

PRIJEDLOG

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), članka 20. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 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, broj 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2017. godine donijela

U R E D B U

o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta (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 djelokruga tih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje kao i potreban broj državnih službenika i namještenika uređuje se na taj način da Ministarstvo može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu zakonom dani u djelokrug.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije i druge unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za investicije, industriju i inovacije
4. Uprava za trgovinu i unutarnje tržište
5. Uprava za poduzetništvo i obrt
6. Uprava za programe i projekte Europske unije
7. Uprava za politiku javne nabave
8. Uprava za inspekcijske poslove u gospodarstvu
9. Ravnateljstvo za robne zalihe
10. Samostalna služba za unutarnju reviziju

11. Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje
12. Samostalna služba za europske i međunarodne poslove
13. Samostalna služba za unapređenje poslovne klime.

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja za ministra i državne tajnike obavlja stručne i administrativne poslove, priprema i prikuplja materijale za sjednice Kolegija ministra i druge sastanke koje saziva ministar, izrađuje zaključke i brine se o njihovom izvršavanju, kontaktira s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s predstavkama i pritužbama građana, obavlja poslove multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama u inozemstvu, sudjeluje u pripremi protokolarnih obveza i putovanja ministra i državnih tajnika i koordinira poslove u vezi s odnosima sa sredstvima javnog priopćavanja, koordinira poslove medijske prezentacije Ministarstva, sudjeluje u koordiniranju poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada i djelovanja ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra, obavlja poslove u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, te druge poslove za službene potrebe ministra i državnih tajnika. Kabinet ministra sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta, te inicira poslove koji se odnose na jačanje vertikalne i horizontalne koordinacije unutar Ministarstva.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

Glavno tajništvo kao posebna ustrojstvena jedinica, obavlja administrativne, pravne, upravno-pravne, financijsko-računovodstvene, financijsko-planske poslove, poslove javne nabave za potrebe Ministarstva, informatičke poslove, poslove financijskog upravljanja i kontrole, te druge stručne poslove za potrebe Ministarstva, koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica i to: prati i analizira radne procese u okviru Ministarstva i osigurava učinkovitost u radu, surađuje u izradi nacrtu prijedloga zakona i propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, koordinira izradu stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona iz djelokruga drugih državnih tijela, obavlja poslove u vezi svih radno-pravnih pitanja službenika i namještenika Ministarstva, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te napredovanja i nagrađivanja, obavlja financijske, računovodstvene, informatičke, opće i pomoćne sigurnosno-tehničke poslove vezane za poslovni objekt, poslove vezane za zaštitu na radu, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzire i usklađuje sigurnosne poslove i obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu se ustrojavaju sljedeći sektori:

- 2.1. Sektor za proračun i računovodstvene poslove
- 2.2. Sektor za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje
- 2.3. Sektor za sigurnost, informatičku podršku i opće poslove
- 2.4. Sektor za strateško upravljanje, analitiku i razvoj.

2.1. Sektor za proračun i računovodstvene poslove

Članak 6.

Sektor za proračun i računovodstvene poslove obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema i izrađuje izmjene i dopune, te preraspodjelu sredstava državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske glave unutar razdjela; obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice; prati i evidentira projekte financirane iz inozemnih darovnica, obavlja poslove planiranja i plaćanja na osnovi projekata financiranih iz fondova Europske unije; koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i tijelima državne uprave u nadležnosti razdjela Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini razdjela, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa, te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala, te usklađuje godišnji popis (inventuru) sa knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne i akreditiva, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za proračun i računovodstvene poslove se ustrojavaju sljedeće službe:

2.1.1. Služba za proračun

2.1.2. Služba za računovodstvene poslove.

2.1.1. Služba za proračun

Članak 7.

Služba za proračun koordinira poslove izrade proračuna Ministarstva za trogodišnje razdoblje, te izrađuje nacrt proračuna Ministarstva, obavlja tehnički unos prijedloga proračuna u sustav Državne riznice, priprema prijedloge izmjene i dopune te preraspodjele sredstava tijekom proračunske godine, analizira ostvarenje financijskih planova, evidentira u sustavu područne riznice dokumente kojima su stvorene obveze Ministarstva te ih prosljeđuje u sustav Državne riznice gdje postaju rezervacije sredstava, preuzima od Službe za računovodstvene poslove proknjižene i za isplatu odobrene naloge za plaćanje i račune, kontrolira njihovu usklađenost s planiranim i rezerviranim sredstvima povezivanjem tih naloga i računa s dokumentima obveza (rezervacijama) i prosljeđuje ih Ministarstvu financija kroz integrirani sustav u sustav Državne riznice na plaćanje, izrađuje izvješća o izvršenju financijskog plana i ostalih izvješća na zahtjev ustrojstvenih jedinica i dostavlja ih ustrojstvenim jedinicama, izrađuje godišnja izvješća o izvršenju proračuna po programima i ostvarivanju ciljeva iz strateškog plana. Unosi u web-aplikaciju Ministarstva financija podatke

o procjeni fiskalnog učinka na proračun prijedloga zakona, drugih propisa i akata planiranja koje Vlada Republike Hrvatske predlaže na donošenje Hrvatskome saboru na temelju podataka dobivenih od ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te prijedloga uredbi, drugih propisa i akata planiranja koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Obavlja poslove koordinacije uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje upute i upute za potrebe financijskog upravljanja i kontrola, prati provedbu financijskog upravljanja i kontrola kod obveznika iz nadležnosti Ministarstva priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika Ministarstva i provjerava sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika obveznika iz nadležnosti Ministarstva te pruža pomoć ostalim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva pri izradi prijedloga planova, uspostavi kontrolnih aktivnosti i obavljanju provjere namjenskog trošenja proračunskih sredstava iz nacionalnih izvora financiranja, surađuje s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva i Ministarstvom financija te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za proračun se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.1.1.1. Odjel za proračun

2.1.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu.

2.1.1.1. Odjel za proračun

Članak 8.

Odjel za proračun izrađuje prijedloge financijskog plana državnog proračuna za trogodišnje razdoblje za Ministarstvo i objedinjava za proračunske korisnike u nadležnosti. Izradu obrazloženja financijskog plana po proračunskim programima, izradu izvješća o realizaciji financijskih planova po programima priprema i izrađuje izmjene i dopune te preraspodjele proračunskih sredstava u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i proračunskim korisnicima u nadležnosti, u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama, obavlja tehnički unos financijskih planova, izmjena i dopuna te preraspodjela u sustav Državne riznice. Odjel obavlja poslove kreiranja dokumenata rezervacija proračunskih sredstava (najava obveze, ugovorene obveze i narudžbenice) o stvorenim obvezama Ministarstva i kroz integrirani sustav prosljeđuje ih u sustav Državne riznice. Unosi u web-aplikaciju Ministarstva financija podatke o procjeni fiskalnog učinka na proračun prijedloga zakona, drugih propisa i akata planiranja koje Vlada Republike Hrvatske predlaže na donošenje Hrvatskome saboru na temelju podatka dobivenih od ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te prijedloga uredbi, drugih propisa i akata planiranja koje donosi Vlada Republike Hrvatske te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu

Članak 9.

Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i proračunskim korisnicima u nadležnosti, daje smjernice i izrađuje upute za potrebe financijskog upravljanja. Priprema Izjavu o fiskalnoj odgovornosti iz nadležnosti Ministarstva te na razini razdjela i vrši formalnu i suštinsku kontrolu za razdjel i trgovačka društava u nadležnosti. Obavlja provjeru namjenskog trošenja proračunskih sredstava iz nacionalnih

izvora financiranja, surađuje s Ministarstvom financija, proračunskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za računovodstvene poslove

Članak 10.

Služba za računovodstvene poslove prati i evidentira projekte financirane iz inozemnih darovnica; obavlja poslove planiranja i plaćanja u vezi s projektima financiranih iz fondova Europske unije; u okviru svoga djelokruga obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu evidenciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini razdjela, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) sa knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne i akreditiva, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava u vezi s posebnim propisima i pomoći Europske unije te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2. Sektor za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje

Članak 11.

Sektor za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; usklađuje izradu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, izrađuje upute radi provođenja zakona, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona iz djelokruga Sektora, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave, koordinira procjenu učinaka propisa, obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima iz područja pristupa informacijama, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa, ostvaruje suradnju s uredima državne uprave glede primjene zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, provodi prvostupanjske upravne postupke koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika Ministarstva, te druge poslove iz djelokruga Glavnog tajništva. Sektor predlaže, prati i provodi mjere kadrovske politike Ministarstva, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za ljudske potencijale, obavlja poslove u vezi s prestankom državne službe te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika, vodi Registar zaposlenih u javnom sektoru za službenike i namještenike zaposlene u Ministarstvu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja i nagrađivanja, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, vodi osobne očevidnike i odgovarajuće evidencije iz radno-pravnog statusa službenika i

namještenika temeljem čega izdaje odgovarajuće potvrde, obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenje vježbeničke prakse, praćenje rada službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i druge evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unapređenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika, izrađuje analizu opisa radnog mjesta; vodi evidenciju pečata i žigova Ministarstva. Vršiti prikupljanje, evidentiranje, obradu, pohranu, korištenje, odabiranje odnosno izlučivanje arhivskoga i registraturnog gradiva Ministarstva. Izrađuju se prijedlozi autonomnih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, iz područja zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i iz područja upotrebe pečata, žigova. Izrađuje potvrde i uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju. Izrađuje propisane izvještaje o spisima i pismenima Ministarstva. Skrbi o pravilnosti i jedinstvenosti postupanja u cjelokupnom, konvencionalnom i elektroničkom, dokumentacijskom procesu Ministarstva. U Sektoru se obavljaju poslovi primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje se ustrojavaju sljedeće službe:

2.2.1. Služba za pravne poslove

2.2.2. Služba za ljudske potencijale

2.2.3. Služba za uredsko poslovanje.

2.2.1. Služba za pravne poslove

Članak 12.

Služba za pravne poslove sudjeluje u pripremi i izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području gospodarstva, poduzetništva i obrta; koordinira procjenu učinaka propisa; koordinira i izrađuje godišnji plan zakonodavnih aktivnosti Ministarstva; koordinira ustrojstvene jedinice Ministarstva pri izradi procjene učinaka propisa; sudjeluje, zajedno s nositeljem izrade propisa, u savjetovanju s javnošću i zainteresiranom javnošću; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; sudjeluje u pripremi i izradi nacrtu općih akata koje donosi Ministarstvo, izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih uprava, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; vodi i ažurira registar ugovora Ministarstva koji nisu sklopljeni po odredbama Zakona o javnoj nabavi; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana i drugih tijela državne uprave u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva, pruža pravnu pomoć ustrojstvenim jedinicama u izradi očitovanja i pripremi

odgovora na tužbe u upravnim sporovima; vodi i ažurira registar sudskih sporova; provodi upravni postupak iz područja pristupa informacijama; sudjeluje u pripremi stručne upute za Državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; sudjeluje u radu Stručnog savjeta za izvršenje odluka i presuda Europskog suda za ljudska prava; surađuje sa ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom i drugim nadležnim tijelima u skladu s propisima koji uređuju upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; priprema ugovore o djelu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pravne poslove se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.2.1.1 Odjel za normativne poslove

2.2.1.2. Odjel za pravne poslove.

2.2.1.1. Odjel za normativne poslove

Članak 13.

Odjel za normativne poslove sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području gospodarstva, poduzetništva i obrta; koordinira i izrađuje godišnji plan zakonodavnih aktivnosti Ministarstva; prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti; sudjeluje u pripremi i izradi općih akata koje donosi Ministarstvo; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; usklađuje izradu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, koordinira i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana normativnih aktivnosti kojeg donosi Vlada Republike Hrvatske te sudjeluje u obavljanju pravnih, analitičkih i drugih poslova vezano uz koordinaciju procjene učinaka propisa, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih tijela državne uprave; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana i drugih tijela državne uprave u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva iz područja izrade propisa, sudjeluje zajedno s nositeljem izrade propisa, u savjetovanju s javnošću i zainteresiranom javnošću te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2.1.2. Odjel za pravne poslove

Članak 14.

Odjel za pravne obavlja poslove koji se odnose na pripremu nacрта ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva koji izrijeком nisu stavljeni u nadležnost drugih uprava, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, vodi i ažurira registar ugovora Ministarstva, koji nisu sklopljeni po odredbama Zakona o javnoj nabavi; priprema odgovore na zastupnička pitanja; pruža pravnu pomoć ustrojstvenim jedinicama u izradi očitovanja i pripremi odgovora na tužbe u upravnim

sporovima, obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima iz područja pristupa informacijama; sudjeluje u pripremi stručne upute za nadležno Državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; vodi i ažurira registar sudskih sporova; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; sudjeluje u radu Stručnog savjeta za izvršenje odluka i presuda Europskog suda za ljudska prava, surađuje sa ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom i drugim nadležnim tijelima u skladu s propisima koji uređuju upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske; priprema ugovore o djelu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za ljudske potencijale

Članak 15.

Služba za ljudske potencijale predlaže, prati i provodi mjere kadrovske politike Ministarstva, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za ljudske potencijale, obavlja poslove u vezi s prestankom državne službe te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika, vodi Registar zaposlenih u javnom sektoru za službenike i namještenike zaposlene u Ministarstvu; sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; predlaže Plan prijma za Ministarstvo; obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja i nagrađivanja, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, vodi osobne očevidnike i odgovarajuće evidencije iz radno-pravnog statusa službenika i namještenika temeljem čega izdaje odgovarajuće potvrde, obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima, postupku izrade vježbeničkog programa, praćenja vježbeničke prakse, praćenja rada službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i druge evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unapređenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika, izrađuje analizu opisa radnog mjesta te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga Službe. Služba obavlja poslove za potrebe Ministarstva vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju. Služba izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu u odnosu na službenike Ministarstva te izrađuje rješenja za službenike, ugovore o radu za namještenike, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga propisa i općih akata iz djelokruga Službe; priprema godišnja izvješća iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za ljudske potencijale se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.2.2.1. Odjel za radno-pravna pitanja

2.2.2.2. Odjel za planiranje i razvoj ljudskih potencijala.

2.2.2.1. Odjel za radno-pravna pitanja

Članak 16.

Odjel za radno-pravna pitanja je obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa, priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, vodi postupke lake povrede službe dužnosti u prvom stupnju te obavlja pripremne radnje potrebne za pokretanje postupka radi teških povreda službene dužnosti, sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sudskim sporovima, prati propise i mišljenja iz područja službeničkih i radnih odnosa te tumačenja tijela nadležnog za tumačenje kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; sudjeluje u izradi prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga naputaka iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za radno-pravna pitanja se ustrojava:

2.2.2.1.1. Pododsjek za administrativnu potporu.

2.2.2.1.1. Pododsjek za administrativnu potporu

Članak 17.

Pododsjek za administrativnu potporu obavlja poslove vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika, izdaje potvrde iz osobnih očevidnika, upisuje nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru, priprema izvješća temeljem podataka dostupnih u očevidniku i Registru, pruža administrativnu potporu u provedbi poticanja mobilnosti službenika, vrši provjeru podataka u očevidniku i Registru za potrebe ostvarivanja prava službenika i namještenika sukladno Zakonu o državnim službenicima te Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike, obavlja poslove prijave i odjave službenika i namještenika kao i članova njihovih obitelji na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, obavlja administrativne poslove vezano za prijavu polaganja državnih stručnih ispita, kao i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2.2.2. Odjel za planiranje i razvoj ljudskih potencijala

Članak 18.

Odjel za planiranje i razvoj ljudskih potencijala organizira i provodi postupak prijma u državnu službu službenika i namještenika, provodi postupak prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, priprema ugovore i programe o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, sudjeluje u izradi prijedloga Plana prijma za Ministarstvo, obavlja poslove vezano uz primjenu web aplikacije za poticanje mobilnosti državnih službenika, prati propise iz svoga djelokruga rada, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i upravljanju ljudskim potencijalima u Ministarstvu, prati i pruža stručnu podršku u praćenju radnog učinka zaposlenika, obavlja poslove vezano uz ocjenjivanje, pruža stručnu podršku službenicima u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika te izrađuje rješenja o ocjenama, prati razvoj i napredovanje djelatnika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika, pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika i organizira izobrazbu državnih službenika; provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa za

državne službenike primljene u državnu službu, surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose u postupku procjene potreba izobrazbe. Odjel kontinuirano prati karijerni razvoj i promicanje službenika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2.3. Služba za uredsko poslovanje

Članak 19.

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani. Vodi evidenciju pečata i žigova Ministarstva, vrši prikupljanje, evidentiranje, obradu, pohranu, korištenje, odabiranje, odnosno izlučivanje arhivskoga i registraturnog gradiva Ministarstva. Izrađuje prijedloge autonomnih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, iz područja zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i iz područja upotrebe pečata, žigova. Izrađuje potvrde i uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju. Izrađuje propisane izvještaje o spisima i pismenima Ministarstva. Skrbi o pravilnosti i jedinstvenosti postupanja u cjelokupnom, konvencionalnom i elektroničkom, dokumentacijskom procesu Ministarstva. U svom djelokrugu surađuje s drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, a posebno s Ministarstvom uprave u području uredskog poslovanja, Hrvatskim državnim arhivom u području zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva te pružateljem poštanskih usluga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.3. Sektor za sigurnost, informatičku podršku i opće poslove

Članak 20.

Sektor za sigurnost, informatičku podršku i opće poslove obavlja poslove sigurnosti koji se odnose na zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, zatim poslove vezane za civilno obrambene pripreme kroz suradnju s drugim tijelima državne uprave prati i proučava razvoj informacijskog sustava i informatičke tehnologije te razvija, predlaže, provodi i kontrolira izgradnju i održavanje informacijskog sustava Ministarstva u cilju ostvarivanja zakonom utvrđenih poslova Ministarstva; obavlja poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove na održavanju informatičkog sustava Ministarstva, nadzire održavanje informatičke opreme, vodi brigu o telekomunikacijskoj mreži, sudjeluje u procesu nabavke suvremene informatičke opreme; obavlja poslove raspodjele opreme za potrebe zaposlenih, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, poslovi održavanja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, koje su dane Ministarstvu na korištenje, provodi postupke sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, poslove u vezi provedbe zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, koordinira poslove vezane uz evidenciju prisutnosti službenika na radnom mjestu, te vodi brigu o održavanju sredstava i opreme Ministarstva; razvijaju i predlažu interne smjernice u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja javne nabave za cijelo Ministarstvo, obavlja poslove koordinacije planiranja i svih poslova koji prethode zaključenju ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma, izvršava sve administrativne i stručne poslove u vezi nabave roba, radova i usluga, koordinira rad između drugih

ustrojstvenih jedinica Ministarstva i imenovanih ovlaštenih predstavnika naručitelja, sudjeluje te nadzire provedbu nabave proračunskih korisnika Ministarstva, surađuje sa središnjim tijelom za javnu nabavu i s drugim državnim tijelima te proračunskim korisnicima Ministarstva, predlaže provedbene i druge akte u vezi unapređenja poslovanja javne nabave, implementira napredne tehnologije u provedbi postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za sigurnost, informatičku podršku i opće poslove se ustrojavaju sljedeće službe:

2.3.1. Služba za informatičku podršku i telekomunikacije

2.3.2. Služba za sigurnost i opće poslove

2.3.3. Služba za nabavu.

2.3.1. Služba za informatičku podršku i telekomunikacije

Članak 21.

Služba za informatičku podršku i telekomunikacije obavlja informatičke poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove koji se odnose na održavanje informacijskog sustava Ministarstva. Služba projektira, koordinira i organizira izradu informatičkih sustava, razvitak komunikacijske mreže, potiče mjere zaštite i osiguranja podataka, prati funkcioniranje i predlaže mjere za unapređivanje rada informatičkog sustava Ministarstva; analizira i odabire informatičke tehnologije, nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, pruža pomoć službenicima i namještenicima na području informatike, vodi brigu o telekomunikacijskoj mreži, mobilnoj telefoniji, mobilnim uređajima i internetskim vezama za poslove ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.3.2. Služba za sigurnost i opće poslove

Članak 22.

Služba za sigurnost i opće poslove obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, poslove vezane za civilno obrambene pripreme kroz suradnju s drugim tijelima državne uprave, obavlja poslove održavanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, koje su dane Ministarstvu na korištenje, provodi postupke sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome. Obavlja poslove vezane za tehničko i higijensko održavanje, organizaciju poslova vezanih za vozni park, parkirni prostor i organizaciju vanjske dostave, obavlja poslove u vezi provedbe zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, surađuje s tijelima inspekcije rada i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za sigurnost i opće poslove se ustrojava:

2.3.2.1. Odjel za sigurnost

2.3.2.2. Odjel za opće poslove.

2.3.2.1. Odjel za sigurnost

Članak 23.

Odjel za sigurnost obavlja stručne i tehničke poslove koji se na odnose poslove obilaska prostora, poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarne zaštite, poslove u vezi provedbe zakonskih i podzakonskih propisa iz navedenog područja, surađuje s tijelima inspekcije rada, zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu te drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave poslovima zaštite na radu, sukladno propisanim obrascima prijavljuje ozljede na radu te vodi evidenciju o istim, koordinira poslove vezane uz evidencije prisutnosti službenika na radnom mjestu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.3.2.2. Odjel za opće poslove

Članak 24.

Odjel za opće poslove obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, obavlja poslove održavanja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, koje su dane Ministarstvu na korištenje, provodi postupke sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizaciju prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za opće poslove se ustrojava:

2.3.2.2.1. Odjeljak za vozni park.

2.3.2.2.1. Odjeljak za vozni park

Članak 25.

Odjeljak za vozni park obavlja poslove službenog prijevoza i održavanja službenih automobila, organizaciju prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.3.3. Služba za nabavu

Članak 26.

Služba za nabavu predlaže interne smjernice u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja javne nabave za Ministarstvo, obavlja poslove nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi i internim aktima propisanih Zakonom o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu, priprema upute za bagatelnu nabavu, provodi postupke nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, osigurava nabavu i isporuku roba, radova i usluga od ugovorenih dobavljača,

obavlja administrativne poslove vezane za skladišne poslove, vodi materijalne evidencije, izrađuje objedinjeni plan nabave i izmjene i dopune plana nabave na temelju dostavljenih potreba nabave pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Vodi propisane evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora te prati izvršenje ugovornih obveza te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za nabavu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.3.3.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

2.3.3.2. Odjel za ugovaranje i praćenje izvršenja ugovora.

2.3.3.1. Odjel za provedbu postupaka javne nabave

Članak 27.

Odjel za provedbu postupaka javne nabave obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka javne nabave robe, radova i usluga za potrebe Ministarstva po postupcima propisanim Zakonom o javnoj nabavi i internim aktima propisanih Zakonom o javnoj nabavi, osim onih kojih su posebnim propisima stavljeni u nadležnost Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu. Iskazuje i dostavlja potrebe Ministarstva Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu za pojedine nabavne kategorije. Pruža stručnu pomoć ovlaštenim predstavnicima naručitelja za nabavu, prati postupke nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, definira vrstu postupka javne nabave sukladno zakonskim propisima, izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, priprema upute za bagatelnu nabavu, objavljuje propisane objave u elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, te na internetskoj stranici Ministarstva. Izrađuje odgovore na upite gospodarskih subjekata u suradnji s ustrojstvenom jedinicom koja je pokrenula postupak javne nabave vezano za dokumentaciju za nadmetanje. Sudjeluje zajedno sa ovlaštenim predstavnicima naručitelja u otvaranju ponuda, pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda i donošenju prijedloga odluke o odabiru, šalje obavijesti o sklopljenim ugovorima u elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske. Izrađuje odgovore na žalbe i dostavlja dokumentaciju za nadmetanje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave. Prati zakonske propise iz djelokruga javne nabave, te provjerava zahtjeve za nabavu roba, radova i usluga sukladno planu nabave. Izrađuje objedinjeni plan nabave i izmjene i dopune plana nabave na temelju dostavljenih prijedloga planova nabave pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.3.3.2. Odjel za ugovaranje i praćenje izvršenja ugovora

Članak 28.

Odjel za ugovaranje i praćenje izvršenja ugovora prati zakonske propise iz djelokruga javne nabave. Izrađuje prijedloge internih akata propisanih Zakonom o javnoj nabavi. Izrađuje ugovore temeljem provedenih postupaka javne nabave male i velike vrijednosti, ugovore temeljem Okvirnih sporazuma, ugovore bagatelnih nabava i sve ostale ugovore vezane za nabavu. Vodi evidencije o postupcima nabave, evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma o javnoj nabavi Ministarstva, evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma za Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, prati ugovore zaključene po okvirnim sporazumima koji je sklopio Središnji državni ured za središnju javnu nabavu. Izrađuje narudžbenice, osigurava nabavu i isporuku roba, radova i usluga od

ugovorenih dobavljača, obavlja administrativne poslove vezane za skladišne poslove, vodi materijalne evidencije te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.4. Sektor za strateško upravljanje, analitiku i razvoj

Članak 29.

Sektor za strateško upravljanje, analitiku i razvoj obavlja administrativne i stručne poslove za izradu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva Ministarstva. Uspostavom sustavnog upravljanja kroz okvir za razvoj sustava unutarnjih kontrola pruža potporu čelnicima institucije u ostvarenju veće učinkovitosti i djelotvornog upravljanja institucijom radi ostvarenja poslovnih ciljeva uz namjensko i svrhovito korištenje financijskih sredstava i imovine; koordinira, u suradnji sa čelnicima svih ministarstava u Republici Hrvatskoj, misiju i viziju te strateške ciljeve na temelju prijedloga svih ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva. Izrađuje i prati operativne i akcijske planove za provedbu strateških dokumenata, prati pokazatelje rezultata rada i uspješnosti, utvrđuje i upravlja rizicima u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva, nadzire realizaciju općih i posebnih strateških ciljeva i načina ostvarenja istih; izvješćuje o realizaciji općih i posebnih ciljeva te prati rezultate i učinke ustrojstvenih jedinica; koordinira pripremu i provedbu strateških planova na nivou razdjela Ministarstva, obavlja poslove analize i evidencije poslovnih procesa unutar svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; na zahtjev čelnika za pojedine ustrojstvene jedinice Ministarstva i proračunske korisnike Ministarstva, pruža tehničku podršku kod implementacije strateških i poslovnih planova; izrađuje analizu potencijalnih rizika te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o postupanju po njima u svrhu ostvarenja rezultata i učinaka; prati i analizira pokazatelje rada; obavlja i druge poslove iz svoga područja rada. Sektor pruža tehničku pomoć kod izrade i provedbe strateških i poslovnih planova i dokumenata kojima se provode usvojeni EU i nacionalni strateški dokumenti (Program konvergencije, Nacionalni program reformi i Program Vlade Republike Hrvatske); surađuje u provedbi i implementaciji usvojenih strateških i poslovnih planova sa svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, proračunskim korisnicima Ministarstva. Priprema stručna i analitička izvješća za odgovorne osobe institucije/upravljačku strukturu Ministarstva, u svrhu ekonomičnog, zakonitog i svrsishodnog upravljanja. Pruža savjete i potporu rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola kojima se osiguravaju financijski učinci poslovanja za koje su rukovoditelji odgovorni, adekvatno kontrolirani i usmjeravani radi osiguranja pravilnog, etičnog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja. Sudjeluje u planiranju i praćenju realizacije programa Ministarstva te izrađuje analize informacija i izvješća o ostvarenju planova i programa Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za strateško upravljanje, analitiku i razvoj se ustrojavaju sljedeće službe:

2.4.1. Služba za strateško planiranje i provedbu

2.4.2. Služba za upravljanje rizicima.

2.4.1. Služba za strateško planiranje i provedbu

Članak 30.

Služba za strateško planiranje i provedbu obavlja poslove koji se odnose na izradu strateških planova sa ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva; prati i analizira podatke iz područja gospodarstva, poduzetništva i obrta i izrađuje smjernice za izradu strateških razvojnih dokumenata iz djelokruga Ministarstva; izrađuje prijedlog nacrtu strateških dokumenata uzimajući u obzir sve pokazatelje o stanju gospodarstva kao i sve resurse koje u određenom razdoblju razdjel Ministarstva može imati na raspolaganju; koordinira izradu strateškog plana između svih ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva; izrađuje nacrt strateškog plana; koordinira izradu misije, vizije i strateške ciljeve Ministarstva na temelju prijedloga svih ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva; izrađuje objedinjena polugodišnja i godišnja izvješća o realizaciji strateških dokumenata iz razdjela Ministarstva; objavljuje strateški plan na web stranicama Ministarstva; vodi brigu o osposobljavanju djelatnika koji su uključeni u izradu strateških planova na nivou razdjela Ministarstva; analizira i proučava utjecaj normativne, organizacijske i strukture ljudskih potencijala na rezultate rada na svim organizacijskim razinama; predlaže revidiranje svih radnih procesa za koje analize pokazuju da ne daju očekivane rezultate; prati stanje i obavlja integralnu analizu radnih procesa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje stručne podloge za rukovoditelje (izvješća, analize, elaborate, studije i dr.); mjeri i procjenjuje ekonomičnost, djelotvornost i učinkovitost svih radnih procesa u odnosu na operativne planove i Godišnji plan rada Ministarstva; surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva na razvoju novih postupaka, prikupljanja potrebnih podataka o postupcima kao i načina obrade tih podataka u informacijskom sustavu Ministarstva; prati razvoj metodologije strateškog planiranja i analitičkih postupaka iz područja djelatnosti Ministarstva; organizira, koordinira i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o postupanju kod revidiranja, pripreme i implementacije strateških i poslovnih planova i projekata u svrhu učinkovitog upravljanja te namjenskog i svrhovitog korištenja financijskih sredstava i imovine te EU izvora financiranja. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ostalim sudionicima srodnih aktivnosti u cilju praćenja i analize tijeka realizacije strateških i poslovnih planova institucije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata u okviru provedbe programa EU u dijelu koji se tiče prioriteta vezanih za gospodarstvo, poduzetništvo i obrt; sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i nadgradnje internog sustava izvještavanja sa podacima i informacijama u svrhu učinkovitog upravljanja. Prati, koordinira, nalaže, nadzire i usmjerava provedbu mjera za provedbu Strateškog plana Ministarstva; provodi i nadzire učinak provedbe međunarodnih ugovora, zakonskih i drugih propisa, inicira njihove izmjene ili dopune; organizira i provodi stručnu izobrazbu službenika u okviru svoga djelokruga; vodi zbirke podataka i razmjenjuje podatke u okviru svoga djelokruga; obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za strateško planiranje i provedbu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.4.1.1. Odjel za planiranje strateških dokumenata

2.4.1.2. Odjel za praćenje rezultata i učinaka.

2.4.1.1. Odjel za planiranje strateških dokumenata

Članak 31.

Odjel za planiranje strateških dokumenata organizira, koordinira i sudjeluje u izradi strateških dokumenata iz nadležnosti gospodarstva, poduzetništva i obrta. Koordinira i sudjeluje u izradi akcijskih i operativnih planova i mjera za provedbu i implementaciju strateških dokumenata. Organizira, koordinira i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva. Vodi registar strateških dokumenata iz djelokruga gospodarstva, poduzetništva i obrta. Izrađuje smjernice, naputke i procedure vezane uz pripremu i izradu strateških planova u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva; konsolidira i objedinjuje planove ustrojstvenih jedinica; vodi brigu o osposobljavanju službenika koji su uključeni u izradu strateških planova na nivou razdjela Ministarstva; prati razvoj metodologije strateškog planiranja i analitičkih postupaka iz područja djelatnosti Ministarstva. Prati, koordinira, nalaže, nadzire i usmjerava provedbu mjera za provedbu Strateškog plana Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.4.1.2. Odjel za praćenje rezultata i učinaka

Članak 32.

