

Na temelju članka 14. stavka 4. Zakona o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske (*Narodne novine* broj 124/11 i 16/12), članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (broj 150/11) i članka 24. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (broj 22/12), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_travnja 2012. godine donijela

**UREDBU  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNOG UREDA  
ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Državni ured), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Državnog ureda.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Državnog ureda ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet predstojnika,
2. Sektor za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske,
3. Sektor za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske,
4. Ured dobrodošlice,
5. Glavno tajništvo.

**1. KABINET PREDSTOJNIKA**

Članak 3.

U Kabinetu predstojnika obavljaju se stručni i administrativni poslovi za predstojnika i zamjenika predstojnika, poslovi praćenja rada i komuniciranja s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim tijelima i nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; koordinira izradu pravnih dokumenata za zaštitu prava i interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira provedbu programa i projekata u nadležnim ustrojstvenim jedinicama Državnog ureda; objedinjava podatke o stanju Hrvata u pojedinim državama i koordinira pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira izradu analiza provedbe ciljeva zacrtanih u Strategiji i Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske i druge složenije poslove iz svoje nadležnosti; priprema i koordinira nastupe predstojnice i zamjenika predstojnice u medijima, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, poslove odnosa s javnošću te ceremonijalne aktivnosti od posebnog značenja za Državni ured; obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi s realizacijom

programa rada i aktivnosti predstojnika i zamjenika predstojnika te poslove vezane za predstavke i pritužbe građana.

## **2. SEKTOR ZA PROVEDBU PROGRAMA I PROJEKATA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

### **Članak 4.**

Sektor za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na skrb za očuvanje identiteta svih generacija Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s institucijama Hrvata u svijetu (udruge, organizacije, institucije, kulturni centri, hrvatske katoličke misije i dr.) i daje im potporu u svrhu promicanja hrvatskog jezika, kulture i tradicije te razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu, gospodarsku i sportsku suradnju; priprema prijedloge propisa i stručne podloge iz svoje nadležnosti; predlaže, provodi i koordinira aktivnosti s ostalim nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske u skladu s politikom Vlade Republike Hrvatske u području kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, gospodarstva; organizira, provodi i koordinira sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljništvo/dijasporu; usklađuje i koordinira gospodarske aktivnosti Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republiku Hrvatsku i projekte gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; priprema potrebne informacije za ured dobrodošlice, obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika; koordinira odgovore po prigovorima; prikuplja podatke i vodi propisane evidencije, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Državnog ureda te obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

U Sektoru za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

- 2.1. Služba za kulturu, obrazovanje, znanost i sport,
- 2.2. Služba za gospodarsku suradnju
- 2.3. Služba za provedbu natječaja i praćenje projekata

### ***2.1. Služba za kulturu, obrazovanje, znanost i sport***

### **Članak 5.**

Služba za kulturu, obrazovanje, znanost i sport u suradnji s nadležnim ministarstvima, institucijama te Hrvatskom maticom iseljenika prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu dopunskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u zajednicama Hrvata izvan Republike Hrvatske; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima Hrvata izvan Republike Hrvatske; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama Hrvata izvan Republike Hrvatske s Republikom Hrvatskom, potiče

uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskim zajednicama te sustavna istraživanja i proučavanja problematike Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine i hrvatskog iseljništva; potiče i pomaže organiziranje sportskih natjecanja i susreta Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republici Hrvatskoj i njihovim sredinama kao i uključivanje mladih i nadarenih vrhunskih sportaša Hrvata izvan Republike Hrvatske u hrvatske selekcije i klubove; potiče povratak hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka kroz osmišljavanje i provedbu projekata razmjene učenika i studenata Hrvata u Republici Hrvatskoj i Hrvata izvan Republike Hrvatske; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za Hrvate izvan Republike Hrvatske; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svoje nadležnosti; priprema potrebne informacije za ured dobrodošlice te obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika; prikuplja podatke i vodi propisane evidencije, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Državnog ureda i drugih tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

