

Na temelju članka 63. stavak 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine broj 150/2011) i članka 40. stavak 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine broj 150/2011), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2012. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uredbom određuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva socijalne politike i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva 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 unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo Ministarstva
3. Uprava za socijalnu politiku i podršku obitelji
4. Uprava za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije
5. Uprava za odrasle osobe i osobe s invaliditetom
6. Samostalni sektor za proračun i financije
7. Samostalna služba za upravni i inspekcijski nadzor, predstavke i pritužbe i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
9. Samostalni odjel za udruge, humanitarnu pomoć i volonterstvo

1.KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva u kojoj se obavljaju administrativni i stručni poslovi za ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra; protokolarni poslovi; poslovi iz područja odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja; poslovi u vezi predstavki i pritužbi građana vezanih za rad Ministarstva; poslovi u vezi odnosa s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim tijelima državne uprave, te s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti iz djelokruga Ministarstva; poslovi u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru, zamjeniku ministra i pomoćnicima ministra; poslovi u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte; poslovi publiciranja i distribucije tiskanih materijala u vezi s djelokrugom rada; poslovi vezani uz pribavljanje dokumentacije i materijala od unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i osiguravanje pravodobne dostave materijala i drugih dokumenata iz djelokruga Ministarstva Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru i njihovim tijelima; drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra, zamjenika ministra i pomoćnika ministra; davanje smjernica za izradu Strateškog plana ministarstva i definiranje strateških ciljeva; donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 4.

Glavno tajništvo Ministarstva posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje učinkovitosti u radu i tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva; pripremu i izradu prijedloga plana rada Ministarstva na temelju nacrtu planova rada uprava i drugih ustrojstvenih jedinica, usklađivanje poslova vezanih uz praćenje i ostvarivanje plana rada Ministarstva; izradu nacrtu prijedloga propisa o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu Ministarstva; izradu odgovora na tužbe i prigovore na ovrhe podnijete protiv Ministarstva te izradu očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske u svim predmetima koji nisu u nadležnosti drugih uprava u sastavu Ministarstva; poslovi vezani uz skrb o stanju kadrova u Ministarstvu; izradu i realizaciju strategije i mjere vezano za upravljanje ljudskim potencijalima u Ministarstvu; pripremu rješenja te drugih stručnih poslova iz područja službeničkih odnosa za službenike, te radnih odnosa za namještenike Ministarstva; poslove vezane uz davanje stručnih mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih ministarstva i drugih tijela državne uprave; koordiniranje propisa iz nadležnosti Ministarstva; poslove nadzora rada državnih službenika i namještenika; nadzora i usklađivanja provođenja mjera cjelovite zaštite osoba, imovine i objekata Ministarstva; poslove vezane uz brigu o

urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzor i usklađivanje provedbe obrambenih i sigurnosnih mjera; obavljanje stručnih poslove vezanih uz zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, nadzor obavljanja tehničkih i pomoćnih poslova, nadzor i usklađivanje obavljanja stručnih i administrativnih poslova koji se odnose na prijam i otpremu pošte; nadzor rada sustava informatičke podrške i sigurnosnih poslova; stručno mišljenje o ugovorima dostavljenim ministru na potpis; koordinaciju aktivnosti u cilju usklađivanja pravnih propisa iz svih područja koja su u nadležnosti Ministarstva te brigu da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

Za obavljanje poslova Glavnog tajništva Ministarstva, ustrojavaju se:

2.1. Služba za ljudske potencijale i opće pravne poslove

2.2. Služba za opće poslove

2.1. Služba za ljudske potencijale i opće pravne poslove

Članak 5.

Služba za ljudske potencijale i opće pravne poslove unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva koja obavlja stručne poslove vezane za provođenje strategija i mjera za upravljanje ljudskim potencijalima, plana zapošljavanja, plana i programa stručnog usavršavanja i osposobljavanja, praćenja razvoja službenika; izrade i provođenja plana napredovanja službenika; provođenje postupka odabira kandidata za državnu službu, uvođenja u posao i praćenja probnog rada; pružanje stručne pomoći u postupku dogovaranja radnih planova, kontrole i ocjenjivanja rada i učinkovitosti; obavlja upravne poslove u vezi sa statusnim pravima državnih službenika i pravima iz kolektivnog ugovora, vezano za prijam, raspored, premještaj i prestanak službe državnih službenika, godišnje odmire, plaćene i neplaćene dopuste, ocjene; povrede službene dužnosti; izrađuje odgovore na žalbe i tužbe u predmetima vezanim za prava službenika; obavlja stručne poslove vezane za radnopravni status namještenika; obavlja administrativne poslove vezano za polaganje državnih stručnih ispita; vodi propisane evidencije i osobne očevidnike i izdaje potvrde iz tih evidencija; obavlja stručne poslove vezano za ostvarivanje prava službenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, nadzire rad informacijskog i sigurnosnog sustava; daje stručno mišljenje o ugovorima dostavljenim ministru na potpis, izradu odgovore na tužbe i prigovore na ovrhe podnijete protiv Ministarstva, te izradu očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske u svim predmetima koji nisu u nadležnosti drugih uprava u sastavu Ministarstva; daje stručna mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih ministarstava i drugih tijela državne uprave i koordinira izradu propisa iz nadležnosti Ministarstva; koordinira aktivnosti u cilju usklađivanja pravnih propisa iz svih područja koja su u nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u planiranju državnog proračuna.

2.2. Služba za opće poslove

Članak 6.

Služba za opće poslove je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva koja osigurava sve materijalno-tehničke pretpostavke za rad; izrađuje prijedloge ugovora o zakupu poslovnih prostora za potrebe Ministarstva; predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira provođenje istih; obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu; obavlja primitak i dostavu pošte, urudžbiranje, raspoređivanje, otpremu i arhiviranje akata; vodi evidenciju i brine o pečatima i štambiljima Ministarstva; obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala; brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; poslove prijevoza službenim vozilima i održavanja vozila; poslove telefonije i ekonomata; vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada; brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; opremanju poslovnih prostora Ministarstva; nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva, poslove održavanja i čišćenja; vodi materijalnu evidenciju o nabavi i raspodjeli uredskog materijala i sitnog inventara; osigurava uvjete za obavljanje poslova i zadaća državnih službenika i namještenika Ministarstva; predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira njihovo provođenje; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U sklopu Službe za opće poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Odjel za prijam, otpremu pošte, arhivu i tehničke poslove

2.2.2. Odjel za informatičku i sigurnosnu podršku

2.2.1. Odjel za prijam, otpremu pošte, arhivu i tehničke poslove

Članak 7.

Odjel za prijam, otpremu pošte, arhivu i tehničke poslove unutarnja je ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za opće poslove koja obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na prijam pošte i dostavu pošte; razvrstavanje akata na predmete upravnog postupka i ostale akte; raspoređivanje prema unutarnjim ustrojstvenim jedinicama neupravnih akata i predmeta te obavlja poslove vezane uz urudžbiranje i raspoređivanje akata: poslove koordinacije preuzimanja i predaje poštanskih pošiljaka na Hrvatske pošte i unutar Grada Zagreba te poslove provjere i slaganja riješenih predmeta u arhivu; odlaganje dovršenih predmeta po klasifikacijskim oznakama; sređivanje i čuvanje

predmeta u arhivi; izdavanju predmeta iz arhiva u slučaju potrebe uz potvrdu; vođenje arhivskih knjiga.

U sklopu Odjela ustrojavaju se:

2.2.1.1. Odjeljak za prijam pošte i vođenje urudžbenog zapisnika

2.2.1.2. Odjeljak za otpremu pošte i arhivu

2.2.1.3. Odjeljak za tehničke i pomoćne poslove.

2.2.1.1. Odjeljak za prijam pošte i vođenje urudžbenog zapisnika

Članak 8.

Odjeljak za prijam pošte i vođenje urudžbenog zapisnika obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na prijam i dostavu pošte; razvrstavanje akata na predmete upravnog postupka i ostale akte; raspoređivanje prema unutarnjim ustrojstvenim jedinicama neupravnih akata i predmeta te obavlja poslove vezane uz urudžbiranje i raspoređivanje akata.

2.2.1.2. Odjeljak za otpremu pošte i arhivu

Članak 9.

Odjeljak za otpremu pošte i arhivu obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na otpremu pošte, poslove koordinacije preuzimanja i predaje poštanskih pošiljaka na Hrvatske pošte i unutar Grada Zagreba te poslove provjere i slaganja riješenih predmeta u arhivu; odlaganje dovršenih predmeta po klasifikacijskim oznakama; sređivanje i čuvanje predmeta u arhivi; izdavanju predmeta iz arhiva u slučaju potrebe uz potvrdu; vođenje arhivskih knjiga.

2.2.1.3. Odjeljak za tehničke i pomoćne poslove

Članak 10.

Odjeljak za tehničke i pomoćne poslove obavlja stručne i tehničke poslove u vezi s upotrebom voznog parka i osiguravanjem prijevoza za službene potrebe; održavanjem i registracijom službenih vozila; poslove dostave pošte koja zahtijeva osobnu dostavu i hitnu dostavu za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije. Odjeljak obavlja i pomoćne poslove za potrebe ministarstva.

2.2.2. Odjel za informatičku i sigurnosnu podršku

Članak 11.

Odjel za informatičku i sigurnosnu podršku unutarnja je ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za opće poslove koja nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, premješta postojeću opremu pri internoj preraspodjeli, surađuje sa servisom za održavanje informatičke opreme, kreira sistemske podatke potrebne za omogućavanje rada u mreži (korisnička imena, šifre, dozvole i sl.), održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, obučava službenike i namještenike glede uvođenja novo instalirane opreme i programa, brine se o antivirusnoj zaštiti informacijskog sustava, instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, provodi backup strategiju, brine se o administriranju korisničkih računa za pristup internetu, administrira postojeće baze podataka, izrađuje sigurnosne kopije baza podataka, održava i unapređuje postojeće korisničke programe, pruža pomoć korisnicima prilikom korištenja istih; radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informatički sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnom zahtjevu korisnika, prikuplja podatke iz drugih tijela državne uprave i obrađuje ih po potrebi, priprema podatke za objavljivanje na internetu, sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske opreme za Ministarstvo; te obavlja sigurnosne poslove vezane uz baze podataka iz djelokruga Ministarstva. Odjel obavlja i poslove iz djelokruga zaštite na radu, zaštite od požara i ostale sigurnosne poslove u Ministarstvu.

3. UPRAVA ZA SOCIJALNU POLITIKU I PODRŠKU OBITELJI

Članak 12.

Uprava za socijalnu politiku i podršku obitelji je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav socijalne skrbi, a posebno na skrb o osobama i obiteljima koje nemaju dovoljno sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba ili im je pomoć potrebna radi otklanjanja uzroka socijalne ugroženosti; zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, posebice među bračnim drugovima; zaštitu djece čiji roditelji žive odvojeno; zaštitu djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi; posvojenje; zaštitu djece i mladih punoljetnika s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; zaštitu djece pod skrbništvom; unaprjeđenje udomiteljstva; zaštitu djece i mladih s problemima ovisnosti o psihoaktivnim sredstvima i drugim oblicima ovisnosti; obavlja nadzor i praćenje primjene propisa o doplatku na djecu, rodiljnim dopustima i naknadama, pomoći za opremu novorođenog djeteta i drugih propisa iz djelokruga obitelji; predlaganje mjera za unaprjeđenje organizacije sadržaja i načina rada ustanova socijalne skrbi; pružanje stručne pomoći ustanovama socijalne skrbi; utvrđivanje mreže djelatnosti za skrb o djeci i mladima; provođenje mjera za razvoj udomiteljstva za djecu i podrška udomiteljskim i biološkim obiteljima udomljene djece; provođenje postupaka u vezi obavljanja djelatnosti socijalne skrbi koju obavljaju druge pravne i fizičke osobe; izvršavanje osnivačkih prava nad ustanovama socijalne skrbi s javnim ovlastima, prestanak i statusne promjene ustanova socijalne skrbi; analiziranje i diseminiranje podataka o korisnicima u sustavu socijalne skrbi, primijenjenim oblicima zaštite te drugim statističkim pokazateljima u

socijalnoj skrbi i izradu statističkih pregleda i izvješća; predlaganje, izradu, unaprjeđenje i usklađenje propisa iz svog djelokruga s odgovarajućim nacionalnim i međunarodnim dokumentima i drugim propisima te postupanje po preuzetim međunarodnim konvencijama iz svog djelokruga; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava pretpristupne pomoći (IPA) i strukturnih fondova, programa Unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne skrbi i razvoja ljudskih potencijala; organiziranje, provođenje i poticanje različitih oblika stručnog usavršavanja stručnih radnika, te provođenje stručnih ispita u djelatnosti socijalne skrbi; kratkoročno i srednjoročno planiranje radnih zadataka; sudjelovanje u planiranju državnog proračuna; izrađivanje načina postupanja o različitim procesima rada; analiziranje funkcija iz djelokruga rada Uprave; izrađivanje registara korisnika i registara pružatelja usluga iz sustava socijalne skrbi; podnošenje izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu..

U Upravi za socijalnu politiku i podršku obitelji ustrojavaju se:

3.1. Sektor za socijalnu skrb

3.2. Sektor za djecu i podršku obitelji

3.1. SEKTOR ZA SOCIJALNU SKRB

Članak 13.