Odjel za praćenje rezultata i učinaka sudjeluje u uspostavi i implementaciji pokazatelja rezultata i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz Strateškog plana putem sustava mjerenja, odnosno indikatora učinkovitosti. Prati i analizira pokazatelje učinkovitosti rada zaposlenika Ministarstva i proračunskih korisnika. Sudjeluje i koordinira implementaciju informatičkog sustava praćenja rezultata i učinaka za postavljene opće i posebne ciljeve te načine ostvarenja. Izrađuje izvješća za rukovoditelje o rezultatima i učincima u svrhu učinkovitog i namjenskog upravljanja sredstvima proračuna. Prikuplja i objedinjuje podatke o realizaciji Godišnjih planova rada, rezultata i učinaka rada djelatnika i ustrojstvenih jedinica. Priprema izvještaje za rukovoditelje u svrhu nepristranog ocjenjivanja rada te podloge za učinkovitije upravljanje ustrojstvenim jedinicama i institucijom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.4.2. Služba za upravljanje rizicima

Članak 33.

Služba za upravljanje rizicima izrađuje analize vanjskih i unutarnjih rizika koji mogu utjecati na ostvarenje ciljeva Ministarstva u suradnji sa svim ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva; vodi registar rizika; izrađuje ciljne analize rizika sa prijedlozima za postupanje po rizicima; poduzima mjere za minimalizaciju rizika od potencijalnih šteta nastalih iz sudskih postupaka; neposredno pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva u izradi analiza rizika; predlaže i sudjeluje u stručnom usavršavanju službenika zaduženih za postupanje po rizicima za sve ustrojstvene jedinice i proračunske korisnike Ministarstva; koordinira i izrađuje Strategiju za upravljanje rizicima te Akcijske planove za provedbu iste; sudjeluje u izradi Strategije za suzbijanje korupcije i koordinira izradu mjera za provedbu iste putem Akcijskih planova za provedbu; prati i sudjeluje u izradi i usavršavanju informatičkog sustava za upravljanje rizicima iz djelokruga Ministarstva, proračunskih korisnika Ministarstva; daje

preporuke i predlaže smjernice za unapređenje rada Ministarstva. Služba izrađuje analizu potencijalnih rizika te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o postupanju po njima sa prijedlogom minimalizacije istih kako bi se spriječili događaji koji mogu utjecati na ostvarenje zadanih ciljeva odnosno njihovih rezultata i učinaka, prati i analizira pokazatelje rada; obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za upravljanje rizicima se ustrojavaju sljedeći odjeli:

2.4.2.1. Odjel za prikupljanje i analizu rizika

2.4.2.2. Odjel za postupanje po rizicima.

2.4.2.1. Odjel za prikupljanje i analizu rizika

Članak 34.

Odjel za prikupljanje i analizu rizika izrađuje analize vanjskih i unutarnjih rizika koji mogu utjecati na ostvarenje ciljeva Ministarstva u suradnji sa svim ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva, vodi registar rizika, utvrđuje i identificira događaje koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva sadržanih u planskim dokumentima, Nacionalnom programu reformi, godišnjim planovima rada, financijskom planu, planovima nabave i ostalim operativnim planovima rada, utvrđuje potencijalne rizike te daje mišljenje o postupanju po njima u svrhu ostvarenja rezultata i ciljeva, sudjeluje u utvrđivanju i procjeni strateških rizika te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.4.2.2. Odjel za postupanje po rizicima

Članak 35.

Odjel za postupanje po rizicima izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Odjel sudjeluje u izradi popisa i opisa poslovnih procesa te sudjeluje u aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima iz nadležnosti ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva; u suradnji sa svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te proračunskim korisnicima druge razine utvrđuje i daje prijedlog za postupanje po operativnim rizicima; izrađuje ciljne analize rizika sa prijedlozima za postupanje po rizicima; poduzima mjere za minimalizaciju rizika od potencijalnih šteta nastalih iz sudskih postupaka; koordinira i izrađuje Strategiju za upravljanje rizicima te Akcijske planove i mjere za provedbu iste; daje preporuke i predlaže smjernice za minimaliziranje rizika i unapređenje rada Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA INVESTICIJE, INDUSTRIJU I INOVACIJE

Članak 36.

Uprava za investicije, industriju i inovacije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja godišnjih i višegodišnjih programskih dokumenata namijenjenih jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva i poticanju primjene inovacija i novih tehnologija u industriji, prikuplja, obrađuje i analizira stanje potreba za unapređenje razvoja gospodarstva, ekonomske i socijalne kohezije i cjelokupnog održivog razvitka; daje horizontalne potpore industriji, sudjeluje u politikama razvoja iz područja prerađivačke, drveno-prerađivačke i prehrambene industrije; predlaže mjere za održivi industrijski razvitak i smanjenje utjecaja industrijskih pogona na zdravlje i

okoliš; utvrđuje i prati elemente politike razvitka industrije; predlaže mjere glede usmjeravanja planova razvoja, sukladno s nacionalnom strategijom razvitka; prati rad i ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama te ostalim organizacijama i udrugama radi razmjene iskustva u vezi s industrijskim razvitkom; prati provođenje gospodarske politike, te njezin utjecaj na položaj i razvoj industrije; provodi stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja u pojedinim granama industrije, te predlaže mjere za poticanje razvoja pojedinih industrijskih grana; predlaže mjere za restrukturiranje pojedinih grana industrije i pojedinih gospodarskih subjekata; upravlja jamstvenim fondom za unapređenje industrije; prati kretanja i propise na području industrije Europske unije i ostalih zemalja; predlaže i sudjeluje u industrijskim projektima i projektima korištenja tehničke pomoći Europske unije i ostalih međunarodnih organizacija; obavlja poslove u vezi s prilagodbom nacionalnog tehničkog zakonodavstva, iz svoga djelokruga rada sa zakonodavstvom Europske unije; predlaže i sudjeluje u uspostavi i djelovanju potrebne tehničke infrastrukture za implementaciju tehničkog zakonodavstva; potiče uvođenje novih tehnologija i proizvoda kroz primjenu offset programa; priprema podloge za rad Povjerenstva za primjenu offset programa; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne poslove i nadzor iz svoga djelokruga; priprema i sudjeluje u zaključivanju, te provodi međunarodne ugovore i konvencije kojima se uspostavljaju određena ograničenja, zabrane, odnosno nalažu posebne mjere sigurnosti i planiranja za određene robe i kemikalije, uz naganje posebnog nadzora nad njihovim cjelokupnim postupanjem (postupak sigurnog gospodarenja), uključujući njihovo razvijanje, proizvodnju, uporabu, skladištenje, prijevoz, promet na tržištu te međunarodnu razmjenu; priprema i sudjeluje u provedbi domaćeg zakonodavstva u području postupanja posebnim robama i kemikalijama, sukladno preuzetim međunarodnim obvezama; surađuje s drugim tijelima državne uprave te pravnim osobama s javnim ovlastima u zemlji i inozemstvu, kao i trgovačkim društvima, znanstveno-istraživačkim institucijama i udruženjima na ostvarivanju poslova i zadaća iz svoga djelokruga; obavlja stručne poslove u vezi s brodogradnjom; prati stanje u brodograđevnoj djelatnosti; predlaže mjere za poboljšanje stanja i konkurentne sposobnosti brodograđilišta; predlaže sustavna rješenja u vezi s financiranjem proizvodnje i plasmana brodova; prati utjecaj makroekonomske politike na gospodarski položaj brodogradnje; prati stanje na svjetskom tržištu brodova i predlaže mjere u slučaju poremećaja; nadzire i usmjerava proces restrukturiranja i privatizacije brodograđilišta; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u postupku odobravanja državnih jamstava. Pruža potporu i sudjeluje u svim aktivnostima u procesima internacionalizacije hrvatskoga gospodarstva. Sudjeluje u radu svih tijela državne uprave u vezi s promicanjem ulaganja, te nastupa hrvatskih tvrtki na međunarodnim tržištima. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu strategije poticanja investicija kao i njihovu provedbu te otklanjanje prepreka investicijama. Predlaže provođenje mjera gospodarske politike, s ciljem povećanja domaćih i stranih investicija i razvoja povoljnog investicijskog okruženja, sa svrhom ravnomjernog regionalnog razvoja, pruža podršku investitorima prilikom realizacije investicijskih projekata, provodi promidžbene aktivnosti za investiranje u hrvatsko gospodarstvo i sigurnost tih investicija. Sudjeluje u poslovima vezanim za međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, predlaže i prati propise koji uređuju pitanja investicija, procjenjuje i odobrava korištenje poticajnih mjera, identificira i predlaže načine rješavanja problema nastalih u realizaciji konkretnih projekata, vezano uz strateške investicijske projekte izrađuje prijedloge propisa i prati njihovu primjenu, obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za procjenu i utvrđivanje prijedloga strateških projekata i vodi Listu strateških investicijskih projekata. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke

odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vodi registar istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vodi registar eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, obavlja poslove iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe), provodi postupke izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, provodi postupke tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, procesno provodi postupke ocjene dokumentacije o rezervama mineralnih sirovina, provjere rudarskih projekata istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina, te polaganja stručnih ispita iz područja rudarstva, vodi evidenciju o rezervama mineralnih sirovina i izrađuje godišnju bilancu rezervi mineralnih sirovina, vodi jedinstveni informacijski sustav mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe u nadležnosti ureda državne uprave u županijama, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja rudarstva osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, planira i predlaže rudarsku politiku, izrađuje prijedloge zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, obavlja poslove u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, utvrđuje strategiju gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, prati zakonodavstvo Europske unije i harmonizira domaće zakonodavstvo s europskim direktivama osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, prati i analizira gospodarske mjere od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, prati poslovanje i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata. Koordinira i vodi poslove koji se odnose na poticanje istraživanja, razvoja i inovacija u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtu; koordinira sve aktivnosti vezane uz jačanje inovacijskog kapaciteta gospodarstva i razvoj povoljnog okruženja za inovacije; predlaže i sudjeluje u izradi poticajnih mjera za inovacije u gospodarstvu i unapređenje inovacijskog sustava. Radi na jačanju šireg partnerstava za inovacije i mreže interesnih partnera iz gospodarstva, poduzetništva, javnog, znanstveno-istraživačkog te obrazovnog sektora povezanih na osnovi suradničkih projekata za razvoj inovacija, primjenu novih tehnologija i komercijalizaciju inovacija radi jačanja konkurentnosti. Provodi korisničke strateške projekte iz Operativnog programa „Kohezija i konkurentnost 2014.-2020.“ koji se odnose na istraživanje, razvoj i inovacije. Izrađuje, prati provedbu te ažurira strateške dokumente za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija, sudjeluje u ažuriranju i praćenju strategije pametne specijalizacije, potiče sudjelovanje i provodi procese konzultacija s dionicima inovacijskog sustava u kreiranju propisa, strategija i mjera. Daje stručna mišljenja vezano uz inovacijsku politiku, prati stanje, izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju provedbe strategija i programa poticaja inovacija. Prati europske i međunarodne programe i propise iz djelokruga rada te koordinira aktivnosti u vezi prilagodbe nacionalne inovacijske politike. Sudjeluje u radu radnih i stručnih tijela Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i mreža iz područja rada Uprave te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za investicije, industriju i inovacije se ustrojavaju sljedeći sektori:

- 3.1. Sektor za investicije i poduzetničku infrastrukturu
- 3.2. Sektor za industrijsku politiku
- 3.3. Sektor za rudarstvo
- 3.4. Sektor za inovacijsku politiku.

3.1. Sektor za investicije i poduzetničku infrastrukturu

Članak 37.

Sektor za investicije i poduzetničku infrastrukturu koordinira i vodi poslove koji se odnose na poticanje investicija u sektoru gospodarstva i poduzetništva, te na razvoj poduzetničke infrastrukture; planira i koordinira te vodi poslove u vezi s unapređenjem mjera i politika za povećanje ulaganja i konkurentnosti, razvoj investicijskog okruženja, unapređenje poduzetničke infrastrukture te ravnomjerni regionalni razvoj i zapošljavanje u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi strategije razvoja poduzetništva; u suradnji s partnerskim institucijama koordinira i planira poslove vezane za izradu i unapređenje zakonodavnog okvira za poticanje investicija; predlaže, izrađuje i prati primjenu propisa koji uređuju pitanja poticanja investicija i razvoja aktivnosti subjekata poduzetničke infrastrukture, te osigurava njihovu učinkovitu provedbu; koordinira i vodi poslove analize i praćenja investicija i konkurentnosti hrvatskog gospodarstva i poduzetništva, obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i slično u području gospodarstva i poduzetništva; koordinira sve aktivnosti vezane uz poticanje investicija u gospodarstvu i poduzetništvu te predlaže mjere za otklanjanje prepreka ulaganjima; predlaže provođenje mjera gospodarske politike s ciljem povećanja domaćih i stranih investicija i razvoja povoljnog investicijskog i poslovnog okruženja; pruža podršku ulagačima prilikom realizacije ulagačkih projekata, koordinira i provodi promidžbene i edukativne aktivnosti za promicanje i privlačenje investicija te promicanje razvoja poduzetničke infrastrukture. Sudjeluje u poslovima vezanim za međunarodne projekte, obavlja i koordinira analitičko-statističke poslove u vezi prikupljanja i razmjene gospodarskih podataka, vodi i koordinira poslove odobravanja i korištenje poticajnih mjera za investicije, sudjeluje u pripremi programa i projekata u vezi s korištenjem fondova Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, izrađuje stručne programe, programe tehničke naravi, te daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga. Prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o provedbi programa poticanja investicija i razvoja poduzetničke infrastrukture i korištenju potpora; koordinira i obavlja stručne poslove u vezi s predlaganjem i provedbom mjera za razvoj i unapređenje poduzetničke infrastrukture, te mjera za poticanje i povećanje investicija u subjekte gospodarstva; prati i analizira stanje na području poticanja investicija i poticanja razvoja subjekata poduzetničke infrastrukture; koordinira poslove nadzora nad korištenjem potpora, sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za investicije i poduzetničku infrastrukturu se ustrojavaju sljedeće službe:

- 3.1.1. Služba za poticanje investicija
- 3.1.2. Služba za poduzetničku infrastrukturu.

3.1.1. Služba za poticanje investicija

Članak 38.

Služba za poticanje investicija obavlja poslove koji se odnose na planiranje i unapređenje mjera i politika za povećanje ulaganja i konkurentnosti, razvoj investicijskog okruženja te ravnomjerni regionalni razvoj u Republici Hrvatskoj. Služba obavlja poslove analize i praćenja investicija i konkurentnosti hrvatskog gospodarstva i poduzetništva, planira, izrađuje i u suradnji s partnerskim institucijama koordinira aktivnosti vezane uz izradu i unapređenje konkurentnosti gospodarstva i poduzetništva, kao i aktivnosti vezane uz izradu i unapređenje zakonskog okvira za poticanje investicija. Služba pruža tehničku i savjetodavnu pomoć investitorima na projektima usmjerenima promicanju ulaganja, te otklanjanju prepreka za ulaganja. U dijelu koji se odnosi na provedbu zakonske regulative i odobravanje poticajnih mjera subjektima gospodarstva, osigurava primjenu zakonske regulative i učinkovitu provedbu zakona i drugih propisa, koordinira zaprimanje i obradu zahtjeva za korištenjem poticaja, te vođenje evidencija i nadzora nad korištenjem potpora za investicije. U suradnji s partnerskim institucijama provodi aktivnosti promidžbe i edukacije u vezi promicanja i privlačenja investicija. Izrađuje stručne programe za poticanje investicija i jačanje konkurentnosti gospodarstva i poduzetništva, daje stručna mišljenja i usmjerava programe poticanja investicija sukladno direktivama Europske unije, daje stručna mišljenja i ocjene vezano uz poticaje za investicije; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i slično u području poticanja investicija; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju programa poticaja investicija gospodarstva i poduzetništva; obavlja stručne poslove u vezi s predlaganjem i provedbom mjera za poticanje i povećanje ulaganja u gospodarstvo i poduzetništvo; prati i analizira stanje na području gospodarstva i poduzetništva; na temelju analitičkih izvješća predlaže mjere gospodarske politike kojima se potiču ulaganja u cilju povećanja konkurentnosti subjekata gospodarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za poticanje investicija se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.1.1.1. Odjel za sustav potpora investitorima

3.1.1.2. Odjel za nadzor sustava potpora investitorima.

3.1.1.1. Odjel za sustav potpora investitorima

Članak 39.

Odjel za sustav potpora investitorima obavlja poslove koji se odnose na planiranje i razvoj mogućnosti za privlačenje svih oblika ulaganja u gospodarstvo i poduzetništvo, realizaciju i poticanje investicijskih projekata u Republici Hrvatskoj te unapređenje investicijskog okruženja; sudjeluje u izradi strategije i zakonske regulative poticanja investicija i konkurentnosti gospodarstva i poduzetništva; pruža tehničku i savjetodavnu pomoć domaćim i stranim ulagačima prilikom realizacije ulagačkih projekata u gospodarstvu i poduzetništvu. Sudjeluje u provedbi zakonske regulative, prima i obrađuje zahtjeve i odobrava poticajne mjere subjektima gospodarstva i poduzetništva, te vodi evidenciju i nadzor korištenja potpora za investicije; predlaže i unapređuje zakonsku regulativu s ciljem poboljšanja uvjeta za ulaganje u gospodarstvo i poduzetništvo; surađuje s Ministarstvom financija u području državnih potpora; sudjeluje u aktivnostima vezanim za međunarodne ugovore Republike Hrvatske vezane uz područje gospodarstva i poduzetništva;

obavlja stručne poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa, te predlaganjem i provedbom mjera za poticanje i povećanje ulaganja u subjekte gospodarstva i poduzetništva; daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona, prati i osigurava učinkovitu primjenu zakona i drugih propisa; prati usklađivanje zakonodavstva vezanog za gospodarstvo, poduzetništvo i investicije s direktivama Europske unije, izrađuje stručne programe, daje stručna mišljenja i usmjerava programe razvoja poduzetništva putem poticanja investicija, te daje stručna mišljenja i ocjene vezano za poticanje investicija; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o provedbi programa poticanja investicija; predlaže mjere razvoja i unapređenja gospodarstva i poduzetništva u vezi s poticanjem ulaganja i razvojem investicijskog okruženja; prati i analizira stanje na području gospodarstva i poduzetništva; prati korištenje poticajnih mjera iz programa poticanja investicija, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za nadzor sustava potpora investitorima

Članak 40.

Odjel za nadzor sustava potpora investitorima obavlja poslove koji se odnose na planiranje i razvoj sustava poticajnih mjera za investicije u sektoru gospodarstva i poduzetništva, dodjelu i korištenje poticaja, te praćenje i nadzor nad izvršenim ulaganjima i korištenjem poticajnih mjera za investicije u Republici Hrvatskoj. Zaprima i obrađuje zahtjeve za isplatom potpora te o njima vodi evidenciju; identificira probleme nastale u realizaciji konkretnih projekata, te predlaže rješenja; obavlja analitičko-statističke poslove u vezi prikupljanja, obrade i razmjene podataka u vezi sustava poticajnih mjera za investicije. Pruža tehničku i savjetodavnu pomoć domaćim i stranim ulagačima u vezi s primjenom propisa u vezi s poticajnim mjerama za investicije i izradom izvješća o izvršenim ulaganjima i korištenjem poticajnih mjera; prati korištenje sredstava iz programa poticanja investicija i provodi nadzor nad korištenjem dodijeljenih potpora, prati i osigurava učinkovitu primjenu zakona i drugih propisa; predlaže izmjene i dopune propisa u svrhu poboljšanja sustava poticaja za investicije i njihove kontrole u gospodarstvu i poduzetništvu; surađuje s Ministarstvom financija u području državnih potpora; daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona; izrađuje i vodi baze podataka o korištenju poticaja za investicije, izrađuje analize i sastavlja izvješća o provedbi programa poticaja i provedenim kontrolama nad korištenjem poticaja; izrađuje stručne programe, daje stručna mišljenja, ocjene i projekcije vezano za korištenje poticaja te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za poduzetničku infrastrukturu

Članak 41.

Služba za poduzetničku infrastrukturu obavlja poslove koji se odnose na planiranje i unapređenje mjera i politika za razvoj poduzetničke infrastrukture i poslovnog okruženja u Republici Hrvatskoj. Obavlja poslove analize i praćenja subjekata poduzetničke infrastrukture, planira, izrađuje i u suradnji s partnerskim institucijama koordinira aktivnosti vezane uz izradu i unapređenje programa poticanja razvoja poduzetničke infrastrukture. Pruža savjetodavnu pomoć subjektima poduzetničke infrastrukture; vodi sistematiziranu bazu podataka subjekata poduzetničke infrastrukture, sustavno prikuplja i analizira podatke o istima, te izvješćuje o stanju poduzetničke infrastrukture u Republici Hrvatskoj. U vezi s odobravanjem poticajnih mjera subjektima poduzetničke infrastrukture, prima i obrađuje

zahtjeve, te vodi evidenciju i nadzor korištenja potpora; sustavno prati, analizira i izvješćuje o rezultatima i učincima provedbe mjera poticanja poduzetničke infrastrukture; na temelju analitičkih izvješća predlaže izmjene sustava potpora za unapređenje poslovnih aktivnosti subjekata poduzetničke infrastrukture. U suradnji s partnerskim institucijama provodi aktivnosti promidžbe i edukacije u vezi poticanja razvoja poduzetničke infrastrukture. Prati programe nositelja provedbe Programa razvoja poduzetništva i obrtništva. Daje stručna mišljenja i usmjerava programe poticanja razvoja poduzetničke infrastrukture sukladno direktivama Europske unije, te daje stručna mišljenja i ocjene vezano za poticaje za razvoj poduzetničke infrastrukture i poslovnog okruženja te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2. Sektor za industrijsku politiku

Članak 42.

Sektor za industrijsku politiku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja godišnjih i višegodišnjih programskih dokumenata namijenjenih jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva i poticanju primjene inovacija i novih tehnologija u industriji; utvrđuje i prati elemente politike razvitka industrije; predlaže mjere glede usmjeravanja planova razvoja, sukladno s nacionalnom razvojnom strategijom; prati rad i ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama, te ostalim organizacijama i udrugama radi razmjene iskustva u vezi s industrijskim razvitkom, prati provođenje gospodarske politike, te njezin utjecaj na položaj i razvoj industrije; provodi stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja u pojedinim granama industrije, te predlaže mjere za poticanje razvoja pojedinih industrijskih grana; predlaže mjere za restrukturiranje pojedinih grana industrije i pojedinih gospodarskih subjekata; sudjeluje u politikama razvoja iz područja prerađivačke, drvno-prerađivačke i prehrambene industrije; prati kretanja i propise na području industrije Europske unije i ostalih zemalja; predlaže i sudjeluje u industrijskim projektima i projektima korištenja tehničke pomoći Europske unije i ostalih međunarodnih organizacija; obavlja poslove u vezi s prilagodbom nacionalnog tehničkog zakonodavstva, iz svoga djelokruga rada sa zakonodavstvom Europske unije; predlaže i sudjeluje u uspostavi i djelovanju potrebne tehničke infrastrukture za implementaciju tehničkog zakonodavstva iz djelokruga Sektora. Uspostavlja, vodi i ažurira baze podataka; uspostavlja izvještajni sustav za praćenje i izvještavanje o svim ekonomskim pokazateljima; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za unapređenje i razvoj industrije. Sektor je zadužen za praćenje gospodarskih i industrijskih trendova u Europskoj uniji i svijetu, kao i praćenje kompanija i poslovnih sustava u različitim industrijskim sektorima. Priprema izvještaje i podloge za izradu strategija razvoja industrije, te gospodarske razvojne strategije; predlaže unapređenja i doprinosi razvoju i unapređenju industrijske politike i politike primjene inovacija i novih tehnologija; potiče uvođenje novih tehnologija i proizvoda kroz primjenu offset programa; priprema podloge za rad Povjerenstva za primjenu offset programa; prati provedbu offset aktivnosti i uspostavlja izvještajni sustav; priprema materijale za offset povjerenstvo; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne poslove i nadzor iz svoga djelokruga; priprema i sudjeluje u zaključivanju, te provodi međunarodne ugovore i konvencije kojima se uspostavlja određena ograničenja, zabrane, odnosno nalažu posebne mjere sigurnosti i planiranja za određene robe i kemikalije, uz nalažanje posebnog nadzora nad njihovim cjelokupnim postupanjem (postupak sigurnog gospodarenja), uključujući njihovo razvijanje, proizvodnju, uporabu, skladištenje, prijevoz, promet na tržištu te međunarodnu razmjenu; priprema i sudjeluje u provedbi domaćeg zakonodavstva u području postupanja posebnim robama i

kemikalijama, sukladno preuzetim međunarodnim obvezama; sustavno prati i ostvaruje suradnju s međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama Ujedinjenih naroda, te drugim međunarodnim organizacijama radi razmjene iskustva u suradnji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova, obavlja stručne poslove u vezi s brodogradnjom; prati stanje u brodograđevnoj djelatnosti; predlaže mjere za poboljšanje stanja i konkurentske sposobnosti brodogradilišta; predlaže sustavna rješenja u vezi s financiranjem proizvodnje i plasmana brodova; prati utjecaj makroekonomske politike na gospodarski položaj brodogradnje; prati stanje na svjetskom tržištu brodova i predlaže mjere u slučaju poremećaja; nadzire i usmjerava proces restrukturiranja i privatizacije brodogradilišta; sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva; obavlja stručne poslove u vezi s klasterima konkurentnosti; sudjeluje u poslovima vezanim za međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, priprema i provodi projekte i programe Europske unije, identificira i predlaže načine rješavanja problema nastalih u realizaciji konkretnih projekata, izrađuje prijedloge propisa i prati njihovu primjenu, priprema i izrađuje nacionalna stajališta i mišljenja u području industrije za stručne radne skupine u tijelima Europske unije; zaprima i obrađuje zahtjeve za prijavu strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske; vodi Listu strateških investicijskih projekata, obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za procjenu i utvrđivanje prijedloga strateških projekata; provodi održavanje aplikacije CIRCA za potrebe obrade prijave investicijskih projekata podnesenih temeljem Zakona o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske, pruža podršku investitorima prilikom realizacije strateških investicijskih projekata; predlaže i prati propise koji uređuju pitanja strateških investicija, identificira i predlaže načine rješavanja problema nastalih u realizaciji konkretnih projekata, izrađuje prijedloge propisa koji se odnose na strateške investicijske projekte i prati njihovu primjenu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za industrijsku politiku se ustrojavaju sljedeće službe:

- 3.2.1. Služba za tehničko zakonodavstvo, održivi razvoj i offset
- 3.2.2. Služba za industrijsku politiku
- 3.2.3. Služba za strateške investicijske projekte.

3.2.1. Služba za tehničko zakonodavstvo, održivi razvoj i offset

Članak 43.

Služba za tehničko zakonodavstvo, održivi razvoj i offset obavlja upravne i stručne poslove vezane uz prikupljanje, obradu i analizu stanja potreba za unapređenje razvoja gospodarstva, ekonomske, socijalne i ekološke kohezije, i cjelokupnog održivog razvitka; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unapređenja i razvoja industrije; predlaže mjere za održivi industrijski razvitak i smanjenje utjecaja industrijskih postrojenja na zdravlje i okoliš; obavlja poslove vezane uz prilagodbu nacionalnog tehničkog zakonodavstva iz djelokruga prerađivačke industrije sa zakonodavstvom Europske unije, izrađuje i priprema tehničke propise za područje koje je uređeno direktivama Europske unije, prati nove propise i upute koje donosi Europska unija na području tehničkog zakonodavstva; predlaže i sudjeluje u industrijskim projektima i projektima korištenja tehničke pomoći Europske unije i ostalih međunarodnih organizacija; potiče uvođenje novih tehnologija i proizvoda kroz primjenu offset programa; priprema

podloge za rad Povjerenstva za primjenu offset programa; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne poslove i nadzor iz svoga djelokruga; priprema i sudjeluje u zaključivanju te provodi međunarodne ugovore i konvencije kojima se uspostavljaju određena ograničenja, zabrane, odnosno nalažu posebne mjere sigurnosti i planiranja za određene robe i kemikalije, uz nalažanje posebnog nadzora nad njihovim cjelokupnim postupanjem (postupak sigurnog gospodarenja), uključujući njihovo razvijanje, proizvodnju, uporabu, skladištenje, prijevoz, promet na tržištu te međunarodnu razmjenu; priprema i sudjeluje u provedbi domaćeg zakonodavstva u području postupanja posebnim robama i kemikalijama, sukladno preuzetim međunarodnim obvezama; sustavno prati i ostvaruje suradnju s međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama Ujedinjenih naroda, te drugim međunarodnim organizacijama radi razmjene iskustva u suradnji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za tehničko zakonodavstvo, održivi razvoj i offset se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.2.1.1. Odjel za offset

3.2.1.2. Odjel za tehničko zakonodavstvo i održivi razvoj.

3.2.1.1. Odjel za offset

Članak 44.

Odjel za offset prati razvoj novih tehnologija i proizvoda te potiče uvođenje novih tehnologija i proizvoda kroz primjenu offset programa; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa; organizira i provodi edukaciju i osposobljavanje određenih subjekata, institucija i šire javnosti; zaprima i priprema podloge za rad Povjerenstva za primjenu offset programa; obavlja pripremu za sklapanje novih offset sporazuma između Ministarstva i inozemnih dobavljača; prati provedbu offset aktivnosti i uspostavlja izvještajni sustav; priprema materijale za offset Povjerenstvo; arhivira i čuva dokumentaciju u segmentu provedbe offset programa; izrađuje i predlaže nacionalne strateške dokumente i podloge za sigurno gospodarenje posebnim robama i kemikalijama; priprema i sudjeluje u zaključivanju, te provodi međunarodnih ugovora i konvencija kojima se uspostavljaju određena ograničenja, zabrane, odnosno posebne mjere sigurnosti i planiranja za određene robe i kemikalije uz nalažanje posebnog nadzora nad njihovim cjelokupnim postupanjem (postupak sigurnog gospodarenja); neposredno surađuje s međunarodnim organizacijama i specijaliziranim organizacijama Ujedinjenih naroda, te srodnim inozemnim organizacijama i institucijama u području postupanja posebnim robama i kemikalijama te drugim međunarodnim organizacijama (NATO – Odbor za industrijsko planiranje, Organizacija za zabranu kemijskog oružja (Organization for the Prohibition of Chemical Weapons – OPCW, i dr.); priprema i provodi aktivnosti razmjene iskustva, programiranja i ostvarivanja svekolike tehničke pomoći usmjerene cjelovitom osposobljavanju nacionalnih kapaciteta; predlaže mjere za uspostavu i razvoj društvene odgovornosti u industriji; organizira i provodi stručnu suradnju s drugim tijelima i institucijama državne uprave te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.1.2. Odjel za tehničko zakonodavstvo i održivi razvoj

Članak 45.