## ***2.2 Služba za gospodarsku suradnju***

### **Članak 6.**

Služba za gospodarsku suradnju potiče i koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika i njihovih udruga izvan Republike Hrvatske s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave unutar Republike Hrvatske; potiče ulaganja u proizvodnju i turizam u Republici Hrvatskoj; potiče suradnju s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla u svijetu radi stjecanja novih tržišta i promicanja izvoza hrvatskih proizvoda i usluga; informira hrvatske povratnike i useljenike o mogućnostima ulaganja u Republiku Hrvatsku; prati propise vezane za provođenje gospodarske politike u Republici Hrvatskoj; prati i koordinira rad s diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u području gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; predlaže strateške dokumente o gospodarskoj suradnji s Hrvatima izvan Republike Hrvatske te gospodarske potpore povratku i održivom opstanku Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine u Republici Srbiji, Crnoj Gori i Republici Kosovo; pokreće rješavanje pitanja financiranja programa mikrokreditiranja obiteljskih gospodarstava i obrta te osnivanje jamstvenih fondova za osiguranje kreditiranja malog i srednjeg poduzetništva povratnika i useljenika kao i Hrvata iz Bosne i Hercegovine i hrvatskih manjinskih zajednica izvan Republike Hrvatske; potiče prekograničnu i regionalnu gospodarsku suradnju s Hrvatima u Bosni i Hercegovini, susjednim i ostalim zemljama kroz projekte Republike Hrvatske i pomoć pri kandidiranju na natjecanjima za fondove Europske unije; u suradnji s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla potiče razvojne projekte na područjima posebne državne skrbi, manje razvijenim područjima i drugim područjima od gospodarskog interesa te u suradnji s gospodarstvenicima iz Republike Hrvatske na tim područjima potiče zapošljavanje povratnika i useljenika; priprema potrebne informacije za ured dobrodošlice i obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezane za gospodarske aktivnosti; prikuplja podatke i vodi propisane gospodarske evidencije; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Državnog ureda i drugih tijela državne uprave te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

### **2.3. Služba za provedbu natječaja i praćenje projekata**

#### Članak 7.

Služba za provedbu natječaja i praćenje projekata organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljništvo/dijasporu kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj i u njihovim lokalnim sredinama te organiziranje i koordiniranje smještaja u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno pravilnicima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; sudjeluje u pripremi odgovora na prigovore; provodi postupak kontrole i praćenja dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; sudjeluje u izradi redovitih polugodišnjih i godišnjih planova i izvješća, financijskih izvješća kao i izradi posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natjecajima; sudjeluje u izradi prijedloga pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **3. SEKTOR ZA PRAVNI POLOŽAJ I STATUSNA PITANJA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

#### Članak 8.

Sektor za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta svih generacija Hrvata u inozemstvu; brine o položaju i statusu Hrvata u Bosni i Hercegovini, o hrvatskoj autohtonoj manjini u europskim državama i o hrvatskom iseljinstvu; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; predlaže i sudjeluje u izradi i primjeni bilateralnih ugovora o zaštiti njihovih prava; održava stalnu suradnju s predstavnicima Hrvata u inozemstvu; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama u zaštiti pravnog položaja i rješavanju statusnih pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama te koordinira potrebne aktivnosti oko stanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; potiče ubrzanje procedura primitka u hrvatsko državljanstvo; obavlja upravne i stručne poslove rješavanja po zahtjevima za stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva; predlaže donošenje provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području obrazovanja, informiranja, stipendiranja, zdravstvenog osiguranja, natječaja, zapošljavanja i drugih odnosnih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; obavlja poslove oko izdavanja »Hrvatske kartice« (*Croatia Card*); koordinira odgovore po prigovorima; prikuplja podatke i vodi odgovarajuće evidencije; izrađuje analize i izvješća iz djelokruga Sektora; priprema potrebne informacije za ured dobrodošlice i obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