Sektor za socijalnu skrb je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za socijalnu politiku i podršku obitelji koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane uz zaštitu osoba/obitelji koje u sustavu socijalne skrbi ostvaruju prava na novčane naknade, potpore i druge oblike pomoći radi otklanjanja nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti zbog kojih bez potpore socijalne skrbi nisu u mogućnosti zadovoljiti svoje osnovne životne potrebe i održati kvalitetu života; obavlja statusno pravne poslove u skladu sa Zakonom; rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim protiv rješenja ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima u odnosu na prava propisana Zakonom o socijalnoj skrbi, protiv rješenja upravnog tijela nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba iz područja socijalne skrbi te rješenja drugih tijela sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i posebnom zakonu; rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju povodom žalbi izjavljenih protiv rješenja ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; rješava o izvanrednim pravnim lijekovima; rješava o sukobu mjesne nadležnosti između ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; obavlja poslove vezane uz pripremu i sklapanje ugovora s pružateljima usluga u mreži, prikuplja i obrađuje dokumentaciju te vrši financijske kontrole izvršenja ugovorenih usluga, priprema dokumentaciju za plaćanje i prati izvršavanje ugovornih obveza; predlaže utvrđivanje metodologije za formiranje cijena socijalnih usluga u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te cijenu usluga koje pružaju druge pravne i fizičke osobe koje se

plaćaju iz državnog proračuna; predlaže utvrđivanje kriterija sudjelovanja korisnika u plaćanju cijene usluge i način plaćanja usluga

Za obavljanje poslova Sektora za socijalnu skrb ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za socijalnu skrb

3.1.2. Služba za statusno pravne poslove, drugostupanjski postupak i ugovaranje usluga

3.1.3. Služba za razvoj sustava socijalne skrbi.

3.1.1. Služba za socijalnu skrb

Članak 14.

Služba za socijalnu skrb je unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za socijalnu skrb koja obavlja stručne poslove vezane uz zaštitu osoba/obitelji koje u sustavu socijalne skrbi ostvaruju prava na novčane naknade, potpore i druge oblike pomoći radi otklanjanja nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti zbog kojih bez potpore socijalne skrbi nisu u mogućnosti zadovoljiti svoje osnovne životne potrebe i održati kvalitetu života; prati stanje, analizira potrebe i predlaže statusne promjene ustanovama socijalne skrbi s javnim ovlastima; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje stručnog rada u ustanovama socijalne skrbi s javnim ovlastima u odnosu na prava socijalno osjetljivih skupina i pruža im stručnu pomoć radi unaprjeđenja kvalitete njihovog rada; daje mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini u djelokrugu rada Službe; prati provođenje postupaka u vezi zaštite osoba pod skrbništvom; sudjeluje u izradi plana investicija za ustanove socijalne skrbi s javnim ovlastima, područne centre za socijalnu skrb i njihove urede; prati propise drugih europskih zemalja i sudjeluje u izradi nacerta prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi; potiče suradnju i surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim organizacijama; prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija i programa iz djelokruga Službe; potiče i provodi međuresornu suradnju iz djelokruga Službe; prati isplate doplatka za djecu i predlaže mjere za poboljšanje učinka doplatka za djecu i roditeljskih naknada i pomoći za opremu novorođenog djeteta; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.1.2. Služba za statusno pravne poslove, drugostupanjski postupak i ugovaranje usluga

Članak 15.

Služba za statusno pravne poslove, drugostupanjski postupak i ugovaranje usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za socijalnu skrb koja sudjeluje u postupku naknade štete korisnika prava iz socijalne skrbi i njihovih nasljednika; brine da svaki

rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja socijalne skrbi; rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju po žalbama izjavljenim protiv rješenja ustavnova socijalne skrbi s javnim ovlastima u odnosu na prava propisana Zakonom o socijalnoj skrbi, protiv rješenja upravnog tijela nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba iz područja socijalne skrbi te rješenja drugih tijela sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i posebnom zakonu; rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju povodom žalbi izjavljenih protiv rješenja ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja obiteljskopravne zaštite i skrbništva; rješava o izvanrednim pravnim lijekovima; rješava o sukobu mjesne nadležnosti između ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja obiteljskopravne zaštite i skrbništva; vodi postupak izuzeća ravnatelja ustavnova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja obiteljskopravne zaštite i skrbništva; rješava u upravnim stvarima u drugom stupnju povodom žalbi izjavljenih protiv rješenja upravnog odjela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnom za poslove socijalne skrbi o ispunjavanju uvjeta za početak rada fizičkim osobama za profesionalno pružanje socijalnih usluga i domova socijalne skrbi te drugih pravnih osoba za početak rada i pružanje usluga skrbi u obitelji i lokalnoj zajednici te skrbi izvan vlastite obitelji; obavlja stručne poslove u vezi s vještačenjem radi ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i drugih prava u skladu s posebnim propisima kao i stručno-administrativne poslove za drugostupanjsko tijelo vještačenja.

3.1.3. Služba za razvoj sustava socijalne skrbi

Članak 16.

Služba za razvoj sustava socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za socijalnu skrb koja obavlja poslove vezane uz razvoj sustava socijalne skrbi, a osobito poboljšanje sustava pružanja socijalnih usluga, počevši od prevencije, reorganizacije domova socijalne skrbi, odnosno deinstitutionalizacije, uvođenja novog organizacijskog modela u području administracije socijalnih usluga i pružanja socijalne skrbi, uspostavljanje, praćenje i unaprjeđenje rada svih pružatelja usluga i kvalitete u pružanju usluga, utvrđivanje standarda kvalitete usluga i sudjelovanje u utvrđivanju mreže usluga u sustavu socijalne skrbi, organiziranje, provođenje i poticanje različitih oblika stručnog usavršavanja; pokretanje socijalnih programa temeljenih na zajednici; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa iz područja socijalne skrbi; prati stanje i poduzima mjere radi unaprjeđenja stručnog rada i metoda socijalnog rada u sustavu socijalne skrbi; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i sudjeluje u izdavanju stručnih publikacija; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; prati i provodi mjere za permanentno stručno usavršavanje stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi; surađuje sa strukovnim komorama, predlaže prioritete kod donošenja godišnjih planova stručnog usavršavanja; posebnim mjerama potiče stručne radnike na stjecanje dodatnih znanja i vještina u skladu s potrebama u djelatnosti; nadzire kadrovsku popunjenost u djelatnosti socijalne skrbi; daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona; sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja i stručnog

usavršavanja; osiguranju stručne literature, izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; upravljanje, održavanje, korištenje, osiguravanje sigurnosnih uvjeta i nadzora baze podataka za potrebe obavljanja djelatnosti socijalne skrbi iz zbirki podataka koje obuhvaćaju cjelokupni nacionalni sustav socijalne skrbi, ustrojavanje i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka, diseminiranje i analiziranje podataka o korisnicima u sustavu socijalne skrbi, primijenjenim oblicima zaštite te drugim statističkim pokazateljima u socijalnoj skrbi, izradu statističkih pregleda te analitičkih i drugih izvješća; vođenje evidencije pružatelja usluga socijalne skrbi i drugih evidencija te registara korisnika prava i pomoći u sustavu socijalne skrbi i drugih registara; formira i vodi središnji očevidnik o potencijalnim posvojiteljima i posvojenjima; izrađuje registar korisnika prava, pomoći, pružatelja usluga; obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka; obavlja poslove planiranja razvoja i uvođenja informatičkog sustava socijalne skrbi; prati informacijske tehnologije i predlaže njihovu primjenu za unaprjeđenje informatičkog sustava; predlaže metode rada sukladno novim informatičkim uslugama; analizira zahtjeve korisnika informatičkog sustava socijalne skrbi i predlaže prioritete sukladno poslovnim procesima; sudjeluje u postupcima optimizacije poslovnih procesa; sudjeluje u određivanju pravila i standarda zaštite i načina korištenja informacijske infrastrukture informatičkog sustava socijalne skrbi; brine o edukaciji korisnika za djelotvorno i ispravno korištenje informatičkih resursa; osigurava pružanje pomoći i podrške korisnicima informatičkog sustava socijalne skrbi iz područja uporabe informatičke opreme i programskih rješenja; nadzire rad i održavanje svih elemenata informatičkog sustava; sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske, računalne i komunikacijske opreme za sustav socijalne skrbi; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada; vodi registre u vezi s postupanjem u procesu rada i sklopljenih ugovora; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.2. SEKTOR ZA DJECU I PODRŠKU OBITELJI

Članak 17.

Sektor za djecu i podršku obitelji je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za socijalnu politiku i podršku obitelji koja obavlja poslove vezane uz unaprjeđivanje politike i promicanja dobrobiti djece, zaštite i tretmana djece i mladih; prati, inicira, sudjeluje i daje mišljenja u izradi prijedloga zakona i drugih propisa; izrađuje strategije i nacionalne programe iz djelokruga rada Sektora; predlaže unaprjeđenje mjera obiteljsko-pravne zaštite djece; poduzima mjere za unaprjeđenje sustava zaštite djece i mladih u riziku od izdvajanja iz obitelji, bez odgovarajuće roditeljske skrbi te djece i mladih s poremećajima u ponašanju, teškoćama mentalnog zdravlja i s problemima ovisnosti o psihoaktivnim

sredstvima i drugim oblicima ovisnosti; izrađuje izvješća po Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta; prati, provodi i koordinira mjere obiteljske i populacijske politike; prati rad i usklađuje djelovanje obiteljskih centara; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji te edukacije za udomitelje, stručne radnike ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima; sudjeluje u izradi nacrtu propisa iz područja socijalne skrbi koje se odnose na udomiteljstvo; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje posvojenja; obavlja poslove središnjeg tijela u postupcima međunarodnog posvojenja; postupa kao središnje tijelo po Konvenciji o građanskopravnim aspektima međunarodne otmice djece, Konvenciji o kontaktima s djecom, Haškoj konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi i suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i mjerama za zaštitu djece, Europskoj konvenciji o ostvarivanju dječjih prava, Haškoj konvenciji o zaštiti djece i suradnji u vezi s međudržavnim posvojenjem, surađuje s Uredom zastupnika Vlade Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava u Strasbourgu; formira i vodi središnje registre korisnika i pružatelja usluga iz djelokruga Sektora; izrađuje i podnosi izvješća o radu iz svog djelokruga.

U Sektoru za djecu i podršku obitelji ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za djecu

3.2.2. Služba za podršku obitelji.

3.2.1. Služba za djecu

Članak 18.

Služba za djecu je unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za djecu i podršku obitelji koja obavlja poslove vezane uz unaprjeđivanje politike i promicanja dobrobiti djece; prati, inicira, sudjeluje i daje mišljenja u izradi prijedloga zakona i drugih propisa; izrađuje strategije i nacionalne programe iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere za poboljšanje položaja djece na lokalnoj i državnoj razini; izrađuje izvješća po Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta; potiče i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata i programa rada u zajednici usmjerenih osnaživanju djece i njihove dobrobiti; surađuje sa znanstvenim, stručnim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu u cilju uspostave sustava prevencije i ranih intervencija utemeljenog na preventivskoj znanosti, za djecu i mlade izložene različitim rizicima u odrastanju; obavlja poslove vezane uz zaštitu i tretman djece i mladih u riziku od izdvajanja iz obitelji, bez odgovarajuće roditeljske skrbi, migranata te djece i mladih izloženih riziku za trgovanje ljudima; predlaže mjere za unaprjeđenje i izrađuje stručne analize iz područja obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva za djecu, prati primjenu instituta posebnog skrbnika; daje stručnu podršku i upute ustanovama socijalne skrbi s javnim ovlastima u županiji u provođenju zaštite djece i mladih u riziku; prati rad, daje mišljenje na opće akte ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska i predlaže mjere za unaprjeđenje institucionalnih oblika skrbi o djeci

koje pružaju domovi socijalne skrbi, vjerske zajednice, udruge i druge pravne osobe, te potiče razvoj izvaninstitucionalnih oblika skrbi djece; prati, inicira i sudjeluje u izradi nacрта propisa, strategija i nacionalnih programa koji se odnose na zaštitu djece i mladih u riziku od izdvajanja iz obitelji te bez odgovarajuće roditeljske skrbi; potiče razvoj centara za pružanje usluga za djecu u zajednici u skladu s planom deinstitucionalizacije i transformacije ustanova; vodi registre korisnika i pružatelja usluga te izrađuje i podnosi izvješća o radu iz svog djelokruga; prati, inicira i sudjeluje u izradi propisa koji se odnose na poduzimanje mjera u interesu zaštite djece i mladih s poremećajima u ponašanju; sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na postupanje prema počiniteljima kaznenih djela i prekršaja te izvršavanju maloljetničkih sankcija izrečenih temeljem važećih zakona; unaprjeđuje organizaciju, sadržaje i načine rada ustanova i drugih pružatelja usluga za djecu i mlade s poremećajima u ponašanju; sudjeluje u utvrđivanju mreže javne socijalne službe koju obavljaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne ili fizičke osobe u djelokrugu rada Službe; prati i unaprjeđuje razvoj zaštitnih i izvaninstitucionalnih mjera za djecu i mlade s poremećajima u ponašanju i mjera pružanja pomoći obitelji; planira provođenje alternativnih sankcija; organizira i provodi edukacije stručnih radnika ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima u županijama i domovima za socijalnu skrb za provođenje pojedinih alternativnih sankcija i odgojnih mjera; mjera pružanja pomoći obitelji kako bi se prevladali rizični oblici ponašanja djece i problemi vezani uz rizičnost same obitelji; planira provođenje alternativnih sankcija; organizira i provodi edukacije stručnih radnika ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima u županijama i domovima za socijalnu skrb za provođenje pojedinih alternativnih sankcija i odgojnih mjera; vodi evidenciju odgojnih mjera; prati i analizira provođenje svih oblika tretmana koje se provode prema djeci i mladima s poremećajima u ponašanju u domovima za odgoj djece i mladih, odgojnim ustanovama i drugim organizacijama; potiče razvoj programa poslijetretmanskim intervencija; analizira, organizira i predlaže mjere za cjelovitu uspostavu standarda provođenja svih oblika intervencija prema djeci i mladima s poremećajima u ponašanju u Republici Hrvatskoj; potiče, planira i organizira razvoj ujednačenog sustava evidencije i dokumentacije o provođenju tretmanskim i poslijetretmanskim intervencija, ujednačenog sustava evaluacije, diferencijacije tretmana u skladu s utvrđenim potrebama i razinom rizika djece i mladih s poremećajima u ponašanju; izrađuje periodična izvješća o provođenju svih oblika intervencija prema djeci i mladima s poremećajima u ponašanju u domovima za odgoj djece i mladeži, odgojnim ustanovama i drugim pružateljima usluga; analizira potrebe, prati stanje i osigurava stručnu podršku provediteljima svih oblika intervencija; izrađuje stručne analize kvalitete života djece smještene u domovima za djecu i mlade s poremećajima u ponašanju te kod drugih pružatelja usluga; predlaže mjere za njihovo unaprjeđenje; razvija sustav i uvjete zaštite djece s teškoćama mentalnog zdravlja i poremećajima u ponašanju; prati stanje, poduzima mjere i daje stručne upute u interesu zaštite djece i mladih s problemima ovisnosti; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.2.2. Služba za podršku obitelji

Članak 19.

