

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 150/11., 12/13. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16. i 104/16.) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 104/16.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj ____ siječnja 2017. godine donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA DRŽAVNE IMOVINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva državne imovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana kao i druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

Izrazi i pojmovi koji se u ovoj Uredbi koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

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
3. Uprava za nekretnine
4. Uprava za trgovačka društva
5. Samostalni odjel za odnose s javnošću i protokol
6. Samostalni odjel za registar državne imovine
7. Samostalni odjel za crkvenu imovinu i sukcesiju
8. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove za ministra i državne tajnike za uspješno obavljanje zadataka i aktivnosti Ministarstva. Kabinet ministra koordinira poslove vezane uz ostvarenje plana i programa aktivnosti ministra i državnih tajnika; koordinira aktivnosti organizacije službenih posjeta ministra i državnih tajnika; koordinira unutarnje ustrojstvene jedinice u svezi s pravodobnim odgovorima na predstavke i pritužbe građana; koordinira poslove odnosa s javnošću i protokolarne poslove; koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz ovlasti Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; izrađuje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz ovlasti rada drugih

središnjih tijela državne uprave; obavlja poslove u svezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora; koordinira i nadzire provedbu poslova informacijske sigurnosti te obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i državnih tajnika; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja pravne, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Ministarstva; obavlja informatičke i druge poslove koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica; koordinira poslove izrade strateškog i godišnjeg plana te sastavljanja izvješća o radu Ministarstva i drugih izvješća na zahtjev ministra; obavlja poslove u svezi s radnopravnim statusom službenika i namještenika, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te napredovanja i nagrađivanja; koordinira predlaganje planova prijema; obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje imovinom privremeno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje imovinom trajno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; obavlja poslove vezane za zaštitu na radu; provodi upravni nadzor nad primjenom zakona kojim se uređuje upravljanje imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu te prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola; obavlja računovodstvene poslove; vodi knjigovodstvenu evidenciju i analitiku; obavlja poslove planiranja i nabave roba, radova i usluga; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja opće, informatičke, tehničke i druge pomoćne poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine i sredstava za rad; skrbi o opremanju prostora Ministarstva; skrbi o voznom parku, tehničkoj ispravnosti, korištenju i održavanju automobila; skrbi o načinu održavanja sredstava i opreme; obavlja poslove održavanja poslovnih prostora Ministarstva; koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više ustrojstvenih jedinica Ministarstva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće poslove, oduzetu imovinu i informatičku potporu

2.2. Sektor za financijsko upravljanje, računovodstvo i javnu nabavu

2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće poslove, oduzetu imovinu i informatičku potporu

Članak 5.

Sektor za ljudske potencijale, opće poslove, oduzetu imovinu i informatičku potporu obavlja pravne, upravne i stručne poslove vezane uz statusna i radnopravna pitanja službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Ministarstva; obavlja poslove razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima; provodi upravni nadzor nad primjenom zakona kojim se uređuje upravljanje imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje imovinom privremeno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje

imovinom trajno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; obavlja poslove pisarnice, pismohrane i druge stručne i administrativne poslove vezane za postupanje s dokumentacijom i pismenima; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine i sredstava za rad; skrbi o opremanju prostora Ministarstva; skrbi voznom parku, tehničkoj ispravnosti, korištenju i održavanju automobila; održava poslovne prostore Ministarstva; obavlja informatičku potporu unutar Ministarstva i brine o informacijskoj sigurnosti; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

2.1.1. Služba za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu

2.1.2. Služba za informatičku potporu i informacijsku sigurnost

2.1.1. Služba za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu

Članak 6.

Služba za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu koordinira planiranje izrade propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja radnopravne poslove za službenike i namještenike; obavlja poslove vezane za pripremu plana prijama u državnu službu; obavlja poslove vezane za provođenje natječajnog postupka za prijam u državnu službu, raspored i premještaj državnih službenika te prestanak državne službe; obavlja upravne i stručne poslove u svezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi registar zaposlenih; izrađuje ugovore o djelu za potrebe Ministarstva; obavlja stručne poslove u svezi sa žalbama iz ovlasti rješavanja Odbora za državnu službu; priprema odgovore na upite nadležnih državnih odvjetništva u svezi s radnopravnim sporovima; obavlja poslove u svezi s provođenjem postupka utvrđivanja odgovornosti službenika za povrede službene dužnosti; daje očitovanje na traženje Službeničkog suda; obavlja stručne poslove u svezi s pripremom i provedbom plana izobrazbe za državne službenika i namještenike; obavlja poslove nadgledanja, održavanja i upravljanja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo; vodi i ažurira dokumentaciju o poslovnim prostorima Ministarstva; obavlja poslove sigurnosti i zaštite imovine i osoba; izrađuje planove obrane i evakuacije; obavlja poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite; obavlja poslove evidencije i održavanja voznog parka i servisa službenih automobila; provodi upravni nadzor nad primjenom zakona kojim se uređuje upravljanje imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje imovinom privremeno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje imovinom trajno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; obavlja poslove pisarnice, pismohrane i druge stručne i administrativne poslove vezane za postupanje s dokumentacijom i pismenima; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju:

2.1.1.1. Odjel za oduzetu imovinu

2.1.1.2. Odjel pisarnice

2.1.1.1. Odjel za oduzetu imovinu Članak 7.

Odjel za oduzetu imovinu upravlja privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, predanim stvarima i prenesenim pravima; vodi evidencije (upisnike) o privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, predanim stvarima i prenesenim pravima; sudjeluje u svim postupcima određenim propisima koji uređuju oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom i prekršajem; predlaže ministru donošenje odluke o prodaji i raspolaganju privremeno oduzetih pokretnih stvari; obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom trajno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.1.1.2. Odjel pisarnice Članak 8.