3.1. Služba za pravni položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine i iseljeničtva

3.2. Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske

### ***3.1. Služba za pravni položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine i iseljeničtva***

#### **Članak 9.**

Služba za pravni položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine i iseljeničtva skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta svih generacija Hrvata izvan Republike Hrvatske; brine o ravnopravnosti i očuvanju ustavnog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; brine o uvažavanju statusa hrvatske manjine u europskim državama i ostvarivanju njihovih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; inicira izradu međunarodnih bilateralnih sporazuma; posebnu pozornost posvećuje provedbi postojećih međunarodnih sporazuma, kao i sklapanju novih, u svrhu opstanka i zaštite hrvatskoga naroda u Bosni i Hercegovini; potiče izradu i nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore (MMO); prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih zajednica i njihovih udruga; prati stanja hrvatskih zajednica izvan Republike Hrvatske i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; posebno prati stanja ugroženih hrvatskih zajednica i manjina kojima nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatskih zajednica u kulturni, gospodarski i politički život njihovih zemalja; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama koordinira u rješavanju većih problema u hrvatskim zajednicama; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s posebnim savjetnicima za praćenje problematike i aktivnosti prema Hrvatima u Bosni i Hercegovini, hrvatskoj manjini u susjednim i europskim zemljama te hrvatskom iseljeničtvu; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju hrvatskih zajednica, izrađuje analize i izvješća te obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

### ***3.2. Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske***

#### **Članak 10.**

Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske obavlja upravne i stručne poslove, surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama te s njima koordinira rješavanje statusnih pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; sukladno Zakonu o hrvatskom državljanstvu potiče ubrzavanje procedura primitka u hrvatsko državljanstvo Hrvata izvan Republike Hrvatske; rješava zahtjeve za stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva zaprimljenih putem diplomatsko-konzularnih predstavništava; priprema odgovore na prigovore; predlaže donošenje provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području školskoga i visokoškolskog obrazovanja, informiranja, stipendiranja, natječaja, zdravstvenog osiguranja, zapošljavanja i drugih odnosnih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; predlaže i dogovara ubrzani postupak

stjecanja privremenog boravka, radnih i poslovnih dozvola i drugih pogodnosti sukladno posebnim zakonima za Hrvate bez hrvatskog državljanstva i bez Statusa; priprema i obavlja poslove oko izdavanja »Hrvatske kartice« (*Croatia Card*); temeljem Zakona dogovara pogodnosti i pruža informacije o pravima iz zdravstvenoga, mirovinskoga i invalidskog osiguranja, o poreznim olakšicama za hrvatske povratnike/useljenike, o carinskim povlasticama prilikom povratka i useljenja, o priznavanju inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma te o postupku stjecanja prava vlasništva nad nekretninama u Republici Hrvatskoj; priprema potrebne informacije za ured dobrodošlice i obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezano za statusna pitanja; prikuplja podatke i vodi propisane evidencije o rješavanju statusnih pitanja; izrađuje analize i izvješća te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

#### **4. URED DOBRODOŠLICE**

##### **Članak 11.**

Ured dobrodošlice je samostalni odjel koji obavlja poslove prijama, informiranja i upućivanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske; koordinira sa ostalim organizacijskim jedinicama Državnog ureda dodatne informacije i rješavanje problematike Hrvate izvan Republike Hrvatske; sastavlja Programe dobrodošlice i prihvata za Hrvate iz iseljništva; koordinira poslove ureda dobrodošlice s istim poslovima u uredima državne uprave na županijskoj razini; obavlja poslove odnosa s javnošću; priprema prijedloge i druge strateške materijale za uspostavljanje, održavanje i promicanje veza s Hrvatima izvan Republike Hrvatske te komunikacijsku strategiju; informira javnost i provodi promidžbeno-informativne aktivnosti u vezi s Hrvatima izvan Republike Hrvatske putem internetske stranice i informativnih publikacija Državnog ureda; surađuje s tijelima državne uprave i institucijama u vođenju komunikacijskih kampanja; obavlja poslove informiranja Državnog ureda te priprema preglede, najave i zbivanja; priprema, izrađuje i provodi programe boravka u Republici Hrvatskoj predstavnika izaslanstava Hrvata izvan Republike Hrvatske; na prijedlog predstojnice priprema i provodi i druge protokolarne aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