Služba za podršku obitelji unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za djecu i podršku obitelji koja prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske i populacijske politike te sudjeluje u provedbi drugih nacionalnih strategija i programa iz djelokruga Službe; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje propisa iz svoga djelokruga s odgovarajućim nacionalnim i međunarodnim dokumentima i drugim propisima te postupa po preuzetim međunarodnim konvencijama o zaštiti interesa i prava obitelji; prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske politike, surađuje u provedbi strategije zaštite od nasilja u obitelji te drugih nacionalnih strategija/dokumenata i programa iz djelokruga rada Službe; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji; prati rad i usklađuje djelovanje obiteljskih centara; potiče osnivanje savjetovališta za djecu i obitelj, prati i predlaže mjere za poboljšanje položaja jednoroditeljskih obitelji; provodi mjere populacijske i obiteljske politike; prati i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata vezanih za zaštitu i osnaživanje obitelji na državnoj i lokalnoj razini; promiče obiteljske vrijednosti i odgovorno roditeljstvo; analizira i predlaže povlastice za obitelj, proučava i istražuje suvremene probleme obitelji; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji; predlaže mjere usklađivanja obiteljskog i profesionalnog života te obiteljskog poduzetništva putem međuresorne suradnje; potiče dostupnost kulturnih sadržaja obitelji; prati provedbu i evaluira programe i projekte organizacija civilnog društva usmjerenih dobrobiti obitelji; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji; prati, analizira, predlaže i provodi edukaciju za udomitelje i stručne radnike ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima za pružanje usluga iz područja skrbi izvan vlastite obitelji; formira i vodi središnji registar udomitelja; prati provedbu, inicira promjene, sudjeluje u izradi i daje mišljenja o propisima iz područja udomiteljstva; prati provođenje stručne podrške i nadzora udomiteljskih obitelji; sudjeluje u projektima reforme sustava socijalne skrbi, deinstitutionalizacije i transformacije ustanova za djecu; prati propise i praksu drugih zemalja iz područja udomiteljstva. Služba prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje posvojenja; predlaže mjere za unaprjeđenje stručnog rada u ustanovama socijalne skrbi s javnim ovlastima i dječjim domovima u području posvojenja; surađuje s pravosuđem u cilju unaprjeđenja sudskih postupaka vezanih uz posvojenje; formira i vodi središnji registar posvojitelja; prati provedbu, inicira promjene, sudjeluje u izradi i daje mišljenja o propisima iz područja posvojenja; inicira i prati stručnu podršku posvojiteljima; prati propise i praksu drugih zemalja iz područja posvojenja; obavlja poslove središnjeg tijela u postupcima međunarodnog posvojenja; postupa po upitima drugih tijela i građana; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, obavlja međunarodnu i međuresornu suradnju; prati međunarodne propise iz svog djelokruga; obavlja poslove središnjeg tijela po Konvenciji o građanskopravnim aspektima međunarodne otmice djece i Europskoj konvenciji o kontaktima; postupa u svojstvu središnjeg tijela koje posreduje u međunarodnim ugovorima u području uzdržavanja (Konvencija o ostvarivanju alimentacijskih zahtjeva iz inozemstva); postupa u svojstvu središnjeg tijela po Haškoj konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi i suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i mjerama za zaštitu djece i

Europske konvencije o ostvarivanju dječjih prava; priprema i izvješća za međunarodna tijela zadužena za praćenje konvencija iz nadležnosti Službe; sudjeluje u međudržavnim postupcima zbrinjavanja djece pod skrbištvom; surađuje s međunarodnom socijalnom službom u vezi sa zaštitom djece; obavlja međunarodnu i međuresornu suradnju; prati međunarodne propise; sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata iz djelokruga rada Službe; postupa po upitima drugih tijela; sudjeluje u edukacijama stručnjaka u sustavu radi bržeg i učinkovitijeg postupanja u sustavu; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; izrađuje i podnosi izvješća o radu iz svoga djelokruga

4. UPRAVA ZA MLADE, MEĐUNARODNE POSLOVE I POSLOVE EUROPSKE UNIJE

Članak 20.

Uprava za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja izrađuje prijedloge zakona i druge akte iz djelokruga rada Uprave te daje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa kroz mjere usmjerene na podizanje kvalitete života mladih. Uprava unaprjeđuje i usklađuje zakone i druge propise s odgovarajućim nacionalnim, europskim i međunarodnim pravnim standardima. Uprava provodi međuresornu i međunarodnu suradnju. Uprava razvija i koordinira javne politike za mlade u suradnji s drugim tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i regionalne samouprave te daje stručno-administrativnu potporu u radu savjetodavnih tijela za mlade. Obavlja stručne poslove te podupire rad specijaliziranih ustanova iz djelokruga rada. Uprava provodi nadzor nad zakonitošću rada Agencije za mobilnost i programe Europske unije i nadzor nad provedbom Programa Mladi na djelu. Uprava podupire rad i razvoj svih oblika organiziranja mladih i uključuje ih u razvoj javnih politika za mlade.

Uprava obavlja stručne poslove vezane uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Unije za Mediteran i drugih međunarodnih organizacija, uz regionalne organizacije i međunarodne programe i projekte, te uz programe i projekte Europske unije. Uprava obavlja poslove provedbe predpristupnih i pristupnih aktivnosti Europske unije na području socijalnog uključivanja i borbe protiv siromaštva u skladu sa strateškim dokumentima.

Uprava obavlja poslove vezane uz uključivanje i članstvo Republike Hrvatske u Europskoj uniji u dijelu koji se odnosi na programe Europske unije: Mladi na djelu; Daphne III i PROGRESS. Uprava izrađuje nacрте prijedloga međunarodnih ugovora i akata iz djelokruga Ministarstva, prati njihovu provedbu, te obavlja aktivnosti vezane uz pripremu potpisivanja i ratificiranja međunarodnih konvencija.

Uprava sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije. Uprava predlaže, potiče i koordinira bilateralnu i multilateralnu suradnju s ministarstvima ili srodnim organizacijama, te surađuje na pripremi međunarodnih projekata. Uprava obavlja poslove

organizacije raznih skupova, konferencija i ostalih događanja na međunarodnoj razini vezanih uz socijalnu politiku i mlade.

Uprava obavlja poslove izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava pretprijetne pomoći i Europskog socijalnog fonda u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja kroz pristup zapošljavanju, te tehničke pomoći u okviru nadležnosti Uprave; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava pretprijetne pomoći (IPA) i strukturnih fondova, programa Unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne skrbi i razvoja ljudskih potencijala. Uprava prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretprijetne pomoći i strukturnih fondova. Uprava obavlja i druge poslove koji su joj stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

U Upravi za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije ustrojavaju se dva sektora:

4.1. Sektor za mlade

4.2. Sektor za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije.

4.1. SEKTOR ZA MLADE

Članak 21.

Sektor za mlade je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije koja izrađuje prijedloge zakona, strategija i drugih akata i kreira javne politike za mlade, provodi i vrednuje praksu i učinke zakonskih propisa, strategija, programa i drugih akata javnih politika za mlade, izrađuje izvješća i preporuke za razvoj politika za mlade na lokalnoj i područnoj (regionalnoj), nacionalnoj i europskoj razini te izvješća i preporuke o provedbi međunarodnih propisa, surađuje sa ustanovama iz djelokruga rada Sektora, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave, institucijama Europske unije i međunarodnim organizacijama u području razvoja politika za mlade. Sektor za mlade podupire razvoj i rad svih oblika organiziranja i samoorganiziranja mladih na nacionalnoj i lokalnim razinama te ih uključuje u procese savjetovanja i donošenja odluka o oblikovanju i razvoju politika za mlade. Sektor nastoji utvrditi potrebe i probleme neorganiziranih mladih i uključiti i njih u razvoj javnih politika na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) te nacionalnoj i europskoj razini.

Sektor za mlade podupire podizanje kvalitete života mladih kroz razvoj mogućnosti iz sustava obrazovanja, zapošljavanja, mobilnosti, zdravstvene zaštite i socijalnih poticaja. Sektor za mlade potiče aktivno uključivanje mladih u društvo kroz istraživanja i analize, informiranje, rad organizacija mladih, volontiranje i djelovanje u civilnom društvu,

kvalitetno organizirano slobodno vrijeme i kulturu mladih. Sektor za mlade razvija političku pismenost, građansku participaciju i zaštitu ljudskih prava.

Sektor za mlade donosi, provodi i zagovara primjenu pozitivnih mjera prema mladima s manje mogućnosti i radi na sprječavanju socijalnog isključenja mladih. Sektor za mlade razvija kvalitetan socio-ekonomski standard za mlade i obavlja poslove vezane uz dobrobit mladih. Sektor za mlade ravnopravno se bavi svim društvenim skupinama mladih. Sektor za mlade razvija institucionalnu, programsku i projektnu suradnju s organizacijama mladih i organizacijama civilnoga društva, ustanovama u radu s mladima te drugim stručnim oblicima rada.

Sektor za mlade surađuje s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije. Sektor za mlade obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

Sektor za mlade u svom sastavu ima dvije službe:

4.1.1. Služba za razvoj, provedbu i unaprjeđenje politika za mlade

4.1.2. Služba za suradnju s mladima.

4.1.1. Služba za razvoj, provedbu i unaprjeđenje politika za mlade

Članak 22.

Služba za razvoj, provedbu i unaprjeđenje politika za mlade unutarnja je ustrojstvena jedinica u Sektoru za mlade koja oblikuje, razvija, prati i vrednuje učinke politika za mlade, partnerski uključuje mlade u procese donošenja odluka te se savjetuje s mladim ljudima i organizacijama mladih o prioritetima politika za mlade, uspostavlja i podupire partnerski sustav praćenja provedbe politika za mlade među ministarstvima, drugim tijelima državne uprave, organizacijama mladih i organizacijama civilnoga društva kroz praksu suupravljanja i suodlučivanja, koordinira provedbu politike za mlade među tijelima državne uprave te organizira savjetodavne, obrazovne i poslove usavršavanja za javne službenike i stručne osobe, surađuje s jedinicama lokalne i regionalne i područne (regionalne) samouprave u razvoju lokalnih politika za mlade te surađuje s međunarodnim i institucijama Europske unije u području podizanja kvalitete života mladih.

4.1.2. Služba za suradnju s mladima

Članak 23.

Služba za suradnju s mladima unutarnja je ustrojstvena jedinica u Sektoru za mlade koja podupire rad i razvoj svih oblika organiziranja i samoorganiziranja mladih koji svojim djelovanjem doprinose aktivnom uključivanju mladih u društvo, izgradnji demokratske kulture i kvalitetnom rješavanju problema i odgovoru na potrebe mladih u zajednici. Služba za suradnju s mladima osigurava redovite institucionalne i programske potpore za

udruge mladih i za mlade, info-centre, multifunkcijske i druge centre za mlade, klubove mladih i druge oblike samoorganiziranja mladih. Služba za suradnju s mladima podupire rad savjeta mladih, vijeća učenika i drugih oblika organiziranja mladih. Služba podupire razvoj partnerskih projekata među organizacijama mladih i Ministarstvom. Služba potiče međunarodno djelovanje i sudjelovanje u radu europskih organizacija i uključivanje u programe Europske unije.

4.2. SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, POSLOVE EUROPSKE UNIJE, PRISTUPNE I STRUKTURNE FONDOVE EUROPSKE UNIJE

Članak 24.

Sektor za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije je unutarnja ustrojstvena jedinica Uprave za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije koji obavlja stručne poslove vezane uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Unije za Mediteran i drugih međunarodnih organizacija, uz regionalne organizacije i međunarodne programe i projekte, te uz programe i projekte Europske unije. Sektor obavlja poslove provedbe pretprijetnih i pristupnih aktivnosti Europske unije na području socijalnog uključivanja i borbe protiv siromaštva u skladu sa strateškim dokumentima, te obavlja poslove u vezi s pripremom za uključivanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u model otvorene koordinacije na području socijalnog uključivanja. Sektor obavlja poslove vezane uz uključivanje i članstvo Republike Hrvatske u Europskoj uniji u dijelu koji se odnosi na programe Europske unije: Mladi na djelu; Daphne III i PROGRESS. U provedbi programa Mladi na djelu osobito koordinira i prati rad Agencije za mobilnost i programe Europske unije. Sektor izrađuje nacрте prijedloga međunarodnih ugovora i akata iz djelokruga Ministarstva, prati njihovu provedbu, te obavlja aktivnosti vezane uz pripremu potpisivanja i ratificiranja međunarodnih konvencija. Sektor prati provedbu Memoranduma o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske i Vlade Kanade o mobilnosti mladih. Sektor sudjeluje u radu sljedećih tijela: Odbora za socijalnu zaštitu Europske komisije i njenih podgrupa; Pododbora Republike Hrvatske i Europske unije za inovacije, tehnološki razvitak i socijalnu politiku, Pododbora Republike Hrvatske i EU za ekonomska i financijska pitanja i statistiku, te radnih tijela Vijeća Europske unije. Sektor izrađuje periodička izvješća o procesu pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji za političke kriterije te pregovaračka poglavlja: Sloboda kretanja radnika, Socijalna politika i zapošljavanje te Obrazovanje i kultura.