Odjel pisarnice obavlja administrativne poslove vezane za prijam, dostavu i otpremu pošte, raspoređivanje akata i arhiviranje; obavlja uredske poslove zaštite i čuvanja arhivske i registraturne građe; vrši izlučivanje arhivske građe; vodi popis arhivske građe nastale radom Ministarstva; izrađuje prijedlog plana klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu; izrađuje prijedlog pravilnika o zaštiti, obradi, čuvanju i korištenju arhivske i registrativne građe u Ministarstvu; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.1.2. Služba za informatičku potporu i informacijsku sigurnost Članak 9.

Služba za informatičku potporu i informacijsku sigurnost obavlja poslove iz područja informatike i telekomunikacija uključivo sve informacijske i telekomunikacijske sustave Ministarstva; planira, organizira i provodi poslove povezivanja s informacijskom i telekomunikacijskim sustavima drugih tijela; predlaže i provodi mjere zaštite informacijskih i telekomunikacijskih sustava; osigurava informatičku i tehničku potporu svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; utvrđuje norme za odabir i uporabu osnovne i dopunske strojne i programske opreme te opreme za korisnički rad u Ministarstvu; utvrđuje i nadzire provedbu sigurnosne politike korištenja informacijskih i telekomunikacijskih sustava u Ministarstvu; vodi brigu o zaštiti i smještaju grupa podataka na poslužiteljskim računalima; upravlja s razinom prava pristupa korisnika do određenih podataka; osigurava funkcioniranje sustava; kontrolira rad i funkcioniranje tehničke opreme, operativnih sustava i alata vezanih za sustave; izrađuje analize, statistike i izvješća; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2. Sektor za financijsko upravljanje, računovodstvo i javnu nabavu Članak 10.

Sektor za financijsko upravljanje, računovodstvo i javnu nabavu organizira, kontrolira i prati izvršenje svih računovodstvenih poslova sukladno zakonu i brine o zakonitoj primjeni propisa iz svog djelokruga; sudjeluje na izradi strateškog plana za trogodišnje razdoblje; sudjeluje na izradi godišnjih planova potrebnih financijskih sredstava sukladno propisima koji uređuju

proračun; priprema zahtjeve i obavlja plaćanje za odabrane tekuće i kapitalne izdatke putem sustava Državne riznice; obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i institucijama iz nadležnosti Ministarstva; priprema Izjavu o fiskalnoj odgovornosti; obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga; ustrojava i vodi pomoćne poslovne knjige; organizira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja Ministarstva; kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju; obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja; izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna financijska izvješća; obavlja poslove obračuna plaća, naknada zaposlenima i obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; obavlja blagajničko poslovanje; koordinira uspostavu procesa upravljanja rizicima te analizira rizike u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenju rashoda i materijalnih sredstava; analizira financijsko poslovanje u okviru svog djelokruga; surađuje i pruža potporu u vezi tijeka financijskih sredstava za projekte te prati trošenje sredstava, ispravnost i redoslijed postupanja; prati vremenski okvir provedbe po pojedinom projektu; organizira i prati poslove javne nabave za Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju:

2.2.1. Služba za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu

2.2.2. Služba za računovodstvene poslove

2.2.1. Služba za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu

Članak 11.

Služba za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu sudjeluje na izradi strateškog plana za trogodišnje razdoblje te godišnjih planova potrebnih financijskih sredstava; obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i institucijama iz nadležnosti Ministarstva; priprema Izjavu o fiskalnoj odgovornosti; priprema zahtjeve i obavlja plaćanje za odabrane tekuće i kapitalne izdatke putem sustava Državne riznice; koordinira uspostavu procesa upravljanja rizicima te analizira rizike u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenju rashoda i materijalnih sredstava; analizira financijsko poslovanje u okviru svog djelokruga; surađuje i pruža potporu u svezi s tijekom financijskih sredstava za projekte te prati trošenje sredstava, ispravnost i redoslijed postupanja; prati vremenski okvir provedbe po pojedinom projektu; organizira i prati poslove javne nabave za Ministarstvo; izrađuje analize, statistike i izvješća; unosi u SAP sustav i izrađuje PFU obrasce; redovito prati sve obavijesti u SAP sustavu državne riznice i o tome obavještava ustrojstvene jedinice Ministarstva; prati potencijalne obveze po sudskim sporovima i izrađuje naloge za preknjiženje ovrha kao i ostale naloge za preknjiženje; sudjeluje u naplati potraživanja po ugovorima zajedno s ostalim ustrojstvenim jedinicama sukladno ovoj Uredbi; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojava:

2.2.1.1. Odjel za javnu nabavu

2.2.1.1. Odjel za javnu nabavu Članak 12.

Odjel za javnu nabavu u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama priprema prijedlog godišnjeg plana nabave; provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; prati tijek postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna Ministarstva u okviru visine i namjene sredstava; priprema i izrađuje ugovore o nabavi; vodi evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora; obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala te podnosi zakonom i uredbama propisana izvješća; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2.2.2. Služba za računovodstvene poslove Članak 13.

Služba za računovodstvene poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga; ustrojava i vodi pomoćne poslovne knjige; organizira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja Ministarstva; kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju; obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja; izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna financijska izvješća te ostala izvješća i obrasce iz svog djelokruga rada za nadležna tijela; obavlja poslove obračuna plaća, naknada zaposlenima i obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; obavlja blagajničko poslovanje; izrađuje izlazne račune; kontrolira, knjigovodstveno obrađuje i priprema za plaćanje ulazne račune; sudjeluje u izradi opomena i opomena pred ovrhu za neplaćena dugovanja; vrši obračun i knjiženje zateznih kamata; knjigovodstveno evidentira i prati naplatu ugovornih obveza; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3. UPRAVA ZA NEKRETNINE Članak 14.

