnih potreba u sportu u segmentima: školski sport, studentski sport, sport osoba s invaliditetom, mreže sportskih građevina, obveznu poduku plivanja, sportskih programa tijekom ljetnih i zimskih praznika, razvoja i poticanja ženskog sporta. Prati stanje cjelokupnog natjecateljskog sporta i stručnih poslova u sportu, te se skrbi o standardu vrhunskih sportaša za vrijeme njihove sportske karijere i nakon nje. Sektor priprema programe za promicanje tjelesne kulture i sporta, prevencije nasilja u sportu, integracije djece s invaliditetom, te vrjednuje programe iz područja sporta. Sektor obavlja i druge poslove koji su zakonom i/ili drugim propisima stavljeni u nadležnost Ministarstva, a odnose se na vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

6.1.1. Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu

6.1.2. Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreatiju.

6.1.1. Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu

Članak 61.

Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu upravlja projektima za razvoj vrhunskog sporta (planiranje, pripremanje, upravljanje i razvoj), predlaže mјere za unaprjeđenje stručnih kadrova u sportu, skrbi se o standardu vrhunskih sportaša. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.1.2. Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreatiju

Članak 62.

Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreatiju obavlja poslove iz područja predškolskog sporta, školskog i studentskog sporta, kao i sportske rekreatije. Sudjeluje u izradi prijedloga strategija, razvojnih planova i programa i drugih strateških dokumenata za unapređenje sporta u sustavu obrazovanja i sportske rekreatije. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.2. Sektor za razvoj sporta

Članak 63.

Sektor za razvoj sporta uspostavlja nadzor nad cjelokupnim sustavom sporta (Hrvatski olimpijski odbor - HOO, Hrvatski paraolimpijski odbor - HPO, Hrvatski športski savez gluhih - HŠSG, nacionalnim sportskim savezima, sportskim udruženjima i klubovima) te prati stanje pravne regulative sporta u suradnji sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u stalnim tijelima Vijeća Europe i drugim međunarodnim organizacijama u području sporta, te informatičkim sustavom prati cjelokupno stanje u sportu u Republici Hrvatskoj. Obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu zakona, pravilnika i drugih podzakonskih akata iz djelokruga Sektora; izdaje isprave u području sporta; vodi registar i evidencije prema standardima Europske unije, koordinira rad, te pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u pripremi izrade nacionalnog programa sporta (strategije razvoja sporta) u svim njegovim segmentima. Sektor obavlja i druge poslove koji su zakonom i/ili drugim propisima stavljeni u nadležnost Ministarstva, a odnose se na razvoj sporta. Sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

- 6.2.1. Služba za upravni i inspekcijski nadzor u sportu
- 6.2.2. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove.

6.2.1. Služba za upravni i inspekcijski nadzor u sportu

Članak 64.

Služba za upravni i inspekcijski nadzor u sportu provodi upravni i inspekcijski nadzor u sportu. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6.2.2. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove

Članak 65.

Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove obavlja poslove vezane uz sportska udruženja i međunarodnu suradnju i strukturne fondove Europske unije, te upravlja projektima iz tih programa, koordinirajući sa sportskim udruženjima i obnašajući poslove iz djelokruga međunarodne suradnje. Služba prati provedbu mjera iz razvojnih planova sporta, operativnih programa i strategija, te vrednovanje njihovih učinaka, analizu provedbe i usklađivanja s Nacionalnim programom razvoja sporta, poboljšanje postojećih i predlaganje novih razvojnih programa te obavlja koordinaciju sudionika provedbe razvojnih programa. Sudjeluje u pripremi podloga za izradu državnog proračuna i načinu korištenja finansijskih sredstava iz državnog proračuna iz područja sportskih udruženja i međunarodnih poslova. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove sudjeluje u radu stručnih međunarodnih organizacija, sudjeluje u radu stručnih podloga za izradu nacrta prijedloga zakona, propisa, rezolucija i sl., obavlja i druge stručne poslove koji se odnose na sportska udruženja i međunarodne poslove. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR

Članak 66.