Sektor predlaže, potiče i koordinira bilateralnu i multilateralnu suradnju s ministarstvima ili srodnim organizacijama, te surađuje na pripremi međunarodnih projekata i obavlja poslove vezane uz međunarodne susrete iz djelatnosti Ministarstva. Sektor sudjeluje u radu, održava i unaprjeđuje odnose s međunarodnim institucijama i institucijama iz djelokruga socijalne politike i mladih, predlaže načine unaprjeđivanja međunarodne suradnje, te sudjeluje u radu radnih skupina i aktivnostima međuresorne suradnje u pitanjima iz djelokruga Ministarstva. Sektor obavlja poslove organizacije raznih skupova,

konferencija i ostalih događanja na međunarodnoj razini vezanih uz djelokrug rada Ministarstva. Sektor obavlja poslove izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava pretpristupne pomoći i Europskog socijalnog fonda u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja kroz pristup zapošljavanju, te tehničke pomoći u okviru sektorske nadležnosti. Sektor izrađuje sektorske analize i utvrđuje programske prioritete za projektne cikluse korištenja sredstava, te upravlja, provodi i prati operativne programe za razvoj ljudskih potencijala u dijelu koji se odnosi na socijalno uključivanje. Sektor priprema kriterije za odabir operacija/projekata te vrši pripremu projektne dokumentacije za korištenje sredstava. Sektor pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata, provodi projekte tehničke pomoći i provodi poslove prema predviđenim procedurama za provedbu programa iz fondova Europske unije. Sektor prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretpristupne pomoći i strukturnih fondova. Sektor obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

Za obavljanje poslova Sektora za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije ustrojavaju se:

- 4.2.1. Služba za međunarodnu suradnju i poslove Europske unije
- 4.2.2. Služba za pristupne i strukturne fondove Europske unije.

4.2.1. Služba za međunarodnu suradnju i poslove Europske unije

Članak 25.

Služba za međunarodnu suradnju i poslove Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica Sektora za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove vezane uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Unije za Mediteran i drugih međunarodnih organizacija, te uz regionalne organizacije i međunarodne programe i projekte; koordinira distribuciju dokumentacije Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Unije za Mediteran i drugih međunarodnih organizacija odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i po potrebi koordinira i objedinjava izvješća i odgovore iz djelokruga Ministarstva; u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje nacрте prijedloga međunarodnih ugovora i akata iz djelokruga Ministarstva te prati njihovu provedbu; obavlja aktivnosti vezane uz pripremu potpisivanja i ratificiranja međunarodnih konvencija iz djelokruga rada Ministarstva; prati provedbu Memoranduma o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske i Vlade Kanade o mobilnosti mladih; koordinira aktivnosti Partnerstva Vijeća Europe i Europske komisije vezane uz Europski centar znanja; prati rad Vijeća Europe i koordinira stručnu, resornu i programsku suradnju s Vijećem Europe; koordinira i prikuplja relevantne informacije i mišljenja o službenim izvješćima Vijeća Europe; predlaže

sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radu pojedinih odbora, konferencija i seminara; prati rad pojedinih tijela Vijeća Europe; surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske u Strasbourgu; prati potpisivanje i ratifikaciju konvencija i protokola Vijeća Europe; prati donošenje preporuka Vijeća Europe, predlaže, potiče i koordinira međunarodnu suradnju na području socijalne kohezije; koordinira sudjelovanje predstavnika ostalih institucija, istraživačkih instituta, akademske zajednice i nevladinih organizacija u radu Vijeća Europe; izravno i putem nadležnih tijela Republike Hrvatske obavlja poslove međunarodne suradnje iz djelokruga Ministarstva: predlaže, potiče i koordinira bilateralnu i multilateralnu suradnju s ministarstvima ili srodnim organizacijama; surađuje na pripremi međunarodnih projekata i obavlja poslove vezane uz međunarodne susrete iz djelatnosti Ministarstva; sudjeluje u radu, održava i unaprjeđuje odnose s međunarodnim institucijama i institucijama iz djelokruga socijalne politike i mladih i predlaže načine unaprjeđivanja međunarodne suradnje; sudjeluje u radu radnih skupina i aktivnostima međuresorne suradnje u pitanjima iz djelokruga Ministarstva, te sudjeluje u edukacijama, stručnom usavršavanju, međunarodnim seminarima, okruglim stolovima i savjetovanjima iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove organizacije raznih skupova, konferencija i ostalih događanja na međunarodnoj razini vezanih uz djelokrug rada Ministarstva; sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva, odnosno utvrđivanju strateških ciljeva iz svojega djelokruga rada te utvrđuje moguće rizike, nadzire provedbu postavljenih ciljeva, prati pokazatelje uspješnosti i izvješćuje o njihovom ostvarenju; obavlja poslove vezane uz uključivanje i članstvo Republike Hrvatske u Europskoj uniji u dijelu koji se odnosi na programe Europske unije: Mladi na djelu, Daphne III i PROGRESS; u provedbi programa Mladi na djelu Odjel osobito koordinira i prati rad Agencije za mobilnost i programe Europske unije - ove aktivnosti uključuju provedbu sekundarne kontrole nad provedbom programa Mladi na djelu, izradu godišnje Deklaracije o jamstvu i koordinaciju vezanu uz određivanje nacionalnih prioriteta za program te određivanje pokazatelja za praćenje i ocjenjivanje rezultata rada Agencije u provedbi Programa u svrhu ispunjenja nacionalnih ciljeva i prioriteta; obavlja poslove provedbe pretprijetnih i pristupnih aktivnosti Europske unije na području socijalnog uključivanja i borbe protiv siromaštva u skladu sa strateškim dokumentima; obavlja poslove u vezi s pripremom za uključivanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u model otvorene koordinacije na području socijalnog uključivanja, te aktivnosti na provedbi modela otvorene koordinacije; prati provedbu mjera Zajedničkog memoranduma o socijalnom uključivanju, te o tome priprema godišnja izvješća; sudjeluje u pripremi i izradi nacionalnih reformskih programa; koordinira i potiče stručnu komunikaciju s relevantnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i drugim dionicima u području socijalnog uključivanja i borbe protiv siromaštva, kao i s tijelima na međunarodnoj razini, priprema i organizira konferencije i druge stručne skupove; sudjeluje u radu Programskog odbora Europske komisije; obavlja aktivnosti oslobađanja od plaćanja PDV-a za korisnike programa Mladi na djelu; koordinira s odgovarajućom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva osiguravanje sredstava potrebnih za podmirenje godišnje članarine za program Mladi na djelu; sudjeluje u radu sljedećih tijela: Odbora za socijalnu zaštitu Europske komisije i njezinih Podgrupa, Pododbora Republike Hrvatske i Europske unije za inovacije, tehnološki razvitak i socijalnu politiku, Pododbora Republike Hrvatske i Europske unije za ekonomska i financijska pitanja i statistiku, te radnih tijela Vijeća Europske unije;

suraduje s Misijom Republike Hrvatske pri Europskoj uniji u Bruxellesu, te Europskom komisijom; osigurava distribuciju EU dokumenata i izradu odgovarajućih stajališta u okviru svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi propisa o procjeni učinaka propisa kao nositelj izrade socijalnog učinka propisa, te prati, priprema i provodi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa; u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje periodička izvješća o procesu pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji za političke kriterije te pregovaračka poglavlja: Sloboda kretanja radnika, Socijalna politika i zapošljavanje te Obrazovanje i kultura; prati rad Agencije za mobilnost i programe Europske unije vezan uz sudjelovanje Republike Hrvatske u Eurodesk mreži; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata, studija i analiza koji se financiraju sredstvima međunarodnih institucija, u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama; sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva, odnosno utvrđivanju strateških ciljeva iz svojega djelokruga rada te utvrđuje moguće rizike, nadzire provedbu postavljenih ciljeva, prati pokazatelje uspješnosti i izvješćuje o njihovom ostvarenju; sudjeluje u planiranju državnog proračuna te izrađuje godišnji plan rada Službe i godišnje izvješće o radu Službe; obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

4.2.2. Služba za pristupne i strukturne fondove Europske unije

Članak 26.

Služba za pristupne i strukturne fondove Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica Sektora za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije koja obavlja poslove izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava pretpristupne pomoći i Europskog socijalnog fonda u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja kroz pristup zapošljavanju, te tehničke pomoći u okviru sektorske nadležnosti; izrađuje sektorske analize i utvrđuje programske prioritete za projektne cikluse korištenja sredstava; upravlja, provodi i prati operativne programe za razvoj ljudskih potencijala u dijelu koji se odnosi na socijalno uključivanje; priprema kriterije za odabir operacija/projekata i prati pokazatelje rezultata i utjecaja s ciljem daljnjeg unapređenja; koordinira pripremu baze projekata i pripremu projektne dokumentacije za korištenje sredstava; pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata; provodi projekte tehničke pomoći; provodi poslove prema predviđenim procedurama za provedbu programa iz fondova Europske unije; pri izradi relevantnih dokumenata i provedbi pripadajućih programa i projekata održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim ustrojstvenim cjelinama unutar ministarstva, te potiče suradnju s ustanovama, udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva koje djeluju na području socijalnog uključivanja; suraduje s drugim nadležnim državnim i javnim tijelima i institucijama, organizacijama civilnog društva i drugim relevantnim dionicima; osigurava informiranost, javnost i vidljivost; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretpristupne pomoći i strukturnih fondova; sudjeluje na stručnim skupovima i u

radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi s obavljenim radom; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; obavlja i druge poslove koji su joj stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

U sklopu Službe za pristupne i strukturne fondove Europske unije ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije

4.2.2.2. Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije

4.2.2.3. Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije

4.2.2.1. Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije

Članak 27.

Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica Službe za pristupne i strukturne fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih programa za korištenje sredstava pretpristupne pomoći i strukturnih fondova u području socijalnog uključivanja kroz pristup zapošljavanju, razvoja ljudskih potencijala i tehničke pomoći; u suradnji s drugim organizacijskim cjelinama unutar ministarstva, te drugim državnim i javnim tijelima i ustanovama i organizacijama civilnoga društva priprema strateške, programske i operativne dokumente za korištenje pretpristupne pomoći i strukturnih fondova; osigurava informiranost, javnost i vidljivost, te s drugim tijelima sudjeluje u pripremi i provođenju komunikacijskih akcijskih planova; provodi javne partnerske konzultacije; utvrđuje planirane krajnje korisnike i priprema kriterije za odabir projekata; koordinira pripremu baze projekata i pruža stručnu podršku korisničkim institucijama u pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava; sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja bespovratnih sredstava; sudjeluje u informativnim radionicama organiziranim u okviru natječaja i šire; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretpristupne pomoći, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

4.2.2.2. Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije

Članak 28.

Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica Službe za pristupne i strukturne fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje i upravljanje proračunom programa iz pretpristupne pomoći i strukturnih fondova; u dijelu koji se odnosi na operativne programe za razvoj ljudskih potencijala odobrava projektnu dokumentaciju u skladu sa selekcijskim kriterijima, prati provedbu operacija/projekata i osigurava tijek novca i provedbe u skladu s propisima, pravilima i rokovima o financiranju; sukladno relevantnim sporazumima surađuje s korisničkim institucijama, te s ugovornim tijelom; organizira mjesečne sastanke sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja rokova i kvalitete provedbe; osigurava i predlaže članove odbora za ocjenjivanje projektnih prijedloga; sudjeluje u kontroli administrativnog i financijskog upravljanja, te u provjerama na licu mjesta; osigurava elektronsko praćenje financijskih podataka; pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata; surađuje s ugovornim tijelom; surađuje sa stručnim voditeljem projekta iz relevantne organizacijske cjeline unutar Ministarstva i drugim suradnicima na projektu; prema potrebi sudjeluje u praćenju projekata i provjerama na licu mjesta za projekte u području socijalnog uključivanja, te osigurava podatke za praćenje u dijelu svoje nadležnosti; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; surađuje s relevantnim financijskim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretpristupne pomoći, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

4.2.2.3. Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije

Članak 29.

Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica Službe za pristupne i strukturne fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu uspješnosti provedbe operativnih programa za razvoj ljudskih potencijala u području socijalnog uključivanja; u okviru sektorske nadležnosti izrađuje izvješća za sektorski nadzorni odbor, te prema potrebi i druga izvješća; sudjeluje u izradi pokazatelja uspješnosti i pripadajućih obrazaca; provodi kontrolu kvalitete projektne dokumentacije s ciljem osiguravanja uvjeta za praćenje uspješnosti operacija/projekata; osigurava praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; osigurava elektronsko praćenje pokazatelja uspješnosti; sudjeluje u kontroli administrativnog i financijskog upravljanja, te u provjerama na licu mjesta; prati cjelokupno kontrolno okruženje s ciljem poboljšanja provedbe programa i projekata; sudjeluje u vrednovanju rezultata i utjecaja operativnih programa za razvoj ljudskih potencijala i koordinira usvajanje preporuka vrednovanja u dijelu sektorske nadležnosti;

održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim relevantnim ustrojstvenim cjelinama unutar ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi operacija/projekata i programa; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, pretpriступne pomoći, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

5. UPRAVA ZA ODRASLE OSOBE I OSOBE S INVALIDITETOM

Članak 30.