Uprava za nekretnine obavlja poslove vezane uz stanove, poslovne prostore te izgrađeno i neizgrađeno građevinsko zemljište. Navedeni poslovi obuhvaćaju poslove raspolaganja stanovima, poslovnim prostorima i garažama; poslove koordinacije Državnih nekretnina d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima, poslovnim prostorima i garažama te u poslovima davanja stanova u najam i davanja u zakup poslovnih prostora i garaža; poslove upravljanja i raspolaganja izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, uključujući pripremu potrebnih ugovora, aneksa, tabularnih izjava i brisovnih očitovanja; poslove rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih za eksploataciju mineralnih sirovina, za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije; poslove vezane za upravljanje i raspolaganje bivšom vojnom imovinom; poslove vezane za izradu investicijskih projekata na nekretninama; pravne i tehničke poslove vezane za nekretnine; poslove uređenja prostornih planova i imovinskopravnih poslova u svezi s nekretninama za investicije; izradu i prodaju investicijskih projekata; poslove poticanja i sudjelovanja u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; poslove koordinacije s državnim odvjetništvima. Uprava za nekretnine priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe vođenja parnica; priprema tabularne izjave i brisovna očitovanja; priprema procjene nekretnina; organizira i ugovara poslove građevinskog čišćenja, održavanja i rušenja nekretnina; obavlja očevide na nekretninama; rješava imovinskopravne poslove s jedinicama lokalne i područne (regionalne)

samouprave; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

3.2. Sektor za investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

3.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

Članak 15.

Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta obavlja poslove raspolaganja stanovima, poslovnim prostorima i garažama; obavlja poslove koordinacije Državnih nekretnina d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima, poslovnim prostorima i garažama te u poslovima davanja stanova u najam i davanja u zakup poslovnih prostora i garaža; obavlja poslove upravljanja i raspolaganja izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, uključujući pripremu potrebnih ugovora, aneksa, tabularnih izjava i brisovnih očitovanja; obavlja poslove rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih za eksploataciju mineralnih sirovina, za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije; obavlja poslove vezane za upravljanje i raspolaganje bivšom vojnom imovinom; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1. Služba za stanove

3.1.2. Služba za poslovne prostore

3.1.3. Služba za zemljišta

3.1.1. Služba za stanove

Članak 16.

Služba za stanove raspolaže stanovima; prodaje stanove na tržištu; prodaje stanove temeljem drugih pravnih osnova; razvrgava suvlasničke zajednice na stanovima; obavlja zamjene stanova; koordinira Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima, te u poslovima davanja stanova u najam; daje stanove na korištenje tijelima državne uprave i drugim korisnicima državnog proračuna; dodjeljuje stanove za službene potrebe; dodjeljuje stanove udrugama civilnog društva; priprema odluke o korištenju ili nekorisćenju prava prvokupa za stanove; priprema odluke o kupnji stanova ili o uzimanju stanova u najam. Za raspolaganje stanovima, Služba za stanove provodi natječaje, izrađuje modele, nacрте i prijedloge tekstova ugovora i aneksa ugovora, te kontrolira ispunjenje ugovornih obveza; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za stanove. Služba za stanove unosi promjene u bazi podataka o nekretninama za stanove koju vodi Ministarstvo; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.2. Služba za poslovne prostore

Članak 17.

Služba za poslovne prostore prodaje poslovne prostore na tržištu; prodaje poslovne prostore temeljem drugih pravnih osnova; razvrgava suvlasničke zajednice na poslovnim prostorima; obavlja zamjene poslovnih prostora; koordinira Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja poslovnim prostorima i garažama te u poslovima davanja u zakup poslovnih prostora i garaža; raspolaže poslovnim prostorima i garažama; daje poslovne prostore na korištenje tijelima državne uprave i drugim korisnicima državnog proračuna; dodjeljuje poslovne prostore udrugama civilnog društva; priprema odluke o korištenju ili nekorisćenju prava prvokupa za poslovne prostore; priprema odluke o kupnji poslovnih prostora ili o uzimanju poslovnih prostora u zakup. Za raspolaganje poslovnim prostorima, Služba za poslovne prostore provodi natječaje, izrađuje modele, nacрте i prijedloge tekstova ugovora i aneksa ugovora, te kontrolira ispunjenje ugovornih obveza; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za poslovne prostore. Služba za poslovne prostore unosi promjene u bazi podataka o nekretninama za poslovne prostore koju vodi Ministarstvo; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.3. Služba za zemljišta

Članak 18.

Služba za zemljišta upravlja i raspolaže izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem; priprema potrebne ugovore, anekse, tabularne izjave i brisovna očitovanja. Navedeni poslovi uključuju i poslove rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih za eksploataciju mineralnih sirovina, za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije; poslove vezane za upravljanje i raspolaganje bivšom vojnom imovinom; poslove kontrole ispunjenja sklopljenih ugovora iz svog djelokruga. Služba za zemljišta obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem

3.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije

3.1.3.3. Odjel za bivšu vojnu imovinu

3.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem

Članak 19.

Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja i osnivanja prava služnosti na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz darovanje, kupnju i prodaju građevinskog zemljišta i objekata na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica na građevinskom zemljištu i objektima; obavlja poslove vezane uz osnivanje založnog prava na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za građevinska zemljišta i objekte, obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama za građevinska zemljišta i objekte koju vodi Ministarstvo; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog

djelokruga; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije Članak 20.

