

Na temelju članka 27. stavka 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne Novine", 150/11) i članka 63. stavak 2. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", br. 150/11) Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2012. donijela

UREDBU

o Uredu za protokol

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se djelokrug Ureda za protokol (u daljnjem tekstu: Ured) kao stručne službe Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), unutarnje ustrojstvo Ureda, način upravljanja radom Ureda te okvirni broj potrebnih državnih službenika.

II. DJELOKRUG UREDA

Članak 2.

Ured obavlja ceremonijalne, stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe Vlade, predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Priprema i provodi aktivnosti vezano za službene posjete i putovanja predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Vodi evidenciju o troškovima putovanja. Priprema i provodi aktivnosti vezano za službene i radne posjete stranih dužnosnika predsjedniku Vlade i potpredsjednicima Vlade. Sudjeluje u pripremi i provođenju svečanosti, obljetnica i svih drugih protokolarnih događanja od značaja za Republiku Hrvatsku u kojoj sudjeluje predsjednik Vlade, potpredsjednici Vlade i članovi Vlade bilo u Vladi, Zagrebu ili na drugim lokacijama u Republici Hrvatskoj. Predlaže i skrbi o poklonima za strane i domaće susrete predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Vodi evidenciju o uručenim poklonima. Vodi evidenciju o izvršenim programima.

Ured u obavljanju svojih poslova ostvaruje suradnju i koordinaciju s ogovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

III. NAČIN UPRAVLJANJA RADOM UREDA

Članak 3.

Radom Ureda upravlja ravnatelj Ureda, rukovodeći državni službenik, kojeg imenuje i razrješuje Vlada na prijedlog predsjednika Vlade, na temelju provedenog javnog natječaja.

Ravnatelj Ureda je za svoj rad odgovoran Vladi.

Ravnatelj Ureda ima prava i dužnosti čelnika tijela državne uprave u odnosu na državne službenike zaposlene u Uredu.

Članak 4.

Ravnatelj Ureda ima zamjenika koji za svoj rad odgovara ravnatelju Ureda.

Zamjenik obavlja poslove po nalogu ravnatelja Ureda i zamjenjuje ravnatelja Ureda u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti.

Članak 5.

Poslove i zadaće iz djelokruga rada Ureda obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda.

IV. POTREBAN BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Članak 6.

Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda utvrdit će se radna mjesta u Uredu, broj potrebnih državnih službenika s naznakom njihovih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, kao i druga pitanja od značenja za rad Ureda.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj Ureda uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 7.

Okvirni broj državnih službenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda, određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe

V. PRIJELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ured za protokol Vlade Republike Hrvatske nastavlja s radom pod nazivom Ured za protokol u skladu s odredbama ove Uredbe.

Članak 9.

Ravnatelj Ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 10.

Ravnatelj Ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Uredu za protokol Vlade Republike Hrvatske ("Narodne Novine", broj: 69/2001, 126/2004 i 29/2008).

Članak 12.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama"

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

*Predsjednik
Zoran Milanović, v.r.*

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA
UREDA ZA PROTOKOL**

<i>Nazivi radnih mjesta</i>	<i>Broj službenika</i>
<i>Ravnatelj Ureda</i>	<i>1</i>
<i>Zamjenik ravnatelja</i>	<i>1</i>
<i>Državni službenici</i>	<i>6</i>
UKUPNO	8

OBRAZLOŽENJE

Člankom 27. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne Novine broj 150/2011) propisano je da Vlada za obavljanje stručnih poslova osniva između ostalih i Ured za protokol, te da se nadležnost i način rada Ureda detaljnije uređuju uredbom Vlade.

Stupanjem na snagu predložene Uredbe o Uredu za protokol, ovaj Ured, nastavit će obavljati poslove koje je, kao samostalan Ured odnosno stručna služba Vlade Republike Hrvatske, obavljao Ured za protokol Vlade Republike Hrvatske.

U skladu sa člankom 2. predložene Uredbe, Ured za protokol obavlja ceremonijalne, stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe Vlade, predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Priprema i provodi aktivnosti vezano za službene posjete i putovanja predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Vodi evidenciju o troškovima putovanja. Priprema i provodi aktivnosti vezano za službene i radne posjete stranih dužnosnika predsjedniku Vlade i potpredsjednicima Vlade. Sudjeluje u pripremi i provođenju svečanosti, obljetnica i svih drugih protokolarnih događanja od značaja za Republiku Hrvatsku u kojoj sudjeluje predsjednik Vlade, potpredsjednici Vlade i članovi Vlade bilo u Vladi, Zagrebu ili na drugim lokacijama u Republici Hrvatskoj. Predlaže i skrbi o poklonima za strane i domaće susrete predsjednika Vlade i potpredsjednike Vlade. Vodi evidenciju o uručenim poklonima. Vodi evidenciju o izvršenim programima.

Ured za protokol u obavljanju svojih poslova ostvaruje suradnju i koordinaciju s ogovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

Osim djelokruga Ureda ovom Uredbom uređuje se i način upravljanja radom Ureda te okvirni broj državnih službenika.

Radom Ureda upravlja ravnatelj Ureda, rukovodeći državni službenik kojeg imenuje i razrješuje Vlada, na temelju provedenog javnog natječaja. Ravnatelj Ureda ima zamjenika koji za svoj rad odgovara ravnatelju Ureda, a poslove i zadaće iz djelokruga rada Ureda obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda.

Ravnatelj Ureda ima prava i dužnosti čelnika tijela državne uprave u odnosu na državne službenike zaposlene u Uredu.

Prijelaznim i završnim odredbama propisan je rok za donošenje Pravilnika o unutarnjem redu Ureda i rok u kojem će ravnatelj Ureda donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika na radna mjesta.