Uprava za odrasle osobe i osobe s invaliditetom je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za starije i nemoćne osobe, osobe s invaliditetom, odrasle osobe ovisne o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima i druge ranjive skupine: azilantata, beskućnika, žrtava trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja i dr.; izrađuje i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; prati propise i praksu drugih zemalja iz područja socijalne politike; koordinira provedbom nacionalne politike za osobe s invaliditetom i provedbom Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnim protokolom uz Konvenciju; koordinira provedbom nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji; provodi mjere drugih nacionalnih dokumenata koje se odnose na ranjive skupine u nadležnosti uprave; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; prati stanje, analizira potrebe i predlaže statusne promjene u ustanovama socijalne skrbi koje imaju javna ovlaštenja te u domovima socijalne skrbi i drugih pružatelja usluga; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Uprave; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada pružatelja usluga u nadležnosti Uprave; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Uprave; daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Uprave; daje mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Uprave; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; vodi registre u vezi s postupanjem u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

U Upravi za odrasle osobe i osobe s invaliditetom ustrojavaju se:

5.1. Sektor za osobe s invaliditetom

5.2. Sektor za odrasle osobe.

5.1. SEKTOR ZA OSOBE S INVALIDITETOM

Članak 31.

Sektor za osobe s invaliditetom unutarnja je ustrojstvena jedinica u Upravi za odrasle osobe i osobe s invaliditetom koja obavlja poslove vezane uz vođenje politike razvoja socijalne skrbi i socijalne zaštite i zadovoljavanja potreba osoba s invaliditetom; izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa u području socijalne skrbi i socijalne zaštite iz djelokruga rada ovog Sektora; sudjeluje u postupku sklapanja kolektivnih ugovora i izrade nacрта podzakonskih propisa iz djelokruga Sektora; prati propise i praksu drugih zemalja iz područja socijalne politike usmjerene osobama s invaliditetom; koordinira provedbom nacionalne politike za osobe s invaliditetom i provedbom Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnim protokolom uz Konvenciju; provodi mjere drugih nacionalnih dokumenata koje se odnose na osobe s invaliditetom; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; prati stanja i poduzima mjere radi unaprjeđenja stručnog rada u ustanovama u nadležnosti Sektora i predlaže mjere za razvoj i unaprjeđenje institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za osobe s invaliditetom; predlaže politiku zapošljavanja u domovima socijalne skrbi u nadležnosti Sektora; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja u sustavu socijalne skrbi i socijalne zaštite iz djelokruga rada ovog Sektora; analizira potrebe i predlaže statusne promjene domova socijalne skrbi iz djelokruga rada ovog Sektora; koordinira procesom transformacije ustanova socijalne skrbi i procesom deinstitucionalizacije osoba s invaliditetom; utvrđuje mrežu domova socijalne skrbi i mrežu djelatnosti socijalne skrbi i inicira postupke javnog natječaja za popunjavanje ove mreže iz djelokruga rada ovog Sektora; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Sektora; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju domova za osobe s invaliditetom čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja radi pružanja usluga obiteljskih domova ili usluga koje pružaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne ili fizičke osobe; sudjeluje u davanju mišljenja i prati provedbu koncesija odobrenih za pružanje socijalnih usluga u nadležnosti Sektora; sudjeluje u izradi metodologije za formiranje cijena socijalnih usluga u ustanovama socijalne skrbi za osobe s invaliditetom; sudjeluje u izradi kriterija za sudjelovanje korisnika u plaćanju cijene usluge i način plaćanja usluga; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i izdavanje stručnih publikacija; sudjeluje u izradi i uvođenju sustava evidencije, dokumentacije i informatizacije sustava socijalne skrbi; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora; izrađuje načine postupanja o

različitim procesima rada Sektora; analizira funkcije iz djelokruga rada Sektora; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

U Sektoru za osobe s invaliditetom ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za skrb o osobama s mentalnim oštećenjima

5.1.2. Služba za skrb o osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima.

5.1.1. Služba za skrb o osobama s mentalnim oštećenjima

Članak 32.

Služba za skrb o osobama s mentalnim oštećenjima unutarnja je ustrojstvena jedinica u Sektoru za osobe s invaliditetom koja obavlja poslove vezane uz vođenje politike razvoja socijalne skrbi i zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi u odnosu na osobe s mentalnim oštećenjem koje se nalaze na smještaju u domovima socijalne skrbi i kod drugih pravnih osoba; provodi mjere nacionalne politike za osobe s invaliditetom koje se odnose na osobe s mentalnim oštećenjima; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi iz djelokruga rada Službe; prati propise i prakse drugih zemalja iz područja socijalne politike za osobe s mentalnim oštećenjima; prati stanje i poduzima mjere radi unaprjeđenja stručnog rada u ustanovama socijalne skrbi i predlaže mjere za unaprjeđenje i razvoj institucijskih usluga iz djelokruga rada Službe; obavlja poslove vezane uz poboljšanje sustava pružanja socijalnih usluga, počevši od prevencije, reorganizacije domova socijalne skrbi za osobe s mentalnim oštećenjima, odnosno njihovu deinstitucionalizacije; uvodi nove organizacijske modele u području administracije socijalnih usluga i pružanja socijalne skrbi; uspostavlja, prati i unaprjeđuje rad svih pružatelja usluga i kvalitete u pružanju usluga; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga u domovima socijalne skrbi i kod drugih pravnih osoba kod kojih se nalaze na smještaju osobe s mentalnim oštećenjem; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja djelatnika zaposlenih u ustanovama u nadležnosti ove Službe; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i sudjeluju u izdavanju stručnih publikacija; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju domova za osobe s mentalnim oštećenjem osobe čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja u postupku osnivanja domova za osobe s mentalnim oštećenjima, te za pružanje usluga skrbi od strane vjerskih zajednica, udruga i drugih pravnih osoba; utvrđuje mrežu ustanova za osobe s mentalnim oštećenjima; uvodi sustav evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Službe; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; obavlja poslove

vezane uz razvoj usluga stanovanja uz podršku; širenje mreže dnevnih boravaka za osobe s mentalnim oštećenjem; razvoj udomiteljstva; razvoj poslova pomoći pri uključivanju u programe redovitih predškolskih i školskih ustanova; razvoj usluga pomoći i njege u kući pružanjem usluga psihosocijalne rehabilitacije (patronaže) te širenje mreže drugih usluga u zajednici; utvrđuje mrežu pružatelja usluga u zajednici za osobe s mentalnim oštećenjima; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja radi osnivanja obiteljskih domova za osobe s mentalnim oštećenjima; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu u procesu razvoja usluga u zajednici; provodi mjere nacionalne politike za osobe s invaliditetom i drugih nacionalnih dokumenata koje se odnose na osobe s mentalnim oštećenjima; prati propise drugih europskih zemalja iz područja socijalne politike za osobe s mentalnim oštećenjima; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga namijenjenih osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima u zajednici; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; uvodi standarde Europske unije u suradnji s organizacijama civilnog društva i promovira partnersku suradnju s institucijama iz područja socijalne skrbi; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja u sustavu socijalne skrbi iz djelokruga rada ove Službe; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i izdavanje stručnih publikacija vezano uz osobe s mentalnim oštećenjima; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; uvodi sustav evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Službe; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada Službe; podnosi izvješća o učinku u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

5.1.2. Služba za skrb o osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima

Članak 33.

Služba za skrb o osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima unutarnja je ustrojstvena jedinica u Sektoru za osobe s invaliditetom koja obavlja poslove vezane uz vođenje politike razvoja socijalne skrbi i zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi u odnosu na osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima koje se nalaze na smještaju u domovima socijalne skrbi i kod drugih pravnih osoba; provodi mjere nacionalne politike za osobe s invaliditetom koje se odnose na osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; provodi mjere drugih nacionalnih dokumenata koje se odnose na osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; izrađuje i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi iz djelokruga rada Službe; prati propise i prakse drugih zemalja iz područja socijalne politike za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; prati stanje i poduzima mjere radi unaprjeđenja stručnog rada u ustanovama

socijalne skrbi i predlaže mjere za unaprjeđenje i razvoj institucijskih usluga iz djelokruga rada Službe; predlaže politiku zapošljavanja u domovima socijalne skrbi; obavlja poslove vezane uz poboljšanje sustava pružanja socijalnih usluga, počevši od prevencije, reorganizacije domova socijalne skrbi za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima, odnosno njihove deinstitucionalizacije; uvodi nove organizacijske modele u području administracije socijalnih usluga i pružanja socijalne skrbi; uspostavlja, prati i unaprjeđuje rad svih pružatelja usluga i kvalitete u pružanju usluga; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga u domovima socijalne skrbi i kod drugih pravnih osoba kod kojih se nalaze na smještaju osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja djelatnika zaposlenih u ustanovama u nadležnosti ovog Službe; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i sudjeluju u izdavanju stručnih publikacija; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju domova za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja za osnivanje domova za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima, te za pružanje usluga skrbi od strane vjerskih zajednica, udruga i drugih pravnih osoba; utvrđuje mrežu ustanova za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; uvodi sustav evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Službe; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; obavlja poslove vezane uz razvoj usluga stanovanja uz podršku; širenje mreže dnevnih boravaka za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; razvoj udomiteljstva; razvoj poslova pomoći pri uključivanju u programe redovitih predškolskih i školskih ustanova; razvoj usluga pomoći i njege u kući pružanjem usluga psihosocijalne rehabilitacije (patronaže) te širenje mreže drugih usluga u zajednici; utvrđuje mrežu pružatelja usluga u zajednici za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja radi osnivanja obiteljskih domova za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu u procesu razvoja usluga u zajednici; prati propise drugih europskih zemalja iz područja socijalne politike za osobe s mentalnim oštećenjima; obavlja poslove vezane uz unapređivanje politike i promicanje prava osoba s invaliditetom; provodi mjere Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2007. do 2015. godine za koje je nositelj ili sunositelj provedbe; provodi mjere drugih nacionalnih dokumenata koje se odnose na osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; prati, koordinira i potiče provedbu mjera i evaluira provedbu Nacionalne strategije te izvještava o provedbi sa različitih razina provedbe; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu u procesu razvoja politike za osobe s invaliditetom i usklađivanja s drugim politikama; provodi mjere iz nacionalnih strategija i programa koji se odnose na zaštitu djece, mladih, ravnopravnost spolova, ljudska prava, antidiskriminaciju i druga područja koja obuhvaćaju djecu s teškoćama u razvoju, mlade i odrasle osobe s

invaliditetom te izvještava o provedbi; izrađuje i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga nacionalnih strategija i programa, operativnih planova u svrhu osiguranja širokog raspona kvalitetne podrške osobama s invaliditetom; prati stanje potreba iz područja skrbi o osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima i predlaže prioriteta područja djelovanja za zadovoljavanje njihovih potreba u zajednici; prati primjenu Standarda kvalitete socijalnih usluga namijenjenih osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima u zajednici; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; uvodi standarde Europske unije u suradnji s organizacijama civilnog društva i promovira partnersku suradnju s institucijama iz područja socijalne skrbi; provodi nadzor nad provedbom odobrenih projekata, priprema i provodi natječaje za dodjelu financijskih potpora organizacijama civilnoga društva koje provode projekte iz prioriteta područja djelovanja; obavlja stručno-administrativne poslove vezane uz proces odobravanja financijskih potpora te evaluaciju i praćenje provedbe na terenu, provodi mjere za unaprjeđenje kvalitete i jačanje izvaninstitucijskih oblika skrbi za osobe s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; potiče razvoj programa rada u zajednici, volonterskog rada i rada organizacija civilnoga društva koje su potpora osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja u sustavu socijalne skrbi iz djelokruga rada ove Službe; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i izdavanje stručnih publikacija vezano uz osobe s mentalnim oštećenjima; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; uvodi sustav evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Službe; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada Službe; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

5.2. SEKTOR ZA ODRASLE OSOBE

Članak 34.

Sektor za odrasle osobe unutarnja je ustrojstvena jedinica u Upravi za odrasle osobe i osobe s invaliditetom koja obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucionalnih i izvaninstitucionalnih oblika skrbi za starije i nemoćne osobe, beskućnike, odrasle osobe ovisnike o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, žrtve obiteljskog nasilja i žrtve trgovanja ljudima, te azilante; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz područja Sektora; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; predlaže politiku zapošljavanja u domovima socijalne skrbi; obavlja poslove vezane uz poboljšanje sustava pružanja socijalnih usluga, počevši od prevencije, reorganizacije domova socijalne skrbi za odrasle osobe, odnosno deinstitucionalizacije; daje mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini iz djelokruga

rada Sektora; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; prati stanje, analizira potrebe i predlaže statusne promjene domova socijalne skrbi i drugih pružatelja usluga; prati propise drugih europskih zemalja, prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji za odrasle osobe; obavlja poslove vezane uz poboljšanje sustava pružanja socijalnih usluga, počevši od prevencije institucionalizacije do razvijanja novih usluga podrške u zajednici; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog usavršavanja u sustavu socijalne politike iz djelokruga rada ovog Sektora; sudjeluje u izradi i uvođenju sustava evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Sektora; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i udrugama u zemlji i inozemstvu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada.

U Sektoru za odrasle osobe ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za skrb o starijim i nemoćnim osobama i beskućnicima

5.2.2. Služba za skrb o odraslim osobama ovisnicima, žrtvama obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima, te azilantima.

5.2.1. Služba za skrb o starijim i nemoćnim osobama i beskućnicima

Članak 35.

Služba za skrb o starijim i nemoćnim osobama i beskućnicima unutarnja je ustrojstvena jedinica Sektora za odrasle osobe koja obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi iz djelokruga rada Službe; obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje i praćenje institucionalne skrbi o starijim i nemoćnim, te beskućnika; predlaže mjere za unaprjeđenje skrbi o tim osobama; unaprjeđuje stručni rad u domovima za starije i nemoćne osobe, te kod drugih pravnih osoba; prati, tumači i inicira promjene propisa iz navedenoga područja, te sudjeluje u izradi nacrtu propisa iz navedenoga područja; utvrđivanje mreže djelatnosti socijalne skrbi; sudjeluje u postupku razvrstavanja domova za starije i nemoćne osobe; organizira i prati propise drugih europskih zemalja iz područja socijalne politike; vodi akcijska i primijenjena istraživanja i izdaje stručnih publikacija; obavlja poslove vezane uz vođenje politike razvoja i zadovoljavanja potreba u socijalnoj politici u odnosu na starije i nemoćne osobe i beskućnike; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne politike iz djelokruga rada Službe; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; potiče osnivanje dnevnih boravaka i boravaka međugeneracijske solidarnosti s ciljem zadržavanja starijih i nemoćnih osoba u svome domu ili obitelji; potiče razvoj usluga za pomoć i njegu u kući, te udomiteljstvo starijih i nemoćnih osoba; predlaže mjere radi razvijanja usluga zbrinjavanja i podrške beskućnicima; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnog

usavršavanja u sustavu socijalne politike iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u izradi i uvođenju sustava evidencije, dokumentacije i informatizacije u djelokrugu rada Službe; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i udrugama u zemlji i inozemstvu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu.