Odjel za infrastrukturu i eksploatacije potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopравnih odnosa vezanih za eksploataciju mineralnih sirovina; potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopравnih odnosa vezanih za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije; sklapa ugovore o osnivanju prava služnosti vezane za eksploataciju mineralnih sirovina; izrađuje modele, nacрте i prijedloge teksta ugovora i aneksa ugovora u svezi s eksploatacijom mineralnih sirovina; sudjeluje u svim fazama pripreme i pregovora za sklapanje ugovora u svezi s eksploatacije mineralnih sirovina; kontrolira ispunjenje obveza iz ugovora u svezi s eksploatacijom mineralnih sirovina; sklapa ugovore o osnivanju prava služnosti, prava građenja, darovanja nekretnina kao i ugovora o drugim vrstama raspolaganja u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; izrađuje modele, nacрте i prijedloge teksta ugovora i aneksa ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; sudjeluje u svim fazama pripreme i pregovora za sklapanje ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; kontrolira ispunjenje obveza iz ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja u svezi s infrastrukturom i eksploatacijama mineralnih sirovina; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama u svezi s infrastrukturom i eksploatacijama mineralnih sirovina koju vodi Ministarstvo; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.1.3.3. Odjel za bivšu vojnu imovinu Članak 21.

Odjel za bivšu vojnu imovinu obavlja poslove vezane za osnivanje prava građenja na bivšoj vojnoj imovini; obavlja poslove vezane za osnivanje prava služnosti na bivšoj vojnoj imovini; obavlja poslove vezane za darovanje, kupnju i prodaju zemljišta u sastavu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za razvrgnuće suvlasničke zajednice na zemljištu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za osnivanje založnog prava na zemljištu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za ugovaranje zakupa na bivšoj vojnoj imovini; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za bivšu vojnu imovinu, unosi promjene u bazi podataka o nekretninama za bivšu vojnu imovinu koju vodi Ministarstvo; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2. Sektor za investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Članak 22.

Sektor za investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja poslove vezane za izradu investicijskih projekata na nekretninama; obavlja pravne i tehničke poslove vezane za nekretnine; obavlja poslove uređenja prostornih planova i imovinskopравnih poslova u svezi s nekretninama za investicije;

obavlja poslove vezane za izradu i prodaju investicijskih projekata; potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; provodi koordinaciju s državnim odvjetništvima; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe vođenja parnica; priprema tabularne izjave i brisovna očitovanja; priprema procjene nekretnina; organizira i ugovara poslove građevinskog čišćenja, održavanja i rušenja nekretnina; obavlja očevide na nekretninama; rješava imovinskopravne odnose s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za investicijske projekte

3.2.2. Služba za pravne poslove

3.2.3. Služba za tehničke poslove

3.2.4. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

3.2.1. Služba za investicijske projekte

Članak 23.

Služba za investicijske projekte obavlja poslove vezane za izradu investicijskih projekata na nekretninama; obavlja poslove uređenja prostornih planova i imovinskopravnih poslova na nekretninama za investicije; obavlja poslove vezane za izradu i prodaju investicijskih projekata; sudjeluje u projektima od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za investicijske projekte; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.2. Služba za pravne poslove

Članak 24.

Služba za pravne poslove potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; koordinira rad s državnim odvjetništvima; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe parničnih, izvanparničnih i upravnih postupaka; izrađuje tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore Ministarstva o raspolaganju nekretninama; provodi revizije ugovornih odnosa i uvide u sporne ugovore; priprema prenamjene nekretnina i djelatnosti koje se u nekretninama mogu obavljati; predlaže mjere na zahtjev nadležnih državnih odvjetništva i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske; provodi natječaje za raspolaganje nekretninama; obrađuje i u bazu podataka o nekretninama koju vodi Ministarstvo unosi nekretnine koje stječe Republika Hrvatska te iz baze podataka briše nekretnine koje više nisu u vlasništvu Republike Hrvatske temeljem pravnih poslova drugih tijela; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.3. Služba za tehničke poslove Članak 25.

Služba za tehničke poslove obavlja poslove procjene vrijednosti nekretnina i revizije procjene nekretnina za Ministarstvo; izrađuje izvješća i dokumentaciju o procjeni; kontrolira procjene nekretnina sudskih vještaka; procjenjuje naknade za umanjeње tržišne vrijednosti nekretnine zbog osnivanja prava služnosti; procjenjuje vrijednost opreme; obavlja poslove vezane za etažiranja i daje suglasnosti na međuvlasničke ugovore; organizira i ugovara poslove građevinskog čišćenja, održavanja i rušenja nekretnina; daje suglasnosti na zahvate u prostoru; obavlja poslove legalizacije; obavlja poslove redovnog i investicijskog održavanja nekretnina; obavlja očevidе na nekretninama i unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3.2.4. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Članak 26.

Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja poslove vezane za osnivanje prava građenja za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove vezane za osnivanje prava služnosti za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove vezane za darovanje, kupnju i prodaju zemljišta, stanova i poslovnih prostora od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove vezane za razvrgnuće suvlasničke zajednice na zemljištu, stanovima i poslovnim prostorima u suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane za osnivanje založnog prava na zemljištu, stanovima i poslovnim prostorima za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove vezane za ugovaranje zakupa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja podnošenjem zahtjeva i davanjem mišljenja; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe ustrojavaju se sljedeće područne jedinice na razini odjela:

3.2.4.1. Područna jedinica Osijek

3.2.4.2. Područna jedinica Rijeka

3.2.4.3. Područna jedinica Split

3.2.4.1. Područna jedinica Osijek Članak 27.

Područna jedinica Osijek, sa sjedištem u Osijeku, obavlja poslove očevida nekretnina, dobavljanja dokumentacije i koordinacije poslova s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske, Požeško-slavonske i Virovitičko-podravske županije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

3.2.4.2. Područna jedinica Rijeka Članak 28.

Područna jedinica Rijeka, sa sjedištem u Rijeci, obavlja poslove očevida nekretnina, dobavljanja dokumentacije i koordinacije poslova s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Istarske županije, Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

3.2.4.3. Područna jedinica Split Članak 29.

Područna jedinica Split, sa sjedištem u Splitu, obavlja poslove očevida nekretnina, dobavljanja dokumentacije i koordinacije poslova s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije, Šibensko-kninske, Splitsko-dalmatinske i Dubrovačko-neretvanske županije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga.