Samostalni sektor za inspekcijski nadzor obavlja poslove inspekcijskog nadzora vezanog uz primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje ustroj i način rada predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova te drugih ustanova i pravnih osoba koje odgojno-obrazovnu djelatnost ili dio te djelatnosti obavljaju na osnovi odobrenja, dopusnice, suglasnosti ili drugoga odgovarajućeg akta Ministarstva. Samostalni sektor za inspekcijski nadzor provodi nadzor vezan i uz primjenu pravnih pravila kolektivnih ugovora kojima se zakonom ili drugim propisom daje pravo uređenja pojedinih pitanja u sklopu nadležnosti prosvjetne inspekcije te rješava o žalbama protiv rješenja nadziranih ustanova donesenih u obavljanju javnih ovlasti kada je za rješavanje nadležno Ministarstvo.

Samostalni sektor za inspekcijski nadzor obavlja poslove iz stavka 1. ovog članka u skladu s posebnim zakonom. Samostalni sektor obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru se ustrojavaju:

- 7.1. Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb
- 7.2. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu
- 7.3. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci
- 7.4. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku.

7.1. Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb

Članak 67.

Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb obavlja poslove iz članka 66. ove uredbe na području Grada Zagreba, Zagrebačke županije, Karlovačke, Sisačko-moslavačke, Krapinsko-zagorske, Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke, Varaždinske i Međimurske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Varaždinu, Karlovcu, Sisku i Bjelovaru. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7.2. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu

Članak 68.

Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Splitu obavlja poslove iz članka 66. ove uredbe na području Splitsko-dalmatinske županije, Dubrovačko-neretvanske, Zadarske i Šibensko-kninske te na dijelu Ličko-senjske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Zadru, Pločama i Dubrovniku. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7.3. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci

Članak 69.

Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Rijeci obavlja poslove iz članka 66. ove uredbe na području Primorsko-goranske županije i Istarske te na dijelu Ličko-senjske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Puli. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7.4. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku

Članak 70.

Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Osijeku obavlja poslove iz članka 66. ove uredbe na području Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske, Požeško-slavonske i Virovitičko-podravske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Slavonskom Brodu. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Članak 71.

Poslove iz članka 66. ove uredbe inspektor obavlja na području županija koje spadaju u nadležnost službe u koju je raspoređen na radno mjesto, a po nalogu rukovoditelja koji upravlja radom Samostalnog sektora za inspekcijski nadzor može obavljati poslove i na području druge službe odnosno područne jedinice.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 72.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za cijelokupno Ministarstvo, u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike, provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva, obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške, provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata, obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti

poslovanja i finansijske revizije za cjelokupno Ministarstvo, procjenjuje finansijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja, provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine, procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju, obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva, procjenjuje pouzdanost i primjerenošć informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške poslovnim procesima, provodi unutarnje revizije administracije, finansijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelini ili djelomično financira Europska unija, obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost finansijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje finansijskih sredstava programa Europske unije, utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija, svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti finansijskih interesa Europske unije, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama, izrađuje strateške i operativne planove revizije, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i finansijske kontrole u Ministarstvu financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća toj Upravi, surađuje s Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Državnim uredom za reviziju i drugim vanjskim revizijama. Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno. Samostalna služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Samostalnoj službi se ustrojavaju:

- 8.1. Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava
- 8.2. Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije.

8.1. Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava

Članak 73.

Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava obavlja poslove revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva, procjenjuje poslovne sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi revizije zakonitosti, revizije procesa izrade finansijskih izvješća, upravljačke revizije te revizije ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti cijelokupnog poslovanja Ministarstva, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, provodi unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva i procjenjuje njihovu pouzdanost i primjerenošć u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz intenzivne uporabe informacijskih sustava kao važne podrške obavljanju i unapređenju poslovnih procesa i poslovanja uopće, sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova i godišnjeg izvješća Samostalne službe; prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama; sudjeluje u procjeni praćenja provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i finansijske kontrole Ministarstva financija, Državnim uredom za reviziju, s drugim odjelom u sklopu Samostalne službe, kao i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

8.2. Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije

Članak 74.

Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije provodi unutarnje revizije administracije, finansijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cjelini ili djelomično financira Europska unija, obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost finansijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje finansijskih sredstava programa Europske unije, utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija, svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti finansijskih interesa Europske unije, sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova Samostalne službe, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te periodična i godišnja izvješća, prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i finansijske kontrole Ministarstva financija, Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Državnim uredom za reviziju, s drugim odjelom u sklopu Samostalne službe, kao i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

III. UPRAVLJANJE

Članak 75.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske i zamjenjuje ministra u upravljanju radom Ministarstva, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Pomoćnici ministra upravljaju radom jedne ili više upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva, te obavljuju i druge poslove koje im povjeri ministar.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravljaju načelnici sektora.

Radom službi upravljaju voditelji službe.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Članak 76.

Zamjenik ministra za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.

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

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

Osobe koje upravljaju radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Ministarstvu za svoj rad su odgovorni ministru, zamjeniku ministra, te čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

IV. STRUČNI KOLEGIJ I SAVJETODAVNA RADNA TIJELA

Članak 77.

Ministar ustrojava stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo ministra.

Sastav i način rada stručnog kolegija utvrđuje ministar pravilnikom o unutarnjem redu.

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima obavljanja poslova iz djelokruga Ministarstva, za utvrđivanje nacrta propisa, davanje mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, mogu se osnivati savjetodavna radna tijela (povjerenstva, radne grupe i sl.).

Savjetodavna radna tijela osniva ministar.

V. RASPORED RADNOG VREMENA, UREDOVNI DANI I UREDOVNO VRIJEME ZA RAD SA STRANKAMA

Članak 78.

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

Uredovne dane odredit će ministar znanosti obrazovanja i sporta posebnom odlukom.

VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 79.

Poslove iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, razini i vrsti obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta službenika, te namještenici raspoređeni na radna mjesta namještenika, u skladu sa Zakonom.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena Zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave te ovom Uredbom, utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva, a osobito broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značaja za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

Članak 81.

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

Ministar znanosti, obrazovanja i sporta donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta državnih službenika te s namještenicima sklopiti ugovore o radu, na temelju pravilnika o unutarnjem redu u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu.

Ministar znanosti, obrazovanja i sporta ovlastit će pomoćnike ministra za vođenje točno određenih poslova iz djelokruga rada Ministarstva.

Članak 82.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Narodne novine, broj 27/08 i 86/08).

Članak 83.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

PREDsjEDNIK
VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Zoran Milanović

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA**

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	12
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA	1
	neposredno u Glavnom tajništvu Ministarstva izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za opće poslove	1
2.1.1.	Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu	15
2.1.2.	Služba za dokumentacijske i interne poslove	24
2.1.3.	Služba za internu informacijsku infrastrukturu	9
2.2.	Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove	1
2.2.1.	Služba za ljudske potencijale	7
2.2.2.	Služba za pravne poslove	1
2.2.2.1.	Odjel za normativne poslove	5
2.2.2.2.	Odjel za upravno-pravne poslove	5
2.2.2.3.	Odjel za upravni nadzor	5
2.3.	Sektor za finansijske poslove	1
2.3.1.	Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja	1
2.3.1.1.	Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama	8
2.3.1.2.	Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	4
2.3.2.	Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo	1
2.3.2.1.	Odjel za proračun i finansijsko upravljanje i kontrolu	7
2.3.2.2.	Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove	8
2.3.2.3.	Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije	7
	Glavno tajništvo Ministarstva- UKUPNO	112
3.	UPRAVA ZA ZNANOST I TEHNOLOGIJU	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za razvoj znanosti i tehnologije	1
3.1.1.	Služba znanstvenu djelatnost	11
3.1.2.	Služba za znanstvene i tehnologische projekte	1
3.1.2.1.	Odjel za znanstvene projekte i programe	5
3.1.2.2.	Odjel za tehnologiju	5
3.2.	Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije	1
3.2.1.	Služba za programe i projekte Europske unije	1
3.2.1.1.	Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije	5
3.2.1.2.	Odjel za praćenje projekata Europske unije	5
3.2.2.	Služba za međunarodnu suradnju	11
	Uprava za znanost i tehnologiju - UKUPNO	47
4.	UPRAVA ZA VISOKO OBRAZOVANJE	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard	1
4.1.1.	Služba za poslovanje visokih učilišta	11
4.1.2.	Služba za studentski standard	11