5.2.2. Služba za skrb o odraslim osobama ovisnicima, žrtvama obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima, te azilantima

Članak 36.

Služba za skrb o odraslim osobama ovisnicima, žrtvama obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima unutarnja je ustrojstvena jedinica Sektora za odrasle osobe koja obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za navedene korisnike; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz navedenoga područja socijalne skrbi; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; utvrđuje standarde kvalitete socijalnih usluga i prati njihovo uvođenje; daje mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Službe; izrađuje nacрте i daje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga rada Službe; provodi stručni nadzor nad radom pravnih osoba koje obavljaju poslove iz djelokruga rada Službe ili su sklopili ugovor o suradnji za obavljanje poslova iz djelokruga Službe; sudjeluje u provođenju aktivnosti usmjerenih unapređivanju sustava zaštite tražitelja azila u Republici Hrvatskoj; izrađuje nacionalne dokumente i strategije iz područja zaštite od nasilja u obitelji; provodi, potiče, usklađuje, koordinira provedbu mjera Nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji, izrađuje prijedloge objedinjenih izvješća o provedbi mjera Nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji i sudjeluje u izradi prijedloga i provedbi mjera ostalih nacionalnih dokumenta iz djelokruga rada Službe; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje propisa iz svog djelokruga s nacionalnim i međunarodnim dokumentima i drugim propisima te postupa po preuzetim međunarodnim konvencijama; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja socijalne skrbi i socijalne zaštite; potiče razvoj mreže skloništa za žrtve obiteljskog nasilja, potiče razvoj projekata i programa rada u zajednici i rada organizacija civilnog društva koje pružaju potporu žrtvama nasilja u obitelji i rade na prevenciji i suzbijanju različitih oblika nasilja u obitelji te prati provedbu i provodi stručni nadzor nad njima; potiče i provodi znanstvena istraživanja o pojavnostima i uzrocima obiteljskog nasilja te odnosima među spolovima; prati i proučava relevantne pokazatelje drugih država iz djelokruga rada Službe, prikuplja, obrađuje i pohranjuje statističke podatke vezane uz područje nasilja u obitelji na nacionalnoj razini; sudjeluje u radu međuresornih radnih skupina te ostvaruje suradnju s javnim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi,

drugim državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i međunarodnim tijelima na poslovima iz djelokruga rada Službe; potiče različite oblike stručnog usavršavanja iz djelokruga rada Službe, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu.

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 37.

Samostalni sektor za proračun i financije je samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: nužne podatke i informacije za dobivanje preciznog pregleda o potrebama koje treba zadovoljiti u financijskom smislu s ciljem pripreme, praćenja i ažuriranja državnog proračuna; objedinjava i koordinira izradu strateškog plana Ministarstva; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja ustanova u sustavu socijalne skrbi; prikuplja i obrađuje zahtjeve korisnika, provjerava utemeljenost zahtjeva na pozitivnim propisima, nacionalnim programima i drugim smjernicama i aktima, te usklađenost tih postupaka s usvojenim smjernicama makroekonomske politike vezano na pripremu državnog proračuna; izrađuje prijedlog državnog proračuna; koordinira izradu financijskih planova; surađuje s drugom razinom proračunskih korisnika i sklapa sporazume o međusobnom izvješćivanju; pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu u evaluaciji financijskih efekata donošenja zakona i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva; izrađuje interne akte, upute, smjernice za procese planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana sukladno razvoju financijskog upravljanja i kontrola; osigurava evidenciju ugovorenih još nefakturiranih obveza kroz računovodstvene sustave; prati naloge i zahtjeve za plaćanje te osigurava zakonitu, odgovornu i točnu uporabu informatičkih sustava uspostavljenih za potrebe računovodstva i državnog proračuna; koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola; pridonosi provedbi, kontinuiranom funkcioniranju i unaprjeđenju efikasnog financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u izradi izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; upravlja investicijama u ustanove socijalne skrbi i obavlja poslove suradnje s međunarodnim financijskim institucijama; surađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu na planiranju i pripremi investiranja u sustav socijalne skrbi; surađuje i koordinira rad s međunarodnim financijskim institucijama na poslovima investicijskih aktivnosti i kapitalnih ulaganja u socijalnoj skrbi; izrađuje postupovnike u različitim procesima rada na poslovima iz svoje nadležnosti; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada svoje nadležnosti; izrađuje financijske planove; daje podatke iz djelokruga svojih nadležnosti za izradu periodičnih izvješća, završnih računa; organizira rad povjerenstava i pružanje usluga tehničke potpore i pravne pomoći; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svrhu dobivanja podataka i informacija vezanih uz odlučivanja o uključivanju u postupak javne nabave, prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; prati izvršenja ugovora; prati pokazatelje i izrađuje baze podataka po

vrsti provedenih poslovnih situacija; vodi brigu o postojanju opravdanosti rashoda postojanjem stvarne potrebe potvrđene prethodnom kontrolom; vodi očevidnike ili registre u vezi s postupanjem u procesu rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

U Samostalnom sektoru za proračun i financije ustrojavaju se:

- 6.1. Služba za državni proračun i decentralizirane funkcije
- 6.2. Služba za računovodstvene i knjigovodstvene poslove
- 6.3. Služba za javnu nabavu i investicije.

6.1. Služba za državni proračun i decentralizirane funkcije

Članak 38.

Služba za državni proračun i decentralizirane funkcije unutarnja je ustrojstvena jedinica u Samostalnom sektoru za proračun i financije koja priprema upute za pripremu i izradu proračuna proračunskih korisnika u skladu sa smjericama i projekcijom fiskalne politike; koordinira aktivnosti na pripremi i izradi prijedloga proračuna; obavlja poslove prikupljanja i konsolidiranja svih podataka i informacija za koje je prethodno postavljen zahtjev ili ocijenjeno postojanje potrebe kako bi se na razini Ministarstva osigurao točan i ažuriran pregled potreba i njihovog financijskog utjecaja na državni proračun; koordinira izradu financijskih planova; surađuje s drugom razinom proračunskih korisnika; izrađuje prijedloge svih financijskih dokumenata uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; sudjeluje u izradi Strateškog plana ministarstva; izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela. Obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustav financiranja lokalne uprave i područne (regionalne) samouprave u dijelu financiranja ustanova socijalne skrbi, izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija, priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva za socijalnu skrb, sudjeluje u prikupljanju i unosu podataka o realizaciji sredstava za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi, izrađuje konsolidirana izvješća za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi, usklađuje financijske planove za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja financijske kontrole za namjensko trošenje sredstava utvrđenih državnim proračunom, prati provođenje izvršavanja financijskih planova ustanova socijalne skrbi, prati namjensko trošenje sredstava putem mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih realizacija; provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu; provjerava raspoloživa sredstva u riznici; kontrolira odobrena sredstva u odnosu na planirana sredstva; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice.

U sklopu Službe za državni proračun i decentralizirane funkcije ustrojavaju se:

6.1.1. Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

6.1.2. Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada.

6.1.1. Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

Članak 39.

Odjel za financijsko planiranje, pripremu državnog proračuna i decentralizirane funkcije unutarnja je ustrojstvena jedinica Službe za državni proračun i decentralizirane funkcije koja priprema upute za pripremu i izradu proračuna u skladu sa smjernicama i projekcijom fiskalne politike; koordinira aktivnosti na pripremi i izradi prijedloga proračuna Ministarstva; obavlja poslove prikupljanja i konsolidiranja svih podataka i informacija za koje je prethodno postavljen zahtjev ili ocijenjeno postojanje potrebe kako bi se na razini Ministarstva osigurao točan i ažuriran pregled potreba i njihovog financijskog utjecaja na državni proračun; osigurava svim drugim upravnim organizacijama u Ministarstvu usluge pomoći u određivanju prioriteta sukladno mogućnostima državnog proračuna; koordinira aktivnosti u vezi s planiranjem za sve upravne organizacije u Ministarstvu koje su odgovorne za iskazivanje potreba u svom djelokrugu rada; na objektivna način, uz korištenje odgovarajuće metodologije, koordinira izradu financijskih planova; surađuje s drugom razinom proračunskih korisnika; izrađuje upute i smjernice za procese planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana sukladno razvoju financijskog upravljanja i kontrola; izrađuje prijedloge svih financijskih dokumenata uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva, izrađuje godišnje i mjesečne financijske planove korisnika unutar razdjela, priprema izmjene i dopune proračuna, zahtjeve za preraspodjelu sredstava proračuna i zahtjeve za preknjiženja izrađuje prijedlog državnog proračuna, sudjeluje u izradi Strateškog plana ministarstva; izrađuje potrebna izvješća i analize, na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava, izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

Odjel za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustav financiranja lokalne uprave i područne (regionalne) samouprave u dijelu financiranja ustanova socijalne skrbi, izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija, priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva za socijalnu skrb, sudjeluje u prikupljanju i unosu podataka o realizaciji sredstava za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi, izrađuje konsolidirana izvješća za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi, sudjeluje u pripremi i izradi plana proračuna, usklađuje financijske planove za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, obrađuje podatke mjesečnih i godišnjih planova za sustav Državne riznice, analizira funkcije iz djelokruga rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; predlaže formiranje cijena

socijalnih usluga u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te cijene usluga koje pružaju druge pravne i fizičke osobe koje se plaćaju iz državnog proračuna; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

6.1.2. Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada

Članak 40.

Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada unutarnja je ustrojstvena jedinica Službe za državni proračun i decentralizirane funkcije koja vrši financijske kontrole za namjensko trošenje sredstava utvrđenih državnim proračunom, prati provođenje izvršavanja financijskih planova ustanova socijalne skrbi, prati namjensko trošenje sredstava putem mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih realizacija, provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu, provjerava raspoloživa sredstva u riznici, kontrolira odobrena sredstva u odnosu na planirana sredstva; obavlja i druge poslove vezane uz financijske kontrole novčanih naknada i socijalnih usluga u vezi s namjenskim trošenjem sredstava iz državnog proračuna; kontrolira i nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda ustanova socijalne skrbi; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

Odjel prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; priprema dokumentaciju za plaćanje i prati izvršavanje ugovornih obveza; po potrebi predlaže izmjene i dopune ugovora; prati iskorištenost kapaciteta utvrđenih ugovorom; ovjerava da je rashod opravdan i sukladan ugovoru; te prosljeđuje dokumentaciju na izvršenje; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane na korisnike, cijene, standarde, normative i usluge;

Odjel obavlja poslove područne riznice; izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice i vlastitih i ostalih izvora iz ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima; obrađuje zahtjeve iz Ministarstva koji se tiču izvršenja vezano uz sustav socijalne skrbi; osigurava evidenciju ugovorenih još nefakturiranih obveza kroz računovodstvene sustave; izrađuje mjesečna izvješća o izvršenju državnog proračuna po svim aktivnostima prema svakoj upravi; vrši isplatu naknada šteta po sudskim presudama i ovršnim rješenjima u centrima i ustanovama socijalne skrbi.

6.2. Služba za računovodstvene i knjigovodstvene poslove

Članak 41.

Služba za računovodstveno i knjigovodstvene poslove unutarnja je ustrojstvena jedinica u Samostalnom sektoru za proračun i financije koja obrađuje računovodstveno-financijsku dokumentaciju; brine o zakonitoj primjeni materijalno-financijskih propisa; izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća i izrađuje konsolidirana izvješća Ministarstva; brine o racionalnom i zakonitom korištenju sredstava; obavlja prethodnu kontrolu dostavljenih naloga prije isplate, vodi zakonom propisane računovodstvene knjige i pomoćne evidencije; evidentira sve novčane transakcije i poslovne događaje; vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada; prati tekuću likvidnost i dospijeca plaćanja obveza; vodi knjigu ulaznih računa; obračunava dnevnicke za službena putovanja u zemlji i inozemstvu; obračunava troškove prijevoza na posao i s posla; izvršava gotovinske isplate; sudjeluje u izradi analitičkog računskog plana i financijskih izvještaja; vodi pomoćne knjige; priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju za obračun bolovanja; isplatu jubilarnih nagrada; pomoć u slučaju smrti i ostalih davanja sukladno kolektivnom ugovoru; obavlja kontiranje i knjiženje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka; vodi knjigu kapitalne imovine; priprema podatke za godišnji popis; obračunava ispravak vrijednosti; usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu; prati obveze i potraživanja; obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu računa; vodi knjigu ulaznih računa; piše virmanske naloge.

U sklopu Službe za računovodstvene i knjigovodstvene poslove ustrojavaju se:

6.2.1. Odjel za likvidaturu, platni promet i obračun plaća i naknada

6.2.2. Odjel za knjigovodstvo.

6.2.1. Odjel za likvidaturu, platni promet i obračun plaća i naknada

Članak 42.