Odjel za tehničko zakonodavstvo i održivi razvoj obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu propisa koji utječu na slobodu kretanja roba i propisa o obavješćivanju o novim tehničkim propisima, te nesigurnim proizvodima; predlaže i sudjeluje u uspostavi i djelovanju potrebne tehničke infrastrukture (norme, akreditacija, nadzor nad tržištem, tijela i postupci za ocjenjivanje sukladnosti) koji su važni za implementaciju tehničkog zakonodavstva iz djelokruga Sektora; prati nove propise i upute koje donosi Europska unija na području tehničkog zakonodavstva; izrađuje i priprema nacionalne tehničke propise za područje koje je uređeno direktivama Europske unije; provodi postupak ovlašćivanja tijela za ocjenjivanje sukladnosti i prijavljivanja u NANDO sustav iz svoje nadležnosti, izrađuje upute za gospodarske subjekte koje im olakšavaju primjenu novog tehničkog zakonodavstva; predlaže mjere za unapređenje i razvoj nacionalnih tijela za ocjenjivanje sukladnosti; sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta u području industrije i tehničkog zakonodavstva za hrvatske predstavnike u tijelima Europske unije, sudjeluje u radu tijela Europske unije u području industrije i tehničkog zakonodavstva; predlaže mjere za održivi razvitak industrije obzirom na sigurnost, zaštitu zdravlja i okoliša; izrađuje i predlaže mjere za bolju primjenu i razvoj mjera čistije proizvodnje u industriji; priprema i priprema i predlaže mjere za efikasnije korištenje energenata, sirovina i ljudskih potencijala u industriji; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unapređenja i razvoja industrije te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za industrijsku politiku

Članak 46.

Služba za industrijsku politiku obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu i koordinaciju pripreme i planiranja godišnjih i višegodišnjih programskih dokumenata namijenjenih jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva; sudjeluje s drugim nadležnim tijelima državne uprave u provođenju aktivnosti vezanih uz Industrijsku strategiju Republike Hrvatske, utvrđuje i prati elemente politike razvitka industrije; predlaže mjere glede usmjeravanja planova razvoja; prati rad i ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama, te ostalim organizacijama i udrugama radi razmjene iskustva u vezi s industrijskim razvitkom, surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama nadležnim za razvoj znanosti, znanstveno-istraživačkog rada i tehnologije; prati provođenje gospodarske politike, te njezin utjecaj na položaj i razvoj industrije; provodi stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja u pojedinim granama industrije te predlaže mjere za poticanje razvoja pojedinih industrijskih grana; predlaže mjere za restrukturiranje pojedinih grana industrije i pojedinih gospodarskih subjekata; daje horizontalne potpore industriji; obavlja stručne poslove u vezi s klasterima konkurentnosti; prati kretanja i propise na području industrije Europske unije i ostalih zemalja; sudjeluje u politikama razvoja iz područja prerađivačke, drveno-prerađivačke i prehrambene industrije; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u postupku odobravanja državnih jamstava; sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, neposredno surađuje s međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama Ujedinjenih naroda (UNIDO) u razvijanju

projekata za industriju, prikuplja, obrađuje i analizira stanja potreba za unapređenje razvoja gospodarstva; uspostavlja, vodi i ažurira baze podataka; uspostavlja izvještajni sustav za praćenje i izvještavanje o svim ekonomskim pokazateljima; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unapređenja i razvoja industrije; sudjeluje u politikama razvoja iz područja prerađivačke industrije te obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora. Služba obavlja stručne poslove u vezi s brodogradnjom; prati stanje u brodograđevnoj djelatnosti; predlaže mjere za poboljšanje stanja i konkurentne sposobnosti brodogradilišta; predlaže sustavna rješenja u vezi s financiranjem proizvodnje i plasmana brodova; prati utjecaj makroekonomske politike na gospodarski položaj brodogradnje; prati stanje na svjetskom tržištu brodova i predlaže mjere u slučaju poremećaja; nadzire i usmjerava proces restrukturiranja i privatizacije brodogradilišta; surađuje s Organizacijom za gospodarsku suradnju i razvitak (OECD – u Radnoj skupini za brodogradnju (WP6) ima status pridruženog člana – associate member), obavlja stručne poslove u vezi s međunarodnim ugovorima u dijelu koji se odnose na brodogradnju, obavlja poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa vezanih za brodogradnju, provodi aktivnosti u vezi s prilagodbom nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije iz područja brodogradnje; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u postupku odobravanja državnih jamstava, obavlja upravne poslove koji se odnose na raspodjelu sredstava državnog proračuna za subvencije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za industrijsku politiku se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.2.2.1. Odjel za restrukturiranje industrije

3.2.2.2. Odjel za razvitak industrije, analitiku i izvještavanje.

3.2.2.1. Odjel za restrukturiranje industrije

Članak 47.

Odjel za restrukturiranje industrije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u postupku odobravanja državnih jamstava; obavlja upravne poslove koji se odnose na raspodjelu sredstava državnog proračuna za subvencije, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, izrađuje nacрте i prijedloge za izuzimanje od prodaje stvari i prava određenih pravnih osoba te način njihovog korištenja, provodi nadzor restrukturiranja, izrađuje odgovore na upite iz djelokruga svojeg rada, obavlja stručne poslove u vezi s klasterima konkurentnosti; nadzire i usmjerava proces restrukturiranja i privatizacije brodogradilišta; daje stručna mišljenja na akte drugih ministarstava iz nadležnosti Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2.2. Odjel za razvitak industrije, analitiku i izvještavanje

Članak 48.

Odjel za razvitak industrije, analitiku i izvještavanje predlaže i sudjeluje u izradi strateških razvojnih dokumenata iz područja prerađivačke industrije, prikuplja, obrađuje i analizira stanja potreba za unapređenje razvoja gospodarstva; uspostavlja, vodi i ažurira baze podataka; uspostavlja izvještajni sustav za praćenje i izvještavanje o svim ekonomskim

pokazateljima; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unapređenja i razvoja industrije; predlaže unapređenja i doprinosi primjeni sustava industrijskog vlasništva i primjeni suvremene tehnologije u industriji i cjelokupnom gospodarstvu; sudjeluje u politikama razvoja iz područja prerađivačke, drveno-prerađivačke i prehrambene industrije; utvrđuje i prati elemente politike razvitka industrije i restrukturiranja pojedinih industrijskih subjekata; predlaže mjere glede usmjeravanja planova razvoja, prati rad i ostvarivanje kontakata s međunarodnim organizacijama, te ostalim organizacijama i udrugama radi razmjene iskustva u svezi industrijskog razvitka; surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama nadležnim za razvoj znanosti, znanstveno-istraživačkog rada i tehnologije; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje stanja u pojedinim granama industrije, te predlaže mjere za poticanje razvoja pojedinih industrijskih grana; prati kretanja i propise na području industrije Europske unije i ostalih zemalja; predlaže bolju primjenu novih tehnologija u industriji; neposredno surađuje s međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama Ujedinjenih naroda (UNIDO) u razvijanju projekata za industriju, obavlja stručne poslove u vezi s brodogradnjom; prati stanje u brodograđevnoj djelatnosti; predlaže mjere za poboljšanje stanja i konkurentne sposobnosti brodogradilišta; predlaže sustavna rješenja u vezi s financiranjem proizvodnje i plasmana brodova; prati utjecaj makroekonomske politike na gospodarski položaj brodogradnje; prati stanje na svjetskom tržištu brodova i predlaže mjere u slučaju poremećaja; surađuje s Organizacijom za gospodarsku suradnju i razvitak (OECD – u Radnoj skupini za brodogradnju (WP6) ima status pridruženog člana – associate member), obavlja stručne poslove u vezi s međunarodnim ugovorima u dijelu koji se odnose na brodogradnju, obavlja poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa vezanih za brodogradnju, provodi aktivnosti u vezi s prilagodbom nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije iz područja brodogradnje, sudjeluje u raspodjeli sredstava državnog proračuna za subvencije i praćenju učinkovitosti trošenja proračunskih sredstava, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.3. Služba za strateške investicijske projekte

Članak 49.

Služba za strateške investicijske projekte zaprima i obrađuje zahtjeve za prijavu strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske, vodi Listu strateških investicijskih projekata, obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za procjenu i utvrđivanje prijedloga strateških projekata; izrađuje preglede, informacije, analize i izvješća iz područja strateških investicijskih projekata; izrađuje periodička izvješća Službe; koordinira rad i razmjenu informacija između svih tijela državne uprave zaduženih i uključenih u sustav strateških investicijskih projekata; pruža stručne informacije gospodarskim subjektima, inicira izradu novih, te izmjene i dopune postojećih propisa kojima se uređuju pitanja strateških investicijskih projekata; obavlja stručne poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa; izrađuje upute radi provođenja zakona, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona; prati zakone i podzakonske propise čije odredbe i primjena utječu na strateške investicijske projekte u Republici Hrvatskoj; provodi aktivnosti vezane za koordinaciju institucija zaduženih za uklanjanje administrativnih prepreka za investiranje i provedbu strateških investicijskih projekata; provodi održavanje aplikacije CIRCA za potrebe obrade prijave investicijskih projekata podnesenih temeljem Zakona o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske te na aplikaciji CIRCA administrativno obrađuje zbirna izvješća i podatke vezane uz sve podnijete prijave strateških investicijskih projekata; predlaže rješenja kojim će se ukloniti utvrđena administrativna

zapreka za pravodobno ostvarenje strateških investicijskih projekata, odnosno kojima će se unaprijediti investicijsko okruženje u Republici Hrvatskoj; daje stručna mišljenja i podloge za izradu novih zakonodavnih okvira i ostalih propisa s ciljem poboljšanja investicijske klime te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3. Sektor za rudarstvo

Članak 50.

Sektor za rudarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vodi registar istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vodi registar eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, obavlja poslove iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe), provodi postupke izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, provodi postupke tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, procesno provodi postupke ocjene dokumentacije o rezervama mineralnih sirovina, provjere rudarskih projekata istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina, te polaganja stručnih ispita iz područja rudarstva, vodi evidenciju o rezervama mineralnih sirovina i izrađuje godišnju bilancu rezervi mineralnih sirovina, vodi jedinstveni informacijski sustav mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina u nadležnosti ureda državne uprave u županijama, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja rudarstva osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, planira i predlaže rudarsku politiku, izrađuje prijedloge zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, obavlja poslove u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, utvrđuje strategiju gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, prati zakonodavstvo Europske unije i harmonizira domaće zakonodavstvo sa direktivama Europske unije osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, prati i analizira gospodarske mjere od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, prati poslovanje i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za rudarstvo se ustrojavaju sljedeće službe:

3.3.1. Služba za upravne poslove u rudarstvu

3.3.2. Služba za gospodarske poslove u rudarstvu.

3.3.1. Služba za upravne poslove u rudarstvu

Članak 51.

Služba za upravne poslove u rudarstvu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vodi registar istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vodi registar eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, provodi postupke izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, provodi postupke tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, sudjeluje u vođenju evidencije o rezervama mineralnih sirovina i izradi godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina, vodi jedinstveni informacijski sustav mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina u nadležnosti ureda državne uprave u županijama, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja rudarstva osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategiju gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, sudjeluje u praćenju i analiziranju gospodarskih mjera od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, prati poslovanje i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za upravne poslove u rudarstvu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.3.1.1. Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine

3.3.1.2. Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala.

3.3.1.1. Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine

Članak 52.

Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina), provodi postupke odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vodi registar istražnih prostora mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina), provodi postupke utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vodi registar eksploatacijskih polja mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina), provodi postupke davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne

sirovine kovina), provodi postupke izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, provodi postupke tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina), sudjeluje u vođenju evidencije o rezervama mineralnih sirovina i izradi godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina, vodi jedinstveni informacijski sustav mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina), sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategiju gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, sudjeluje u praćenju i analiziranju gospodarskih mjera od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3.1.2. Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala

Članak 53.

Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), provodi postupke odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vodi registar istražnih prostora mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), provodi postupke utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vodi registar eksploatacijskih polja mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), provodi postupke davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), provodi postupke izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, provodi postupke tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), sudjeluje u vođenju evidencije o rezervama mineralnih sirovina i izradi godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina, vodi jedinstveni informacijski sustav mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina), obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju u području istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina u nadležnosti ureda državne uprave u županijama, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja rudarstva, sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategija gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, sudjeluje u praćenju i analiziranju gospodarskih mjera od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3.2. Služba za gospodarske poslove u rudarstvu

Članak 54.

Služba za gospodarske poslove u rudarstvu obavlja poslove iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe), sudjeluje u vođenju registra istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, sudjeluje u vođenju registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, vodi evidenciju o rezervama mineralnih sirovina i izrađuje godišnju bilancu rezervi mineralnih sirovina, sudjeluje u vođenju jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategija gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, prati i analizira gospodarske mjere od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za gospodarske poslove u rudarstvu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.3.2.1. Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine

3.3.2.2. Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala.

3.3.2.1. Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine

Članak 55.

Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine obavlja poslove iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju za mineralne sirovine osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe), sudjeluje u vođenju registra istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, sudjeluje u vođenju registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, vodi evidenciju o rezervama mineralnih sirovina i izrađuje godišnju bilancu rezervi mineralnih sirovina, sudjeluje u vođenju jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategija gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.3.2.2. Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala

Članak 56.

Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala obavlja poslove iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe), sudjeluje u vođenju registra istražnih prostora mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, sudjeluje u vođenju registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina osim ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, vodi evidenciju o rezervama mineralnih sirovina i izrađuje godišnju bilancu rezervi mineralnih sirovina, sudjeluje u vođenju jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina osim za ugljikovodike i geotermalne vode za energetske svrhe, sudjeluje u planiranju i predlaganju rudarske politike, sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva, sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama, sudjeluje u izradi i utvrđivanju strategija gospodarenja mineralnim sirovinama i razvoja rudarstva, sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4. Sektor za inovacijsku politiku

Članak 57.

Sektor za inovacijsku politiku koordinira i vodi poslove koji se odnose na poticanje istraživanja, razvoja i inovacija u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtu; koordinira sve aktivnosti vezane uz jačanje inovacijskog kapaciteta gospodarstva, uključujući prijenos i primjenu novog znanja i tehnologija u gospodarstvu i razvoj povoljnog okruženja za osnivanje, razvoj i rast na znanju utemeljenih poduzeća; uključujući razvoj znanjem intenzivnih usluga i ne-tehnoloških inovacija i komercijalizaciju inovacija, te pitanjima zaštite i upravljanja intelektualnim vlasništvom; predlaže mjere i provodi aktivnosti vezane uz otklanjanje prepreka inovacijama; predlaže i sudjeluje u izradi financijskih i nefinancijskih instrumenata za unapređenje inovacijskog sustava te poticanja suradnje između dionika toga sustava. Radi na povezivanju znanstvene i istraživačke zajednice i poduzetnika, kao i na jačanju šireg partnerstava za inovacije i mreže interesnih partnera iz gospodarstva, poduzetništva, javnog i znanstveno-istraživačkog te obrazovnog sektora povezanih na osnovi suradničkih projekata za razvoj inovacija, primjenu novih tehnologija i komercijalizaciju inovacija u cilju jačanja konkurentnosti. Provodi korisničke strateške projekte iz Operativnog programa „Kohezija i konkurentnost 2014.-2020.“ koji se odnose na istraživanje, razvoj i inovacije. Predlaže mjere, sudjeluje u njihovoj pripremi, u radu ocjenjivačkih odbora za odabir projekata za financiranje te u analizi mjera za izravnu financijsku podršku inovacijskim procesima i jačanje inovacijske infrastrukture; predlaže mjere za popularizaciju i promociju inovacija i koncepta društveno korisnih inovacija; izrađuje prijedloge poticanja inovacija putem neizravnih ili nefinancijskih instrumenata, uključujući putem jačanja intelektualnog kapitala poduzeća za inovacije, javne nabave, fiskalnim mjerama, poticanjem prakse i obrazovnih programa za inovacije u industriji i dr. Izrađuje, prati provedbu te ažurira strateške dokumente za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija te sudjeluje u ažuriranju Strategije pametne specijalizacije, potiče sudjelovanje i provodi procese konzultacija s

dionicima inovacijskog sustava u kreiranju propisa, strategija i mjera; sudjeluje u međuresornim radnim skupinama za poticanje inovacija te provodi strategije iz djelokruga Ministarstva. Obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući podatke iz međunarodno relevantnih izvora i institucija u cilju praćenja međunarodnih trendova u inovacijskoj politici te učenja putem razmjene praksi. Daje stručna mišljenja vezano uz inovacijsku politiku, sudjeluje u radnim i stručnim tijelima vezanim za inovacijsku politiku u djelokrugu drugih tijela javne uprave; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju programa poticaja inovacija. Prati europske i međunarodne propise koji uređuju pitanja istraživanja, razvoja i inovacija, izrađuje prijedloge harmonizacije nacionalnih i europskih praksi, koordinira aktivnosti u vezi prilagodbe nacionalnog zakonodavstva koje se odnosi na poticanje istraživanja, razvoja i inovacija sa zakonodavstvom Europske unije, sudjeluje u radu radnih i stručnih tijela Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i mreža iz područja rada Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za inovacijsku politiku se ustrojavaju sljedeće službe:

3.4.1. Služba za pripremu i praćenje poticanja istraživanja, razvoja i inovacija

3.4.2. Služba za unapređenje inovacijskog sustava.

3.4.1. Služba za pripremu i praćenje poticanja istraživanja, razvoja i inovacija

Članak 58.

Služba za pripremu i praćenje poticanja istraživanja, razvoja i inovacija izrađuje stručne programe i daje stručna mišljenja u vezi s poticanjem subjekata gospodarstva, poduzetništva i obrta na ulaganje u istraživanje i inovacije, uključujući ulaganje u ne-tehnološke inovacije te poticanje osnivanja i rasta na znanju utemeljenih poduzeća. Predlaže mjere poticanja putem bespovratnih potpora ili drugih oblika izravnih financijskih potpora gospodarskim subjektima, izrađuje mjere u suradnji s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za upravljanje operativnih programa za korištenje strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; sudjeluje u radu ocjenjivačkih odbora za odabir projekata za financiranje. Sudjeluje u programskim odborima i stručnim grupama pri međunarodnim i europskim institucijama za izradu i koordinaciju programa financiranja za istraživanje, razvoj, inovacije i konkurentnost te potiče sudjelovanje hrvatskih predstavnika u tim programima. Obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i praćenje poticanja istraživanja, razvoja i inovacija se ustrojavaju sljedeći odjeli:

3.4.1.1. Odjel za financijsku podršku inovacijskim procesima

3.4.1.2. Odjel za europske i međunarodne inovacijske programe.

3.4.1.1. Odjel za financijsku podršku inovacijskim procesima

Članak 59.

Odjel za financijsku podršku inovacijskim procesima predlaže mjere poticanja gospodarskih subjekata na ulaganja za studije izvedivosti, apsorpciju tehnologije i provjeru inovativnog koncepta, istraživanje, razvoj i inovacije proizvoda, usluga i procesa te organizacijske i marketinške inovacije; izrađuje programe za jačanje inovacijskih kapaciteta poduzeća uključujući programe poticanja ulaganja u intelektualni kapital, nematerijalnu

imovinu, u zaštitu i upravljanje intelektualnim vlasništvom; programe za transfer tehnologije i primjenu novih tehnologija u gospodarstvu i industriji radi povećanja produktivnosti poslovanja; sudjeluje u izradi mjera i u radu ocjenjivačkih odbora za odabir projekata za financiranje; sudjeluje u izradi programa poticanja poduzetničkog kapitala za inovacije i drugog alternativnog financiranja rizične i rane faze inovacijskih projekata i komercijalizacije inovacija; sudjeluje u pripremi te u radu ocjenjivačkih odbora za odabir projekata za financiranje, te u analizi provedbe mjera za izravnu financijsku podršku inovacijskim procesima. Kontinuirano surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4.1.2. Odjel za europske i međunarodne inovacijske programe

Članak 60.

Odjel za europske i međunarodne inovacijske programe potiče sudjelovanje hrvatskih predstavnika u međunarodnim i programima Europske unije za istraživanje, razvoj i inovacije te konkurentnost (uključujući programe EUREKA, Eurostars, Zajednice znanja i inovacija Europskog instituta za tehnologiju i inovacije, Obzor 2020 i COSME), te predlaže usklađivanja s nacionalnim mjerama; prati procese prilagodbe nacionalnog zakonodavstva koje se odnosi na poticanje istraživanja, razvoja i inovacija sa zakonodavstvom Europske unije; sudjeluje u programskim odborima i stručnim grupama pri međunarodnim i europskim institucijama za izradu i koordinaciju programa za financiranje istraživanja, razvoja i inovacija, uključujući Programski odbor konfiguracije programa Obzor 2020, COSME i budućih programa Unije za mala i srednja poduzeća, te pristup izvorima financiranja inovacija. Prikuplja mišljenja i priprema podloge za sudjelovanje u radu stručnih grupa za inovacijsku politiku pri institucijama Europske unije te međunarodnih organizacija, uključujući specijalizirane agencije Ujedinjenih naroda i globalnih mreža za jačanje inovacijske politike, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4.2. Služba za unapređenje inovacijskog sustava

Članak 61.

Služba za unapređenje inovacijskog sustava obavlja poslove praćenja, vrednovanja i evaluacije nacionalne inovacijske politike, provedbe strategija iz područja istraživanja, razvoja i inovacija, sudjeluje u provedbi pametne specijalizacije te predlaže mjere i propise za unapređenje inovacijskog sustava, uključujući unapređenje inovacijske infrastrukture i mreže potpornih institucija za inovacije, transfer tehnologije te inovativno poduzetništvo. Obavlja poslove promocije i popularizacije inovacija; daje i izrađuje prijedloge te provodi mjere za poticanje inovacija putem neizravnih ili nefinancijskih mehanizama, uključujući poticanje inovacija putem javne nabave, inovacijsko-tehnoloških praksa i obrazovnih programa za industriju te širi opseg jačanja vještina poduzeća za inovacije, te druge poslove iz djelokruga Sektora. Organizira i vodi proces konzultacija s korisnicima i dionicima inovacijskog sustava radi kontinuiranog ažuriranja strategija s trendovima i potrebama okruženja. Koordinira poslove izrade propisa i strateških dokumenata iz područja inovacija iz nadležnosti Ministarstva, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući podatke iz nacionalnih i međunarodno relevantnih izvora i institucija u cilju praćenja međunarodnih trendova u inovacijskoj politici te učenja putem razmjene praksi. Provodi korisničke projekte iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Tematski cilj 1 za podršku inicijativama klastera konkurentnosti i uspostavi Inovacijske mreže

za industriju i tematskih inovacijskih platformi te radi na jačanju partnerstava za inovacije i mreže interesnih partnera iz gospodarstva, poduzetništva, javnog i znanstveno-istraživačkog te obrazovnog sektora povezanih na osnovi suradničkih projekata za razvoj inovacija, primjene novih tehnologija i komercijalizaciju inovacija u cilju jačanja konkurentnosti gospodarstva. Obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za unapređenje inovacijskog sustava se ustrojavaju sljedeći odjeli:

- 3.4.2.1. Odjel za inovacijsku infrastrukturu i nefinancijske instrumente za poticanje inovacija
- 3.4.2.2. Odjel za analize, izradu i praćenje strategija za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija
- 3.4.2.3. Odjel za provedbu EU projekata.

3.4.2.1. Odjel za inovacijsku infrastrukturu i nefinancijske instrumente za poticanje inovacija

Članak 62.

Odjel za inovacijsku infrastrukturu i nefinancijske instrumente za poticanje inovacija koordinira poslove izrade propisa, mjera i strateških dokumenata iz područja inovacija iz nadležnosti Ministarstva koji su vezani za nefinancijske instrumente poticanja inovacija. Daje i izrađuje prijedloge te provodi mjere za poticanje inovacija putem neizravnih ili nefinancijskih mehanizama, uključujući poticanje inovacija putem javne nabave, sudjelovanja u provedbi projekata obrazovanja za poticanje inovacija putem javne nabave, poticanja postdiplomskih studija u područjima relevantnim za industriju. Obavlja poslove promocije i popularizacije inovacija, daje prijedloge za projekte promocije, dodjelu nagrada za inovacije, novoosnovana inovativna poduzeća, promociju inovativnog poduzetništva, društveno korisne inovacije i slično; provodi projekte za promociju i primjenu društveno korisnih inovacija, potiče inovacije u kreativnim i kulturnim industrijama. Predlaže mjere za jačanje inovacijske infrastrukture u cilju pružanja podrške gospodarstvu, poduzetništvu i obrtu u komercijalizaciji znanstvenih istraživanja i primjeni novih tehnologija; sudjeluje u izradi prijedloga i programa novih načina poticanja nacionalnog inovacijskog sustava, uključujući tehnološke platforme, inovacijske vaučere, inovacijske klastere, klastere konkurentnosti, centre kompetencija, zajednice znanja i inovacija predviđenim strateškim dokumentima. Surađuje s drugim tijelima javne uprave, poduzetnicima i udrugama inovatora na mapiranje potreba gospodarstva, poduzetništva i obrta za jačanje inovacijskih kapaciteta vezanih za inovacijsku infrastrukturu i ne-financijske instrumente poticanja aktivnosti istraživanja, razvoja i inovacija. Kontinuirano surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4.2.2. Odjel za analize, izradu i praćenje strategija za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija

Članak 63.

Odjel za analize, izradu i praćenje strategija za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija obavlja poslove praćenja, vrednovanja i evaluacije inovacijske politike; priprema stručno-analiitičke podloge na temu inovacijske politike i izvještava o učinkovitosti mjera inovacijske politike; koordinira poslove izrade i praćenja strateških dokumenata iz područja istraživanja, razvoja i inovacija iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u radu međuresornih

radnih skupina za unapređenje inovacijskog sustava; prikuplja podatke o provedbi pojedinih mjera Strategije poticanja inovacija Republike Hrvatske 2014.-2020., sudjeluje u prikupljanju podataka koji se odnose na provedbu Strategije pametne specijalizacije te drugih povezanih strategija i inicijativa; prati i analizira nacionalni inovacijski sustav i makroekonomski okvir za poticanje inovacija, predlaže izradu novih propisa, akata te strateških dokumenata te mjera za unapređenje regulatornog okruženja za inovacije; predlaže osnivanje radnih skupina za izradu strategija i propisa; organizira i vodi proces konzultacija s korisnicima i dionicima inovacijskog sustava radi kontinuiranog ažuriranja strategija s trendovima i potrebama okruženja. Obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući podatke iz nacionalnih i međunarodno relevantnih izvora i institucija u cilju praćenja međunarodnih trendova u inovacijskoj politici te učenja putem razmjene praksi. Kontinuirano surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4.2.3. Odjel za provedbu EU projekata

Članak 64.

Odjel za provedbu EU projekata obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbu nacionalnih projekata razvoja klaster inicijativa i uspostave Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi i projekata tehničke pomoći u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. te predlaganje istih na odobrenje Upravljačkom tijelu. Priprema prijave za korištenje EU sredstava, provodi nabavu, osigurava prihvatljivost izdataka, koordinira provedbu projekata te priprema zahtjeve za naknadom troškova sukladno važećim nacionalnim propisima. Sudjeluje u pripremi prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza po projektima te planiranju i upravljanju alokacijama iz sredstava i nacionalnih izvora. Sudjeluje u pripremi izvješća o praćenju. Radi na jačanju partnerstava za inovacije i mreže interesnih partnera iz gospodarstva, poduzetništva, javnog i znanstveno-istraživačkog te obrazovnog sektora povezanih na osnovi suradničkih projekata za razvoj inovacija, primjene novih tehnologija i komercijalizaciju inovacija u cilju jačanja konkurentnosti jednog ili više industrijskih sektora i gospodarstva u cjelini, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. UPRAVA ZA TRGOVINU I UNUTARNJE TRŽIŠTE

Članak 65.