4. UPRAVA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA Članak 30.

Uprava za trgovačka društva priprema smjernice vlasničke politike u trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku kao i u drugim trgovačkim društvima u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove analize planova restrukturiranja trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske i drugih pravnih osoba sukladno posebnom propisu; obavlja poslove praćenja procesa restrukturiranja trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske; upravlja i prati portfelj trgovačkih društava; obavlja poslove sustavnog praćenja i izvještavanja o radu, upravljanju, razvoju i ostvarivanju strateške politike u trgovačkim društvima; izrađuje prijedlog odluke Vlade Republike Hrvatske o utvrđivanju popisa trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje predstavnika vlasnika u skupštinama trgovačkih društava; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje kandidata za predsjednike skupština trgovačkih društava; obavlja poslove izrade mišljenja Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima za imenovanje kandidata za članove nadzornih i upravnih odbora; nakon provedbe javnog natječaja predlaže Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima imenovanje kandidata za članove i predsjednike uprava trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove stručnog osposobljavanja članova skupština, nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava; obavlja poslove analize poslovanja, analize planova poslovanja i analize planova ulaganja trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove planiranja i provođenja mjera iz Europskog semestra; obavlja poslove izvještavanja; obavlja poslove u svezi s raspolaganjem dionicama i poslovnim udjelima u trgovačkim društvima od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove pribavljanja i usklađivanja baze podataka za trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske, te unos podataka o vlasničkoj strukturi društava od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku u bazu podataka Ministarstva; obavlja poslove izrade prijedloga Kodeksa korporativnog upravljanja trgovačkim društvima i praćenja njegove provedbe; obavlja poslove koordinacije sustava upravljanja državnom imovinom; obavlja poslove praćenja i usklađivanja pravnih propisa koji se odnose na trgovačka društva; surađuje

s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Sektor za trgovačka društva

4.2. Sektor za strategije, planove i izvještavanje.

4.1. Sektor za trgovačka društva

Članak 31.

Sektor za trgovačka društva priprema plan upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske; kontinuirano prati ekonomsko-financijske i pravne procese u trgovačkim društvima od strateškog interesa i društvima kojima upravlja Centar za restrukturiranje i prodaju; priprema akte za ostvarivanje vlasničkih prava u trgovačkim društvima; komunicira s upravama i članovima nadzornih odbora u trgovačkim društvima; priprema i izrađuje akte za održavanje skupština trgovačkih društava od strateškog interesa; analiza rad uprava i nadzornih odbora; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje predstavnika vlasnika u skupštinama trgovačkih društava; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje kandidata za predsjednike skupština trgovačkih društava; obavlja poslove izrade mišljenja Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima za imenovanje kandidata za članove nadzornih i upravnih odbora; nakon provedbe javnog natječaja predlaže Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima imenovanje kandidata za članove i predsjednike uprava trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove stručnog osposobljavanja članova skupština, nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava; surađuje s nadležnim državnim odvjetništvom u mjeri potrebnog za rad trgovačkih društava; prati propise i regulativu iz područja upravljanja trgovačkim društvima; vodi evidencije o članovima nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1. Služba za strateška trgovačka društva i restrukturiranje

4.1.2. Služba za nestrateška trgovačka društva.

4.1.1. Služba za strateška trgovačka društva i restrukturiranje

Članak 32.

Služba za strateška trgovačka društva i restrukturiranje izrađuje akte za provedbu projekata trgovačkih društava od strateškog interesa; prati postupke restrukturiranja i pripremne radnje za provedbu strateških odluka; obavlja pripremne radnje za privatizaciju i pripremu prodaje; izrađuje prijedloge za restrukturiranje i provedbu preoblikovanja trgovačkih društava; izrađuje prijedlog odluke o utvrđivanju popisa trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; kontaktira i razmjenjuje pismena s trgovačkim društvima od strateškog interesa; vodi evidenciju o članovima uprava i nadzornih odbora strateških trgovačkih društava; prati održavanje skupština trgovačkih društava; prati, analizira rad i daje smjernice upravama i nadzornim odborima strateških trgovačkih društava; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje predstavnika vlasnika u skupštinama trgovačkih društava; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje kandidata za predsjednike skupština trgovačkih društava; obavlja poslove izrade mišljenja Povjerenstvu za

upravljanje strateškim trgovačkim društvima za imenovanje kandidata za članove nadzornih i upravnih odbora; nakon provedbe javnog natječaja predlaže Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima imenovanje kandidata za članove i predsjednike uprava trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove stručnog osposobljavanja članova skupština, nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.1.2. Služba za nestrateska trgovačka društva Članak 33.

Služba za nestrateska trgovačka društva kontinuirano prati pokazatelje i financijske podatke trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske koja nisu određena kao strateška ili od posebnog interesa; izrađuje upute za izradu i dostavu planova za nestrateska trgovačka društva; prati realizacije planova i strategija; prati registre trgovačkih sudova; koordinira Centar za restrukturiranje i prodaju u analizi poslovnih procesa trgovačkih društava i učinkovitosti upravljanja trgovačkim društvima; vodi evidencije o članovima uprava i nadzornih odbora nestrateskih trgovačkih društava; analiza rad i daje smjernice upravama i nadzornim odborima nestrateskih trgovačkih društava; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2. Sektor za strategije, planove i izvještavanje Članak 34.