Odjel za likvidaturu, platni promet i obračun plaća i naknada unutarnja je ustrojstvena jedinica u Službi za računovodstvene i knjigovodstvene poslove koja obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu ulaznih računa; evidentiranje u knjigu ulaznih računa; kontiranje računa; unošenje kroz aplikacije; ispis virmanskih naloga, obrazaca, rekapitulacija i sl.; pripremu dokumentacije za plaćanje te praćenje dužničko-vjerovničkih odnosa; praćenje dospijeca plaćanja i plaćanja obveza; praćenje propisa vezanih uz plaćanje; kontrolu blagajničkog poslovanja; blagajničko poslovanje; obračun putnih naloga i kontrolu računa za isplatu preko blagajne; obračun i isplatu plaća; obračun naknada bolovanja koje se refundiraju; obračun naknada zaposlenima sukladno kolektivnom ugovoru; izdavanje potvrda vezanih za osobna primanja zaposlenika; obračun ugovora o djelu te izdavanje potvrda vezanih za navedene obračune; pripremanje dokumentacije za plaćanje te praćenje obveza prema datumu dospijeca; vođenje evidencije svih isplaćenih sredstava dnevno po namjenama; podizanje gotovine za službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

6.2.2. Odjel za knjigovodstvo

Članak 43.

Odjel za knjigovodstvo unutarnja je ustrojstvena jedinica u Službi za računovodstvene i knjigovodstvene poslove koja obavlja poslove kontiranja i knjiženja svih poslovnih promjena; pravovremeno kontiranje i knjiženje prispjelih dokumenata; vođenje knjige kapitalne imovine i sitnog inventara; usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu; izradu analitičkog računskog plana; praćenje knjigovodstvenih propisa; izradu financijskih izvješća; praćenje obveza i potraživanja; praćenje i usklađivanje prihoda s riznicom; praćenje realizacije ustanova i usklađivanje prihoda i rashoda i primitaka i izdataka s ustanovama; usklađivanje glavne knjige s pomoćnim; izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja, uključujući i konsolidirana izvješća; godišnji popis i obračun amortizacije; usklađivanje stanja osnovnih sredstava s glavnim knjigom.

6.3. Služba za javnu nabavu i investicije

Članak 44.

Služba za javnu nabavu i investicije unutarnja je ustrojstvena jedinica u Samostalnom sektoru za proračun i financije koja upravlja javnom nabavom, te je u tehničkom smislu podrška svim organizacijskim jedinicama Ministarstva u postupcima objedinjene javne nabave za Ministarstvo i ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; izrađuje postupovnike u različitim procesima rada na poslovima iz svoje nadležnosti; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada svoje nadležnosti; daje podatke iz djelokruga svojih nadležnosti za izradu periodičnih izvješća; priprema i izrađuje prijedlog potrebnih sredstava u suradnji sa nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama za buduća fiskalna razdoblja za investicijska ulaganja u ustanove socijalne skrbi koji se financiraju iz državnog proračuna i namjenskih prihoda Ministarstva, vodi postupke javne nabave što uključuje: provjeru postojanja osiguranih sredstava za provedbu postupaka nabave prije pokretanja postupka nabave; organizira rad povjerenstava; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svrhu dobivanja podataka i informacija vezanih uz odlučivanja o uključivanju u postupak javne nabave, pripremu i provedbu postupaka javne nabave; priprema i kontrola usklađenosti tehničke dokumentacije za izvođenje radova, te nabavu roba i usluga; pripremu ponudbene dokumentacije i ugovora; vodi brigu o postojanju opravdanosti rashoda postojanjem stvarne potrebe potvrđene prethodnom kontrolom; obavlja poslove vezane za organiziranje nabave opreme, uredskog materijala i sitnog inventara za potrebe ministarstva, vodi očevidnike ili registre u vezi s postupanjem u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; provodi

kontrolu i prati izvršenje ugovornih obveza iz svog djelokruga rada; kontrolira izvršenje; daje naloge za plaćanje.

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVNI I INSPEKCIJSKI NADZOR, PREDSTAVKE I PRITUŽBE I KOORDINACIJU SUSTAVA SOCIJALNE SIGURNOSTI

Članak 45.

Samostalna služba za upravni i inspekcijski nadzor, predstavke i pritužbe i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti samostalna je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć i njegu, obiteljskih domova, obiteljskih centara, savjetovaništa, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju poslove socijalne skrbi i pružaju usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi; osobama s invaliditetom: starijim i nemoćnim osobama; djeci i mlađim punoljetnim osobama s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; djeci i odraslima s problemima ovisnosti; djeci i odraslima - žrtvama obiteljskog nasilja, beskućnicima, žrtvama trgovanja ljudima; provodi upravni i stručni nadzor nad radom ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera, posebice poništavanje ili ukidanje po pravu nadzora konačnih rješenja ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima u županijama (iz područja socijalne skrbi) i zaštite osoba s invaliditetom kao i konačnih rješenja Grada Zagreba iz područja socijalne skrbi te rješenja iz obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva, oglašavanje ništavnim rješenja ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima iz područja zaštite osoba s invaliditetom kao i konačna rješenja Grada Zagreba iz područja socijalne skrbi te rješenja iz obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada iz svoga djelokruga; analizira funkcije iz djelokruga rada Odjela; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom. Provodi upravni nadzor nad radom upravnih tijela jedinica područne (regionalne) samouprave i ureda državne uprave u županiji i Gradu Zagrebu u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera, posebice poništavanje ili ukidanje po pravu nadzora konačnih rješenja iz područja socijalne skrbi; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga rada ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja socijalne skrbi; izrađuje izvješća i očitovanja u svezi s primjenom zakona i drugih

propisa; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

8. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 46.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju je samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica koja provodi unutarnju reviziju za Ministarstvo; daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u svrhu poboljšanja poslovanja Ministarstva; procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenim s međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; razmatra, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; obavlja reviziju o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija koje koristi Ministarstvo; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Odjela i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj Upravi; prati i predlaže edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

9. SAMOSTALNI ODJEL ZA UDRUGE, HUMANITARNU POMOĆ I VOLONTERSTVO

Članak 47.

Samostalni odjel za udruge, humanitarnu pomoć i volonterstvo je samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz humanitarnu pomoć, te projekte i programe udruga koje djeluju u području socijalne skrbi; prati i daje stručna mišljenja i upute u vezi s primjenom propisa iz područja humanitarne pomoći i djelovanja udruga; potiče i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje humanitarna pomoć i djelovanje udruga; surađuje s tijelima državne uprave vezano uz humanitarnu pomoć i djelovanje udruga; sudjeluje u razvoju i širenju mreže socijalnih usluga koje pružaju udruge u lokalnoj zajednici; uvodi standarde

Europske unije u suradnji s udrugama i promovira partnersku suradnju s institucijama iz područja socijalne skrbi; provodi upravni nadzor nad provedbom Zakona o humanitarnoj pomoći i provedbenih propisa; pruža stručnu pomoć u vezi s humanitarnom pomoći na županijskoj razini; vodi evidenciju pravnih osoba na području Republike Hrvatske kojima je izdano rješenje za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; koordinira poslove vezane uz dodjelu državne nagrade za humanitarni rad; priprema i provodi natječaje za dodjelu financijskih potpora projektima i programima udruga; obavlja i koordinira stručno-administrativne poslove vezane uz financijske potpore udrugama – priprema izvještajne dokumentacije, praćenje i vrednovanje programa i projekata udruga, kao i nadzor nad provedbom ugovornih obveza udruga; vodi evidenciju o udrugama, te projektima i programima iz područja socijalne skrbi; pruža stručnu pomoć udrugama; prati stanje potreba iz područja socijalne skrbi i predlaže prioritet na područja za dodjelu financijskih potpora udrugama; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava pretprikladne pomoći (IPA) i strukturnih fondova, programa Unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne skrbi i razvoja ljudskih potencijala, te osigurava stručnu komunikaciju unutar Odjela i prema drugim relevantnim odjelima; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Odjela; vodi registre u vezi s postupanjem u procesu rada.

Odjel potiče organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj; nadzire provedbu Zakona o volonterstvu i drugih propisa, pruža administrativnu i tehničku podršku Nacionalnom odboru za razvoj volonterstva; prati stanje u području volonterstva te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera; sudjeluje u izradi i praćenju nacionalnih programa, strategija i smjernica za razvoj volonterstva; koordinira poslove za dodjelu Državne nagrade za volontiranje; surađuje s državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne samouprave, ustanovama, organizacijama civilnog društva, međunarodnim organizacijama i institucijama radi zaštite i unaprjeđenja položaja volontera i organizatora volontiranja u zemlji i inozemstvu; u partnerstvu s volonterskim centrima i drugima potiče razvoj volonterske infrastrukture te institucionalno priznavanje i vrednovanje volonterskog rada; definira mehanizme i načine prikupljanja i obrade podataka te načine promocije volonterstva i međugeneracijske solidarnosti; prati međunarodne propise i smjernice te predlaže usklađivanje nacionalnog zakonodavstva; prikuplja i ažurira podatke o organizatorima volontiranja, volonterima, stranim državljanima koji volontiraju u Republici Hrvatskoj te državljanima Republike Hrvatske, koji volontiraju u inozemstvu; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine o opravdanosti svakog rashoda stvarnom potrebom koja se potvrđuje prethodnom kontrolom.

III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA MINISTARSTVA

Članak 48.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ministra zamjenjuje zamjenik ministra.
Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.
Radom uprava u sastavu Ministarstva upravljaju pomoćnici ministra.

Članak 49.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.
Radom sektora upravljaju načelnici sektora.
Radom službi upravljaju voditelji službi.
Radom odjela upravljaju voditelji odjela.
Radom odjeljka upravljaju voditelji odjeljaka.

Članak 50.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
Pomoćnici ministra za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.
Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovoran je ministru i Vladi Republike Hrvatske.
Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.
Voditelji službi u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.
Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj zamjeniku ministra i ministru.
Voditelji odjela u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.
Voditelji samostalnih odjela u sastavu ministarstva odgovorni su zamjeniku ministra i ministru.
Voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju za svoj rad odgovoran je ministru i zamjeniku ministra.
Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovoran je ministru i zamjeniku ministra.

Članak 51.

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, a osobito za utvrđivanje nacrtu propisa, davanja mišljenja i prijedloga u osobito značajnim stvarima, ministar može osnovati stručne savjete, povjerenstva i radne skupine.

Odlukom o osnivanju stručnog savjeta, povjerenstva odnosno radne skupine utvrdit će se njegov sastav, djelokrug i način rada.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 52.

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

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donosi ministar, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova Ministarstva prikazan je, za svaku pojedinu ustrojstvenu jedinicu u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 53.

Radno vrijeme Ministarstva utvrdit će se Pravilnikom u unutarnjem redu Ministarstva.

Istim Pravilnikom pobliže će se urediti i uredovno vrijeme za rad sa strankama.

VI. SURADNJA S MINISTARSTVIMA I DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE

Članak 54.

Ministarstvo surađuje s ministarstvima i drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti u vezi s ostvarivanjem stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Ministarstva.

Ministarstvo surađuje s udrugama koje se bave pitanjima iz njegovog djelokruga.

Ministarstvo surađuje i sa stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i institucijama radi rješavanja pojedinih stručnih i upravnih pitanja iz djelokruga Ministarstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

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

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

Članak 56.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti (Narodne novine, broj: 67/06 i 21/08) i Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi (94/11) u dijelu koji se odnosi na pitanja koja se uređuju ovom Uredbom.

Članak 57.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

PRILOG 1

**Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti
Ministarstva socijalne politike i mladih**

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	Kabinet ministra	9
2.	Glavno tajništvo Ministarstva	1
2.1.	Služba za ljudske potencijale i opće pravne poslove	6
2.2.	Služba za opće poslove	1
2.2.1.	Odjel za prijam, otpremu pošte, arhivu i tehničke poslove	1
2.2.1.1.	Odjeljak za prijam pošte i vođenje urudžbenog zapisnika	5
2.2.1.2.	Odjeljak za otpremu pošte i arhivu	5
2.2.1.3.	Odjeljak za tehničke i pomoćne poslove	7
2.2.2.	Odjel za informatičku i sigurnosnu podršku	5
Glavno tajništvo- ukupno		31
3.	Uprava za socijalnu politiku i podršku obitelji	
3.1	Sektor za socijalnu skrb	1
3.1.1.	Služba za socijalnu skrb	11
3.1.2.	Služba za statusno pravne poslove, drugostupanjski postupak i ugovaranje usluga	11
3.1.3.	Služba za razvoj sustava socijalne skrbi	9
3.2.	Sektor za djecu i podršku obitelji	1
3.2.1.	Služba za djecu	11
3.2.2.	Služba za podršku obitelji	15
Uprava za socijalnu politiku i podršku obitelji - ukupno		59
4.	Uprava za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije	

4.1.	Sektor za mlade	1
4.1.1.	Služba za razvoj, provedbu i unapređenje politika za mlade	7
4.1.2.	Služba za suradnju s mladima	7
4.2.	Sektor za međunarodnu suradnju, poslove Europske unije, pristupne i strukturne fondove Europske unije	1
4.2.1.	Služba za međunarodnu suradnju i programe Europske unije	11
4.2.2.	Služba za pristupne i strukturne fondove	1
4.2.2.1.	Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije	5
4.2.2.2.	Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije	4
4.2.2.3.	Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije	4
Uprava za mlade, međunarodne poslove i poslove Europske unije - ukupno		41
5.	Uprava za odrasle osobe i osobe s invaliditetom	
5.1.	Sektor za osobe s invaliditetom	1
5.1.1.	Služba za skrb o osobama s mentalnim oštećenjima	7
5.1.2.	Služba za skrb o osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima	7
5.2.	Sektor za odrasle osobe	1
5.2.1.	Služba za skrb o starijim i nemoćnim osobama i beskućnicima	7
5.2.2.	Služba za skrb o odraslim osobama ovisnicima, žrtvama obiteljskog nasilja i trgovanja ljudima, te azilantima	7
Uprava za odrasle osobe i osobe s invaliditetom -ukupno		30
6.	Samostalni sektor za proračun i financije	1
6.1.	Služba za državni proračun i decentralizirane funkcije	1
6.1.1.	Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije	10
6.1.2.	Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada	8

6.2.	Služba za računovodstvene i knjigovodstvene poslove	1
6.2.1.	Odjel za likvidaturu, platni promet i obračun plaća i naknada	8
6.2.2.	Odjel za knjigovodstvo	10
6.3.	Služba za javnu nabavu i investicije	11
Samostalni sektor za proračun i financije -ukupno		50
7.	Samostalna služba za upravni i inspekcijski nadzor, predstavke i pritužbe i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	16
8.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	2
9.	Samostalni odjel za udruge, humanitarnu pomoć i volonterstvo	6
MINISTARSTVO SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH – UKUPNO		244

Obrazloženje

Dana 22. prosinca 2011. godine na snagu je stupio Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/2011) kojim je ustrojeno Ministarstvo socijalne politike i mladih.