Uprava za trgovinu i unutarnje tržište obavlja upravne i stručne poslove u vezi s unapređenjem trgovine i okvira za unutarnje tržište EU; koordinira implementaciju EU zakonodavstva u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, slobode kretanja robe i zaštite potrošača; u okviru svoje nadležnosti koordinira provedbu EU Strategije unutarnjeg tržišta; predlaže i provodi politiku u području zaštite potrošača, prati ostvarivanje ciljeva i zadataka utvrđenih strategijom politike zaštite potrošača; predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti cjelokupnog sustava na području Republike Hrvatske; priprema analitičke podloge za praćenje stanja na području zaštite potrošača te provodi mjere upravnog nadzora; pruža stručnu pomoć tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za poslove zaštite potrošača; prati i predlaže modele razvoja trgovine u skladu s nastalim uvjetima na tržištu, kao i razvitak i organizaciju robnih burzi i dražbi; priprema analitičke podloge i predlaže mjere unapređenja trgovine na malo s aspekta njenog približavanja potrebama potrošača, te osigurava ravnomjeren razvoj trgovine na cijelom

teritoriju Republike Hrvatske vodeći računa o specifičnim potrebama pojedinih kategorija potrošača i očuvanju urbanih središta; koordinira poslove vezane uz rad nacionalnoga Europskoga potrošačkog centra; osigurava primjenu i funkcioniranje Europskoga potrošačkog centra kao kontaktne točke za ODR platformu; predlaže mjere u vezi s radnim vremenom trgovine; provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz registraciju stranih predstavništava u Republici Hrvatskoj, provodi drugostupanjski upravni postupak vezano uz žalbe na rješenja o minimalno tehničkim i drugim uvjetima u djelatnosti trgovine, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela nadležnih za gospodarstvo u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; prati, analizira i predviđa kretanje cijena roba i usluga i obavlja poslove upravnog nadzora na području tržišta i cijena te predlaže poduzimanje mjera izravne kontrole cijena; priprema analitičke podloge za praćenje stanja i pojava na tržištu i prati učinke mjera trgovinske politike na kretanje cijena; predlaže i provodi mjere unapređenja i poticanja izvoza; predlaže i provodi mjere vezane za tržište nekretninama, vodi upravni postupak u vezi ispunjavanja uvjeta za obavljanje posredovanja u prometu nekretnina; prikuplja i informatički obrađuje podatke o tržištu nekretnina na području Republike Hrvatske; sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; predlaže i provodi politiku i mjere za unapređenje elektroničkog poslovanja uključujući i izradu strategije razvitka elektroničkog poslovanja u suradnji s Nacionalnim vijećem za elektroničko poslovanje te prati i koordinira ostvarivanje mjera utvrđenih strategijom razvitka elektroničkog poslovanja i o tome podnosi godišnja izvješća; potiče donošenje kodeksa ponašanja za elektroničko poslovanje; koordinira proces prilagodbe pravnog sustava i pravne stečevine Europske unije na području elektroničkog poslovanja koje se odnosi na elektroničku trgovinu i primjenu elektroničkog potpisa; provodi mjere vezane za unapređenje i uvođenje novih oblika i tehnologija u obavljanju trgovine, osobito onih koje se odnose na razvoj elektroničke trgovine; obavlja stručne i inspekcijske poslove u vezi elektroničkog potpisa; vodi Evidenciju davatelja usluga certificiranja u Republici Hrvatskoj te, po potrebi, u određenim uvjetima osigurava izvršenje opoziva certifikata; uspostavlja i osigurava rad nacionalnog certifikacijskog ovjervitelja; surađuje s tijelima za infrastrukturu kvalitete u razvoju nacionalne politike u području normizacije, akreditacije, ocjenjivanja sukladnosti i mjeriteljstva, provodi koordinaciju i razvoj nacionalne politike u području normizacije, akreditacije, ocjene sukladnosti i mjeriteljstva; surađuje s Nacionalnim akreditacijskim tijelom za dobrovoljnu akreditaciju davatelja usluga certificiranja; koordinira proces prilagodbe pravnog sustava Republike Hrvatske i pravne stečevine Europske unije na području slobode kretanja roba, koordinira poslove vezane za neharmonizirane propise koji nisu predmet usklađivanja s propisima EU; priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa kojima se uređuju horizontalna pitanja iz područja slobode kretanja roba; koordinira poslove vezane za rješavanje problema nastalih nepravilnom primjenom propisa koji uređuju unutarnje tržište, a bez pokretanja sudskog postupka (poslovi u okviru centra SOLVIT); koordinira poslove u vezi s obavješćivanjem i suradnjom u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva putem TRIS baze Europske komisije; koordinira poslove vezane za prethodnu notifikaciju i unos podataka u MNE bazu Europske komisije na razini Ministarstva; koordinira poslove vezane uz rad Kontaktne točke za proizvode; koordinira poslove prethodne notifikacije i unos podataka u MNE bazu Europske komisije, koordinira poslove vezane za prijavljivanje tijela za ocjenjivanje sukladnosti preko NANDO sustava; koordinira administrativnu suradnju Republike Hrvatske s državama članicama EU i Europskom komisijom putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI sustav); koordinira provođenje analize pravnih propisa iz nadležnosti tijela državne uprave te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te notifikaciju istih putem IMI sustava; izrađuje primjedbe, prijedloge i mišljenja na nacрте prijedloga zakona i

podzakonskih propisa u okviru zakonodavnih odredaba vezanih uz pružanje usluga (pravo poslovnog nastana i sloboda pružanja usluga) na unutarnjem tržištu i posredovanje u prometu nekretnina; izrađuje analize i prijedloge javnih politika za povećanje ekonomske slobode i konkurentnosti, pogotovo glede liberalizacije unutarnjeg tržišta usluga u EU i poslovnog nastana, razvoja sektora poslovnih usluga i poboljšanja regulatornog okvira za gospodarstvo; unutar Uprave djeluje Centar unutarnjeg tržišta EU koji hrvatskim građanima, poduzetnicima i nadležnim tijelima pruža sve informacije o poslovanju, zapošljavanju, obrazovanju i kretanju na unutarnjem tržištu EU te im omogućava jedinstven pristup relevantnim informacijama o njihovim pravima, mogućnostima i obvezama na unutarnjem tržištu EU; Centar unutarnjeg tržišta EU objedinjava sve EU kontaktne točke i alate uspostavljene u Republici Hrvatskoj te surađuje s njima u svrhu hrvatske integracije na unutarnje tržište EU, a koordinira rad EU kontaktnih točaka i alata unutarnjeg tržišta EU u nadležnosti Ministarstva; koordinira međuresorni razvoj elektroničke Jedinstvene kontaktne točke za usluge u Republici Hrvatskoj; obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za EU portal Vaša Europa - Poslovanje (Your Europe - Business) na razini Republike Hrvatske, što uključuje slobodu kretanja roba, osoba i kapitala te pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga; olakšava mobilnost hrvatskih pravnih i fizičkih osoba na unutarnjem tržištu EU priznavanjem stručnih kvalifikacija te obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za postupak izdavanja Europske profesionalne kartice (EPC kartica) za profesiju agenta posredovanja u prometu nekretnina; za hrvatske predstavnike koordinira i priprema nacionalna stajališta u svrhu zastupanja Republike Hrvatske u radu EU institucija u području slobode kretanja roba, prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, zaštite potrošača, unapređenja trgovine te elektroničkog poslovanja; sudjeluje u radu EU institucija iz područja svoje nadležnosti; obavlja poslove vezane za izradu nacрта zakona i podzakonskih propisa vezano uz izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava te prati usklađenost istih sa zakonodavstvom Europske unije; obavlja poslove vođenja Očevidnika izvoznika i uvoznika robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava te Očevidnika pružatelja usluga za robu vojne namjene; provodi postupak izdavanja dozvola za izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava te obavlja poslove izdavanja drugih dozvola za izvoz i uvoz roba koje se nalaze na režimu dozvola temeljem Zakona o trgovini; vodi bazu podataka u vezi izvoza i uvoza robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava; brine o primjeni i implementaciji programa TRACKER; sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija koje se bave prometom i sprječavanjem nelegalne trgovine naoružanja i vojne opreme; sudjeluje u radu tijela Wassenaar aranžmana te obavlja razmjenu podataka o izvozu robe vojne namjene putem programa WAIS s ostalim zemljama članicama; surađuje s drugim tijelima državne uprave i sigurnosnim agencijama te međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država u razmjeni informacija o izvoznim i uvoznim aktivnostima za robu vojne namjene; provodi mjere upravnog nadzora; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz pretpristupnih programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za trgovinu i unutarnje tržište se ustrojavaju sljedeći sektori:

- 4.1. Sektor za trgovinu i tržište
- 4.2. Sektor za robe i usluge.

4.1. Sektor za trgovinu i tržište

Članak 66.

Sektor za trgovinu i tržište obavlja upravne i stručne poslove u vezi s unapređenjem trgovine i tržišta te poduzima aktivnosti u vezi s prilagodbom hrvatskog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije koje se odnosi na trgovinu, tržište, digitalno gospodarstvo, primjenu novih tehnologija, unapređenje tržišta, prati i predlaže modele razvoja trgovine u skladu s nastalim uvjetima na tržištu, analizira propise iz nadležnosti i priprema nacрте prijedloga propisa iz nadležnosti u svrhu uklanjanja administrativnih zapreka za obavljanje djelatnosti trgovine, unapređuje i organizira dražbe drvnom sirovinom; priprema analitičke podloge i predlaže mjere unapređenja trgovine na malo s aspekta njenog približavanja potrebama potrošača te osigurava ravnomjeran razvoj trgovine na cijelom teritoriju Republike Hrvatske vodeći računa o specifičnim potrebama pojedinih kategorija potrošača i očuvanju urbanih središta; predlaže mjere u vezi s radnim vremenom trgovine; predlaže i provodi mjere unapređenja i poticanja izvoza; provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz registraciju stranih predstavništava u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz izdavanje suglasnosti za obavljanje djelatnosti trgovine na veliko i trgovine s trećim zemljama za određenu robu (naftne derivate i biogoriva), provodi prvostupanjski upravni postupak vezano za upis u Imenik agenata posredovanja u prometu nekretnina u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano za upis u Registar posrednika u prometu nekretnina u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak za upis u Očevidnik izvoznika i uvoznika robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, provodi prvostupanjski upravni postupak za upis u Očevidnik pružatelja usluga za robu vojne namjene, provodi prvostupanjski upravni postupak o uspostavljenom programu unutarnje usklađenosti, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz izdavanje dozvola za prijenos robe vojne namjene, obrambenih proizvoda i nevojnih ubojnih sredstava unutar EU, dozvola za izvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, dozvola za uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava i dozvola za pružanje usluga za robu vojne namjene, provodi drugostupanjski upravni postupak vezano uz žalbe na rješenja o minimalno tehničkim i drugim uvjetima u djelatnosti trgovine, provodi preventivni i upravni nadzor nad radom upravnih tijela nadležnih za gospodarstvo u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; prati, analizira i predviđa kretanje cijena roba i usluga, te predlaže poduzimanje mjera izravne kontrole cijena; priprema analitičke podloge za praćenje stanja i pojava na tržištu i prati kretanje cijena; predlaže i provodi mjere vezane za tržište nekretninama, sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; provodi mjere i aktivnosti vezane uz uspostavu i razvoj sigurnog, konkurentnog i održivog digitalnog gospodarstva, usluga povjerenja poput e-potpisa, e-pečata, e-računa, kao i mjere vezane za korištenje infrastrukture digitalnih usluga i digitalnih inovacija s većom dodanom vrijednošću za ubrzavanje digitalne transformacije gospodarstva; provodi mjere upravnog nadzora; vodi bazu podataka u vezi izvoza i uvoza robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava; brine o primjeni i implementaciji programa TRACKER; sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija koje se bave prometom i sprječavanjem nelegalne trgovine naoružanja i vojne opreme; sudjeluje u radu tijela Wassenaar aranžmana te obavlja razmjenu podataka o izvozu robe vojne namjene putem programa WAIS s ostalim zemljama članicama; surađuje s drugim tijelima državne uprave i sigurnosnim agencijama te međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država u razmjeni informacija o izvoznim i uvoznim aktivnostima za robu vojne namjene, sudjeluje u pripremi programa i

projekata te provedbi projekata financiranih iz programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za trgovinu i tržište se ustrojavaju sljedeće službe:

4.1.1. Služba za unapređenje trgovine i tržišta

4.1.2. Služba za digitalno gospodarstvo.

4.1.1. Služba za unapređenje trgovine i tržišta

Članak 67.

Služba za unapređenje trgovine i tržišta obavlja upravne i stručne poslove u vezi s unaprjeđenjem i razvojem trgovine Republike Hrvatske te poduzima aktivnosti u vezi s prilagodbom hrvatskog zakonodavstva koje se odnosi na trgovinu sa zakonodavstvom Europske unije; obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga strategije; prati i predlaže modele razvoja trgovine u skladu s nastalim uvjetima na tržištu, unaprjeđuje i organizira dražbe drvnom sirovinom; priprema analitičke podloge i predlaže mjere unaprjeđenja trgovine na malo s aspekta njenog približavanja potrebama potrošača te osigurava ravnomjeran razvoj trgovine na cijelom teritoriju Republike Hrvatske, vodeći računa o specifičnim potrebama pojedinih kategorija potrošača i očuvanju urbanih središta; predlaže mjere u vezi s radnim vremenom trgovine; predlaže i provodi mjere unaprjeđenja i poticanja izvoza; provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz registraciju stranih predstavništava u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz izdavanje suglasnosti za obavljanje djelatnosti trgovine na veliko i trgovine s trećim zemljama za određenu robu (naftne derivate i biogoriva), provodi prvostupanjski upravni postupak vezano za upis u Imenik agenata posredovanja u prometu nekretnina u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano za upis u Registar posrednika u prometu nekretnina u Republici Hrvatskoj, provodi prvostupanjski upravni postupak za upis u Očevidnik izvoznika i uvoznika robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, provodi prvostupanjski upravni postupak za upis u Očevidnik pružatelja usluga za robu vojne namjene, provodi prvostupanjski upravni postupak o uspostavljenom programu unutarne usklađenosti, provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz izdavanje dozvola za prijenos robe vojne namjene, obrambenih proizvoda i nevojnih ubojnih sredstava unutar EU, dozvola za izvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, dozvola za uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava i dozvola za pružanje usluga za robu vojne namjene, provodi drugostupanjski upravni postupak vezano uz žalbe na rješenja o minimalno tehničkim i drugim uvjetima u djelatnosti trgovine, provodi preventivni i upravni nadzor nad radom upravnih tijela nadležnih za gospodarstvo u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa; pruža pomoć i surađuje s uredima državne uprave oko primjene zakonskih i drugih propisa, a sve u okviru svoga djelokruga i djelokruga Ministarstva; prati, analizira i predviđa kretanje cijena roba i usluga i obavlja poslove upravnog nadzora na području tržišta i cijena te predlaže poduzimanje mjera izravne kontrole cijena; priprema analitičke podloge za praćenje stanja i pojava na tržištu i prati kretanje cijena; predlaže i provodi mjere vezane za tržište nekretninama, sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; predlaže i provodi mjere vezane za tržište nekretnina; sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; pruža stručnu pomoć tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i uprave nadležnim za poslove trgovine; radi na implementiranju i provedbi propisa vezanih uz izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, organizira i koordinira rad povjerenstava za izvoz i

uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, izrađuje i vodi bazu podataka u vezi izvoza i uvoza robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, sudjeluje u ostvarivanju suradnje i radu tijela međunarodnih organizacija i institucija koje se bave prometom i sprječavanjem nelegalne trgovine robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, vodi bazu podataka u vezi izvoza i uvoza robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava; brine o primjeni i implementaciji programa TRACKER; sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija koje se bave prometom i sprječavanjem nelegalne trgovine naoružanja i vojne opreme; sudjeluje u radu tijela Wassenaar aranžmana te obavlja razmjenu podataka o izvozu robe vojne namjene putem programa WAIS s ostalim zemljama članicama; surađuje s drugim tijelima državne uprave i sigurnosnim agencijama te međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država u razmjeni informacija o izvoznim i uvoznim aktivnostima za robu vojne namjene, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za unapređenje trgovine i tržišta se ustrojavaju sljedeći odjeli:

4.1.1.1. Odjel za trgovinu, tržište i drugostupanjski postupak

4.1.1.2. Odjel za oružje i dozvole.

4.1.1.1. Odjel za trgovinu, tržište i drugostupanjski postupak

Članak 68.

Odjel za trgovinu, tržište i drugostupanjski postupak obavlja upravne i stručne poslove u vezi s unapređenjem i razvojem trgovine Republike Hrvatske, te poduzima aktivnosti u vezi s prilagodbom hrvatskog zakonodavstva koje se odnosi na trgovinu sa zakonodavstvom Europske unije; obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga strategije; predlaže i provodi mjere unapređenja i poticanja izvoza; prati i predlaže modele razvoja trgovine u skladu s nastalim uvjetima na tržištu, kao i razvitak i organizaciju robnih burzi i dražbi; priprema analitičke podloge i predlaže mjere unapređenja trgovine na malo i trgovine na veliko s aspekta njenog približavanja potrebama potrošača, te osigurava ravnomjeran razvoj trgovine na cijelom teritoriju Republike Hrvatske, vodeći računa o specifičnim potrebama pojedinih kategorija potrošača i očuvanju urbanih središta; predlaže mjere u vezi s radnim vremenom trgovine; provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz registraciju stranih predstavništava u Republici Hrvatskoj, priprema analitičke podloge za praćenje stanja i pojava na tržištu i prati učinke mjera trgovinske politike; predlaže i provodi mjere vezane za tržište nekretnina; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju vezano uz ispunjavanje uvjeta za obavljanje posredovanja u prometu nekretnina; prikuplja i informatički obrađuje podatke o tržištu nekretnina na području Republike Hrvatske; sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; pruža stručnu pomoć tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i uprave nadležnim za poslove trgovine; priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Službe, koordinira i provodi poslove vezane za savjetovanje s javnošću, izrađuje primjedbe, prijedloge i mišljenja na nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u svezi s primjenom zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti; provodi drugostupanjski upravni postupak vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju minimalno tehničkih i drugih uvjeta za obavljanje djelatnosti trgovine, a vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju ispunjavanja uvjeta koja donose nadležna tijela u županijama, odnosno Gradu Zagrebu; poduzima radnje u upravnim sporovima pred upravnim sudovima i Visokim upravnim sudom u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti; obavlja

upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad uredima državne uprave u županijama, odnosno Gradu Zagrebu, nadležnima za poslove gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za oružje i dozvole

Članak 69.

Odjel za oružje i dozvole obavlja poslove izdavanja dozvola za izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava za komercijalne svrhe, nadzora izvoza i uvoza pojedinih plemenitih kovina, uključivo i mjere sprječavanja ilegalne trgovine robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, obavlja poslove izdavanja potvrde o krajnjem korisniku za robu vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, provodi mjere ograničenja izvoza i uvoza, te obavlja poslove izdavanja drugih dozvola za izvoz i uvoz roba koje se nalaze na režimu dozvola, sudjeluje u sprječavanju ilegalne trgovine robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, radi na implementiranju i provedbi propisa vezanih uz izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, organizira i koordinira rad povjerenstava za izvoz i uvoz robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, izrađuje i vodi bazu podataka u vezi izvoza i uvoza robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, sudjeluje u ostvarivanju suradnje i radu tijela međunarodnih organizacija i institucija koje se bave prometom i sprječavanjem nelegalne trgovine robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga mišljenja na akte drugih ministarstava iz nadležnosti Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za digitalno gospodarstvo

Članak 70.

Služba za digitalno gospodarstvo obavlja stručne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu digitalnih tehnologija u gospodarstvu; identifikaciju trendova, pripremu podloga za donošenje kvalitetnih mjera i aktivnosti za razvoj digitalnog gospodarstva; provodi analize strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; provodi analize i sinteze otvorenih i javno dostupnih podataka te vizualizaciju istih za potrebe aktivne promocije razvoja digitalnog gospodarstva; analizu strateških dokumenata i pripremu stajališta i pozadinskih informacija za nacionalna i europska tijela; surađuje s nadležnim tijelima za digitalno gospodarstvo te s drugim državnim tijelima i tijelima državne uprave kao i drugim gospodarskim subjektima i institucijama; sudjeluje u izradi odgovarajućih portala za digitalno gospodarstvo; odgovorna je za osiguranje uvjeta za stvaranje jedinstvenog digitalnog tržišta EU kroz razvoj elektroničke trgovine i internetskih platformi s ciljem njihovog unapređenja i razvoja sukladno nastalim uvjetima na tržištu i razvoju novih tehnologija; stručne poslove koji se odnose na uvođenje i primjenu elektroničke trgovine i ekonomije platformi u gospodarstvu; priprema i programira projekte financiranih iz programa Europske unije i ostalih međunarodnih institucija; predlaže i provodi javne politike i mjere za unapređenje Jedinstvenog digitalnog tržišta i osigurava provedbu relevantnih nacionalnih i lokalnih strategija elektroničke trgovine i ekonomije platformi; surađuje s nadležnim i strukovnim tijelima za elektroničku trgovinu i internetske platforme te provodi kampanju za podizanje javne svijesti o mogućnostima primjene elektroničke trgovine u gospodarstvu; izrađuje podloge i analitike razvoja elektroničke trgovine na temelju dostupnih podataka, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za robe i usluge

Članak 71.

Sektor za robe i usluge koordinira implementaciju EU zakonodavstva u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; u okviru svoje nadležnosti koordinira provedbu EU Strategije unutarnjeg tržišta; koordinira administrativnu suradnju Republike Hrvatske s državama članicama EU i Europskom komisijom putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI sustav); koordinira provođenje analize pravnih propisa te notifikaciju istih putem IMI sustava; u sklopu Sektora djeluje Centar unutarnjeg tržišta EU koji hrvatskim građanima, poduzetnicima i nadležnim tijelima pruža sve informacije o poslovanju, zapošljavanju, obrazovanju i kretanju na unutarnjem tržištu EU te im omogućava jedinstven pristup relevantnim informacijama o njihovim pravima, mogućnostima i obvezama na unutarnjem tržištu EU; Centar unutarnjeg tržišta EU objedinjava sve EU kontaktne točke i alate uspostavljene u Republici Hrvatskoj te surađuje s njima u svrhu hrvatske integracije na unutarnje tržište EU, a koordinira rad EU kontaktnih točaka i alata unutarnjeg tržišta EU u nadležnosti Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta; koordinira međuresorni razvoj elektroničke Jedinstvene kontaktne točke za usluge u Hrvatskoj; obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za EU portal Vaša Europa - Poslovanje (Your Europe - Business) na razini Republike Hrvatske, što uključuje slobodu kretanja roba, ljudi i kapitala te pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga; olakšava mobilnost hrvatskih pravnih i fizičkih osoba na unutarnjem tržištu EU priznavanjem stručnih kvalifikacija te obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za postupak izdavanja Europske profesionalne kartice (EPC kartica) za profesiju agenta posredovanja u prometu nekretnina; za hrvatske predstavnike koordinira i priprema nacionalna stajališta u svrhu zastupanja Republike Hrvatske u radu EU institucija u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; sudjeluje u radu EU institucija iz područja svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za robe i usluge se ustrojavaju sljedeće službe:

- 4.2.1. Služba za robe na unutarnjem tržištu i centar SOLVIT
- 4.2.2. Služba za usluge i Centar unutarnjeg tržišta EU
- 4.2.3. Služba za politiku zaštite potrošača.

4.2.1. Služba za robe na unutarnjem tržištu i centar SOLVIT

Članak 72.

Služba za robe na unutarnjem tržištu i centar SOLVIT koordinira sustavom usklađivanja tehničkog zakonodavstva u Republici Hrvatskoj; koordinira poslove vezane za neharmonizirane propise koji nisu predmet usklađivanja s propisima EU; priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa kojima se uređuju horizontalna pitanja iz područja slobode kretanja roba; izrađuje primjedbe, prijedloge i mišljenja na nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Službe; izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u svezi s primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Službe; surađuje s tijelima za infrastrukturu kvalitete u razvoju, provodi mjere s ciljem koordinacije i razvoja nacionalne politike u području normizacije, akreditacije, ocjenjivanja sukladnosti i mjeriteljstva; obavlja poslove vezane za rješavanje problema nastalih nepravilnom primjenom propisa koji uređuju unutarnje tržište, a bez pokretanja sudskog postupka (poslovi u okviru centra SOLVIT); koordinira poslove u vezi s postupcima službenog obavješćivanja u

području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj uniji putem TRIS baze Europske komisije; koordinira poslove vezane za prethodnu notifikaciju i unos podataka u MNE bazu Europske komisije, koordinira poslove vezano za funkcioniranje unutarnjega tržišta u odnosu na slobodno kretanje roba između država članica; koordinira poslove vezane uz rad Kontaktne točke za proizvode, koordinira i prati razvoj Kontaktne točke za proizvode; koordinira poslove vezane za prijavljivanje tijela za ocjenjivanje sukladnosti preko NANDO sustava, sudjeluje u radu institucija Europske unije te drugih foruma i sastanaka vezanih za Slobodu kretanja roba, koordinira poslove vezane s upoznavanjem i informiranjem javnosti i gospodarstvenika o poslovima iz svoga djelokruga; izrađuje analize i priprema analitičke podloge za praćenje stanja u području slobode kretanja roba; surađuje s institucijama za infrastrukturu kvalitete, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za robe na unutarnjem tržištu i centar SOLVIT se ustrojavaju sljedeći odjeli:

4.2.1.1. Odjel za notifikaciju i centar SOLVIT

4.2.1.2. Odjel za usklađivanje tehničkog zakonodavstva.

4.2.1.1. Odjel za notifikaciju i centar SOLVIT

Članak 73.

Odjel za notifikaciju i centar SOLVIT koordinira poslove u vezi s postupcima službenog obavješćivanja u području tehničkih propisa te propisa o uslugama informacijskog društva prema Europskoj uniji putem TRIS baze Europske komisije; obavlja poslove vezane za rješavanje problema nastalih nepravilnom primjenom propisa koji uređuju unutarnje tržište, a bez pokretanja sudskog postupka (poslovi u okviru centra SOLVIT); koordinira poslove notifikacije i unos podataka o prenošenju direktiva, iz djelokruga ministarstva, u MNE bazu Europske komisije; koordinira poslove vezano za funkcioniranje unutarnjega tržišta u odnosu na slobodno kretanje roba između država članica; koordinira poslove vezane uz rad Kontaktne točke za proizvode koordinira i prati razvoj Kontaktne točke za proizvode; sudjeluje u radu institucija Europske unije te drugih foruma i sastanaka vezanih za slobodu kretanja roba, koordinira poslove vezane s upoznavanjem i informiranjem javnosti i gospodarstvenika o poslovima iz svoga djelokruga; surađuje s institucijama za infrastrukturu kvalitete, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za usklađivanje tehničkog zakonodavstva

Članak 74.

Odjel za usklađivanje tehničkog zakonodavstva koordinira sustavom usklađivanja tehničkog zakonodavstva u području slobode kretanja roba u Republici Hrvatskoj; priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa kojima se uređuju horizontalna pitanja iz područja slobode kretanja roba; izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u svezi s primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Službe; surađuje s tijelima za infrastrukturu kvalitete u razvoju provodi mjere s ciljem koordinacije i razvoja nacionalne politike u području normizacije, akreditacije, ocjenjivanja sukladnosti i mjeriteljstva; koordinira poslove vezane za prijavljivanje tijela za ocjenjivanje sukladnosti preko NANDO sustava, izrađuje analize i priprema analitičke podloge za praćenje

stanja u području slobode kretanja roba; koordinira poslove vezane s upoznavanjem i informiranjem javnosti i gospodarstvenika o poslovima iz svoga djelokruga; surađuje s institucijama za infrastrukturu kvalitete, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za usluge i Centar unutarnjeg tržišta EU

Članak 75.

Služba za usluge i Centar unutarnjeg tržišta EU koordinira implementaciju EU zakonodavstva u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; u okviru svoje nadležnosti koordinira provedbu EU Strategije unutarnjeg tržišta; potiče uklanjanje prepreka slobodi tržišta usluga i pojednostavljenje postupaka ishoda odobrenja za pristup tržištu usluga u okviru prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; sudjeluje u radnim skupinama za izradu i implementaciju sektorskih propisa o poslovnom nastanu i uslugama na unutarnjem tržištu; sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenata za posredovanje u prometu nekretnina; izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u okviru zakonodavnih odredaba vezanih uz posredovanje u prometu nekretnina; koordinira administrativnu suradnju Republike Hrvatske s državama članicama EU i Europskom komisijom putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI sustav); koordinira provođenje analize pravnih propisa te notifikaciju istih putem IMI sustava. Unutar Službe djeluje i Centar unutarnjeg tržišta EU koji koordinira rad EU kontaktnih točaka i alata unutarnjeg tržišta EU, u nadležnosti Ministarstva; omogućava jedinstven pristup relevantnim informacijama o njihovim EU pravima i mogućnostima poslovanja na unutarnjem tržištu EU; stvara preduvjete za povećanje transparentnosti i ostvarivanja EU prava u Republici Hrvatskoj; koordinira međuresorni razvoj elektroničke Jedinstvene kontaktne točke za usluge u Hrvatskoj kao jednog mjesta sa svim informacijama o uvjetima poslovanja i elektroničkim postupcima za pokretanje poslovanja i pristup tržištu usluga; obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za EU portal Vaša Europa – Poslovanje (Your Europe – Business) na razini Republike Hrvatske, što uz pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga uključuje i slobodu kretanja roba, radnika i kapitala; priprema nacionalna stajališta i sudjeluje u radu EU institucija u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za usluge i Centar unutarnjeg tržišta EU se ustrojavaju sljedeći odjeli:

4.2.2.1. Odjel za usklađivanje zakonodavstva i IMI sustav

4.2.2.2. Odjel za međunarodnu suradnju i Centar unutarnjeg tržišta EU.

4.2.2.1. Odjel za usklađivanje zakonodavstva i IMI sustav

Članak 76.

Odjel za usklađivanje zakonodavstva i IMI sustav prati i koordinira implementaciju i usklađivanje pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnom stečevinom EU na području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te upravna pojednostavljenja u istom području; u okviru svoje nadležnosti koordinira provedbu EU Strategije unutarnjeg tržišta; potiče uklanjanje prepreka slobodi tržišta usluga i pojednostavljenje postupaka ishoda odobrenja za pristup tržištu usluga u okviru prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; sudjeluje u radu radnih skupina za implementaciju propisa o poslovnom nastanu i uslugama na unutarnjem tržištu; sudjeluje u radu EU institucija iz područja prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga; sudjeluje u

provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenata za posredovanje u prometu nekretnina; izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u okviru zakonodavnih odredaba vezanih uz posredovanje u prometu nekretnina; koordinira administrativnu suradnju Republike Hrvatske s državama članicama EU i Europskom komisijom putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI sustav); koordinira provođenje analize pravnih propisa iz nadležnosti tijela državne uprave te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te notifikaciju istih putem IMI sustava; surađuje s nacionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.2.2. Odjel za međunarodnu suradnju i Centar unutarnjeg tržišta EU

Članak 77.

Odjel za međunarodnu suradnju i Centar unutarnjeg tržišta EU hrvatskim građanima, poduzetnicima i nadležnim tijelima pruža sve informacije o poslovanju, zapošljavanju, obrazovanju i kretanju na unutarnjem tržištu EU te im omogućava jedinstven pristup relevantnim informacijama o njihovim pravima, mogućnostima i obvezama na unutarnjem tržištu EU čime stvara preduvjete za povećanje konkurentnosti hrvatskog gospodarstva i izvoza te za povećanje transparentnosti i ostvarivanja EU prava u Republici Hrvatskoj. Centar unutarnjeg tržišta EU objedinjava sve EU kontaktne točke i alate uspostavljene u Republici Hrvatskoj te surađuje s njima u svrhu hrvatske integracije na unutarnje tržište EU, a koordinira rad EU kontaktnih točaka i alata unutarnjeg tržišta EU u nadležnosti Ministarstva; koordinira međuresorni razvoj elektroničke Jedinstvene kontaktne točke za usluge u Hrvatskoj; obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za EU portal Vaša Europa - Poslovanje (Your Europe - Business) na razini Republike Hrvatske, što uključuje slobodu kretanja roba, ljudi i kapitala te pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga; potiče povećanje učinkovitosti provedbe mjera unutarnjeg tržišta EU u Republici Hrvatskoj te stvaranje kvalitetnijeg odnosa između regulatornih i provedbenih tijela u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u olakšavanju mobilnosti hrvatskih pravnih i fizičkih osoba na unutarnjem tržištu EU priznavanjem stručnih kvalifikacija te obavlja koordinacijske i provedbene aktivnosti vezane za postupak izdavanja Europske profesionalne kartice (EPC kartica) za profesiju agenta posredovanja u prometu nekretnina. Centar unutarnjeg tržišta EU prati i koordinira stranu tehničku pomoć i međunarodne projekte; koordinira prekograničnu suradnju u području unutarnjeg tržišta EU; koordinira i provodi promidžbene aktivnosti te sudjeluje u organizaciji i realizaciji konferencija, seminara, edukacija i radionica s predstavnicima nacionalnih i međunarodnih institucija i organizacija u svrhu informiranja građana, poduzetnika i nadležnih tijela o politikama i aktivnostima na unutarnje tržištu EU. Centar unutarnjeg tržišta EU za hrvatske predstavnike koordinira pripremu nacionalnih stajališta u svrhu zastupanja Republike Hrvatske u radu EU institucija u području slobode kretanja roba, prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, zaštite potrošača, unapređenja trgovine te elektroničkog poslovanja; sudjeluje u radu EU institucija iz područja liberalizacije i mobilnosti unutarnjeg tržišta EU, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.3. Služba za politiku zaštite potrošača

Članak 78.