Sektor za strategije, planove i izvještavanje obavlja poslove izrade strategija, planova, analiza za upravljanje imovinom iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove objave strategija i planova na mrežnim stranicama Ministarstva; izrađuje prijedlog plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; prati i nadzire provedbu donesenih akata na godišnjem i višegodišnjem planu; obavlja poslove izrade akata za rad u povjerenstvima drugih ministarstva; obavlja poslove praćenja i izrade akata za Europski semestar s mjesečnim praćenjem napretka te obavlja poslove sudjelovanja u radu institucija Europske unije i suradnje s drugim međunarodnim institucijama sukladno propisanoj nadležnosti; obavlja poslove prikupljanja podataka o imovini u većinskom, manjinskom ili isključivom vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove provođenja i koordinacije strateško-planskih aktivnosti; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za strateško planiranje i upravljanje projektima

4.2.2. Služba za koordinaciju sustava upravljanja

4.2.3. Služba za regulativu i izvještavanje

4.2.1. Služba za strateško planiranje i upravljanje projektima Članak 35.

Služba za strateško planiranje i upravljanje projektima izrađuje strategije i strateške planove upravljanja imovinom; izrađuje godišnje planove upravljanja imovinom iz djelokruga Ministarstva; izrađuje izvještaje o provedbi strateških i planskih akata; koordinira i izrađuje prijedloge strateških planova sukladno propisima koji uređuju proračun; planira i objavljuje

odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom trgovačkih društava; analizira upravljanje i raspolaganje imovinom; prati, sudjeluje i izrađuje dokumente za praćenje provedbe reformskih mjera nacionalnog programa reformi iz nadležnosti Ministarstva; koordinira s drugim ministarstvima provedbu nacionalnih reformi; prati poslovanje i analizira poslovanje strateških trgovačkih društava i društava iz djelokruga Centra za restrukturiranje i prodaju; surađuje sa Samostalnim odjelom za registar državne imovine na poslovima razvoja i provedbe projekta izgradnje Informacijskog sustava za upravljanje državnom imovinom; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2.2. Služba za koordinaciju sustava upravljanja Članak 36.

Služba za koordinaciju sustava upravljanja priprema i izrađuje akte za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama s drugim ministarstvima; izrađuje akte potrebne za poticanje izmjena i dopuna postojećih i/ili izradu novih zakonskih prijedloga; koordinira i obavlja poslove iz područja procijene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću; izrađuje stručna mišljenja; prati i usklađuje pravne propise; izrađuje baze podataka o trgovačkim društvima; pribavlja osnivačke akte trgovačkih društva u vlasništvu Republike Hrvatske; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4.2.3. Služba za regulativu i izvještavanje Članak 37.

Služba za regulativu i izvještavanje priprema i izrađuje akte o provedenom nadzoru u provedbi strategija i planova upravljanja i raspolaganja imovinom iz djelokruga Ministarstva; prikuplja ekonomske pokazatelje iz javno dostupnih registara; obavlja pripremne radnje i izrađuje akte potrebne za koordinaciju Europskog semestra; priprema i izrađuje akte radi implementacije direktiva Europskog parlamenta iz djelokruga Uprave; izrađuje izvješća o provedbi i realizaciji donesenih strategija i planova; prati propise iz područja djelokruga Ministarstva; prati akte Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora; prati predstečajne i stečajne postupke koji se odnose na imovinu Republike Hrvatske i o navedenome obavještava druge ustrojstvene jedinice Ministarstva; obavlja poslove vezano za pitanja državnih potpora; daje mišljenja u postupcima raspolaganja državnom imovinom od strane Ministarstva i ocjenu predstavlja li konkretno raspolaganje državnu potporu; sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu pojedinačnih programa/potpore Europskoj komisiji na odobrenje i/ili radi obavještavanja Europske komisije o određenim programima/pojedinačnim potporama kao i u drugim slučajevima ocjenjivanja određenih kategorija potpora spojivih s unutarnjim tržištem, sve sukladno Ugovoru o funkcioniranju Europske unije; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5. SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL Članak 38.

Samostalni odjel za odnose s javnošću i protokol izvješćuje javnost o djelokrugu rada Ministarstva; priprema i koordinira nastupe ministra i drugih dužnosnika Ministarstva u medijima informiranja; priprema stručne i komunikacijske podloge za istupe i sudjelovanje

ministra i dužnosnika Ministarstva na stručnim i medijskim konferencijama te tematskim skupovima; provodi komunikacijske standarde Vlade Republike Hrvatske u suradnji sa Službom za odnose s javnošću Vlade Republike Hrvatske; koordinira pitanja i interes medija informiranja o aktivnostima i djelokrugu rada Ministarstva sa Službom za odnose s javnošću Vlade Republike Hrvatske i ustojstvenim jedinicama za odnose s javnošću drugih ministarstava; priprema informacije, očitovanja i priopćenja za medije informiranja i javnost; obavlja poslove u svezi s pravom na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama; priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira internetske i intranetske stranice Ministarstva; brine o javnoj dostupnosti svih dokumenata vezanih za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom; objavljuje dokumente o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske na web stranicama Ministarstva i drugim sredstvima javnog informiranja; pruža komunikacijsku potporu izdvojenim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; priprema i izrađuje stručne, poslovne i informativne publikacije; oblikuje i izrađuje promocijska sredstva za informativne kampanje; surađuje u pripremi i realizaciji edukacijskih programa; provodi primjenu vizualnih i identitetskih standarda Ministarstva; obavlja poslove protokola za ministra i državne tajnike; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6. SAMOSTALNI ODJEL ZA REGISTAR DRŽAVNE IMOVINE

Članak 39.