#### **5. GLAVNO TAJNIŠTVO**

##### **Članak 12.**

Glavno tajništvo obavlja pravne, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Državnog ureda; koordinira poslove izrade strateškoga i godišnjeg plana te sastavljanja izvještaja o radu Državnog ureda i drugih izvještaja na zahtjev predstojnika; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih ustrojstvenih jedinica Državnog ureda; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu u skladu s naputcima predstojnika te prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; obavlja računovodstvene poslove, obavlja poslove vezane za ljudske potencijale, te koordinira predlaganje planova prijema, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika; vrši nabavu roba, radova i usluga; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja opće, tehničke i druge pomoćne poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Državnog ureda, voznom parku, uporabi i održavanju automobila; po nalogu predstojnika koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više ustrojstvenih jedinica Državnog ureda; obavlja poslove koordinacije financijskog upravljanja i

kontrole unutar Državnog ureda; obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice te druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

5.1. Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove

5.2. Odjel za financijsko-materijalne poslove

#### *5. 1. Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove*

##### Članak 13.

Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane uz statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika, vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Državnog ureda; poslove razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima, obavlja pravne poslove, planira potrebe i provodi postupke za nabavu roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda sukladno Zakonu o javnoj nabavi; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, organizira poslove održavanja poslovnog prostora, skrbi o urednoj i pravilnoj uporabi imovine i sredstava za rad; obavlja poslove pisarnice i pismohrane, razvrstavanje i raspoređivanje dokumenata, upisivanje u odgovarajuće očevidnike, otpremanje, razvođenje i njihovo čuvanje u pismohrani; obavlja stručne poslove koji se odnose na primjenu suvremenih metoda rada, posebice primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu te uvođenje novih tehnologija u radu Državnog ureda, koordinira razvoj informacijskog sustava u Državnom uredu, pruža korisnicima potporu u radu; razvija sadržaj web-stranica; omogućava građanima dostavljanje pritužbi na rad Državnog ureda elektroničkim putem te organizira prijevoz dužnosnika i službenika i druge poslove u okviru svoje nadležnosti.

#### *5.2. Odjel za financijsko-materijalne poslove*

##### Članak 14.

Odjel za financijsko-materijalne poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izradu mjesečnih financijskih planova, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima, obavlja financijske poslove, izvršava plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; vodi blagajničko poslovanje, priprema i izrađuje periodične obračune te završni račun; organizira godišnji popis imovine i obveza, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala; obavlja i poslove koordinacije financijskog upravljanja i kontrole unutar Državnog ureda; te obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice i druge poslove u okviru svog djelokruga.

### **III. UPRAVLJANJE DRŽAVNIM UREDOM**

#### **Članak 15.**

Radom Državnog ureda upravlja predstojnik, u položaju zamjenika ministra, kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

Predstojnik je za svoj rad odgovoran predsjedniku Vlade Republike Hrvatske i Vladi Republike Hrvatske.

Predstojnik ima jednoga zamjenika.

Zamjenika predstojnika imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog predstojnika, a na temelju provedenog javnog natječaja.

Zamjenik predstojnika Državnog ureda za svoj je rad odgovoran predstojniku i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik upravlja radom Glavnog tajništva.

Glavni tajnik za svoj je rad odgovoran predstojniku.

Tajnik Kabineta predstojnika upravlja radom Kabineta predstojnika.

Tajnik Kabineta predstojnika odgovoran je za svoj rad predstojniku i zamjeniku predstojnika.

Načelnik sektora upravlja radom sektora.

Načelnik sektora odgovoran je za svoj rad predstojniku i zamjeniku predstojnika.

Voditelj službe upravlja radom službe.