4.2.	Sektor za razvoj visokog obrazovanja	1
4.2.1.	Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja	1
4.2.1.1.	Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja	5
4.2.1.2.	Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja	5
4.2.2.	Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje	1
4.2.2.1.	Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove	5
4.2.2.2.	Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir	5
	Uprava za visoko obrazovanje - UKUPNO	47
5.	UPRAVA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za odgojno-obrazovni sustav	1
5.1.1.	Služba za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje	1
5.1.1.1.	Odjel za predškolski odgoj i obrazovanje	4
5.1.1.2.	Odjel za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje	7
5.1.2.	Služba za srednjoškolski odgoj i obrazovanje	1
5.1.2.1.	Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove	5
5.1.2.2.	Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	6
5.2.	Sektor za zajedničke poslove	1
5.2.1.	Služba za zajedničke programe	16
5.2.2.	Služba za posebne programe i kurikulum	19
5.2.3.	Služba za programe i projekte Europske unije	1
5.2.3.1.	Odjel za pripremu i praćenje programa Europske unije	3
5.2.3.2.	Odjel za pripremu i praćenje projekata Europske unije	3
	Uprava za odgoj i obrazovanje - UKUPNO	69
6.	UPRAVA ZA SPORT	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja	1
6.1.1.	Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu	9
6.1.2.	Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju	7
6.2.	Sektor za razvoj sporta	1
6.2.1.	Služba za upravni i inspekcijski nadzor u sportu	8
6.2.2.	Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove	7
	Uprava za sport - UKUPNO	34
7.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR	1
7.1.	Služba prosvjetne inspekcije - Zagreb	11
7.2.	Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Splitu	9
7.3.	Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Rijeci	6
7.4.	Služba prosvjetne inspekcije - Područna jedinica u Osijeku	7
	Samostalni sektor za inspekcijski nadzor - UKUPNO	34
8.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	1
8.1.	Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava	3
8.2.	Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije	4
	Samostalna služba za unutarnju reviziju - UKUPNO	8
	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA	
	UKUPNO	363

Obrazloženje

Sukladno članku 23. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011), Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na sustav predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, visokog obrazovanja i poslove koji se odnose na razvitak znanstvene djelatnosti kao i razvoj sporta.

Sukladno dosadašnjoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Narodne novine, broj 27/2008 i 86/2008) bilo je ustrojeno: Tajništvo Ministarstva, Kabinet ministra i 13 uprava s ravnateljima uprava na čelu. U navedenim ustrojstvenim jedinicama postojalo je 43 odjela.

Ovim Prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta predlaže se ustrojavanje: Kabineta ministra, Glavnog tajništva Ministarstva i četiri uprave: Uprave za znanost i tehnologiju, Uprave za odgoj i obrazovanje, Uprave za visoko obrazovanje, Uprave za sport te Samostalnog sektora za inspekcijski nadzor i Samostalne službe za unutarnju reviziju.