Samostalni odjel za registar državne imovine obavlja poslove vođenja, upotpunjivanja i uređivanja baze podataka državne imovine; obavlja aktivnosti na uspostavi podatkovne i programske nadogradnje Registra državne imovine kroz projekt izgradnje Informacijskog sustava za upravljanje državnom imovinom (ISUDIO); projektira sadržaj upitnika za izradu baze podataka u skladu s kriterijima za razne potrebe; održava sustav baze; projektira i uređuje bazu podataka; unosi u registar državne imovine podatke iz internih registara Ministarstva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

7. SAMOSTALNI ODJEL ZA CRKVENU IMOVINU I SUKCESIJU

Članak 40.

Samostalni odjel za crkvenu imovinu i sukcesiju obavlja operativne poslove vezane za povrat crkvene imovine; obavlja operativne poslove vezane za povrat druge imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; obavlja poslove upravljanja imovinom koja je u postupku sukcesije; sudjeluje u postupcima sukcesije; evidentira promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

8. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 41.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije u Ministarstvu; daje stručna mišljenja i savjetodavne prijedloge s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja Ministarstva. Odjel procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju procjene rizika; 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; procjenjuje, analizira i ocjenjuje sve poslovne procese iz ovlasti Ministarstva; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu 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; priprema i izrađuje akte radi implementacije direktiva Europskog parlamenta iz djelokruga Samostalnog odjela; izrađuje ministru izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji; 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 propisima; surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija uz obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 42.

Ministar predstavlja ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnici provode utvrđenu politiku Vlade u jednom ili više upravnih područja za koje su nadležni sukladno nalogima ministra.

Ako je imenovano više državnih tajnika, ministar će odrediti koji će ga od državnih tajnika zamjenjivati u slučaju odsutnosti ili spriječenosti

Pomoćnici ministra upravljaju radom upravne organizacije ustrojene u sastavu ministarstva te obavljaju i druge poslove koje im povjeri ministar.

Članak 43.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalnog odjela upravlja voditelj samostalnog odjela.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Članak 44.

Državni tajnik 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 odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik kabineta odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Načelnici sektora u sastavu Uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra.

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora.

Voditelji službi u sastavu Uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra i načelniku sektora.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora i voditelju službe.

Voditelji odjela u sastavu Uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra, načelniku sektora i voditelju službe.

Voditelji samostalnih odjela odgovorni su za svoj rad ministru i nadležnom državnom tajniku.

Članak 45.

Stručno i savjetodavno tijelo ministra je stručni kolegij.

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

IV. RADNO VRIJEME I UREDOVNI DANI

Članak 46.

Radno vrijeme Ministarstva uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Uredovne dane određuje ministar posebnom odlukom.

V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 47.

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

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike i namještenike, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

Ministar državne imovine će, u roku od 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 49.

Stupanjem na snagu ove Uredbe stavlja se izvan snage Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za upravljanje državnom imovinom („Narodne novine“, br. 118/13.).

Članak 50.

Ova Uredba stupa na snagu prvog dana od dana objave u Narodnim novinama.

**OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE**

Unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Ministarstva	Planirani broj izvršitelja
1. KABINET MINISTRA	11
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
* neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće poslove, oduzetu imovinu i informatičku potporu	1
2.1.1. Služba za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu	1
* neposredno u Službi za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Službe	13
2.1.1.1. Odjel za oduzetu imovinu	3
2.1.1.2. Odjel pisarnice	10
2.1.2. Služba za informatičku potporu i informacijsku sigurnost	7
2.2. Sektor za financijsko upravljanje, računovodstvo i javnu nabavu	1
2.2.1. Služba za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu	1
* neposredno u Službi za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Službe	6
2.2.1.1. Odjel za javnu nabavu	3
2.2.2. Služba za računovodstvene poslove	7
Glavno tajništvo – ukupno	55
3. UPRAVA ZA NEKRETNINE	
* neposredno u Upravi za nekretnine, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta	1
3.1.1. Služba za stanove	7
3.1.2. Služba za poslovne prostore	7
3.1.3. Služba za zemljišta	1
3.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem	5
3.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije	5
3.1.3.3. Odjel za bivšu vojnu imovinu	5
3.2. Sektor za investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	1
3.2.1. Služba za investicijske projekte	7

3.2.2. Služba za pravne poslove	10
3.2.3. Služba za tehničke poslove	7
3.2.4. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	1
* neposredno u Službi za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Službe	6
3.2.4.1. Područna jedinica Osijek	3
3.2.4.2. Područna jedinica Rijeka	3
3.2.4.3. Područna jedinica Split	3
Uprava za nekretnine – ukupno	73
4. UPRAVA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA	
* neposredno u Upravi za trgovačka društva, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1. Sektor za trgovačka društva	1
4.1.1. Služba za strateška trgovačka društva i restrukturiranje	9
4.1.2. Služba za nestrateška trgovačka društva	8
4.2. Sektor za strategije, planove i izvještavanje	1
4.2.1. Služba za strateško planiranje i upravljanje projektima	8
4.2.2. Služba za koordinaciju sustava upravljanja	8
4.2.3. Služba za regulativu i izvještavanje	8
Uprava za trgovačka društva – ukupno	44
5. SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I PROTOKOL	4
6. SAMOSTALNI ODJEL ZA REGISTAR DRŽAVNE IMOVINE	3
7. SAMOSTALNI ODJEL ZA CRKVENU IMOVINU I SUKCESIJU	3
8. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	3
Ministarstvo državne imovine – ukupno	196

OBRAZLOŽENJE

Ministarstvo državne imovine ustrojeno je Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 104/16.).