Voditelj službe odgovoran je za svoj rad načelniku sektora, zamjeniku predstojnika i predstojniku.

Voditelj samostalnog odjela upravlja radom samostalnog odjela.

Voditelj samostalnog odjela odgovoran je za svoj rad zamjeniku predstojnika i predstojniku.

Voditelj odjela upravlja radom odjela.

Voditelj odjela odgovoran je za svoj rad glavnom tajniku, zamjeniku predstojnika i predstojniku.

### **IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI DRŽAVNOG UREDA**

#### **Članak 16.**

Poslove i zadatke iz djelokruga Državnog ureda, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.



Pravilnikom o unutarnjem redu Državnog ureda utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad Državnog ureda, koja nisu uređena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave.

Pravilnik o unutarnjem redu Državnog ureda donosi predstojnik, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

#### Članak 17.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti Državnog ureda određuje se u tablici koja je sadržana u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

### **V. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE**

#### Članak 18.

Poslove unutarnje revizije za potrebe Državnog ureda obavlja Ured Vlade Republike Hrvatske nadležan za unutarnju reviziju.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 19.

Financijsko-planske, računovodstvene, poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala i druge opće poslove, te poslove pisarnice, administrativne i pomoćno-tehničke poslove za potrebe Državnog ureda obavljat će Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske do dana preuzimanja tih poslova od strane Državnog ureda, a najkasnije do 31. prosinca 2012. godine.

#### Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Uredbe, Državni ured preuzima od Ministarstva vanjskih i europskih poslova opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva osigurana za plaće i druga prava iz radnog odnosa, kao i druga financijska sredstva u odgovarajućem dijelu preuzetih poslova sukladno Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske.

Stupanjem na snagu ove Uredbe, Državni ured preuzima državne službenike i namještenike Ministarstva vanjskih i europskih poslova koji su zatečeni na obavljanju preuzetih poslova.

Preuzeti državni službenici i namještenici nastavljaju s radom sukladno dosadašnjim rješenjima te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Državnog ureda.

## Članak 21.

Državni službenici i namještenici preuzeti iz Ministarstva vanjskih i europskih poslova u Državni ured zadržavaju stečena diplomatska zvanja i status.

Predstojnik Državnog ureda sklopiti će s ministrom vanjskih i europskih poslova Sporazum o preuzimanju državnih službenika i namještenika u Državni ured.

Korištenje informacijskog sustava MVEP-a (IKOS-a) kao komunikacijskog kanala za koordinaciju aktivnosti i praćenje stanja Hrvata izvan Republike Hrvatske kroz povezanost s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske, tijelima državne uprave i institucijama Republike Hrvatske urediti će se Sporazumom iz stavka 2. ovoga članka.

Državni službenici i namještenici Državnog ureda mogu po potrebi posla biti upućeni na rad u diplomatsko-konzularna predstavništva, na poslove vezane za odnose s Hrvatima izvan Republike Hrvatske i druge poslove u skladu s njihovim kompetencijama, što će se urediti Sporazumom iz stavka 2. ovoga članka.

## Članak 22.

Predstojnik Državnog ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Državnog ureda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Predstojnik Državnog ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

## Članak 23.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u *Narodnim novinama*.

Predsjednik

Zoran Milanović

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA POTREBNIH  
ZA OBAVLJANJE POSLOVA IZ NADLEŽNOSTI DRŽAVNOG UREDA ZA  
HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice</b>	<b>Broj službenika i namještenika</b>
<b>1.</b>	<b>Kabinet predstojnika</b>	8
<b>2.</b>	<b>Sektor za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske</b>	1
2.1.	U Sektoru, izvan sastava niže ustrojstvenih jedinica sektora	1
2.2.	Služba za kulturu, obrazovanje, znanost i sport	7
2.3.	Služba za gospodarsku suradnju	7
2.4.	Služba za provedbu natječaja i praćenje projekata	8
<b>3.</b>	<b>Sektor za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske</b>	1
3.1.	U Sektoru, izvan sastava niže ustrojstvenih jedinica sektora	1
3.2.	Služba za pravni položaj Hrvata u BiH, hrvatske manjine i iseljeničtva	7
3.3.	Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske	7
<b>4.</b>	<b>Ured dobrodošlice</b>	3
<b>5.</b>	<b>Glavno Tajništvo</b>	1
5.1.	Odjel za ljudske potencijale, pravne, opće i informatičke poslove	4
5.2.	Odjel za financijsko-materijalne poslove	3
	<b>Ukupno</b>	<b>59</b>