Služba za politiku zaštite potrošača predlaže i provodi politiku zaštite potrošača; predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti cjelokupnog sustava zaštite potrošača

na području Republike Hrvatske; obavlja poslove izrade nacrtu prijedloga zakona, strategija i drugih akata iz područja zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; obavlja poslove vezane uz prilagodbu pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije u području zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; prati ostvarivanje ciljeva i zadataka utvrđenih strategijom politike zaštite potrošača; izrađuje nacionalna stajališta, surađuje u izradi nacionalnih stajališta s drugim središnjim tijelima državne uprave te koordinira sudjelovanje hrvatskih predstavnika u radu tijela Europske unije iz svoje nadležnosti; priprema analitičke podloge za praćenje stanja na području zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; prati, koordinira i sudjeluje u izradi zakonodavstva Europske unije na području zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; koordinira i izrađuje izvješća i druge dokumente za Europsku komisiju i druge institucije Europske unije iz djelokruga Službe; izrađuje i koordinira izradu odgovora na upite drugih država članica iz područja zaštite potrošača u okviru odbora, mreža i ostalih tijela Europske komisije; izrađuje odgovore na predstavke i pritužbe građana iz djelokruga Službe; obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz rad Nacionalnog vijeća za zaštitu potrošača; obavlja i koordinira poslove vezane uz rad Centralnoga informacijskog sustava zaštite potrošača; uređuje mrežnu stranicu iz područja zaštite potrošača; obavlja i koordinira poslove vezane uz rad Europskog potrošačkog centra; provodi poslove vezano uz odabir i notifikaciju tijela za alternativno rješavanje potrošačkih sporova; prati i koordinira rad tijela za alternativno rješavanje sporova te provodi poslove podizanja svijesti o prednostima alternativnom rješavanja potrošačkih sporova; obavlja poslove kontaktne točke za ODR platformu u okviru Europskoga potrošačkog centra; predlaže, prati i koordinira poslove vezano uz informiranje, edukaciju i savjetovanje potrošača te podizanje javne svijesti o potrebi zaštite prava potrošača; provodi mjere upravnog nadzora nad projektima namijenjenim edukaciji, informiranju i savjetovanju potrošača; koordinira poslove vezane uz upoznavanje javnosti o poslovima iz svoga djelokruga; pruža stručnu pomoć udrugama za zaštitu potrošača te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima zaštite potrošača; surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, ostalim tijelima javne vlasti te domaćim i međunarodnim stručnim institucijama u području zaštite potrošača, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za politiku zaštite potrošača se ustrojavaju sljedeći odjeli:

4.2.3.1. Odjel za zaštitu potrošača

4.2.3.2. Odjel za europski potrošački centar (ECC).

4.2.3.1. Odjel za zaštitu potrošača

Članak 79.

Odjel za zaštitu potrošača izrađuje nacrtu prijedloga zakona, strategija i drugih akata iz područja zaštite potrošača; predlaže i provodi politiku u području zaštite potrošača; koordinira i sudjeluje u izradi zakonodavstva Europske unije u području zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; izrađuje stručna mišljenja vezana uz propise iz područja zaštite potrošača i opće sigurnosti proizvoda; prati ostvarivanje ciljeva i zadataka utvrđenih strategijom politike zaštite potrošača; predlaže mjere za unapređenje sustava zaštite potrošača; priprema analitičke podloge za praćenje stanja na području zaštite potrošača; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz projekte kojima se provodi edukacija, informiranje i savjetovanje potrošača; provodi mjere upravnog nadzora nad projektima namijenjenim edukaciji, informiranju i savjetovanju potrošača; obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz rad Nacionalnog vijeća za zaštitu potrošača; obavlja poslove vezane uz rad Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača; prikuplja, statistički obrađuje i analizira podatke iz

Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača; analizira izvješća o projektnim aktivnostima udruga za zaštitu potrošača; izrađuje analize i priprema analitičke podloge za praćenje stanja na području zaštite potrošača; provodi poslove vezano uz odabir i notifikaciju tijela za alternativno rješavanje potrošačkih sporova; prati i koordinira rad tijela za alternativno rješavanje sporova, te provodi poslove podizanja svijesti o prednostima alternativnom rješavanja potrošačkih sporova; surađuje i pruža stručnu pomoć udrugama za zaštitu potrošača te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima zaštite potrošača; surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, ostalim tijelima javne vlasti, te domaćim i međunarodnim stručnim institucijama u području zaštite potrošača, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.3.2. Odjel za europski potrošački centar (ECC)

Članak 80.

Odjel za europski potrošački centar (ECC) obavlja poslove informiranja i savjetovanja potrošača vezanih za prekograničnu kupovinu roba i usluga na unutarnjem tržištu; pruža pomoć potrošačima i savjetuje ih u slučaju nastanka poteškoća prilikom prekogranične kupovine roba i usluga na unutarnjem tržištu; surađuje s nadležnim tijelima za alternativno rješavanje potrošačkih sporova u Republici Hrvatskoj djeluje kao kontaktna točka za zaprimanje zahtjeva potrošača za alternativnim rješavanjem potrošačkih sporova putem platforme za on-line rješavanje potrošačkih sporova (ODR platforme), prosljeđuje zahtjeve za alternativnim rješavanjem potrošačkih sporova ADR tijelima; prati tijek pojedinih postupaka prosljeđenih putem ODR platforme; obavlja sve druge poslove vezane uz funkcioniranje ODR platforme; informira potrošače o njihovim pravima i stanju zakonodavstva u području zaštite potrošača na unutarnjem tržištu; organizira promotivne aktivnosti o potrošačkim pravima i alternativnom rješavanju potrošačkih sporova; prati područje zaštite prava potrošača na unutarnjem tržištu; izrađuje statistička izvješća o upitima i pritužbama potrošača u raznim područjima zaštite njihovih prava; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na sastancima Mreže europskih potrošačkih centara; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na radionicama, seminarima i konferencijama o zaštiti potrošača prilikom obavljanja prekogranične kupovine; sudjeluje u projektima i inicijativama koje su usmjerene ka povećanju zaštite potrošača; surađuje s Europskim potrošačkim centrima drugih zemalja u rješavanju pritužbi potrošača, razmjeni informacija i izradi zajedničkih projekata na području zaštite potrošača; surađuje s drugim mrežama Europske unije - Your Europe, Europe Direct, SOLVIT, FINNET; ostvaruje ostale ciljeve i zadatke propisane u Radnom programu Europske komisije te predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti cjelokupnog sustava zaštite potrošača na unutarnjem tržištu Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA PODUZETNIŠTVO I OBRT

Članak 81.

Uprava za poduzetništvo i obrt prati stanje u području malog i srednjeg poduzetništva, obrta, zadružnog poduzetništva te klastera s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži razvoj; izrađuje i provodi programe te koordinira poslove koji se odnose na financijsku podršku poduzetništvu i obrtu, a posebno na rad s domaćim financijskim institucijama; predlaže politiku mjera za sustavni razvoj kroz promidžbu, izobrazbu, učenje za poduzetništvo, strukovno obrazovanje i usavršavanje, informiranje, stručnu pomoć,

formiranje i dodjelu poticajnih sredstava; nadzire namjensko trošenje sredstava potpora i izgradnju i razvoj institucionalne podrške malom gospodarstvu; vodi registre i razvija središnji informacijski sustav malog gospodarstva radi praćenja i analiza poduzetništva te usklađivanja pravnih propisa; potiče međusobno povezivanje subjekata maloga gospodarstva te njihovo povezivanje s velikim gospodarskim subjektima; prati djelovanje i predlaže unapređenje instrumenata gospodarskog sustava; osmišljava mjere gospodarske politike za malo i srednje poduzetništvo, obrte, zadružno poduzetništvo, posebne oblike poduzetništva i klastere; provodi mjere stručnog usavršavanja poduzetnika; vodi sve poslove vezano uz alternativne investicijske fondove; prati i analizira podatke o malom i srednjem poduzetništvu i obrtu te trendove njegova razvoja; obavlja stručne poslove koji se odnose na prilagodbu propisa propisima Europske unije; koordinira provedbu, prati i predlaže izmjene razvojnih strategija u mjerodavnom djelokrugu, napose strategija razvoja poduzetništva žena, klastera i zadruga te sudjeluje u pripremi i izradi, provedbi i praćenju razvojnih strategija drugih tijela državne uprave i na razini EU; priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju i upravni nadzor u upravnim stvarima iz područja obrta, ako ti poslovi ili dio tih poslova zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice ili upravne organizacije u sastavu Ministarstva; prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za poduzetništvo i obrt se ustrojavaju sljedeći sektori:

5.1. Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta

5.2. Sektor za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu.

5.1. Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta

Članak 82.

Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta prati stanje malog i srednjeg poduzetništva i obrta; predlaže politiku mjera za sustavni razvoj kroz promidžbu, strukovno obrazovanje, poduzetničko učenje i izobrazbu, informiranje, stručnu pomoć, formiranje i dodjelu poticajnih sredstava, izgradnju institucionalne podrške i usklađivanje pravnih propisa; prati i analizira te predlaže mjere za rješavanje prepreka razvoju poduzetništva, obrta, zadruga i posebnih oblika poduzetništva; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja; predlaže mjere gospodarske politike za brži razvoj poduzetništva i obrta te brine o provođenju predloženih mjera; predlaže projekte i izvore njihovog financiranja; poduzima odgovarajuće aktivnosti za promidžbu poduzetništva i obrta, provodi projekte promidžbe te potiče organizirani nastup obrtnika i poduzetnika u zemlji i inozemstvu; vodi registre poduzetništva i obrta, koordinira rad na ustrojenim registrima te predlaže rješenja za njihov razvoj i unapređenja u procesima obavljanja poslova primjenom informatike; priprema i provodi projekte i programe Europske unije; surađuje s drugim tijelima državne uprave te komorskim sustavom i drugim asocijacijama na rješavanju problema vezanih uz poslovanje poduzetnika i obrta i provedbi mjera za uklanjanje administrativnih prepreka poslovanju malog i srednjeg poduzetništva, obrta i zadruga; surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama; potiče međusobno povezivanje i umrežavanje subjekata malog gospodarstva te njihovo povezivanje s velikim gospodarskim subjektima; prati djelovanje i predlaže unapređenje instrumenata gospodarskog sustava; osmišljava mjere gospodarske politike; nadzire namjensko korištenje sredstava za

programe i potpore; izrađuje i provodi programe i koordinira poslove za rad s domaćim financijskim institucijama; vodi sve poslove vezano uz unapređenje financiranja poduzetništva i obrta i alternativne investicijske fondove; predlaže i organizira stručno usavršavanje poduzetnika, prati podatke o malom gospodarstvu i trendove njegova razvoja; predlaže mjere i aktivnosti za umrežavanje subjekata malog gospodarstva te potiče osnivanje i povezivanje u klastere i osnivanje zadruga; predlaže, izrađuje i provodi projekte, sudjeluje u provedbi operativnih programa te organizira i osigurava provedbu poticajnih mjera; priprema izvješća i analize u mjerodavnom djelokrugu; izrađuje Opservatorij malog gospodarstva; daje upute i mišljenja u vezi s provođenjem zakonskih i podzakonskih propisa iz svoga djelokruga; nadzire namjensko korištenje sredstava za programe i potpore iz nadležnosti Sektora; obavlja stručne poslove koji se odnose na prilagodbu propisa propisima Europske unije; predlaže i provodi mjere za poticanje izvoza i ulaganja u subjekte maloga gospodarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, agencijama, poduzetničkom potpornom infrastrukturuom i znanstvenim institucijama i asocijacijama; izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz nadležnosti Sektora; izrađuje prijedlog državnog proračuna vezano uz aktivnosti Sektora; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa; priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata i programa Europske unije te ostalih oblika međunarodne pomoći; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i slično, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta se ustrojavaju sljedeće

Službe:

5.1.1. Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta

5.1.2. Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruga

5.1.3. Služba za provedbu programa i projekata u obrazovanju.

5.1.1. Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta

Članak 83.

Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta prati stanje u malom gospodarstvu s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za njegov brži razvoj; osmišljava mjere gospodarske politike temeljem praćenja podataka i analiza malog gospodarstva i trendova njegova razvoja i predlaže programske mjere i instrumente za razvoj malog gospodarstva te prati djelovanje i predlaže unapređenje instrumenata gospodarskog sustava; izrađuje i provodi projekte poticaja; razvija različite oblike podrške malom gospodarstvu na temelju strateških dokumenata Republike Hrvatske o razvoju malog gospodarstva; obavlja sve poslove vezane uz provedbu projekata namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; vodi sve poslove vezano uz alternativne investicijske fondove i poboljšanje financiranja poduzetništva i obrta; predlaže mjere za uklanjanje administrativnih prepreka i ograničenja u poslovanju poduzetništva, obrta i zadruga; izrađuje potrebna izvješća i informacije; prati i provodi višegodišnje programe i projekte; izrađuje ekonomske i financijske analize i prognoze malog gospodarstva; sustavno prati, analizira i izvješćuje o rezultatima provedbe mjera poticaja malog gospodarstva prema određenoj periodici; provodi nadzor i kontrolu nad trošenjem sredstava potpora; surađuje s nadležnim tijelima za državne potpore; prati strategije i programe nositelja mjera i instrumenata razvoja maloga gospodarstva i predlaže njihovo usklađivanje i politike sukladno

smjernicama razvoja malog gospodarstva. Sudjeluje u pripremi programa i projekata za korištenje EU sredstava i fondova i njihovoj provedbi; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi darovnica iz Programa Europske unije, programa Europske unije i drugih oblika međunarodne pomoći. Suraduje s tijelima državne uprave nadležnim za provedbene strategije, programe i projekte razvoja elektroničke državne i javne uprave u području malog gospodarstva i obrta; obavlja upravni i stručni nadzor. Prati smjernice, propise, pravila i postupke rada europskih tijela u istom ili sličnom mjerodavnom djelokrugu; predlaže oblik i način te priprema informacije za javnu komunikaciju sa subjektima malog gospodarstva i širom poslovnom zajednicom primjenom računalskih rješenja; osmišljava, planira i provodi različite oblike i načine prijenosa stručnih znanja i dobre prakse iz svojeg djelokruga. Služba obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na savjetovanjima, radionicama, seminarima i tečajevima, konferencijama i okruglim stolovima i drugim oblicima komunikacije s poslovnom zajednicom u cilju promidžbe poduzetništva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta se ustrojavaju sljedeći odjeli:

5.1.1.1. Odjel za pripremu i programiranje projekata

5.1.1.2. Odjel za financijsku podršku poduzetništvu i obrtu.

5.1.1.1. Odjel za pripremu i programiranje projekata

Članak 84.

Odjel za pripremu i programiranje projekata prati stanje u poduzetništvu i obrtu s ciljem osmišljavanja projekata za brži razvoj malog i srednjeg poduzetništva; predlaže politiku mjera za sustavni razvoj poduzetništva i obrta kroz projekte promidžbe, izobrazbe, informiranje, stručnu pomoć, oblikovanje poticajnih mjera i uvjeta za dodjelu potpora, izgradnju institucionalne podrške, primjenu inovacija i usklađivanje pravnih propisa; prati podatke o malom gospodarstvu i trendove njegova razvoja; predlaže i provodi mjere za poticanje ulaganja u subjekte maloga gospodarstva; predlaže, izrađuje i provodi projekte poticaja; razvija različite oblike podrške malom gospodarstvu na temelju strateških dokumenata Republike Hrvatske o razvoju malog gospodarstva; ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama i sudjeluje u njihovom radu; predlaže unapređenje mjera poticaja; prati rad udruga poduzetnika; organizira savjetovanja o poduzetništvu i obrtništvu, obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na seminarima i konferencijama namijenjenim malom gospodarstvu; suraduje s nadležnim tijelima za strukovno obrazovanje, stručno osposobljavanje i izobrazbu poduzetnika; prati propise vezane uz dodjelu potpora, izrađuje izvješća o realizaciji projekata i dostavlja ih nadležnim tijelima u Ministarstvu; daje stručna mišljenja u vezi s potporama i projektima; izrađuje potrebnu dokumentaciju za provedbu projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za financijsku podršku poduzetništvu i obrtu

Članak 85.

Odjel za financijsku podršku poduzetništvu i obrtu suraduje s domaćim financijskim institucijama; obavlja stručne poslove, prati, analizira i izvješćuje o suradnji s domaćim financijskim institucijama; vodi sve poslove vezano uz alternativne investicijske fondove; koordinira provedbe mjera poticaja razvoja malog i srednjeg poduzetništva i obrta u

vezi suradnje s domaćim financijskim institucijama; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o realizaciji programa i projekata za potrebe Ministarstva; prati propise i daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanim uz provedbu i praćenje projekata za malo i srednje poduzetništvo i obrt; izrađuje potrebne analize, izvješća i informacije; prati i provodi višegodišnje programe i projekte poboljšanja financiranja poduzetništva i obrta, analizira izvršenje i učinkovitost projekata i predlaže promjene i nove projekte; zadužena je za uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije izvještavanja i informiranja; vodi informatički podsustav kreditiranja poduzetnika i obrtnika uz državne potpore; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, radionicama, seminarima i tečajevima, konferencijama i okruglim stolovima i drugim oblicima komunikacije i promidžbe poduzetništva na razini djelokruga Odjela; sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u okviru djelokruga Službe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.2. Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge

Članak 86.

Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge prati i analizira stanje u poduzetništvu i obrtništvu te poduzetničkom i strukovnom obrazovanju; predlaže mjere za ravnomjerni i usklađeni razvoj malog gospodarstva te poduzetničkog, obrtničkog i zadružnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj; prati stanje u obrtništvu s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži i ravnomjerniji razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja te vodi brigu o njihovom provođenju; izrađuje i provodi poticajne programe za unapređenje strukovnog obrazovanja i usavršavanja; predlaže donošenje programa strukovnog obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za tržište rada za zanimanja u sustavu vezanih obrta, zatim programa za majstorske ispite i ispite o stručnoj osposobljenosti; vodi evidenciju ugovora o naukovanju; obavlja upravni postupak u vezi s priznavanjem inozemnih obrazovnih kvalifikacija za stjecanje majstorskog zvanja; izrađuje naputke i daje mišljenja u vezi sa strukovnim obrazovanjem i posebnim uvjetima za obavljanje obrta; obavlja nadzor nad provođenjem majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti, obavlja nadzor nad postupkom izdavanja dozvola obrtnicima za izvođenje praktičnog dijela naukovanja; sastavlja analize i izvješća o provedenom nadzoru; predlaže mjere i aktivnosti za razvoj klastera i zadruga, potiče osnivanje i povezivanje u klastere i zadruge; organizira i osigurava provedbu poticajnih mjera, analizira i prati njihove učinke; provodi mjere za poticanje razvoja klastera i zadruga; vodi registar klastera, prati i prikuplja informacije te analizira stanje i sastavlja izvješća o njihovom radu; predlaže i unapređuje zakonsku regulativu u svrhu poboljšanja uvjeta za ulaganje; surađuje s drugim državnim tijelima Republike Hrvatske s ciljem uspostave potrebne organizacijske strukture za provođenje zakona i drugih akata iz područja klastera, te strategije razvoja klastera i zadruga u Republici Hrvatskoj; predlaže mjere gospodarske politike za brži razvoj zadrugarstva te skrbi o provođenju predloženih mjera; daje potporu poduzetničkom udruživanju posebice u klastere i zadruge te predlaže mjere i aktivnosti za razvoj klastera i zadružnog poduzetništva; izrađuje prijedloge propisa kojima se uređuju pravna pitanja te prati primjenu zakonskih propisa iz svojeg djelokruga te sudjeluje u koordinacijama na razvoju istih; priprema izvješća o radu klastera i zadruga; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa, sudjeluje u pripremi programa i projekata EU i njihovoj provedbi; nadzire namjensko korištenje sredstava za klastere i zadruge, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika

međunarodne pomoći, surađuje s komorama, agencijama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, obrazovnim seminarima i predavanjima te se uključuje u druge oblike suradnje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge se ustrojavaju sljedeći odjeli:

5.1.2.1. Odjel za strukovno obrazovanje i nadzor

5.1.2.2. Odjel za klastere i zadruge.

5.1.2.1. Odjel za strukovno obrazovanje i nadzor

Članak 87.

Odjel za strukovno obrazovanje i nadzor prati i analizira stanje u obrtništvu i strukovnom obrazovanju te predlaže mjere za ravnomjerni i usklađeni razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj; prati stanje u obrtništvu s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži i ravnomjerniji razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja i poduzetničkog učenja; potiče međusobno povezivanje obrtnika i njihovu suradnju s velikim gospodarskim subjektima; prati postojeći sustav strukovnog obrazovanja; poduzima mjere i aktivnosti za sustavni razvoj strukovnog obrazovanja; izrađuje metodologiju za izradu obrazovnih programa; predlaže donošenje programa strukovnog obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za tržište rada za različita obrtnička zanimanja, predlaže donošenje programa polaganja pomoćničkih, majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika te vodi brigu o njihovom provođenju; izrađuje i provodi poticajne programe za unapređenje obrtništva, strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika te poduzetničkog učenja; izrađuje naputke i daje mišljenja u vezi sa strukovnim obrazovanjem i posebnim uvjetima za obavljanje obrta; predlaže provedbu mjera gospodarske politike u vezi s razvojem obrtništva i strukovnog obrazovanja; priprema i provodi promidžbene aktivnosti u vezi s razvojem obrtništva i strukovnog obrazovanja; obavlja nadzor nad postupkom izdavanja dozvola obrtnicima za izvođenje praktičnog dijela naukovanja; predlaže plan provođenja nadzora; obavlja nadzor nad provođenjem majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti, sastavlja analize i izvješća o provedenom nadzoru; vodi evidenciju ugovora o naukovanju; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa, sudjeluje u pripremi programa i projekata EU i njihovoj provedbi; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za klastere i zadruge

Članak 88.

Odjel za klastere i zadruge obavlja poslove povezane s osnivanjem klastera i zadruga, prati stanje klastera i zadruga, predlaže i nadzire provođenje mjera za razvoj klastera, zadruga i zadrugarstva; vodi registar klastera, prati i analizira rad unutar klastera te predlaže mjere za razvoj djelatnosti u njima; prati zadružni registar i analize poslovanja zadruga; obavlja promidžbene i marketinške aktivnosti sa svrhom internacionalizacije hrvatskog gospodarstva i planira i provodi poslove koji se odnose na promidžbeno marketinške aktivnosti; predlaže i unapređuje zakonsku regulativu u svrhu poboljšanja uvjeta za ulaganje u

klastera i zadruga; surađuje s drugim državnim tijelima Republike Hrvatske s ciljem uspostave potrebne organizacijske strukture za provođenje zakona i drugih akata iz toga područja te provedbe strategije razvoja klastera u Republici Hrvatskoj 2011. – 2020. i strategije razvoja zadružnog poduzetništva do 2020.; prati i analizira stanje u zadrugarstvu; prati i nadzire provođenje zakona i podzakonskih propisa kojima se uređuju uvjeti i način poslovanja zadruga; predlaže mjere gospodarske politike za brži razvoj zadrugarstva te skrbi o provođenju predloženih mjera; poduzima aktivnosti za promidžbu zadrugarstva i poticanje organiziranog nastupa zadruga u zemlji i inozemstvu; predlaže i prati stručnu izobrazbu zadrugara i zaposlenih; izrađuje upute i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s provođenjem zakonskih i podzakonskih propisa iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i Hrvatskim centrom za zadružno poduzetništvo na rješavanju problema vezanih uz poslovanje zadruga; surađuje sa znanstvenim i stručnim institutima; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i slično iz svoga djelokruga; izrađuje prijedloge propisa kojima se uređuju pravna pitanja sudjeluje u pripremi programa i projekata iz Programa Unije, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na konferencijama, stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i slično, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.3. Služba za provedbu programa i projekata u obrazovanju

Članak 89.

Služba za provedbu programa i projekata u obrazovanju obavlja poslove u svezi provedbe projekata namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; priprema podloge i dokumentaciju za pripremu i objavu natječajnih postupaka u skladu s usvojenim projektima i programima i provedbenim dokumentima; planira i pokreće izbor projekata te mjere informiranja sukladno pravilima; prati pisane procedure koje donose mjerodavna tijela; obavlja stručne, administrativne i operativne poslove koji se odnose na provedbu planova i programa rada u području razvoja obrazovanja u suradnji s ostalim tijelima u sustavu, upravama Ministarstva te drugim nadležnim ministarstvima i institucijama; sudjeluje u razvoju programa i sadržaja profesionalne poduzetničke kompetencije u formalnim i neformalnim oblicima obrazovanja i poučavanja; priprema dokumentaciju za korištenje Europskog socijalnog fonda i prati sukladnost s važećim nacionalnim i pravilima Europske unije; izrađuje i provodi poticajne programe za unapređenje strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika; sastavlja analize i izvješća te predlaže poticajne mjere; izrađuje i provodi poticajne programe za unapređenje strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika; koordinira poslove i surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanju organiziranja i razvoja obrtništva; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za provedbu programa i projekata u obrazovanju se ustrojavaju sljedeći odjeli:

5.1.3.1. Odjel za pripremu i praćenje programa i projekata

5.1.3.2. Odjel za provedbu programa i projekata.

5.1.3.1. Odjel za pripremu i praćenje programa i projekata

Članak 90.

Odjel za pripremu i praćenje programa i projekata prati stanje u poduzetništvu i obrtu s ciljem osmišljavanja projekata za njegov brži razvoj; predlaže mjere za sustavni razvoj poduzetništva i obrta kroz projekte obrazovanja i izobrazbe te izgradnje institucionalne podrške; prati podatke o malom gospodarstvu i trendove njegova razvoja u cilju razvoja različitih oblika podrške kroz poticajne mjere u području obrazovanja i strukovnog osposobljavanja na temelju strateških dokumenata Republike Hrvatske; sudjeluje u razvoju programa i sadržaja profesionalne poduzetničke kompetencije u formalnim i neformalnim oblicima obrazovanja i poučavanja; ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama i sudjeluje u njihovom radu, te predlaže unapređenje mjera poticaja; prati rad udruga poduzetnika i surađuje s nadležnim tijelima za izobrazbu poduzetnika; predlaže i provodi projekte i mjere izobrazbe i cjeloživotnog učenja za poduzetništvo i obrtništvo; izrađuje izvješća o realizaciji projekata i dostavlja ih nadležnim tijelima u Ministarstvu; daje stručna mišljenja u vezi s potporama i projektima; izrađuje potrebnu dokumentaciju za provedbu projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.3.2. Odjel za provedbu programa i projekata

Članak 91.

Odjel za provedbu programa i projekata obavlja sve poslove vezane uz provedbu projekata namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; priprema podloge i dokumentaciju za pripremu ili objavu natječajnih postupaka u skladu s usvojenim projektima i programima i provedbenim dokumentima; planira i pokreće izbor projekata te mjere informiranja sukladno pravilima; obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na provedbu projekata; priprema podloge i dokumentaciju za provedbu projekata; izrađuje izvješća o realizaciji projekata i dostavlja ih nadležnim tijelima u Ministarstvu; izrađuje potrebnu dokumentaciju za provedbu projekata i daje stručna mišljenja u vezi s rezultatima provedbe projekata; predlaže rješenja za unapređenje postupka provedbe projekata i izrađuje sva potrebna izvješća i informacije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata; radi na uspostavi, održavanju i nadogradnji odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja te organizira informatičku podršku i arhiviranje dokumentacije; obavlja poslove vezano uz sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, radionicama, seminarima i tečajevima, konferencijama i okruglim stolovima i drugim oblicima komunikacije i promidžbe poduzetništva na razini djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2. Sektor za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu

Članak 92.

Sektor za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz područja poduzetništva i obrta; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja obrtništva i poduzetništva i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog i stručnog nadzora nad primjenom zakona i

podzakonskih akata iz područja obrtništva i poduzetništva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu se ustrojavaju sljedeće službe:

5.2.1. Služba za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu

5.2.2. Služba za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu.

5.2.1. Služba za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu

Članak 93.

Služba za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora; priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja obrtništva i poduzetništva i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog i stručnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja obrtništva i poduzetništva; obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv drugostupajskih rješenja i prvostupajskih rješenja iz područja obrta, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

5.2.1.1. Odjel za upravno-pravne poslove u obrtu

5.2.1.2. Odjel za upravno-pravne poslove u poduzetništvu.

5.2.1.1. Odjel za upravno-pravne poslove u obrtu

Članak 94.

Odjel za upravno-pravne poslove u obrtu obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u drugom stupnju iz područja obrtništva i poduzetništva i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog i stručnog nadzora nad primjenom zakona i podzakonskih akata iz područja obrtništva i poduzetništva; izrađuje odgovore na tužbe protiv drugostupajskih rješenja iz nadležnosti Sektora; izrađuje odgovore na žalbe izjavljene Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske; prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa; daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi primjene i provedbe zakona i drugih propisa iz područja obrta; ostvaruje komunikaciju sa nadležnim uredima državne uprave u županijama i nadležnim uredom Grada Zagreba; ostvaruje komunikaciju sa Hrvatskom obrtničkom komorom u vezi prenesenih javnih ovlasti, priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2.1.2. Odjel za upravno-pravne poslove u poduzetništvu

Članak 95.

Odjel za upravno-pravne poslove u poduzetništvu prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa iz područja poduzetništva, prati stanje u području malog i

srednjeg poduzetništva, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi primjene i provedbe zakona i drugih propisa iz područja poduzetništva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu

Članak 96.

Služba za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu vodi brigu o uspostavi i funkcioniranju registara te sigurnosti, a posebno IIS-a Obrtnog registra i registra potpora, vodi brigu o održavanju, razvoju i unapređivanju informacijsko - komunikacijskih sustava svakog pojedinog registra, predlaže i provodi mjere za unapređenje svih aplikacija i modula unutar IIS svakog pojedinog registra, predlaže i realizira nadogradnje IIS-a u cilju ostvarivanje njihove proaktivnosti, obavlja poslove vezane za komunikacijsko povezivanje registara s postojećim bazama podataka u Ministarstvu, u sustavima u tijelima državne uprave te u ostalim institucijama, vodi brigu o funkcioniranju uspostavljenih razmjena podataka s drugim korisnicima/izvorima podataka, predlaže i realizira uspostavu novih razmjena podataka s drugim korisnicima/izvorima podataka, predlaže, definira i realizira nove procese u cilju smanjivanja količine „papirnatih dokumenata“ koje proizvodi sustav, realizira uspostavu novih e-usluga, vlastitih, ali i nekih zajedničkih, u koordinaciji s drugim tijelima javne vlasti, predlaže i realizira nadogradnje IIS-a u cilju ispunjavanja obveza proizašlih iz promjena pravne regulative Ministarstva, ali i promjena na razini Republike Hrvatske općenito, koordinira poslove u vezi s upisom obrta u obrtni registar i izdavanjem obrtnica, brine o kvaliteti upisanih podataka u obrtnom registru korištenjem administratorske aplikacije, nadzire vođenje Obrtnog registra u registarskim tijelima kroz provjere signalizacija ugrađenih u aplikativni segment obrtnog registra, predlaže kreiranje dodatnih signalizacija/kontrola u aplikacijama, u cilju poboljšavanja kvalitete upisanih podataka, predlaže kreiranje dodatnih modula za generiranje statističkih izvješća i pregleda, kontaktira nadležna registarska tijela u cilju iniciranja ispravljanja netočno upisanih podataka, izrađuje upute i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u svezi s tehnikama provođenja zakonskih i podzakonskih propisa kroz IT sustav obrtnog registra, pruža stručnu pomoć korisnicima u cilju pravilne uporabe aplikacije i strojne opreme. Administrira aplikacije obrtnog registra i Open VPN-a u cilju reguliranja pristupa sustavu i daljnjih ovlaštenja, uređuje/pridjeljuje/ukida ovlasti korisnika unutar svakog pojedinog registra, osigurava potrebne intervencije servisnih službi vezano uz strojni, aplikativni i komunikacijski segment. Obavlja kopiranje izvoza baze podataka na prenosive medije i isporučuje ih korisnicima, vodi brigu o sigurnosnom dislociranom pohranjivanju svih podataka središnje baze podataka, prikuplja, obrađuje i analizira podatke o obrtništvu, izrađuje statistička i druga izvješća iz svoga djelokruga rada, za potrebe internih i vanjskih korisnika. Brine o ažurnosti i točnosti podataka objavljenih na Portalu obrtnog registra (kontrola, nadzor i ažuriranje podataka), objavljuje statistička izvješća na internetu. Unutar internog zatvorenog komunikacijskog sustava objavljuje naputke/mišljenja uredima nadležnim za registriranje obrta, kroz modul aplikacije kreiran za te namjene, u cilju osiguravanja jednakog postupanja svih korisnika sustava. U okviru svoje nadležnosti surađuje s drugim tijelima državne uprave te Hrvatskom obrtničkom komorom, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE

Članak 97.