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva državne imovine, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, način planiranja poslova, okvirni broj državnih službenika i namještenika, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva državne imovine izrađena je u skladu s načelima racionalizacije, funkcionalnosti, vertikalne i horizontalne povezanosti, harmonizacije temeljnih elemenata unutarnjeg ustrojstva i fleksibilnosti unutarnjeg ustrojstva.

Prije izrade Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva državne imovine utvrđeni su poslovi koji su u nadležnostima pojedinih ustrojstvenih jedinica te definirane nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica, a time i ovlasti i odgovornosti.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva predlažu se ustrojiti: Kabinet ministra, Glavno tajništvo, Uprava za nekretnine, Uprava za trgovačka društva, Samostalni odjel za odnose s javnošću i protokol, Samostalni odjel za registar državne imovine, Samostalni odjel za crkvenu imovinu i sukcesiju i Samostalni odjel za unutarnju reviziju.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva državne imovine u Ministarstvu se ustrojavaju 2 uprave, 6 sektora, 15 službi, 9 odjela, 4 samostalna odjela, Kabinet ministra i Glavno tajništvo što je ukupno 38 ustrojstvenih jedinica te je okvirni broj izvršitelja predviđen na ukupno 196 izvršitelja.

Iako je upravljanje privremeno oduzetom imovinom ostvarenom kaznenim djelom posao iz upravnog područja kojeg temeljem posebnog zakona obavlja Ministarstvo, Odjel za oduzetu imovinu ustrojava se pri Glavnom tajništvu jer se navedeni Odjel bavi upravljanjem i nekretninama, i dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društva, i pokretninama uključujući automobile, umjetnička djela, nakit, satovi i slično. Kako predmet poslova navedenog Odjela ne spada niti u upravno područje upravljanja nekretninama niti u upravno područje upravljanja trgovačkim društvima, navedeni Odjel nije ustrojen niti u Upravi za nekretnine ni u Upravi za trgovačka društva jer je specifičan i prelazi okvire upravnog područja upravljanja nekretninama i upravnog područja upravljanja trgovačkim društvima u te je stoga ustrojen u Glavnom tajništvu.

Odredbama Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 154/11, 17/12 i 118/16) propisano je da, zbog specifičnosti i složenosti poslova, Vlada Republike Hrvatske može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu pojedinog ministarstva odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja, te da je u takvom slučaju potrebno je u obrazloženju uz prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu, uz svaku ustrojstvenu jedinicu ustrojen s manjim brojem izvršitelja od propisanog tom Uredbom, detaljno obrazložiti specifičnost i složenost poslova kojima bi se opravdao predloženi izuzetak.

Slijedom navedenog, Ministarstvo državne imovine navodi da se zbog specifičnosti obavljanja poslova iz područja Odjela za oduzetu imovinu i Odjela za javnu nabavu, a vodeći brigu o racionalnosti obavljanja poslova predlaže u navedenima odjelima po tri izvršitelja. Naime, opseg poslova koji se obavlja u navedena dva odjela nije dovoljan da bi se predvidjelo da navedene poslove u svakom odjelu obavlja po pet izvršitelja te se stoga, vodeći se načelom racionalizacije obavljanja poslova u državnoj upravi, predviđa u navedenim odjelima manji broj izvršitelja, odnosno po tri izvršitelja u svakom od navedenih odjela.

Ministarstvo državne imovine ističe i smatra da je opseg poslova koji se obavlja u Službi za informatičku potporu i informacijsku sigurnost, Službi za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu i Službi za računovodstvene poslove je, iako je specifičan i zahtijeva ustrojavanje posebnih ustrojstvenih jedinica, toliki da nije potrebno predvidjeti po osam izvršitelja u službi, kako to predviđa Uredba o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave za službe, već je predviđeno u navedenim službama manji broj izvršitelja, odnosno po sedam izvršitelja u svakoj od navedenih službi.

Vezano za ustrojstvene jedinice u Upravi za nekretnine, Ministarstvo državne imovine ističe da je zbog opsega posla manji broj izvršitelja od propisanog Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave predviđen u Službi za stanove (sedam izvršitelja umjesto osam), Službi za poslovne prostore (sedam izvršitelja umjesto osam), Službi za investicijske projekte (sedam izvršitelja umjesto osam), Službi za tehničke poslove (sedam izvršitelja umjesto osam), Službi za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (sedam izvršitelja umjesto osam), Područnoj jedinici Osijek (tri izvršitelja umjesto pet), Područnoj jedinici Rijeka (tri izvršitelja umjesto pet) i Područnoj jedinici Split (tri izvršitelja umjesto pet).

Zbog racionalnosti obavljanja poslova predviđa se po tri izvršitelja u Samostalnom odjelu za registar državne imovine, Samostalnom odjelu za crkvenu imovinu i sukcesiju i Samostalnom odjelu za unutarnju reviziju, odnosno četiri izvršitelja u Samostalnom odjelu za odnose s javnošću i protokol jer su poslovi navedenih samostalnih odjela specifični i zahtijevaju posebne ustrojstvene jedinice, a njihov opseg nije toliki da bi zahtijevao veći broj izvršitelja, odnosno po pet izvršitelja po svakom samostalnom odjelu kako to predviđa Uredba o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave.

Predlaže se da Uredba stupi na snagu prvog dana od dana objave jer Ministarstvo u ovom trenutku nema na snazi važeću uredbu o unutarnjem ustrojstvu, već je preuzelo državne službenike i namještenike Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom koji su nastavili s radom na poslovima na kojima su zatečeni i koji su i zadržali sva prava sukladno rješenjima donesenim u Središnjem državnom uredu za upravljanje državnom imovinom.

Financijska sredstva za provedbu ove Uredbe planirana su i osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razdjelu Ministarstva državne imovine.