**OBRAZLOŽENJE**  
**UREDBA O UNUTARNJEM USTROJSTVU**  
**DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

Državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske ustrojen je Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 22/12) a Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj dana 29. veljače 2012. godine imenovala mr.sc. Dariu Krstičević predstojnicom Državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske.

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 22/12) koji je stupio na snagu 23. veljače 2012. godine određeno je da će Vlada Republike Hrvatske donijeti uredbu o unutarnjem ustrojstvu središnjih tijela državne uprave, u skladu s odredbama navedenog Zakona, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona, te temeljem ove ovlasti Vlada Republike Hrvatske donosi ovu Uredbu.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Državni ured), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Državnog ureda.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Državnog ureda ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. **Kabinet predstojnika Državnog ureda** obavljat će stručne i administrativne poslove za predstojnika i zamjenika predstojnika; koordinirati izradu pravnih dokumenata za zaštitu prava i interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinirati provedbu programa i projekata u nadležnim ustrojstvenim jedinicama Državnog ureda; objedinjavati podatke o stanju Hrvata u pojedinim državama; koordinirati pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinirati izradu analiza provedbe ciljeva zacrtanih u Strategiji i Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; pripremati i koordinirati nastupe predstojnice i zamjenika predstojnice u medijima, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, koordinirati poslove odnosa s javnošću te ceremonijalnih aktivnosti od posebnog značenja za Državni ured.
2. **Sektor za provedbu programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske** obavljat će upravne i stručne poslove suradnje s institucijama Hrvata u svijetu; razvijati kulturnu, obrazovnu, znanstvenu, gospodarsku i sportsku suradnju te provoditi i koordinirati sve vrste natječaja za Hrvate izvan Republike Hrvatske iz navedenih područja; provoditi i pratiti posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljništvo/dijasporu; usklađivati i koordinirati gospodarske aktivnosti Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republici Hrvatskoj i projekata gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske.
3. **Sektor za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske** obavljat će poslove praćenja provedbe i poštivanja prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; pratiti promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; predlagati i sudjelovati u izradi i primjeni bilateralnih ugovora o zaštiti njihovih prava; koordinirati pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; obavljati upravne i stručne poslove rješavanja po zahtjevima za

stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva; predlagati donošenje provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području obrazovanja, informiranja, stipendiranja, zdravstvenog osiguranja, natječaja, zapošljavanja i drugih odnosnih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; obavljati poslove oko izdavanja »Hrvatske kartice« (*Croatia Card*).

4. **Ured dobrodošlice** obavljat će poslove prijama, informiranja i upućivanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske; koordinirati sa ostalim organizacijskim jedinicama Državnog ureda dodatne informacije i rješavanje problematike Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinirati poslove ureda dobrodošlice s istim poslovima u uredima državne uprave na županijskoj razini; obavljati poslove odnosa s javnošću; pripremati komunikacijsku strategiju; informirati javnosti i provoditi promidžbeno-informativne aktivnosti u vezi s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; izrađivati i provoditi programe boravka u Republici Hrvatskoj predstavnika izaslanstava Hrvata izvan Republike Hrvatske.
5. **Glavno tajništvo** obavljat će pravne, kadrovske, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Državnog ureda.

Uredba predviđa da će u Državnom uredu okvirno raditi 59 državnih službenika i namještenika, a njihov točan broj kao i opis njihovih poslova i zadaća te potrebni uvjeti za njihovo obavljanje odredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi predstojnik Državnog ureda, uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva uprave, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.