Uprava za programe i projekte Europske unije obavlja aktivnosti iz djelokruga upravljanja programima Europske unije, a posebno Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondova) u okviru dva tematska cilja Operativnog programa Konkurentnost i kohezija - Tematskog cilja 1: Jačanje gospodarstva kroz istraživanje i inovacije, i Tematskog cilja 3: Poslovna konkurentnost. Obavlja delegirane funkcije Upravljačkog tijela, u skladu sa Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020. i Uredbi o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem Ulaganje za rast i radna mjesta. Obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga strategije i provodi sektorske strategije za ESI fondove i koordinira pripremu akata koji su ex-ante preduvjet za korištenje sredstava iz istih, utvrđuje mjere za provedbu prioriteta iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija, razvija programske dodatke i izrađuje programe potpora; izrađuje kriterije za odabir, provodi postupke dodjele bespovratnih sredstava, donosi financijske odluke i postupi po prigovorima, priprema prognoze za korištenja sredstava i vrši plaćanja, prati provedbu prioriteta i mjera koji se financiraju iz operativnog programa i o tome izvještava nadležno Upravljačko tijelo, sudjeluje u evaluaciji i provodi mjere informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima sredstava. Uprava sudjeluje u pripremi i provedbi strateških projekata koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta Operativnog programa Konkurentnost i kohezija. Uprava je nadležna za programe i projekte Europske unije koji podrazumijevaju suradnju i aktivnosti prema zemljama ne-članicama EU, a sukladno nadležnostima ministarstva. U tom smislu, Uprava je nadležna za provedbu i osmog prioritetskog područja Europske strategije za dunavsku makroregiju, pripremu i provedbu projekata za Okvir za investicije u jugoistočnoj Europi za financiranje infrastrukturnih projekata, koordinaciju komponente tehničke pomoći instrumenta Razvoj gospodarstva, poduzetništva i obrta, te poticanje inovacija u jugoistočnoj Europi. Sudjeluje u pripremi pregovaračkih stajališta u okviru sudjelovanja Republike Hrvatske u makro-regionalnim strategijama Europske unije. Prati propise nacionalnog zakonodavstva, Europske unije i međunarodnih organizacija, prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za programe i projekte Europske unije se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1. Sektor za EU programe jačanja gospodarstva kroz istraživanje i inovacije
- 6.2. Sektor za EU programe u poduzetništvu
- 6.3. Služba za kontrolu kvalitete i podršku sustavu
- 6.4. Služba za EU politike teritorijalne suradnje i makroregionalnog razvoja.

6.1. Sektor za EU programe jačanja gospodarstva kroz istraživanje i inovacije

Članak 98.

Sektor za EU programe jačanja gospodarstva kroz istraživanje i inovacije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, ugovaranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova,

programskih dokumenata i projekata financiranih sredstvima Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondova) u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Tematskog cilja 1: Jačanje gospodarstva kroz istraživanje i inovacije. U svojstvu Posredničkog tijela razine 1 (PT1) Sektor obavlja delegirane funkcije programiranja, odabira, ugovaranja, provedbe i financiranja projekata, kao i dodatne funkcije koje su mu zakonskim i podzakonskim aktima dodijeljene. Sektor prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za EU programe jačanja gospodarstva kroz istraživanje i inovacije se ustrojavaju sljedeće službe:

6.1.1. Služba za programiranje, praćenje, evaluaciju i komunikaciju

6.1.2. Služba za vrednovanje, financijsko upravljanje i kontrolu

6.1.3. Služba za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga i ugovaranje.

6.1.1. Služba za programiranje, praćenje, evaluaciju i komunikaciju

Članak 99.

Služba za programiranje, praćenje, evaluaciju i komunikaciju je odgovorna za pružanje podrške jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva kroz pripremu programa poticanja istraživanja, razvoja i inovacija. Sudjeluje u pripremi i planiranju godišnjih i višegodišnjih programskih dokumenata namijenjenih jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva. Priprema sektorski specifične dijelove Partnerskog sporazuma i operativnih programa namijenjene istraživanju i razvoju i komercijalizaciji inovacija, utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; razvija programske dodatke i izrađuje kriterije za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta ili mjere; prati provedbu prioriteta i mjeri te o tome izvještava Upravljačko tijelo. Sudjeluje u pripremi pregovaračkih stajališta u okviru sudjelovanja Republike Hrvatske u makro-regionalnim strategijama Europske unije. Priprema strateške projekte, koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta operativnog/ih programa. Provodi vrednovanja operativnih programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije. Priprema i izrađuje godišnja i završna izvješća te prikuplja informacije za potrebe nadzora provedbe strateških dokumenata i relevantnih operativnih programa; analizira izvršenje i učinkovitost mjera/prioriteta. Sudjeluje u radu Odbora za praćenje te sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa. U skladu s Komunikacijskom strategijom za Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. provodi mjere informiranja i komunikacije, s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima te o njima izvještava Koordinacijsko tijelo i Upravljačko tijelo. Izrađuje priručnike o internim procedurama za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama odobrenim od strane Upravljačkog tijela; nadležna je za administriranje unosa odgovarajućih podataka u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS) u okviru rada Posredničkog tijela razine 1. U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za programiranje, praćenje, evaluaciju i komunikaciju se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.1.1.1. Odjel za programiranje i evaluaciju programa

6.1.1.2. Odjel za komunikaciju i praćenje programa.

6.1.1.1. Odjel za programiranje i evaluaciju programa

Članak 100.

Odjel za programiranje i evaluaciju programa je ustrojstvena jedinica odgovorna za davanje podrške jačanju Inovacijske mreže za industriju i tematskih inovacijskih platformi, centara kompetencija i poticanja istraživanja, razvoja i inovacija financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja. Odjel predlaže i unapređuje dijelove Partnerskog sporazuma i Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. koji se odnose na tematski cilj 1; utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa; razvija programske dodatke i izrađuje kriterije za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta ili mjere te prati provedbu prioriteta i mjera odgovarajućeg operativnog programa i o tome izvještava Upravljačko tijelo. Sudjeluje u pripremi pregovaračkih stajališta u okviru sudjelovanja Republike Hrvatske u makro-regionalnim strategijama Europske unije. Priprema strateške projekte, koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta operativnog/ih programa. Sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga i smjernica za korisnike u okviru prioriteta/mjera; priprema nacrt kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu, sudjeluje u izradi nacrta kriterija za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta ili mjere te surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata. Priprema priručnike o internim procedurama za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja adekvatnog revizorskog traga. Provodi vrednovanja operativnih programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije. Sudjeluje u donošenju prijedloga i izradi nacrta zakonskih akata, tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma. Sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u projekte za korištenje fondova Europske unije. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za komunikaciju i praćenje programa

Članak 101.

Odjel za komunikaciju i praćenje programa obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi i provedbi Komunikacijske strategije i Komunikacijskog akcijskog plana za korištenje sredstava u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. U skladu s Komunikacijskom strategijom, provodi mjere informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima te o njima izvještava Koordinacijsko i Upravljačko tijelo. Obavlja poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim upravama Ministarstva i ostalim institucijama, u cilju praćenja i analize tijeka realizacije provedbe programa Europske unije, sudjeluje u definiranju pokazatelja za praćenje provedbe/indikatora na razini prioriteta/mjera, prati provedbu istih i predlaže korektivne mjere, priprema i izrađuje godišnja i završna

izvješća te prikuplja informacije za potrebe nadzora operativnih programa i dostavlja ih Upravljačkom tijelu; analizira izvršenje i učinkovitost programa, priprema kriterije i metodologiju praćenja prioriteta/mjera i odgovarajućih projekata. Suraduje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata na razini prioriteta i mjera odgovarajućeg operativnog programa. Sudjeluje u radu Odbora za praćenje te sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za vrednovanje, financijsko upravljanje i kontrolu

Članak 102.

Služba za vrednovanje, financijsko upravljanje i kontrolu obavlja poslove vezane za planiranje, odabir i financiranje projekata sredstvima iz Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. Obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanima za ocjenjivanje i odabir projektnih prijedloga te financiranje. U suradnji s Posredničkim tijelom razine 2, zaprima i ocjenjuje projektne prijedloge te ih podnosi Posredničkom tijelu razine 2 na preliminarnu procjenu sukladnosti s pravilima prihvatljivosti; obavlja poslove vezane za vrednovanje projekata te osigurava ocjenjivanje sukladnosti projekata s kriterijima odabira koje je odobrio Odbor za praćenje operativnog programa i donosi financijske odluke. Planira i upravlja alokacijama iz sredstava i nacionalnih izvora te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata. Dostavlja Tijelu za ovjeravanje zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te odobrava i osigurava ukupnost plaćanja istih, osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja Tijelu za ovjeravanje informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; suraduje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa. Prema potrebi predlaže realokaciju na razini prioriteta/mjera kako bi se raspoloživa sredstva učinkovito iskoristila; priprema financijska izvješća i analize te prati jesu li sredstva iskorištena u skladu s važećim propisima. Provjerava i priprema odobrenje zahtjeva za isplatu zaprimljenog od Posredničkog tijela razine 2, te priprema zahtjev za isplatu na razini Posredničkog tijela razine 1 i osigurava predaju zahtjeva tijelu nadležnom za plaćanja. Priprema zahtjeve za izravnu dodjelu bespovratnih sredstava od Upravljačkog tijela te priprema zahtjeve za povrat sredstava osiguranih izravnom dodjelom sredstava u skladu sa smjernicama o provedbi koje donosi Upravljačko tijelo. Priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za vrednovanje, financijsko upravljanje i kontrolu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.1.2.1. Odjel za vrednovanje

6.1.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu.

6.1.2.1. Odjel za vrednovanje

Članak 103.

Odjel za vrednovanje obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na ocjenjivanje projektnih prijedloga i odabir projekata. U suradnji s Posredničkim tijelom razine 2 zaprima i ocjenjuje projektne prijedloge. Odjel obavlja poslove vezane za vrednovanje projekata te osigurava ocjenjivanje sukladnosti projekata s kriterijima odabira koje je odobrio Odbor za praćenje operativnog programa. Sudjeluje u odabiru projekata za financiranje te iste podnosi Posredničkom tijelu razine 2 na preliminarnu procjenu sukladnosti s pravilima prihvatljivosti. Provođi postupak preliminarne procjene u sukladnosti s pravilima prihvatljivosti. Priprema financijske odluke. Priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama s odgovarajućim revizijskim tragom. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu

Članak 104.

Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na planiranje projekata, financijsko upravljanje sredstvima u skladu s EU i nacionalnim strateškim dokumentima u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. te kontrolu jesu li sredstva iskorištena u skladu s važećim propisima. Prema potrebi predlaže realokaciju na razini prioriteta/mjera kako bi se raspoloživa sredstva učinkovito iskoristila. Planira i priprema potrebne financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije, priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza po projektima. Planira i upravlja alokacijama iz sredstava i nacionalnih izvora te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata. Dostavlja Tijelu za ovjeravanje zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te odobrava i osigurava ukupnost plaćanja istih, osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja Tijelu za ovjeravanje informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa. Suraduje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa. Sudjeluje u pripremi i izradi godišnjih i završnih izvješća za potrebe nadzora provedbe relevantnih operativnih programa; analizira

izvršenje i učinkovitost prioriteta/mjera te sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa. Odjel priprema priručnike o internim procedurama za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.3. Služba za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga i ugovaranje

Članak 105.

Služba za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga i ugovaranje obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanima za postupke dodjele bespovratnih sredstava i ugovaranje. Služba priprema i objavljuje pozive na dostavu projektnih prijedloga, organizira radionice sa prijaviteljima i na mrežnim stranicama ministarstva objavljuje odgovore na pitanju u svezi s objavljenim pozivima. Služba je odgovorna za poslove vezane za ugovaranje projekata sredstvima ESI fondova u skladu s EU i nacionalnim strateškim dokumentima i Operativnim programom Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. Priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza po projektima; kontrolira jesu li rokovi u skladu s rokovima u pozivu na dostavu projektnih prijedloga; izrađuje upute za prijavitelje; provodi postupak objave poziva na dostavu projektnih prijedloga u skladu s propisima Republike Hrvatske; postupa po prigovorima. Sudjeluje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2, kao i predloženim izmjenama i dopunama ugovora, te zaključuje ugovore s korisnicima. Priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama s odgovarajućim revizijskim tragom. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga i ugovaranje se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.1.3.1. Odjel za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga

6.1.3.2. Odjel za ugovaranje.

6.1.3.1. Odjel za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga

Članak 106.

Odjel za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na planiranje i pripremu poziva i uputa za prijavitelje u okviru prioriteta. Priprema nacrt kriterija za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta ili mjere koji se podnosi Upravljačkom tijelu na provjeru; objavljuje pozive na dostavu projektnih prijedloga, organizira radionice s potencijalnim prijaviteljima te na svojim mrežnim stranicama objavljuje odgovore na pitanja u vezi dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga, kontrolira jesu li rokovi iz planova nabave u skladu s rokovima u pozivu na dostavu projektnih prijedloga. Priprema priručnike o postupanju za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje te druge dionike. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama s odgovarajućim revizijskim tragom. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.3.2. Odjel za ugovaranje

Članak 107.

Odjel za ugovaranje obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2 kao i predloženim izmjenama i dopunama ugovora te zaključuje ugovore s korisnicima. Priprema priručnike o postupanju za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS). U sustav evidencije (MIS) sukladno članku 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke te pohranjuje dokumentaciju vezanu uz podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima kako bi se osigurao adekvatan revizijski trag. Sudjeluje u upravljanju rizicima na razini prioritetnih osi, sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđivanju mjera za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama s odgovarajućim revizijskim tragom. Osigurava čuvanje dokumenata i evidenciju o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2. Sektor za EU programe u poduzetništvu

Članak 108.

Sektor za EU programe u poduzetništvu obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, ugovaranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova, programskih dokumenata i projekata financiranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondova). U svojstvu Posredničkog tijela razine 1 (PT1) Sektor obavlja delegirane funkcije programiranja, odabira, ugovaranja, provedbe i financiranja projekata iz ESI fondova u Republici Hrvatskoj, namijenjene provedbi Operativnih programa, posebice Tematskog cilja 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., kao i dodatne funkcije koje su mu zakonskim i podzakonskim aktima dodijeljene. Sektor prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za EU programe u poduzetništvu se ustrojavaju sljedeće službe:

- 6.2.1. Služba za programiranje, praćenje i evaluaciju programa
- 6.2.2. Služba za vrednovanje
- 6.2.3. Služba za ugovaranje i praćenje provedbe projekata
- 6.2.4. Služba za financijsko upravljanje.

6.2.1. Služba za programiranje, praćenje i evaluaciju programa

Članak 109.

Služba za programiranje, praćenje i evaluaciju programa obavlja poslove vezane uz izradu dijelova strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz ESI fondova namijenjenih malom i srednjem poduzetništvu, u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.; koordinira i u suradnji s drugim tijelima državne uprave i partnerskim institucijama izrađuje sektorski specifične dijelove Sporazuma o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta i operativnih programa namijenjenih poduzetništvu te sudjeluje u postupku vrednovanja Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa u skladu s planovima vrednovanja. Obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju s ostalim stručnim tijelima vezanima uz malo i srednje poduzetništvo uključujući poslove vezane uz pripremu kriterija i metodologija za odabir operacija i kriterija za odabir projekata Operativnog programa; pripremu i provedbu programa dodjele državnih potpora i potpora male vrijednosti; pripremu dokumentacije i objavu poziva za dostavu projekata. Obavlja poslove vezane uz osiguranje sukladnosti odabranih operacija s odabranim fondom ili više njih i kategorijama intervencije; utvrđivanje mjera, uvjeta i planova za provedbu prioritetnih osi operativnih programa; pripremu fizičkih pokazatelja i metodologije praćenja ostvarenja fizičkih pokazatelja operativnog programa praćenje i izvještavanje o ostvarenju fizičkih pokazatelja; pripremu dokumenata za odbor za praćenje programa; pripremu priručnika o internim procedurama za provedbu svojih funkcija i odgovarajućem revizijskom tragu; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; prati stanje potreba za unapređenje razvoja maloga gospodarstva i obrta, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.2. Služba za vrednovanje

Članak 110.

Služba za vrednovanje obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu i kontrolu nad postupcima vrednovanja projekata sufinanciranih sredstvima iz ESI fondova u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., koji uključuju registraciju, administrativnu provjeru, provjeru prihvatljivosti, ocjenjivanje kvalitete projekata i donošenje odluke o financiranju u cilju potpune primjene važećih načela pojedinog poziva na dostavu projektnih prijava i općeg načela dobrog financijskog upravljanja u skladu s obavezama delegiranim od strane upravljačkog tijela za predmetni Operativni program. Također obavlja poslove vezane za davanje pojašnjenja prijaviteljima i priprema podloge za rješavanje prigovora prijavitelja vezanih za postupak vrednovanja projektnih prijava, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za vrednovanje se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.2.2.1. Odjel za provjeru prihvatljivosti projekata

6.2.2.2. Odjel za ocjenjivanje kvalitete projekata.

6.2.2.1. Odjel za provjeru prihvatljivosti projekata

Članak 111.

Odjel za provjeru prihvatljivosti projekata obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz postupak vrednovanja projekata koji se financiraju iz ESI fondova u području poduzetništva i obrta u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. u dijelu registracije, administrativne provjere, provjere prihvatljivosti prijavitelja, projekta, aktivnosti i troškova te donošenja odluke o financiranju. Odjel je zadužen za unos odgovarajućih podataka u integrirani informacijski sustav (MIS). Suraduje s ostalim Službama u Sektoru radi provođenja postupka vrednovanja projektnih prijava sukladno primjenjivim propisima i pravilima pojedinog poziva na dostavu projektnih prijava posebice u dijelu pripreme kriterija prihvatljivosti i podloga za izradu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Obavlja poslove koji se odnose na dostavu pojašnjenja prijavitelju o donesenoj odluci nakon završene svake faze postupka vrednovanja iz nadležnosti odjela te priprema očitovanja na prigovore prijavitelja. Sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih procedura koje se odnose na djelokrug rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za ocjenjivanje kvalitete projekata

Članak 112.

Odjel za ocjenjivanje kvalitete projekata obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz postupak vrednovanja projekata koji se financiraju iz ESI fondova u području poduzetništva i obrta u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., u dijelu ocjenjivanja kvalitete projekata. Koordinira rad Odbora za odabir. Suraduje s ostalim Službama u Sektoru radi provođenja postupka vrednovanja projekata sukladno primjenjivim propisima i pravilima pojedinog poziva na dostavu projektnih prijava posebice u dijelu pripreme metodologije ocjenjivanja.

Obavlja poslove koji se odnose na dostavu pojašnjenja prijavitelju te priprema očitovanja na prigovore prijavitelja o donesenoj odluci nakon završenog ocjenjivanja kvalitete projekta. Sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih procedura koje se odnose na djelokrug rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.3. Služba za ugovaranje i praćenje provedbe projekata

Članak 113.

Služba za ugovaranje i praćenje provedbe projekata u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata za malo gospodarstvo. Služba priprema Ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte sufinancirane iz ESI fondova koji su u nadležnosti PT1 i drugu relevantnu dokumentaciju za provedbu projekata namijenjenih malom i srednjem poduzetništvu. Obavlja sve poslove vezane uz praćenje napretka provedbe projekata iz ESI fondova namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; sudjeluje u pripremi podloga i dokumentacije za pripremu i objavu natječajnih procedura u skladu s donesenim operativnim programima; objavljuje pozive za dostavu projektnih prijava; u skladu s Komunikacijskim akcijskim planom provodi mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene malim i srednjim poduzetnicima; sudjeluje u aktivnostima informiranja malih i srednjih poduzetnika o uvjetima i načinima financiranja kroz ESI fondove; sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije za poziv za dostavu projektnih prijava; priprema procedure i dokumente za učinkovito praćenje provedbe projekata; pruža stručnu pomoć i savjete korisnicima potpora; unosi odgovarajuće podatke u integrirani informacijski sustav (MIS); obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; priprema podloge i dokumentaciju za provedbu natječajnih procedura u skladu s donesenim Operativnim programima; provodi aktivnosti vezane za zatvaranje Operativnih programa. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama za provedbu svojih funkcija i odgovarajućem revizijskom tragu; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; prati stanje potreba za unapređenje razvoja maloga gospodarstva i obrta. Služba surađuje s ostalim Službama iz Sektora na način da sudjeluje u pripremi podloga za izradu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, te ostalim dodijeljenim funkcijama. Služba po potrebi surađuje i s drugim institucijama unutar sustava upravljanja EU fondovima u Republici Hrvatskoj; obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za ugovaranje i praćenje provedbe projekata se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.2.3.1. Odjel za ugovaranje

6.2.3.2. Odjel za praćenje provedbe projekata.

6.2.3.1. Odjel za ugovaranje

Članak 114.

Odjel za ugovaranje obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte

sufinancirane iz ESI fondova u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., koji su u nadležnosti PT1 i drugu relevantnu dokumentaciju za provedbu projekata namijenjenih malom i srednjem poduzetništvu. Izrađuje sva potrebna izvješća i informacije, godišnje i višegodišnje planove rada; priprema priručnik o internim procedurama za provedbu svojih funkcija; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.3.2. Odjel za praćenje provedbe projekata

Članak 115.

Odjel za praćenje provedbe projekata obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu, financiranje, praćenje projekata financiranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. Sudjeluje u aktivnostima za zatvaranje Operativnih programa. Izrađuje sva potrebna izvješća i informacije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema priručnik o internim procedurama za provedbu svojih funkcija; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.4. Služba za financijsko upravljanje

Članak 116.

Služba za financijsko upravljanje obavlja sve poslove vezane uz financijsko praćenje programa i projekata Europske unije namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu, u okviru Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije. U cilju općeg načela dobrog financijskog upravljanja Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanima za praćenje projekata za malo i srednje poduzetništvo uključujući planiranje korištenja sredstava; planiranje i praćenje izvršavanja proračuna za programe i projekte sufinancirane iz europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondova); osiguravanje korištenja sredstava u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljanim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3) te pripremu korektivnih mjera u svrhu sprečavanja istog; praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja; pripremu dokumenata kojima se iskazuju prognoze novčanog tijeka i već nastali izdaci koji se prijavljuju Europskoj komisiji u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije; sudjelovanje u pripremi dokumenata za odbor za praćenje programa; pripremu priručnika o internim procedurama za provedbu svojih funkcija, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za financijsko upravljanje se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.2.4.1. Odjel za financijsko planiranje i plaćanja

6.2.4.2. Odjel za financijsku kontrolu.

6.2.4.1. Odjel za financijsko planiranje i plaćanja

Članak 117.

Odjel za financijsko planiranje i plaćanja obavlja sve poslove vezano uz osiguravanje korištenja sredstava Operativnih programa u okviru nadležnosti Posredničkog tijela razine 1 u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljanim vrijednostima u svrhu učinkovitog korištenja sredstava i izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3), uključujući pripremu Državnog proračuna za projekte iz nadležnosti PT1, kao i obrazloženje planiranih sredstava po pozivima, sudjeluje u uspostavi metodologije praćenja ostvarenja financijskih pokazatelja Operativnih programa s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsku kontrolu, priprema prognozu provedbe, planove ugovaranja, priprema financijske planove i prognoze novčanog tijeka, učinkovito osigurava sredstva iz europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondova) i nacionalnih izvora, provodi procedure plaćanja sredstava korisnicima; Odjel, temeljem Odluka o povratu od PT2, pokreće proceduru povrata sredstava i priprema priručnik o internim procedurama za provedbu svojih funkcija; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.4.2. Odjel za financijsku kontrolu

Članak 118.

Odjel za financijsku kontrolu obavlja sve poslove vezano uz praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja Operativnih programa u okviru nadležnosti Posredničkog tijela razine 1 uključujući praćenje provedbe financijskih planova i prognoza novčanog tijeka, izvršenja Državnog proračuna za projekte iz nadležnosti PT1, kao i obrazloženja izvršavanja stavki Državnog proračuna, sudjeluje u pripremi financijskih pokazatelja i uspostavlja metodologiju praćenja ostvarenja financijskih pokazatelja Operativnih programa s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko planiranje i plaćanje, kontinuirano prati ostvarenje postavljenih ciljnih vrijednosti financijskih pokazatelja; izrađuje interna, kvartalna, godišnja i završna izvješća o provedbi financijskih pokazatelja; prati procedure povrata u Državni proračun sredstava isplaćenih korisnicima; osigurava provedbu naknade sredstva koja nisu ispravno plaćena te vodi evidencije o iznosima koji trebaju biti ili su nadoknađeni; osigurava dostavu nadležnim tijelima informacije o iznosima koji trebaju biti nadoknađeni te o već nadoknađenim sredstvima; osigurava podatke nadležnim službama o ostvarenju financijskih pokazatelja za potrebe izrade kvartalnih, godišnjih i završnog izvješća; izrađuje sva potrebna izvješća i informacije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema priručnik o internim procedurama za provedbu svojih funkcija; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3. Služba za kontrolu kvalitete i podršku sustavu

Članak 119.

Služba za kontrolu kvalitete i podršku sustavu obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz kontrolu usklađenosti postupka ocjenjivanja kvalitete s propisanom metodologijom za projektne prijave koje se financiraju sredstvima iz ESI fondova, a u cilju

potpune primjene načela jednakog tretmana i proporcionalnosti te općeg načela dobrog financijskog upravljanja uz kontrolu usklađenosti postupka vrednovanja s propisanom metodologijom za projektne prijave koje se financiraju sredstvima iz ESI fondova. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na unapređenje procedura i koordinaciju revizija, kao i korištenje sredstava tehničke pomoći te priprema strategiju organizacijskog razvoja, osigurava odgovarajući revizijski trag; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima PT1, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima PT1; provodi redovne analize rizika za PT1; vodi registar rizika, priprema Akcijske planove za ublažavanje rizika, izrađuje Godišnju procjenu rizika svih aktivnosti PT1 i podnosi Godišnje izvješće o procjeni rizika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu kvalitete i podršku sustavu se ustrojavaju sljedeći odjeli:

6.3.1. Odjel za kontrolu kvalitete

6.3.2. Odjel za podršku sustavu.

6.3.1. Odjel za kontrolu kvalitete

Članak 120.

Odjel za kontrolu kvalitete obavlja sve poslove vezano uz kontrolu usklađenosti postupka ocjenjivanja kvalitete s propisanom metodologijom za projektne prijave koje se financiraju sredstvima iz ESI fondova, a u cilju potpune primjene načela jednakog tretmana i proporcionalnosti te općeg načela dobrog financijskog upravljanja uz kontrolu usklađenosti postupka vrednovanja s propisanom metodologijom za projektne prijave koje se financiraju sredstvima iz ESI fondova. Sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih procedura koje se odnose na djelokrug rada Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.2. Odjel za podršku sustavu

Članak 121.

Odjel za podršku sustavu obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na unapređenje procedura i koordinaciju revizija, kao i korištenje sredstava tehničke pomoći. Zadužen je za pripremu dokumentacije vezano uz revizije sustava upravljanja i provedbe ESI fondova, unutarnje i vanjske revizije te potvrđuje i prati rezultate revizija; koordinira pripremu priručnika o internim procedurama za provedbu delegiranih funkcija sukladno smjernicama - priručnika o postupanju ustrojstvenih jedinica Posredničkog tijela razine 1; priprema strategiju organizacijskog razvoja; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima PT1, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima PT1. Ukazuje na postojanje nedostataka i potrebu poduzimanja mjera radi uklanjanja nedostataka te, prema potrebi, predlaže pokretanje postupaka za otklanjanje nepravilnosti. Provodi redovne analize rizika za PT1; vodi registar rizika, priprema Akcijske planove za ublažavanje rizika, izrađuje Godišnju procjenu rizika svih aktivnosti PT1 i podnosi Godišnje izvješće o procjeni rizika. Sudjeluje u pripremi i ažuriranju internih procedura koje se odnose na djelokrug rada Odjela. Obavlja poslove koji

se odnose na korištenje sredstava tehničke pomoći, uključujući: pripremu plana korištenja sredstava; razradu uvjeta za korištenje sredstava te kontrolira, prati i izvještava o korištenju sredstava u pogledu ostvarenja fizičkih i financijskih pokazatelja koja se odnosi na korištenje tehničke pomoći; obavlja poslove vezano uz koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći namijenjenih jačanju kapaciteta PT1, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.4. Služba za EU politike teritorijalne suradnje i makroregionalnog razvoja

Članak 122.

Služba za EU politike teritorijalne suradnje i makroregionalnog razvoja, podržava mjere i aktivnosti gospodarskih politika usmjerenih ka uspostavljanju sustavne podrške, umrežavanja i mehanizama kojima se potiče snažnije uključivanje svih hrvatskih gospodarskih dionika, posebice subjekata u malom gospodarstvu, za kvalitetnu pripremu i dovoljan broj pokrenutih projekata za uspješnu apsorpciju EU fondova i programa Europske teritorijalne suradnje (ETS); ETS uključuje prekograničnu suradnju, transnacionalnu i međuregionalnu suradnju, u kojima Republika Hrvatska ravnopravno sudjeluje; priprema podloge i daje mišljenja iz svoga djelokruga nadležnosti temeljem obavijesti o namjeri sudjelovanja gospodarskih dionika u Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS); prema svojoj nadležnosti sudjeluje u radu tijela zaduženih za koordinaciju sudjelovanja Republike Hrvatske u programima europske teritorijalne suradnje te makro regionalnim strategijama kako u Republici Hrvatskoj tako i Europskoj uniji; podržava provedbu europskih makro strategija (EUSDR, EUSAIR, ALPE ADRIA) i pruža podršku gospodarskim dionicima s podržavajućim programima kojima se financira prekogranična suradnja INTERREG V-A i INTERREG IPA, transnacionalna suradnja: INTERREG V-B Mediteran; INTERREG V-B Dunav; INTERREG V-B Adrijan; INTERREG Središnja Europa te međuregionalna suradnja: INTERACT III; INTERREG VC; ESPON; URBACT, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

7. UPRAVA ZA POLITIKU JAVNE NABAVE

Članak 123.