Ovim prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta smanjuje se broj dosadašnjih ustrojstvenih jedinica na sljedeći način:

1. Uprava za srednje obrazovanje spaja se sa Upravom za osnovno obrazovanje te zajedno čine novu Upravu za odgoj i obrazovanje;
2. Uprava za inspekcije poslove postaje Samostalni sektor za inspekcijski nadzor;
3. Uprava za kurikulum postaje odjel u Upravi za odgoj i obrazovanje;
4. Uprava za pravne poslove postaje sektor u Glavnem tajništvu Ministarstva;
5. Uprava za nacionalne manjine postaje odjel u Upravi za odgoj i obrazovanje;
6. Uprava za zajedničke programe postaje dio Uprave za odgoj i obrazovanje, Uprave za znanost i tehnologiju i Uprave za visoko obrazovanje;
7. Uprava za informatiku postaje odjel u Glavnem tajništvu Ministarstva, dok ostali dijelovi postaju dijelom Uprave za odgoj i obrazovanje i Uprave za visoko obrazovanje, a dio djelatnosti prenosi se Ministarstvu uprave sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011);
8. Uprava za financije postaje sektor u Glavnem tajništvu Ministarstva;
9. Uprava za međunarodnu suradnju postaje dio Uprave za odgoj i obrazovanje, Uprave za visoko obrazovanje i Uprave za znanost i tehnologiju;
10. Uprava za šport ostaje kao Uprava za sport.

U Glavnem tajništvu ustrojavaju se Sektor za opće poslove, Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove i Sektor za finansijske poslove. U Sektoru za opće poslove se ustrojavaju: Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu, Služba za dokumentacijske i interne poslove i Služba za internu informacijsku infrastrukturu bez ustrojavanja odjela. U Sektoru za ljudske potencijale i pravne poslove se ustrojavaju: Služba za ljudske potencijale bez ustrojavanja odjela i Služba za pravne poslove s tri odjela. U Sektoru za finansijske poslove se ustrojavaju: Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja s dva odjela i Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo s tri odjela.

U Upravi za znanost i tehnologiju ustrojavaju se Sektor za razvoj znanosti i tehnologije i Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije. U Sektoru za razvoj znanosti i tehnologije ustrojavaju se Služba za znanstvenu djelatnost bez ustrojavanja odjela te Služba za znanstvene i tehnologische projekte s dva odjela. U Sektoru za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije ustrojavaju se Služba za programe i projekte Europske unije s dva odjela i Služba za međunarodnu suradnju bez ustrojavanja odjela.

U Upravi za visoko obrazovanje se ustrojavaju dva sektora i to: Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard te Sektor za razvoj visokog obrazovanja. U Sektoru za poslovanje visokih učilišta i studentski standard ustrojavaju se dvije službe i to: Služba za poslovanje visokih učilišta bez ustrojavanja odjela i Služba za studentski standard bez ustrojavanja odjela. U Sektoru za razvoj visokog obrazovanja ustrojavaju se dvije službe i to: Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja s dva odjela i Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje s dva odjela.

U Upravi za odgoj i obrazovanje se ustrojavaju dva sektora i to: Sektor za odgojno-obrazovni sustav i Sektor za zajedničke poslove. U Sektoru za odgojno-obrazovni sustav ustrojavaju se: Služba za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje s dva odjela i Služba za srednjoškolski odgoj i obrazovanje s dva odjela. U Sektoru za zajedničke poslove ustrojavaju se: Služba za zajedničke programe bez ustrojavanja odjela, Služba za posebne programe bez ustrojavanja odjela i Služba za programe i projekte Europske unije s dva odjela.

U Upravi za sport se ustrojavaju dva sektora i to: Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja i Sektor za razvoj sporta. U Sektoru za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja ustrojavaju se dvije službe i to: Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu bez ustrojavanja odjela i Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju bez ustrojavanja odjela. U Sektoru za razvoj sporta ustrojavaju se dvije službe i to: Služba za upravni i inspekcijski nadzor u sportu i Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove bez ustrojavanja odjela.

U Samostalnom sektoru za inspekcijski nadzor se ustrojavaju četiri službe i to: Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb bez ustrojavanja odjela, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu bez ustrojavanja odjela, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci bez ustrojavanja odjela i Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku bez ustrojavanja odjela.