Člankom 21. istog zakona propisan je djelokrug poslova novoustrojenog Ministarstva socijalne politike i mladih. Način uređenja unutarnjeg ustrojstva i podjela djelokruga rada po upravama i sektorima nadalje je temeljen na preuzetim obvezama i odgovornostima iz Strategije razvoja sustava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011.-2016., Obiteljskog zakona („Narodne novine“ br. 116/03, 17/04, 136/04, 17/07), Nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2011. do 2016. godine („Narodne novine“ br. 20/11), Zakona o djelatnosti socijalnog rada („Narodne novine“ br. 124/11), Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 57/11), Zakona o kvaliteti zdravstvene i socijalne skrbi („Narodne novine“ br. 124/11), Zakona o udomiteljstvu („Narodne novine“ br. 90/11), Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji („Narodne novine“ br. 137/09)

Člankom 40. stavkom 1. navedenog Zakona kao i člankom 63. stavkom 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/2011) propisano je da će Vlada Republike Hrvatske urediti unutarnje ustrojstvo središnjih tijela državne uprave koja mijenjaju ustrojstvo ili djelokrug.

Nacrtom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih uređuje se ustroj Ministarstva socijalne politike i mladih (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

- člankom 3. Uredbe ustrojava se Kabinet ministra. U Kabinetu se obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ministra i pomoćnike ministra; protokolarni poslovi; poslovi iz područja odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja; poslovi u vezi predstavki i pritužbi građana vezanih za rad Ministarstva; poslovi u vezi odnosa s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i tijelima državne uprave, te s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti iz djelokruga Ministarstva; poslovi u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru i pomoćnicima ministra; poslovi u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte; poslovi publiciranja i distribucije tiskanih materijala u vezi s djelokrugom rada; poslovi vezani uz pribavljanje dokumentacije i materijala od unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i osiguravanje pravodobne dostave materijala i drugih dokumenata iz djelokruga Ministarstva Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru i njihovim tijelima; drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada i

- djelovanja ministra i pomoćnika ministra; poslovi planiranja dugoročnih i srednjoročnih radnih zadataka Ministarstva; davanje smjernica za izradu Strateškog plana ministarstva i definiranje strateških ciljeva; donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj; analiziranje podataka sadržanih u sustavu izvješćivanja o financijskom upravljanju i kontroli kako bi se osiguralo pravodobno, kvalitetno i zakonito donošenje odluka s obzirom na ministrovu odgovornost za sredstva koja se koriste pri obavljanju svih aktivnosti, provedbi politika i ostvarenju rezultata u Ministarstvu
- člankom 4. Uredbe ustrojava se Glavno tajništvo ministarstva obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje učinkovitosti u radu i tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva.

 - Člankom 12. ustrojava se Uprava za socijalnu politiku i podršku obitelji kao upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sustav socijalne skrbi, a posebno na skrb o osobama i obiteljima koje nemaju dovoljno sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba ili im je pomoć potrebna radi otklanjanja uzroka socijalne ugroženosti te druge vidove zaštite obitelji. Pomoću ustrojena dva sektora: sektora za socijalnu skrb i sektora za djecu i podršku obitelji, Uprava je nadležna za zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, posebice među bračnim drugovima; zaštitu djece čiji roditelji žive odvojeno; zaštitu djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi; posvojenje; zaštitu djece i mlađih punoljetnika s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; zaštitu djece pod skrbništvom; unaprjeđenje udomiteljstva.

 - Člankom 20. ustrojava se Uprava za međunarodne i EU poslove koja ustrojem u dva sektora: Sektor za mlade i Sektor za međunarodnu suradnju i programe EU, obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u područjima iz njegove nadležnosti, unapređuje i usklađuje zakone i druge propise s odgovarajućim nacionalnim, europskim i međunarodnim pravnim standardima. Uprava provodi međuresornu i međunarodnu suradnju. Uprava razvija i koordinira javne politike za mlade u suradnji s drugim tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i regionalne samouprave te daje stručno-administrativnu potporu u radu savjetodavnih tijela za mlade. Uprava za međunarodne i EU poslove je ustrojena kako bi odgovorila na prioritete pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji, što uključuje u segmentu socijalne politike, socijalne uključenosti i socijalne skrbi, pravovremeno, stručno obavljanje poslova u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz Europske unije. Sukladno tome su i ustrojeni sektori, službe i odjeli u toj upravi.

- Člankom 30. ustrojava se Uprava za odrasle osobe i osobe s invaliditetom koja u djelokrugu Sektora za osobe s invaliditetom i Sektora za odrasle osobe obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za odrasle osobe ovisne o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, osobe s invaliditetom, starije i nemoćne osobe i druge ranjive skupine (azilanata, beskućnika, žrtava trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja i dr.); sudjeluje u izradi nacрта prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz područja socijalne skrbi. Široki spektar aktivnosti u nadležnosti Uprave, a propisan i uvjetovan nadležnostima Ministarstva, te zakonima i strategijama iz područja socijalne skrbi, iznimno je utjecao na definiranje sektora i službi u navedenoj upravi. Radi učinkovite provedbe svih aktivnosti potrebno je bilo ustrojiti Upravu na način propisan ovom Uredbom.

- Člankom 37. ustrojava se Samostalni sektor za proračun i financije kao zasebna ustrojstvena jedinica izvan Glavnog tajništva Ministarstva koje unutar svog djelokruga poslova osigurava sve materijalno-tehničke pretpostavke za funkcioniranje rada Ministarstva. Samostalni sektor za proračun i financije u svom djelokrugu obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: nužne podatke i informacije za dobivanje preciznog pregleda o potrebama koje treba zadovoljiti u financijskom smislu s ciljem pripreme, praćenja i ažuriranja državnog proračuna; obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja ustanova u sustavu socijalne skrbi; prikuplja i obrađuje zahtjeve korisnika, provjerava utemeljenost zahtjeva na pozitivnim propisima, nacionalnim programima i drugim smjernicama i aktima, te usklađenost tih postupaka s usvojenim smjernicama makroekonomske politike vezano na pripremu državnog proračuna. Djelokrug i nadležnost Samostalnog sektora za proračun i financije, slijedom navedenog, se odnosi na financijski aspekt sustava socijalne skrbi što uključuje; sredstva za rad centara i drugih ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima (ustanove nadležne za skrb za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi za koju je u 2011. odobreno 87.613.719,84 kn; ustanova nadležnih za skrb za tjelesno ili mentalno oštećene osobe za koje je u 2011. odobreno 304.724.954.10 kn; ustanove nadležne za skrb za djecu i mladež s poremećajima u ponašanju za koje je u 2011. odobreno 77.337.258,94 kn; ustanove nadležne za skrb za psihički bolesne odrasle osobe za koje je u 2011. odobreno 179.357.206,49 kn; ustanove nadležne za skrb o starijim i nemoćnim osobama za koje je u 2011. odobreno 7.573.764,54 kn), naknade i prava iz sustava socijalne skrbi za 201.520 korisnika koliko ih je bilo uključeno u isplatu u prosincu 2011. (doplatak za pomoć i njegu, jednokratna novčana pomoć, osobna invalidnina, naknada za smještaj u udomiteljsku obitelj, pomoć i njega u kući, osobna naknada udomitelju, stalna pomoć za uzdržavanje, pravo na status roditelja njegovatelja, pomoć za uzdržavanje djece) za koje je u 2011. odobreno sredstava u iznosu od 1.775.455.390,37 kn. Samostalni sektor za proračun i

financije bi slijedom istog u svom djelokrugu poslova uključivao i obračun i isplatu plaća i naknada, obračun i isplatu putnih naloga za djelatnike uprava, primanje, provjera, obrada, knjiženje i davanje zahtjeva za plaćanje računa u sustav državne riznice programa koji su u sastavu Ministarstva kao što su programi; Socijalno osnaživanje obitelji, mladih i djece, Obiteljski centri, Socijalno osnaživanje osoba s invaliditetom. S obzirom kako se razvidno radi o posebnoj djelatnosti i djelatnosti ministarstva, a ne o tekućem financijskom poslovanju samog Ministarstva, smatramo da je stvoren preduvjet za izdvajanje Samostalnog sektora za proračun i financije kao samostalne ustrojstvene jedinice Ministarstva socijalne politike i mladih.

- Člankom 45. ustrojava se Samostalna služba za upravni i inspekcijski nadzor, predstavke i pritužbe i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti ustrojava se radi provođenja inspekcijskog i upravnog nadzora, te postupanja po predstavkama i pritužbama u vezi s radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć i njegu, obiteljskih domova, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju poslove socijalne skrbi koja pruža usluge te nad radom obiteljskih centara i savjetovališta, inspekcijskog nadzora nad primjenom i izvršavanjem pravnih propisa iz djelokruga Ministarstva, upravnog nadzora nad institucijama i ustanovama socijalne skrbi. U djelokrugu poslova Službe su: sudjelovanje u radu Stalne međuresorne radne skupine za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti; suradnja s nadležnim tijelima državne uprave i nadležnim ustanovama; sudjelovanje u davanju prijedloga smjernica za uspostavljanje i razvoj sustava elektroničke razmjene podataka između svih dionika u svrhu ostvarivanja prava na roditeljske potpore ili doplatak za djecu za državljane zemalja članica i državljane trećih zemalja u skladu s koordinacijskim uredbama

- Člankom 46. ustrojava se Samostalni odjel za unutarnju reviziju kako bi upozorio na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim i drugim propisima kojima je utvrđeno poslovanje te predložio mjere za njihovo otklanjanje i mjere za unapređivanje poslovanja, radi obavljanja unutarnje revizije u Ministarstvu i revizije nad utrošcima proračunskih sredstava radi sprječavanja eventualnih zlouporaba, izvještavanja i upozoravanja ministra na uočene nepravilnosti. Budući da je ustrojavanje Samostalnog odjela za unutarnju reviziju predviđeno posebnim zakonom, predlaže se njegovo osnivanje s manjim brojem izvršitelja (ukupno 2 izvršitelja) od onog propisanog Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“ broj: 154/11), a sukladno Uputi Ministarstva uprave Klasa: 011-01/11-01/340 od 02. siječnja 2012. godine.

- Člankom 47. ustrojava se Samostalni odjel za udruge, humanitarnu pomoć i volonterstvo koji obavlja poslove vezane uz humanitarnu pomoć, te projekte i programe udruga koje djeluju u području socijalne skrbi; prati i daje stručna

mišljenja i upute u vezi s primjenom propisa iz područja humanitarne pomoći i djelovanja udruga; potiče i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje humanitarna pomoć i djelovanje udruga. Potreba izdvajanja Odjela izvan uprava Ministarstva temelji se na specifičnosti aktivnosti u sklopu socijalne politike. Svaka uprava Ministarstva u svom djelokrugu nadležnosti uključuje i rad s udrugama, volonterima i sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima. Kako bi izbjegli stvaranje tri istovjetna odjela za udruge, humanitarnu pomoć u svakoj od Uprava, smatrali smo kako bi izdvajanje Samostalnog odjela za udruge, humanitarnu pomoć i volonterstvo, na vrlo učinkovit način bilo na raspolaganju svim upravama, a uz istovremenu racionalizaciju strukture i djelatnika Ministarstva.

Kako je danom stupanja na snagu Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj: 150/11) s radom je prestalo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti i Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi.

Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj: 150/11) u članku 21. ustrojeno je Ministarstvo socijalne politike i mladih, a sporazumima o preuzimanju službenika i namještenika sa Ministarstvom zdravstva i socijalne skrbi i Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti dogovorena je raspodjela službenika i namještenika koji su bili raspoređeni u upravama i službama ministarstava koja po zakonom propisanom djelokrugu poslova pripadaju u nadležnost Ministarstva socijalne politike i mladih. Pritom je važno istaknuti kako je u toj raspodjeli Ministarstvu socijalne politike i mladih pripao osjetno manji broj službenika i namještenika za obavljanje poslova koje novim Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave, ulaze u djelokrug Ministarstva socijalne politike i mladih. Iz tog su razloga, a radi potreba učinkovitog obavljanja poslova na području pristupanja Europskoj uniji, te ukupnog djelovanja Ministarstva, prijedlogom ove Uredbe učinjena izuzeća glede broja službenika i namještenika u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Izuzeća koja odstupaju od naputaka propisanim Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“ broj: 154/11), a sukladno Uputi Ministarstva uprave Klasa: 011-01/11-01/340 od 02. siječnja 2012. godine, odnose se, uz Samostalni odjel za unutarnju reviziju, na sljedeće ustrojstvene jedinice:

- članak 5. - 2.1. Služba za ljudske potencijale i opće pravne poslove (6 izvršitelja)
- članak 27.- 4.2.2.1. Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije (5 izvršitelja)
- članak 28. - 4.2.2.2. Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije (4 izvršitelja)
- članak 29. - 4.2.2.3. Odjel za praćenje programa iz fondova 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: 150/11), navedene ustrojstvene jedinice, bez obzira na njihovo odstupanje u broju službenika i namještenika, smatraju se nužnim 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 i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj: 150/11),

Iz tog razloga napominjemo specifičnost okolnosti u kojima se ustrojava Ministarstvo socijalne politike i mladih, a zbog kojih je potrebno uvažiti posebnosti i potrebe ustrojavanja Ministarstva socijalne politike i mladih na način propisan ovom uredbom.