Uprava za politiku javne nabave provodi mjere razvoja i unapređenja sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj; provodi mjere u svrhu pravilne i ujednačene primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; provodi nadzor nad provedbom zakona i propisa u području javne nabave; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira nepravilnosti radi poduzimanja mjera za postizanje pravilne i ujednačene primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; pruža stručnu pomoć u vezi s primjenom zakona i provedbenih propisa s ciljem jedinstvenog postupanja u provođenju postupaka javne nabave; vodi Portal javne nabave; surađuje s drugim državnim tijelima radi postizanja ujednačenog tumačenja i pravilne primjene propisa; provodi izobrazbu u području javne nabave, izdaje certifikate u području javne nabave; provodi koordinativne aktivnosti u sklopu poslova vezanih uz Europsku uniju; promiče uporabu novih tehnologija posebice elektroničke javne nabave; prati aktivnosti u području javne nabave na razini međunarodnih i europskih organizacija poput Svjetske trgovinske organizacije te Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak; prati pravnu stečevinu Europske unije te sudjeluje u radu institucija Europske unije u području javne nabave; prati praksu javne nabave u državama članicama;

koordinira usklađivanje hrvatskog zakonodavstva iz područja javne nabave s pravnom stečevinom Europske unije; izrađuje stručne podloge i prijedloge stajališta vezane uz akte Europske unije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak u području javne nabave; predlaže, priprema i koordinira izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području javne nabave; analitički prati razvoj sustava javne nabave, prati Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke o javnoj nabavi te izrađuje statistička izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za politiku javne nabave se ustrojavaju sljedeći sektori:

7.1. Sektor za stručnu pomoć i nadzor

7.2. Sektor za unapređenje sustava i međunarodnu suradnju.

7.1. Sektor za stručnu pomoć i nadzor

Članak 124.

Sektor za stručnu pomoć i nadzor provodi mjere u svrhu pravilne i ujednačene primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; provodi nadzor nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave u svrhu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti; vrši uvid u dokumentaciju postupaka javne nabave te analizira dokumentaciju i provedbu postupaka javne nabave; daje preporuke o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti; pokreće prekršajni postupak pred nadležnim prekršajnim sudom ako utvrdi nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira nepravilnosti radi poduzimanja mjera za postizanje ujednačene i pravilne primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; pruža svim relevantnim dionicima stručnu pomoć u vezi s primjenom zakona i drugih propisa u području javne nabave te izrađuje provedbene alate s ciljem jedinstvenog postupanja u provođenju postupaka javne nabave; vodi Portal javne nabave; sudjeluje u pripremi izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području javne nabave te izradi povezanih propisa; surađuje s drugim državnim tijelima radi postizanja ujednačenog tumačenja i pravilne primjene propisa iz područja javne nabave; sudjeluje u pripremi i provedbi programa izobrazbe u području javne nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za stručnu pomoć i nadzor se ustrojavaju sljedeće službe:

7.1.1. Služba za stručnu pomoć

7.1.2. Služba za nadzor.

7.1.1. Služba za stručnu pomoć

Članak 125.

Služba za stručnu pomoć provodi aktivnosti u svrhu pravilne i ujednačene primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; pruža svim dionicima stručnu pomoć u vezi s primjenom zakona i drugih propisa u području javne nabave kroz davanje mišljenja, uputa, izradu priručnika, drugih stručnih publikacija i standardnih obrazaca s ciljem jedinstvenog postupanja u provođenju postupaka javne nabave; vodi Portal javne nabave, uključujući pripremu, izradu i objavu najvažnijih mišljenja, uputa, instrukcija, često postavljanih pitanja i drugih materijala s ciljem pružanja relevantnih informacija svim zainteresiranim dionicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za stručnu pomoć se ustrojavaju sljedeći odjeli:

7.1.1.1. Odjel za davanje mišljenja

7.1.1.2. Odjel za pripremu i izradu provedbenih alata.

7.1.1.1. Odjel za davanje mišljenja

Članak 126.

Odjel za davanje mišljenja izrađuje i daje mišljenja radi pružanja stručne pomoći u vezi s primjenom zakona i drugih propisa u području javne nabave s ciljem jedinstvenog postupanja u provođenju postupaka javne nabave; priprema presjek najvažnijih mišljenja radi njihove objave na Portalu javne nabave; pruža informacije, upute i savjete iz područja javne nabave kroz razne komunikacijske kanale; sudjeluje u razmjeni mišljenja u okviru raznih oblika neposrednih konzultacija sa zainteresiranim dionicima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za pripremu i izradu provedbenih alata

Članak 127.

Odjel za pripremu i izradu provedbenih alata priprema i izrađuje priručnike za naručitelje i ponuditelje, druge stručne publikacije koje se odnose na određene institute javne nabave i standardne obrasce potrebne za pravilnu primjenu zakona i podzakonskih propisa u području javne nabave; vodi Portal javne nabave, uključujući izradu i objavu najvažnijih mišljenja, uputa, instrukcija, često postavljanih pitanja i drugih materijala s ciljem pružanja relevantnih informacija svim zainteresiranim dionicima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za nadzor

Članak 128.

Služba za nadzor provodi aktivnosti u svrhu pravilne i ujednačene primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; na temelju zahtjeva, predstavlja i dostupnih informacija pokreće i provodi nadzor nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave u svrhu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti koje mogu nastati ili su nastale kao posljedica njihove povrede; obavlja uvid u dokumentaciju postupaka javne nabave i ugovore o javnoj nabavi radi analize dokumentacije i provedbe postupaka javne nabave; daje preporuke o načinu sprječavanja ili otklanjanja počinjenih nepravilnosti; pokreće prekršajni postupak pred nadležnim prekršajnim sudom ako utvrdi nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira nepravilnosti u području javne nabave radi poduzimanja mjera za postizanje pravilne primjene zakona i provedbenih propisa; surađuje s drugim državnim tijelima radi postizanja ujednačenog tumačenja i pravilne primjene propisa iz područja javne nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za nadzor se ustrojavaju sljedeći odjeli:

7.1.2.1. Odjel za provedbu nadzora

7.1.2.2. Odjel za praćenje i analizu nepravilnosti.

7.1.2.1. Odjel za provedbu nadzora

Članak 129.

Odjel za provedbu nadzora pokreće i provodi nadzor nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave na temelju zahtjeva tijela državne uprave i drugih državnih tijela, predstavke pravne ili fizičke osobe, anonimne predstavke, informacija objavljenih u medijima ili pretraživanjem podataka dostupnih u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u svrhu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti koje mogu nastati ili su nastale kao posljedica povrede zakona i podzakonskih propisa; ovisno o konkretnom slučaju obavlja uvid u dokumentaciju za nadmetanje ili pojedine njezine dijelove, odluke, zapisnike, ponude, ugovore o javnoj nabavi, okvirne sporazume, obrazloženja ili očitovanja naručitelja, ostalu dokumentaciju i podatke povezane s pojedinom nabavom radi analize dokumentacije i provedbe postupaka javne nabave; izrađuje zapisnik o provedenom nadzoru; dostavlja naručitelju i predlagatelju nadzora mišljenje o uočenim nepravilnostima te preporuku o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti; pokreće prekršajni postupak pred nadležnim prekršajnim sudom ako utvrdi jednu ili više nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2.2. Odjel za praćenje i analizu nepravilnosti

Članak 130.

Odjel za praćenje i analizu nepravilnosti prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira nepravilnosti temeljem provedenih nadzora nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave radi poduzimanja mjera za postizanje pravilne primjene zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; kontinuirano prati informacije objavljene u medijima radi predlaganja pokretanja nadzora nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave; kontinuirano prati objave javne nabave i dokumentaciju za nadmetanje objavljene u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske radi predlaganja pokretanja nadzora nad provedbom zakona i provedbenih propisa u području javne nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2. Sektor za unapređenje sustava i međunarodnu suradnju

Članak 131.

Sektor za unapređenje sustava i međunarodnu suradnju provodi mjere razvoja sustava javne nabave i međunarodne suradnje; priprema i provodi izobrazbu u području javne nabave, izdaje i obnavlja certifikate u području javne nabave; provodi aktivnosti koje se odnose na razvoj, unapređenje i koordinaciju cjelokupnog sustava javne nabave, uključujući koordinativne aktivnosti u sklopu poslova vezanih uz Europsku uniju; promiče uporabu novih tehnologija posebice elektroničke javne nabave; prati aktivnosti u području javne nabave na razini međunarodnih i europskih organizacija poput Svjetske trgovinske organizacije i Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak; prati politike i pravnu stečevinu Europske unije u području javne nabave, kao i primjere najbolje prakse u njenim državama članicama; koordinira usklađivanje zakonodavstva iz područja javne nabave s pravnom stečevinom Europske unije; izrađuje stručne i normativne podloge vezane uz akte u području javne nabave Europske unije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak, i dr.; predlaže, priprema i koordinira izradu nacrtu prijedloga zakona i

prijedloga drugih propisa o javnoj nabavi te sudjeluje u izradi povezanih propisa; analitički prati razvoj sustava javne nabave; prati Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira podatke o javnoj nabavi te izrađuje statistička izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za unapređenje sustava i međunarodnu suradnju se ustrojavaju sljedeće službe:

7.2.1. Služba za međunarodnu suradnju, razvoj i usklađivanje sustava

7.2.2. Služba za praćenje, analitiku i izvješćivanje

7.2.3. Služba za izobrazbu.

7.2.1. Služba za međunarodnu suradnju, razvoj i usklađivanje sustava

Članak 132.

Služba za međunarodnu suradnju, razvoj i usklađivanje sustava provodi aktivnosti koje se odnose na međunarodnu suradnju, razvoj, unapređenje i koordinaciju cjelokupnog sustava javne nabave, provodi aktivnosti međunarodne suradnje u području javne nabave; priprema i provodi aktivnosti vezane uz Europsku uniju; prati pravnu stečevinu Europske unije te praksu javne nabave u njenim državama članicama; sudjeluje u radu radnih skupina pri međunarodnim i europskim institucijama u području javne nabave; prati praksu Suda Europske unije; prati aktivnosti u području javne nabave na razini međunarodnih i europskih organizacija poput Svjetske trgovinske organizacije i Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak; koordinira usklađivanje zakonodavstva iz područja javne nabave s pravnom stečevinom Europske unije; predlaže, priprema i koordinira izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području javne nabave te sudjeluje u izradi povezanih propisa; koordinira izradu stručnih podloga i prijedloga stajališta vezanih uz akte Europske unije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za praćenje, analitiku i izvješćivanje

Članak 133.

Služba za praćenje, analitiku i izvješćivanje provodi aktivnosti koje se odnose na analitičko praćenje sustava javne nabave; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira opće podatke o javnoj nabavi te izrađuje statistička i druga izvješća za potrebe Ministarstva, Vlade Republike Hrvatske, Europske komisije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak, i dr.; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira specifične podatke o javnoj nabavi vezane uz Europske strukturne i investicijske fondove, zelenu i inovativnu javnu nabavu te izrađuje odgovarajuća izvješća za potrebe nadležnih tijela; provodi aktivnosti vezane uz promicanje uporabe novih tehnologija, osobito elektroničke javne nabave; prati Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske; vodi baze podataka, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za praćenje, analitiku i izvješćivanje se ustrojavaju sljedeći odjeli:

7.2.2.1. Odjel za elektroničku javnu nabavu

7.2.2.2. Odjel za analitiku i izvješćivanje.

7.2.2.1. Odjel za elektroničku javnu nabavu

Članak 134.

Odjel za elektroničku javnu nabavu promiče uporabu novih tehnologija; sudjeluje u koordinaciji aktivnosti u promicanju elektroničke javne nabave; provodi aktivnosti u sklopu poslova vezanih uz Europsku uniju i elektroničku javnu nabavu; prati Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske te koordinira njegov razvoj te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.2.2. Odjel za analitiku i izvješćivanje

Članak 135.

Odjel za analitiku i izvješćivanje prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira opće podatke o javnoj nabavi; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira specifične podatke o javnoj nabavi vezane uz Europske strukturne i investicijske fondove, zelenu i inovativnu javnu nabavu i sl.; provodi aktivnosti vezane uz mjerenje učinka u javnoj nabavi; vodi baze podataka iz nadležnosti Službe, izrađuje statistička i druga odgovarajuća izvješća za potrebe Ministarstva, Vlade Republike Hrvatske, Europske komisije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.3. Služba za izobrazbu

Članak 136.

Služba za izobrazbu priprema i provodi izobrazbu u području javne nabave; surađuje s drugim nadležnim tijelima na središnjoj, područnoj (regionalnoj) te lokalnoj razini i dionicima vezano uz analizu potreba razvoja programa izobrazbe u području javne nabave; analizira potrebe i razvija nove specifične programe izobrazbe u području javne nabave vezane uz Europske strukturne i investicijske fondove, zelenu i inovativnu javnu nabavu; utvrđuje uvjete za izdavanje i obnavljanje certifikata u području javne nabave; izdaje i obnavlja certifikate u području javne nabave, vodi zbirku podataka o izdanim i obnovljenim certifikatima u obliku Registra u području javne nabave; vodi registar nositelja programa u području javne nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE U GOSPODARSTVU

Članak 137.

Uprava za inspekcijske poslove u gospodarstvu obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa u području zaštite potrošača, javnih usluga koje se obračunavaju i naplaćuju potrošačima, poslove koji se odnose na provjeru tehničkih i sigurnosnih zahtjeva proizvoda stavljenih na tržište, zahtjeva u vezi s proizvodnjom, stavljanjem na tržište ili na raspolaganje na tržištu građevnih proizvoda, postupak provjere ocjenjivanja sukladnosti s propisanim zahtjevima, isprava koje moraju imati proizvodi na tržištu, označavanja, obilježavanja i oglašavanja proizvoda, homologacije vozila i dijelova vozila, zahtjeva energetske učinkovitosti i ekodizajna proizvoda povezanih s energijom, u području rudarske gospodarske djelatnosti, odnosno istraživanja i eksploatacije

mineralnih sirovina, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, zaštitu na radu, tehničke normative, sigurnost ljudi i imovine pri izvođenju rudarskih radova, gradnju i uporabu rudarskih objekata i postrojenja, sanaciju istraživanjem i eksploatacijom mineralnih sirovina devastiranog prostora, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u rudarstvu, zaštitu od požara pri podzemnim rudarskim radovima, obveze u vezi s rudarskim planovima i rudarskim mjerenjima, postupanje s mineralnim sirovinama kod izvođenja građevinskih radova; uporabu opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u području opreme pod tlakom, ispunjavanje propisanih uvjeta pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u području opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, tehničke zahtjeve i ocjenu sukladnosti za opremu pod tlakom i pokretnu tlačnu opremu u uporabi, inspekcijske poslove nadzora nad korisnicima i krajnjim korisnicima u pogledu gospodarenja otrovnim kemikalijama iz Zakona o gospodarenju kemikalijama sadržanim u Konvenciji o zabrani razvijanja, proizvodnje, gomilanja i korištenja kemijskog oružja i o njegovu uništenju u pogledu ispunjavanja propisanih uvjeta za izvođenje posebnih aktivnosti u vezi gospodarenja otrovnim kemikalijama i u pogledu pravilnosti primjene propisanih postupaka i organizacijsko-tehničkih mjera u vezi tim kemikalijama, provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada i postupanja te pravilne primjene propisa inspektora u gospodarstvu s ciljem otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, ujednačavanja prakse rada inspektora i sprječavanja nezakonitog postupanja, predlaže mjere za unapređenje stanja; priprema mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga Uprave; daje stručna mišljenja o načinu njihove provedbe; izrađuje prijedlog programa rada; podnosi izvješća o učinjenom; sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, prati pokazatelje uspješnosti iz svoga djelokruga rada, nadzire provedbu postavljenih strateških ciljeva, izvješćuje o realizaciji postavljenih ciljeva i utvrđuje rizike, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za inspekcijske poslove u gospodarstvu ustrojavaju se:

- 8.1. Sektor tržišne inspekcije
- 8.2. Sektor nadzora u području rudarstva i opreme pod tlakom
- 8.3. Služba nadzora u području gospodarenja otrovnim kemikalijama
- 8.4. Služba za unutarnji nadzor i zastupanje pred sudovima.

8.1. Sektor tržišne inspekcije

Članak 138.

Sektor tržišne inspekcije obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa u području zaštite potrošača; javnih usluga koje se obračunavaju i naplaćuju potrošačima; poslove koji se odnose na provjeru tehničkih i sigurnosnih zahtjeva proizvoda stavljenih na tržište, zahtjeva u vezi s proizvodnjom, stavljanjem na tržište ili na raspolaganje na tržište građevnih proizvoda, postupak provjere ocjenjivanja sukladnosti s propisanim zahtjevima, isprave koje moraju imati proizvodi na tržištu, označavanja, obilježavanja i oglašavanja proizvoda, homologacije vozila i dijelova vozila, zahtjeva energetske učinkovitosti i ekodizajna proizvoda povezanih s energijom; prati primjenu propisa iz svoga djelokruga, izrađuje i predlaže upute za rad inspektora za provođenje nadzora i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o primjeni propisa iz svoga djelokruga, izrađuje prijedlog plana i programa rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте

drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovora na tužbu protiv rješenja Povjerenstva za žalbe; sudjeluje u izradi programa i strategija, te provodi mjere u okviru istih, izrađuje prijedloge izvješća o radu inspektora; sudjeluje u radu tijela Europske unije iz područja zaštite potrošača i sigurnosti proizvoda surađuje s drugim javnopravnim tijelima u području zaštite potrošača i sigurnosti proizvoda, međunarodnim organizacijama i institucijama Europske unije u području zaštite potrošača, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru tržišne inspekcije se ustrojavaju sljedeće službe:

- 8.1.1. Služba zaštite ekonomskih interesa potrošača
- 8.1.2. Služba sigurnosti proizvoda
- 8.1.3. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Rijeci
- 8.1.4. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Splitu
- 8.1.5. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Osijeku
- 8.1.6. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Varaždinu
- 8.1.7. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Zagrebu.

8.1.1. Služba zaštite ekonomskih interesa potrošača

Članak 139.

Služba zaštite ekonomskih interesa potrošača obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu i provođenje zakona i drugih propisa u području zaštite potrošača pri prodaji proizvoda i pružanja usluga, cijene proizvoda i usluga, javnih usluga koje se pružaju potrošačima, označavanja i oglašavanja proizvoda, isprava koje moraju imati proizvodi u prometu i drugi oblici obilježavanja po posebnim propisima, obavlja poslove u vezi s centralnim informacijskim sustavom za zaštitu potrošača (CISZP) u dijelu nadzora nad tržištem, poslove koordinacije s drugim javnopravnim tijelima odgovornim za nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita potrošača u vezi s funkcioniranjem Jedininstvenog ureda za vezu u području prekograničnih prekršaja, izrađuje prijedloge planova i izvješća; prati primjenu propisa iz svoga djelokruga, za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, prati i poduzima mjere i aktivnosti za pravodobno i stručno obavljanje nadzora, pokreće inicijativu za izmjenu i dopunu zakona i drugih propisa, predlaže programe rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, predlaže i izrađuje upute za rad inspektora, pruža stručnu pomoć i usmjerava na određene zadaće i poslove, brine se o provođenju metode rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.2. Služba sigurnosti proizvoda

Članak 140.

Služba sigurnosti proizvoda obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa u području nadzora primjene propisa koji se odnose na sukladnost i sigurnost proizvoda, obavlja provjeru tehničkih i sigurnosnih zahtjeva za proizvode, zahtjeva u vezi s proizvodnjom, stavljanjem na tržište ili na raspolaganju na tržištu građevnih proizvoda, zahtjeve za eko dizajn proizvoda povezanih s energijom i zahtjeve za energetske učinkovitost proizvoda, homologaciju vozila, obveze pravnih i fizičkih osoba koje stavljaju proizvode na tržište, provedene postupke ispitivanja i ocjenjivanja sukladnosti s

propisanim zahtjevima, isprave koje prate proizvode na tržištu i/ili na raspolaganju (tehničku dokumentaciju, potvrde o sukladnosti, upute za uporabu, upute za sklapanje, održavanje, upozorenja i sl.), koje moraju imati proizvodi prije stavljanja na tržište, obilježavanje, označivanje proizvoda propisanim oznakama, pravodobno obavješćivanje o opasnostima koje proizvodi mogu predstavljati, te po potrebi povlačenje proizvoda s tržišta, brze razmjene službene obavijesti (RAPEX) o mjerama i radnjama u pogledu proizvoda koji predstavljaju ozbiljan rizik za sigurnost potrošača, prati primjenu propisa iz svoga djelokruga, izrađuje prijedloge planova i izvješća; za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, prati i poduzima mjere i aktivnosti za pravodobno i stručno obavljanje nadzora, pokreće inicijativu za izmjene i dopune zakona i drugih propisa, predlaže programe rada, izrađuje i predlaže upute za rad inspektora za provođenje nadzora, pruža stručnu pomoć i usmjerava na određene zadaće i poslove, brine se o provođenju metode rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Područne jedinice - Službe inspektijskog nadzora

Članak 141.

Područne jedinice - Službe inspektijskog nadzora u Rijeci, Splitu, Osijeku, Varaždinu i Zagrebu obavljaju inspektijski nadzor u prvom stupnju koji se odnose na primjenu i provođenje zakona i drugih propisa u području zaštite potrošača pri prodaji proizvoda i pružanja usluga, cijene proizvoda i usluga, javnih usluga koje se pružaju potrošačima, označavanja i oglašavanje proizvoda, isprava koje moraju imati proizvodi u prometu, i drugi oblici obilježavanja po posebnim propisima, sukladnost i sigurnost proizvoda, obavljaju provjeru tehničkih i sigurnosnih zahtjeva za proizvode, zahtjeva u vezi s proizvodnjom, stavljanjem na tržište ili na raspolaganju na tržištu građevnih proizvoda, zahtjeva za eko dizajn proizvoda povezanih s energijom i zahtjeve za energetsку učinkovitost proizvoda, homologacije vozila, obveze pravnih i fizičkih osoba koje stavljaju proizvode na tržište, provedene postupke ispitivanja i ocjenjivanja sukladnosti s propisanim zahtjevima, isprave koje prate proizvode na tržištu i/ili na raspolaganju (tehničku dokumentaciju, potvrde o sukladnosti, upute za uporabu, upute za sklapanje, održavanje, upozorenja i sl.), koje moraju imati proizvodi prije stavljanja na tržište, obilježavanje, označavanje proizvoda propisanim oznakama, pravodobno obavješćivanje o opasnostima koje proizvodi mogu predstavljati, te po potrebi povlačenje proizvoda s tržišta, brze razmjene službene obavijesti (RAPEX) o mjerama i radnjama u pogledu proizvoda koji predstavljaju ozbiljan rizik za sigurnost potrošača, te obavljaju i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.3. Područna jedinica - Služba inspektijskog nadzora u Rijeci, obuhvaća područje Istarske, Ličko-senjske, Primorsko-goranske županije i dijela otoka Paga koji pripada Ličko-senjskoj županiji, sa sjedištem u Rijeci.

U Područnoj jedinici - Službi inspektijskog nadzora u Rijeci ustrojavaju se sljedeće ispostave sa samostalnim izvršiteljima, mjesno nadležnim na području cijele područne jedinice:

Ispostava Krk

Ispostava Delnice

Ispostava Gospić

Ispostava Poreč

Ispostava Pula

Ispostava Pag.

8.1.4. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Splitu, obuhvaća područje Dubrovačko-neretvanske, Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske i Zadarske županije i dijela otoka Paga koji pripada Zadarskoj županiji, sa sjedištem u Splitu.

U Područnoj jedinici - Službi inspekcijskog nadzora u Splitu ustrojavaju se sljedeće ispostave sa samostalnim izvršiteljima, mjesno nadležnim na području cijele područne jedinice:

Ispostava Dubrovnik

Ispostava Metković

Ispostava Makarska

Ispostava Šibenik

Ispostava Zadar.

8.1.5. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Osijeku, obuhvaća područje Brodsko-posavske, Osječko-baranjske, Požeško-slavonske, Virovitičko-podravске i Vukovarsko-srijemske županije, sa sjedištem u Osijeku.

U Područnoj jedinici - Službi inspekcijskog nadzora u Osijeku ustrojavaju se sljedeće ispostave sa samostalnim izvršiteljima, mjesno nadležnim na području cijele područne jedinice:

Ispostava Virovitica

Ispostava Nova Gradiška

Ispostava Požega

Ispostava Našice

Ispostava Županja

Ispostava Vukovar

Ispostava Slavonski Brod.

8.1.6. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Varaždinu, obuhvaća područje Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske i Varaždinske županije, sa sjedištem u Varaždinu.

U Područnoj jedinici - Službi inspekcijskog nadzora u Varaždinu ustrojavaju se sljedeće ispostave sa samostalnim izvršiteljima, mjesno nadležnim na području cijele područne jedinice:

Ispostava Križevci

Ispostava Zabok

Ispostava Koprivnica

Ispostava Čakovec.

8.1.7. Područna jedinica - Služba inspekcijskog nadzora u Zagrebu, obuhvaća područje Bjelovarsko-bilogorske, Karlovačke, Sisačko-moslavačke, Zagrebačke županije i Grada Zagreba, sa sjedištem u Zagrebu.

U Područnoj jedinici - Službi inspekcijskog nadzora u Zagrebu ustrojavaju se sljedeće ispostave sa samostalnim izvršiteljima, mjesno nadležnim na području cijele područne jedinice:

Ispostava Karlovac

Ispostava Novska

Ispostava Daruvar

Ispostava Sisak

Ispostava Bjelovar.

8.2. Sektor nadzora u području rudarstva i opreme pod tlakom

Članak 142.

Sektor nadzora u području rudarstva i opreme pod tlakom obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na; rudarsku gospodarsku djelatnost, odnosno istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, zaštitu na radu, tehničke normative, sigurnost ljudi i imovine pri izvođenju rudarskih radova, gradnju i uporabu rudarskih objekata i postrojenja, sanaciju istraživanjem i eksploatacijom mineralnih sirovina devastiranog prostora, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u rudarstvu, zaštitu od požara pri podzemnim rudarskim radovima, obveze u vezi s rudarskim planovima i rudarskim mjeranjima, postupanje s mineralnim sirovinama kod izvođenja građevinskih radova; uporabu opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u području opreme pod tlakom, ispunjavanje propisanih uvjeta pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u području opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, tehničke zahtjeve i ocjenu sukladnosti za opremu pod tlakom i pokretnu tlačnu opremu u uporabi. Prati primjenu propisa iz svoga djelokruga, izrađuje i predlaže upute za rad inspektora za provođenje nadzora i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o primjeni propisa iz svoga djelokruga, izrađuje prijedlog plana i programa rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, sudjeluje u izradi programa strategija i nacionalnih politika, te provodi mjere u okviru istih, izrađuje prijedloge izvješća o radu rudarskih inspektora i inspektora opreme pod tlakom za potrebe Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela, izrađuje prijedloge izvješća o stanju u pojedinim područjima na zahtjev Vlade Republike Hrvatske, te drugih tijela i međunarodnih organizacija, za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovora na tužbu protiv rješenja Povjerenstva za žalbe; izrađuje prijedloge odgovora na novinarske i druge upite, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru nadzora u području rudarstva i opreme pod tlakom se ustrojavaju sljedeće službe:

8.2.1. Služba nadzora u području rudarstva

8.2.2. Služba nadzora u području opreme pod tlakom.

8.2.1. Služba nadzora u području rudarstva

Članak 143.

Služba nadzora u području rudarstva obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje rudarska gospodarska djelatnost, odnosno istraživanje i eksploatacija mineralnih sirovina, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, zaštita na radu, tehnički normativi, sigurnost ljudi i imovine pri izvođenju rudarskih radova, gradnja i uporaba rudarskih objekata i postrojenja, sanacija istraživanjem i eksploatacijom mineralnih sirovina devastiranog prostora, osim istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u rudarstvu, zaštita od požara pri podzemnim rudarskim radovima, obveze u vezi s rudarskim planovima i rudarskim mjeranjima, postupanje s mineralnim sirovinama kod izvođenja radova

sukladno propisima o gradnji, predlaže izmjene i dopune zakona i drugih propisa, izrađuje prijedlog programa rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, predlaže i izrađuje upute za rad inspektora, za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovara na tužbu protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, brine o provođenju metode rada; pruža stručnu pomoć pri obavljanju inspekcijskih poslova rudarskim inspektorima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe u prvom stupnju određuju se samostalni izvršitelji u područnim jedinicama, i to:

- u Područnoj jedinici Rijeka
- u Područnoj jedinici Split
- u Područnoj jedinici Osijek
- u Područnoj jedinici Varaždin
- u Područnoj jedinici Zagreb.

8.2.2. Služba nadzora u području opreme pod tlakom

Članak 144.

Služba nadzora u području opreme pod tlakom obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje uporaba opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, ispunjavanje propisanih uvjeta radnika zaposlenih na određenim poslovima u području opreme pod tlakom, ispunjavanje propisanih uvjeta pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u području opreme pod tlakom i pokretne tlačne opreme, tehničke zahtjeve i ocjenu sukladnosti za opremu pod tlakom i pokretnu tlačnu opremu u uporabi, predlaže izmjene i dopune zakona i drugih propisa, izrađuje prijedlog programa rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, predlaže i izrađuje upute za rad inspektora, za Povjerenstvo za žalbe izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja povodom žalbe na prvostupanjska rješenja inspektora, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, brine o provođenju metode rada; pruža stručnu pomoć pri obavljanju inspekcijskih poslova inspektorima opreme pod tlakom, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe u prvom stupnju određuju se samostalni izvršitelji u područnim jedinicama, i to:

- u Područnoj jedinici Rijeka
- u Područnoj jedinici Split
- u Područnoj jedinici Osijek
- u Područnoj jedinici Varaždin
- u Područnoj jedinici Zagreb.

8.3. Služba nadzora u području gospodarenja otrovnim kemikalijama

Članak 145.

Služba nadzora u području gospodarenja otrovnim kemikalijama obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na primjenu zakona i drugih propisa u području proizvodnje, prerade, korištenja i prometa otrovnih kemikalija i njihovih prekursora iz Zakona

o gospodarenju kemikalijama sadržanim u Konvenciji o zabrani razvijanja proizvodnje, gomilanja i korištenja kemijskog oružja i o njegovu uništenju. Proводи nadzor nad ispunjavanjem propisanih uvjeta korisnika i krajnjih korisnika za izvođenje posebnih aktivnosti u vezi gospodarenja otrovnim kemikalijama te pravilnost primjene propisanih postupaka i organizacijsko-tehničkih mjera u vezi s kemikalijama, a koja uključuju: proizvodnju, stavljanje na tržište i/ili uporaba otrovnih kemikalija i njihovih prekursora, uvoz otrovnih kemikalija i njihovih prekursora, radi prerade, dorade i/ili stavljanja na tržište, provjeru kakvoće otrovnih kemikalija i njihovih prekursora, način vođenja dokumentacije, ispunjavanje uvjeta glede prostora, zaposlenika i opreme, obavljanje inspekcijskih i drugih poslova kada je to određeno posebnim propisima. Predlaže izmjene i dopune zakona i drugih propisa, izrađuje prijedlog programa rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, predlaže i izrađuje upute za rad inspektora, brine o provođenju metode rada; pruža stručnu pomoć pri obavljanju inspekcijskih poslova inspektorima gospodarenja otrovnim kemikalijama i surađuje sa savjetodavnom stručnom komisijom koju imenuje ministar za pojedine slučajeve, sastavljenom od predstavnika drugih javnopravnih tijela nadležnih za inspekcijske poslove, u onim pitanjima koja su od zajedničkog interesa, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe određuju se samostalni izvršitelji u područnim jedinicama, i to:

- u Područnoj jedinici Rijeka
- u Područnoj jedinici Split
- u Područnoj jedinici Osijek
- u Područnoj jedinici Varaždin
- u Područnoj jedinici Zagreb.

8.4. Služba za unutarnji nadzor i zastupanje pred sudovima

Članak 146.