U Samostalnoj službi za unutarnju reviziju se ustrojavaju dva odjela.

Prijedlogom ove Uredbe učinjena su iznimke glede broja službenika i namještenika u nekim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Iznimke koje odstupaju od naputaka koji su propisani Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (Narodne novine, broj 154/2011 i 17/2012), a sukladno članku 21. stavku 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i Uputi Ministarstva uprave (KLASA: 011-01/11-01/340, URBROJ: 515-02-02/1-11-1) od 2. siječnja 2012. godine, odnose se na sljedeće ustrojstvene jedinice.

2.2.1. Služba za ljudske potencijale (bez ustrojavanja odjela) - (7 izvršitelja)

2.3.1.2. Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (4 izvršitelja)

5.1.1.1. Odjel za predškolski odgoj i obrazovanje (4 izvršitelja)

5.2.3. Služba za programe i projekte Europske unije (7 izvršitelja)

5.2.3.1. Odjel za pripremu i praćenje programa Europske unije (3 izvršitelja)

5.2.3.2. Odjel za pripremu i praćenje projekata Europske unije (3 izvršitelja)

6. Uprava za sport (34 izvršitelja)

6.1. Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja (17 izvršitelja)

6.1.2. Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju (bez ustrojavanja odjela) - (7 izvršitelja)

6.2. Sektor za razvoj sporta (16 izvršitelja)

6.2.2. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove (bez ustrojavanja odjela) - (7 izvršitelja)

7.2. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci (bez ustrojavanja odjela) - (6 izvršitelja)

7.4. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku (bez ustrojavanja odjela) - (7 izvršitelja)

8. Samostalna služba za unutarnju reviziju (8 izvršitelja)

8.1. Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava (3 izvršitelja)

8.2. Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije (4 izvršitelja).

Radi nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Ministarstva propisanog Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011), navedene ustrojstvene jedinice, bez obzira na njihovo odstupanje u broju službenika i namještenuka, smatraju se potrebnim i neizostavnim. Njihovo ukidanje ili spajanje s drugim ustrojstvenim jedinicama dovelo bi u pitanje efikasnost same strukture ustrojstva Ministarstva, a time i ispunjavanje obveza Ministarstva prema Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 150/2011), a ocijenjeno je da će se poslovi moći obavljati i s manjim brojem izvršitelja budući da su se i sukladno dosadašnjoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Narodne novine, broj 27/2008 i 86/2008) poslovi iz navedenog djelokruga obavljali uspješno s manjim brojem izvršitelja.

Na temelju navedenog smatramo da je potrebno prihvati posebnosti i potrebe ustrojavanja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta na način propisan ovom Uredbom.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Narodne novine, broj 27/08 i 86/08), određen je sljedeći broj upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica:

USTROJSTVENA JEDINICA	BROJ
Kabinet ministra	1
Tajništvo Ministarstva	1
Uprava	13
Odjel	44
Odsjek	32
Pododsjek	2
Odjeljak	4
Samostalni odjel	1

Prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta predložen je sljedeći broj upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica:

USTROJSTVENA JEDINICA	BROJ
Kabinet ministra	1
Glavno tajništvo Ministarstva	1
Uprava	4
Sektor	11
Služba	28
Odjel	24
Samostalna služba	1
Samostalni sektor	1

Predloženi okvirni broj službenika i namještenika - 363 - manji je u odnosu na raniji okvirni broj državnih službenika i namještenika - 365, koji je određen Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Narodne novine, broj 27/08 i 86/08).

Broj službenika i namještenika potreban za rad Ministarstva, popunjavat će se službenicima i namještenicima zaposlenim u Ministarstvu. Ministarstvo planira zapošljavanje novih službenika isključivo u skladu s Planom prijama u državnu službu za 2012. godinu, koji će donijeti Ministarstvo uprave i u skladu s prethodnim odobrenjem Ministarstva uprave.