Služba za unutarnji nadzor i zastupanje pred sudovima obavlja i provodi nadzor nad radom inspektora u gospodarstvu koji se odnosi na pravilno i pravodobno vođenje inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka te pravilnu primjenu materijalnih propisa, a s ciljem utvrđivanja kvantitete i kvalitete obavljenih inspekcijskih poslova, ujednačavanja prakse rada inspektora i sprječavanja nezakonitog postupanja, inicira stručno osposobljavanje i usavršavanje inspektora, rasprave, tečajeve i seminare radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja inspektora; nadzire primjenu zakona i drugih propisa koji se odnose na utvrđivanje odgovornosti za ponašanje službenika koje je u suprotnosti s načelima ponašanja državnih službenika; postojanje sukoba interesa; kaznena djela nastala u obavljanju državne službe, posebice primanje mita, protuzakonitu naplatu, protuzakonito posredovanje, samovlast te odgovornost državnih službenika za povrede službene dužnosti koje imaju obilježja i kaznene odgovornosti; rješava predstavke građana, pravnih osoba i tijela državne vlasti koje se odnose na nezakonito postupanje inspektora; poduzima temeljem propisa predviđene mjere da se ustanovljeno stanje odnosno nepravilnosti u radu inspektora usklade s propisima, daje preporuke i predlaže mjere za rješavanje utvrđenih nepravilnosti, prati provedbu tih preporuka i mjera, predlaže poduzimanje mjera zbog povreda službene dužnosti u obavljanju inspekcijskih poslova, izrađuje prijedloge akata za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti inspektora u gospodarstvu te prijedloge kaznenih prijava; obavlja poslove zastupanja Ministarstva u području inspekcijskih poslova pred upravnim sudovima povodom tužbe u upravnom sporu; pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnom

prijedlogu za pokretanje prekršajnog postupka i pred službeničkim sudovima u postupcima po zahtjevu za utvrđivanje povrede službene dužnosti inspektora u gospodarstvu; izrađuje program rada, radi obavljanja poslova Službe surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te s drugim javnopravnim tijelima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe određuju se samostalni izvršitelji u područnim jedinicama, i to:

- u Područnoj jedinici Rijeka
- u Područnoj jedinici Split
- u Područnoj jedinici Osijek
- u Područnoj jedinici Varaždin
- u Područnoj jedinici Zagreb.

9. RAVNATELJSTVO ZA ROBNE ZALIHE

Članak 147.

Ravnateljstvo za robne zalihe obavlja poslove određene Zakonom o strateškim robnim zalihama i to: upravne, stručne i gospodarske poslove u vezi sa stvaranjem, financiranjem, uporabom, korištenjem i obnavljanjem strateških robnih zaliha, osiguranjem skladišnog prostora za njihov smještaj i čuvanje; priprema prijedloge Bilance i Godišnjeg programa strateških robnih zaliha kao i druge akte određene Zakonom; zaključuje ugovore o poslovima robnog prometa i druge ugovore na način i uz uvjete utvrđene zakonom i aktima Vlade Republike Hrvatske; brine o tekućem i investicijskom održavanju skladišta u vlasništvu Ravnateljstva, odnosno državnom vlasništvu, kao i opreme i sredstava u skladištima i ostalim objektima koje koristi Ravnateljstvo; obavlja financijsko-računovodstvene i knjigovodstvene poslove robnih zaliha, vodi računovodstvo Ravnateljstva; obavlja analitičko-planske i pravne poslove te nadzor nad provedbom ugovornih prava i obveza o skladištenju i čuvanju robnih zaliha i stanju zaliha te druge stručne i tehničke poslove za izvršavanje funkcije robnih zaliha; obavlja poslove u skladu s odlukama Vlade Republike Hrvatske, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Ravnateljstvu za robne zalihe se ustrojavaju sljedeće službe:

- 9.1. Služba za kontrolu i popunu Bilance
- 9.2. Služba za financijsko-računovodstvene, analitičko-planske i pravne poslove.

9.1. Služba za kontrolu i popunu Bilance

Članak 148.

Služba za kontrolu i popunu Bilance prati i analizira stanje i kretanja na tržištu i u proizvodnji roba sa aspekta uloge robnih zaliha; priprema i sudjeluje u izradi prijedloga Bilance i Godišnjeg programa strateških robnih zaliha; predlaže, obnavlja i izvršava plan nabave i prodaje roba sukladno utvrđenom Godišnjem programu strateških robnih zaliha i odlukama Vlade Republike Hrvatske; prati promjene i primjenu zakona i drugih propisa koji se odnose na poslovanje sa robnim zalihama; prati i osigurava pravovremenost u izvršavanju ugovornih obveza između Ravnateljstva i pravnih subjekata iz djelokruga Službe te predlaže i priprema dokumentacijsku osnovu za pravnu i drugu zaštitu ugovornih i gospodarskih interesa Ravnateljstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za kontrolu i popunu Bilance se ustrojavaju sljedeći odjeli:

9.1.1. Odjel za prehrambene proizvode

9.1.2. Odjel za neprehrambene i industrijske proizvode.

9.1.1. Odjel za prehrambene proizvode

Članak 149.

Odjel za prehrambene proizvode obavlja poslove nadzora nad radom pravnih osoba u pogledu primjene zakona i ugovornih obveza skladištenja i čuvanja robnih zaliha, vrši kontrolu prehrambenih proizvoda i uvjetnosti njihovog smještaja, poduzima mjere radi otklanjanja utvrđenih nedostataka odnosno nepravilnosti, te predlaže plan kontrola i vodi Očevidnik obavljenih kontrola; predlaže i izvršava plan nabave i prodaje i obnavljanja prehrambenih proizvoda; predlaže i provodi vrste i način evidencije iz svog djelokruga; vodi odgovarajuće evidencije o prehrambenim robnim zalihama; daje prijedloge za tehnološka i racionalna poboljšanja koja se odnose na poslovanje sa prehrambenim robnim zalihama, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

9.1.2. Odjel za neprehrambene i industrijske proizvode

Članak 150.

Odjel za neprehrambene i industrijske proizvode obavlja poslove nadzora nad radom pravnih osoba u pogledu primjene zakona i ugovornih obveza skladištenja i čuvanja robnih zaliha, vrši kontrolu robnih zaliha i uvjetnosti njihovog smještaja, poduzima mjere radi otklanjanja utvrđenih nedostataka odnosno nepravilnosti te predlaže plan kontrola i vodi Očevidnik obavljenih kontrola. Predlaže i sudjeluje u izradi prijedloga i izvršava program u dijelu koji se odnosi na investicijsko i tekuće održavanje objekata, skladišne, informatičke i druge opreme u vlasništvu Ravnateljstva; predlaže i provodi najracionalniji način njezine uporabe; brine se o osiguranju i svim mjerama zaštite objekata, opreme i automobila; sudjeluje u izradi programa tehničkog praćenja ukupne imovine Ravnateljstva; predlaže i izvršava plan nabave i prodaje i obnavljanje skladišne, informatičke i druge opreme te neprehrambenih i industrijskih proizvoda; prikuplja, obrađuje i predlaže izbor najpovoljnijih ponuđača za kupnju, prodaju i održavanje objekata, opreme i drugih sredstava; predlaže i provodi vrste i način evidencije iz svoga djelokruga; daje prijedloge za tehnička i tehnološka poboljšanja u korištenju i raspolaganju imovinom Ravnateljstva; vodi odgovarajuće evidencije o strateškim robnim zalihama; daje prijedloge za tehnološka i racionalna poboljšanja koja se odnose na poslovanje sa strateškim robnim zalihama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9.2. Služba za financijsko-računovodstvene, analitičko-planske i pravne poslove

Članak 151.

Služba za financijsko-računovodstvene, analitičko-planske i pravne poslove obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi: sudjelovanja u izradi prijedloga Bilance i Godišnjeg programa strateških robnih zaliha s materijalno-financijskog aspekta, izrađuje plan za osiguranje sredstava iz državnog proračuna za strateške robne zalihe. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, obavlja kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Ravnateljstva, izrađuje mjesečne,

tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske i statističke izvještaje. Obavlja poslove javne nabave za potrebe Ravnateljstva. Izrađuje plan nabave i prati njegovo izvršenje. Izrađuje statističke izvještaje vezane za javnu nabavu. Obavlja stručnu obradu svih pravnih dokumenata u vezi poslovanja sa strateškim robnim zalihama, pravno uobličava ugovorne i druge odnose; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja na zakonske prijedloge, sudjeluje u sudskim postupcima i naplati potraživanja Ravnateljstva, vodi evidenciju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske i rješava imovinskopravne poslove, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

10. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 152.

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju aktivnosti za cjelokupno Ministarstvo te korisnike proračuna koji se nalaze unutar razdjela Ministarstva, u trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama obveznicima podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, u nadležnosti Ministarstva koji nemaju, odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju, uključivo i revizije o korištenju sredstava iz različitih programa Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija, odnosno, procjenjuje uspostavljene sustave unutarnjih kontrola, daje stručna mišljenja te ima savjetodavnu ulogu s ciljem poboljšanja aktivnosti cjelokupnog Ministarstva; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom praksom za unutarnju reviziju i standardima unutarnje revizije te Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; izrađuje strateški i godišnji plan rada unutarnje revizije koji su podloga za provedbu aktivnosti unutarnje revizije; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja dostavlja ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje godišnja izvješća o radu Samostalne službe i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, obavlja revizije horizontalnih procesa na prijedlog ministra financija ili druge odgovorne osobe institucije koja je uključena u određeni proces ili program, projekt, aktivnost te na prijedlog rukovodeće strukture u sustavu upravljanja i kontrole programa i fondova Europske unije, uz obvezu dostave konačnih izvješća s planom provedbe preporuka, strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća. Prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; surađuje s Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), Državnim uredom za reviziju i drugim vanjskim revizijama, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

Članak 153.

Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje provodi vanjsku komunikaciju Ministarstva, a u suradnji sa Kabinetom ministra i osobama koje za to ovlasti čelnik tijela; izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima i politikama Ministarstva putem konferencija za novinare, izjava, intervju, priopćenja, obavijesti i na druge odgovarajuće načine; izrađuje tekstualne i kvantitativno-kvalitativne analize medijskih objava te informira ministra, Kabinet ministra, državne tajnike, pomoćnike ministra te glavnog tajnika Ministarstva o sadržaju i stajalištima medija i javnosti o temama iz djelokruga rada

Ministarstva; priprema materijale za javne nastupe ministra, državnih tajnika, pomoćnika ministra te glavnog tajnika Ministarstva; daje odgovore na pitanja novinara te organizira medijsko praćenje rada Ministarstva; obavlja izravnu komunikaciju s građanima; vodi dokumentaciju koja se odnosi na vanjsku komunikaciju tijela; obavlja poslove akreditacije novinara; obavlja poslove vezane uz održavanje mrežnih stranica tijela; obavlja poslove u vezi provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama; skrbi o vizualnom identitetu Ministarstva; obavljanje stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i dužnosnika, priprema i provodi aktivnosti vezane uz službene i radne posjete stranih dužnosnika ministru i dužnosnicima Ministarstva; predlaže i skrbi o poklonima za strane i domaće susrete ministra te vodi evidenciju o uručenim poklonima i o izvršenim programima. Poslovi protokola obavljaju se uz suradnju i koordinaciju s odgovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i Ministarstva vanjskih i europskih poslova, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE

Članak 154.

Samostalna služba za europske i međunarodne poslove priprema i provodi aktivnosti vezane uz međunarodnu suradnju Ministarstva i obavlja stručne i administrativne poslove koordinacije u vezi EU poslova iz nadležnosti Ministarstva; obavlja stručne poslove pripreme i izrade prijedloga međunarodnih instrumenata koje sklapa Ministarstvo s nadležnim institucijama drugih država ili međunarodnih organizacija te prati njihovu provedbu iz djelokruga Ministarstva. Organizira, priprema i koordinira sastanke s predstavnicima međunarodnih organizacija te s predstavnicima nadležnih tijela drugih država u cilju razvijanja i jačanja međunarodne suradnje; prati politike Europske unije iz nadležnosti Ministarstva te prati sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radnim skupinama Vijeća i radnih skupina na visokoj razini, uključujući Mrežu izaslanika za male i srednje poduzetnike pri Europskoj komisiji; koordinira, te obavlja stručne i administrativne poslove u vezi izrade stručnih priprema te prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama Vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, za potrebe sudjelovanja predstavnika Ministarstva na sastancima komitologije i druge radne skupine na visokoj razini; koordinira djelatnost uprava Ministarstva, te obavlja stručne i administrativne poslove u vezi suradnje na europskim poslovima s drugim tijelima državne uprave prema potrebi; obavlja poslove vezano za očitovanja iz nadležnosti Ministarstva za potrebe sudjelovanja Republike Hrvatske u postupcima pred Sudom Europske unije; promiče, prati i predlaže načine unapređivanja gospodarskih odnosa s pojedinim zemljama, integracijama i regionalnim inicijativama; priprema analitičke podloge za utvrđivanje i provedbu gospodarske politike s inozemstvom; priprema, sudjeluje u pregovorima i prati provedbu međunarodnih ugovora s područja gospodarskih odnosa s inozemstvom iz nadležnosti Ministarstva, potiče, u okviru svoje nadležnosti, povećanje izvoza, jačanje konkurentnosti i razvoj poduzetništva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNAPREĐENJE POSLOVNE KLIME

Članak 155.

Samostalna služba za unapređenje poslovne klime je središnje mjesto za međuresorno poticanje pojednostavljenja propisa za tržište i gospodarstvo; priprema prijedloge mjera za međuresorno uklanjanje prepreka tržišnoj konkurenciji sukladno

svjetskim metodologijama kojima se mjeri regulacija tržišta i ekonomska sloboda poslovanja; predlaže mjere za rasterećenje poduzetnika od neporeznih davanja i ostalih nameta; provodi analize javnih politika i evaluacije propisa s utjecajem na konkurentnost gospodarstva i tržišta; provodi utvrđivanje i razradu Standard Cost Model (SCM) metodologije za mjerenje i ciljano smanjenje administrativnog opterećenja gospodarstva te je središnje koordinativno mjesto za primjenu pravila postupanja i međuresornu kontrolu kvalitete primjene SCM metodologije; koordinira primjenu procjenu učinaka propisa na gospodarstvo, uključujući i primjenu testa na malo i srednje poduzetništvo (MSP test) te je središnje koordinativno mjesto za primjenu pravila postupanja i kontrolu kvalitete primjene MSP testa; izrađuje očitovanja na nacрте propisa s učinkom na poslovanje; sudjeluje u savjetovanjima o nacrtima akata koji utječu na poslovanje; predstavlja središnje informacijsko mjesto putem kojega poslovni sektor i poduzetnici mogu u bazu podataka elektronički dostavljati prijedloge mjera za uklanjanje prepreka slobodi poslovanja te pristupa tržištu novim poslovnim modelima i inovacijama; surađuje s predstavnicima poslodavaca, poslovnih udruženja, poduzetnicima i ostalim dionicima u definiranju javnih politika i mjera za unapređenje poslovne klime i povećanje konkurentnosti gospodarstva; potiče prakse otvorenih savjetovanja i dijaloga s poslovnim sektorom o propisima koji utječu na gospodarstvo; organizira promotivne aktivnosti i događanja zbog otvorene komunikacije i partnerstva s poslovnim sektorom u promicanju unapređenja poslovne klime; potiče razvoj elektroničkog registra propisa i administrativnih obveza za poslovanje; koordinira i provodi aktivnosti za reformu poslovne klime i tržišta usluga u okviru Europskog semestra sukladno strateškim dokumentima Europske unije; priprema analize, prijedloge i izvješća za potrebe koordinacije Europskog semestra; priprema stajališta i sudjeluje u radu tijela Europske unije koja pokrivaju javne politike za konkurentnost i rast te bolju regulativu gospodarstva; sudjeluje u radu EU mreže za bolju regulativu; provodi suradnju sa Organizacijom za gospodarsku suradnju i razvitak (OECD) i drugim međunarodnim organizacijama u području regulatorne gospodarske politike; koordinira i provodi europsku i međunarodnu suradnju u području bolje regulative gospodarstva; upravlja tehničkom pomoći i projektima Europske unije za unapređenje poslovne klime; provodi i ostale aktivnosti koje su potrebne za aktivnu podršku gospodarstvu za rasterećenje i pojednostavljenje uvjeta poslovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Samostalnoj službi za unapređenje poslovne klime se ustrojavaju sljedeći odjeli:

13.1. Odjel za analitičku i metodološku podršku

13.2. Odjel za podršku poslovnom sektoru i europsku suradnju.

13.1. Odjel za analitičku i metodološku podršku

Članak 156.

Odjel za analitičku i metodološku podršku priprema prijedloge mjera za međuresorno uklanjanje prepreka tržišnoj konkurenciji sukladno svjetskim metodologijama kojima se mjeri regulacija tržišta i ekonomska sloboda poslovanja; predlaže mjere za rasterećenje poduzetnika od neporeznih davanja i ostalih nameta; provodi analize javnih politika i evaluacije propisa s utjecajem na konkurentnost gospodarstva i tržišta; provodi utvrđivanje i razradu Standard Cost Model (SCM) metodologije za mjerenje i ciljano smanjenje administrativnog opterećenja gospodarstva te je središnje koordinativno mjesto za primjenu pravila postupanja i međuresornu kontrolu kvalitete primjene SCM metodologije; koordinira primjenu procjenu učinaka propisa na gospodarstvo, uključujući i primjenu testa na

malo i srednje poduzetništvo (MSP test) te je središnje koordinativno mjesto za primjenu pravila postupanja i kontrolu kvalitete primjene MSP testa; izrađuje očitovanja na nacrtu propisa s učinkom na poslovanje; sudjeluje u savjetovanjima o nacrtima propisa koji utječu na poslovanje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.2. Odjel za podršku poslovnom sektoru i europsku suradnju

Članak 157.

Odjel za podršku poslovnom sektoru i europsku suradnju predstavlja središnje informacijsko mjesto putem kojega poslovni sektor i poduzetnici u bazu podataka elektronički dostavljaju prijedloge mjera za uklanjanje prepreka slobodi poslovanja te pristupa tržištu novim poslovnim modelima i inovacijama; surađuje s predstavnicima poslodavaca, poslovnih udruženja, poduzetnicima i ostalim dionicima u definiranju javnih politika i mjera za unapređenje poslovne klime i povećanje konkurentnosti gospodarstva; potiče prakse otvorenih savjetovanja i dijaloga s poslovnim sektorom o propisima koji utječu na gospodarstvo; organizira promotivne aktivnosti i događanja zbog otvorene komunikacije i partnerstva s poslovnim sektorom u promicanju unapređenja poslovne klime; potiče razvoj elektroničkog registra propisa i administrativnih obveza za poslovanje; koordinira i provodi aktivnosti za reformu poslovne klime i tržišta usluga u okviru Europskog semestra sukladno strateškim dokumentima Europske unije; priprema analize, prijedloge i izvješća za potrebe koordinacije Europskog semestra; priprema stajališta i sudjeluje u radu tijela Europske unije koja pokrivaju javne politike za konkurentnost i rast te bolju regulativu gospodarstva; sudjeluje u radu EU mreže za bolju regulativu; provodi suradnju sa Organizacijom za gospodarsku suradnju i razvitak (OECD) i drugim međunarodnim organizacijama u području regulatorne gospodarske politike; koordinira i provodi europsku i međunarodnu suradnju u području bolje regulative gospodarstva; upravlja tehničkom pomoći i projektima Europske unije za unapređenje poslovne klime, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 158.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više područja za koje je nadležan. Državni tajnik kojeg odredi ministar, zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove koje mu povjeri ministar.

Radom upravnih organizacija u Ministarstvu upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravljaju načelnici sektora.

Radom samostalnih službi upravljaju voditelji samostalnih službi.

Radom službi upravljaju voditelji službi.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Radom odjeljka upravlja voditelj odjeljka.

Članak 159.

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

Pomoćnik ministra odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

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

Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru.

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

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra koji upravlja tom upravnom organizacijom.

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

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

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra i načelniku sektora u čijem se sastavu ta služba nalazi.

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

Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra, načelniku sektora i voditelju službe u čijem sastavu se taj odjel nalazi.

Samostalni izvršitelji u ispostavama područnih jedinica za svoj rad odgovaraju voditeljima službi u čijem se sastavu ispostave nalaze.

Voditelj pododsjeka odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem sastavu je taj pododsjek.

Voditelj odjeljka odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem sastavu je taj odjeljak.

Članak 160.

Stručno i savjetodavno tijelo ministra je Kolegij ministra.

Sastav i način rada Kolegija ministra utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 161.

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.

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

V. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE TE S PRAVNIM OSOBAMA KOJE IMAJU JAVNE OVLAŠTI

Članak 162.

Ministarstvo surađuje s drugim tijelima državne uprave, drugim pravnim osobama koje imaju javne ovlašt u vezi s obavljanjem stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Ministarstva.

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

Članak 163.

Za raspravljanja o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Ministarstva, utvrđivanja nacrt propisa, davanja stručnih mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, ministar osniva stručne savjete, odnosno radne grupe.

Odlukom o osnivanju stručnog savjeta odnosno radne grupe, utvrđuje se njihov djelokrug i način rada.

VI. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 164.

Poslovi Ministarstva utvrđuju se godišnjim planom rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova, a posebice izrade nacrt propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspekcijskog nadzora, te praćenje stanja u područjima iz djelokruga Ministarstva, podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Izradu Prijedloga godišnjeg plana rada koordinira glavni tajnik Ministarstva.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada donosi ministar, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII. RADNO VRIJEME I UREDOVNI DANI

Članak 165.

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

Uredovne dane određuje ministar posebnom odlukom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 166.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, 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 broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od važnosti za rad Ministarstva.

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.

U roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika na odgovarajuća radna mjesta te sklopiti ugovore o radu s namještenicima.

Članak 167.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (Narodne novine, br. 102/13, 10/14, 120/14 i 26/15) i Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poduzetništva i obrta (Narodne novine, br. 21/12, 19/13, 37/14 i 8/15).

Članak 168.

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
MINISTARSTVU GOSPODARSTVA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA**

Redni broj	Naziv unutarnju ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	14
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	Neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za proračun i računovodstvene poslove	1
2.1.1.	Služba za proračun	1
2.1.1.1.	Odjel za proračun	3
2.1.1.2.	Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu	3
2.1.2.	Služba za računovodstvene poslove	7
2.2.	Sektor za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje	1
2.2.1.	Služba za pravne poslove	1
2.2.1.1.	Odjel za normativne poslove	3
2.2.1.2.	Odjel za pravne poslove	3
2.2.2.	Služba za ljudske potencijale	1
2.2.2.1.	Odjel za radno-pravna pitanja	3
2.2.2.1.1.	Pododsjek za administrativnu potporu	3
2.2.2.2.	Odjel za planiranje i razvoj ljudskih potencijala	3
2.2.3.	Služba za uredsko poslovanje	8
2.3.	Sektor za sigurnost, informatičku podršku i opće poslove	1
2.3.1.	Služba za informatičku podršku i telekomunikacije	6
2.3.2.	Služba za sigurnost i opće poslove	1
2.3.2.1.	Odjel za sigurnost	5
2.3.2.2.	Odjel za opće poslove	5
2.3.2.2.1.	Odjeljak za vozni park	7
2.3.3.	Služba za nabavu	1
2.3.3.1.	Odjel za provedbu postupaka javne nabave	3
2.3.3.2.	Odjel za ugovaranje i praćenje izvršenja ugovora	3
2.4.	Sektor za strateško upravljanje, analitiku i razvoj	1
2.4.1.	Služba za strateško planiranje i provedbu	1
2.4.1.1.	Odjel za planiranje strateških dokumenata	3
2.4.1.2.	Odjel za praćenje rezultata i učinaka	3

2.4.2.	Služba za upravljanje rizicima	1
2.4.2.1.	Odjel za prikupljanje i analizu rizika	3
2.4.2.2.	Odjel za postupanje po rizicima	3
Glavno tajništvo - UKUPNO		90
3.	UPRAVA ZA INVESTICIJE, INDUSTRIJU I INOVACIJE	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za investicije i poduzetničku infrastrukturu	1
3.1.1.	Služba za poticanje investicija	1
3.1.1.1.	Odjel za sustav potpora investitorima	5
3.1.1.2.	Odjel za nadzor sustava potpora investitorima	5
3.1.2.	Služba za poduzetničku infrastrukturu	8
3.2.	Sektor za industrijsku politiku	1
3.2.1.	Služba za tehničko zakonodavstvo, održivi razvoj i offset	1
3.2.1.1.	Odjel za offset	5
3.2.1.2.	Odjel za tehničko zakonodavstvo i održivi razvoj	4
3.2.2.	Služba za industrijsku politiku	1
3.2.2.1.	Odjel za restrukturiranje industrije	5
3.2.2.2.	Odjel za razvitak industrije, analitiku i izvještavanje	5
3.2.3.	Služba za strateške investicijske projekte	8
3.3.	Sektor za rudarstvo	1
	Neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.3.1.	Služba za upravne poslove u rudarstvu	1
3.3.1.1.	Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine	3
3.3.1.2.	Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala	4
3.3.2.	Služba za gospodarske poslove u rudarstvu	1
3.3.2.1.	Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine	3
3.3.2.2.	Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala	3
3.4.	Sektor za inovacijsku politiku	1
3.4.1.	Služba za pripremu i praćenje poticanja istraživanja, razvoja i inovacija	1
3.4.1.1.	Odjel za financijsku podršku inovacijskim procesima	4
3.4.1.2.	Odjel za europske i međunarodne inovacijske programe	3
3.4.2.	Služba za unapređenje inovacijskog sustava	1

3.4.2.1.	Odjel za inovacijsku infrastrukturu i nefinancijske instrumente za poticanje inovacija	4
3.4.2.2.	Odjel za analize, izradu i praćenje strategija za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija	4
3.4.2.3.	Odjel za provedbu EU projekata	5
Uprava za investicije, industriju i inovaciju - UKUPNO		91
4.	UPRAVA ZA TRGOVINU I UNUTARNJE TRŽIŠTE	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za trgovinu i tržište	1
4.1.1.	Služba za unapređenje trgovine i tržišta	1
4.1.1.1.	Odjel za trgovinu, tržište i drugostupanjski postupak	4
4.1.1.2.	Odjel za oružje i dozvole	4
4.1.2.	Služba za digitalno gospodarstvo	8
4.2.	Sektor za robe i usluge	1
4.2.1.	Služba za robe na unutarnjem tržištu i centar SOLVIT	1
4.2.1.1.	Odjel za notifikaciju i centar SOLVIT	4
4.2.1.2.	Odjel za usklađivanje tehničkog zakonodavstva	3
4.2.2.	Služba za usluge i Centar unutarnjeg tržišta EU	1
4.2.2.1.	Odjel za usklađivanje zakonodavstva i IMI sustav	4
4.2.2.2.	Odjel za međunarodnu suradnju i Centar unutarnjeg tržišta EU	3
4.2.3.	Služba za politiku zaštite potrošača	1
4.2.3.1.	Odjel za zaštitu potrošača	4
4.2.3.2.	Odjel za europski potrošački centar (ECC)	3
Uprava za trgovinu i unutarnje tržište - UKUPNO		44
5.	UPRAVA ZA PODUZETNIŠTVO I OBRT	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta	1
5.1.1.	Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta	1
5.1.1.1.	Odjel za pripremu i programiranje projekata	3
5.1.1.2.	Odjel za financijsku podršku poduzetništvu i obrtu	3
5.1.2.	Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge	1
5.1.2.1.	Odjel za strukovno obrazovanje i nadzor	3
5.1.2.2.	Odjel za klastere i zadruge	3
5.1.3.	Služba za provedbu programa i projekata u obrazovanju	1
5.1.3.1.	Odjel za pripremu i praćenje programa i projekata	3

5.1.3.2.	Odjel za provedbu programa i projekata	3
5.2.	Sektor za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu	1
5.2.1	Služba za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu	1
5.2.1.1.	Odjel za upravno-pravne poslove u obrtu	3
5.2.1.2.	Odjel za upravno-pravne poslove u poduzetništvu	3
5.2.2.	Služba za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu	5
Uprava za poduzetništvo i obrt - UKUPNO		36
6.	UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za EU programe jačanja gospodarstva kroz istraživanje i inovacije	1
6.1.1.	Služba za programiranje, praćenje, evaluaciju i komunikaciju	1
6.1.1.1.	Odjel za programiranje i evaluaciju programa	5
6.1.1.2.	Odjel za komunikaciju i praćenje programa	5
6.1.2.	Služba za vrednovanje, financijsko upravljanje i kontrolu	1
6.1.2.1.	Odjel za vrednovanje	5
6.1.2.2.	Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu	5
6.1.3.	Služba za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga i ugovaranje	1
6.1.3.1.	Odjel za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga	5
6.1.3.2.	Odjel za ugovaranje	5
6.2.	Sektor za EU programe u poduzetništvu	1
6.2.1.	Služba za programiranje, praćenje i evaluaciju programa	8
6.2.2.	Služba za vrednovanje	1
6.2.2.1.	Odjel za provjeru prihvatljivosti projekata	5
6.2.2.2.	Odjel za ocjenjivanje kvalitete projekata	5
6.2.3.	Služba za ugovaranje i praćenje provedbe projekata	1
6.2.3.1.	Odjel za ugovaranje	5
6.2.3.2.	Odjel za praćenje provedbe projekata	4
6.2.4.	Služba za financijsko upravljanje	1
6.2.4.1.	Odjel za financijsko planiranje i plaćanja	5
6.2.4.2.	Odjel za financijsku kontrolu	4
6.3.	Služba za kontrolu kvalitete i podršku sustavu	1
6.3.1.	Odjel za kontrolu kvalitete	5

6.3.2.	Odjel za podršku sustavu	5
6.4.	Služba za EU politike teritorijalne suradnje i makroregionalnog razvoja	8
Uprava za programe i projekte Europske unije - UKUPNO		94
7.	UPRAVA ZA POLITIKU JAVNE NABAVE	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.	Sektor za stručnu pomoć i nadzor	1
7.1.1.	Služba za stručnu pomoć	1
7.1.1.1.	Odjel za davanje mišljenja	3
7.1.1.2.	Odjel za pripremu i izradu provedbenih alata	3
7.1.2.	Služba za nadzor	1
7.1.2.1.	Odjel za provedbu nadzora	3
7.1.2.2.	Odjel za praćenje i analizu nepravilnosti	4
7.2.	Sektor za unapređenje sustava i međunarodnu suradnju	1
7.2.1.	Služba za međunarodnu suradnju, razvoj i usklađivanje sustava	8
7.2.2.	Služba za praćenje, analitiku i izvješćivanje	1
7.2.2.1.	Odjel za elektroničku javnu nabavu	3
7.2.2.2.	Odjel za analitiku i izvješćivanje	3
7.2.3.	Služba za izobrazbu	8
Uprava za politiku javne nabave - UKUPNO		41
8.	UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE U GOSPODARSTVU	
	Neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.	Sektor tržišne inspekcije	1
	- neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1.1.	Služba zaštite ekonomskih interesa potrošača	8
8.1.2.	Služba sigurnosti proizvoda	8
8.1.3.	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Rijeci	1
	- neposredno u sjedištu PJ, izvan Ispostava	10
Ispostave 1.- 6.		
1. Ispostava Krk – samostalni izvršitelj		1
2. Ispostava Delnice – samostalni izvršitelj		1
3. Ispostava Gospić – samostalni izvršitelj		2

4. Ispostava Poreč – samostalni izvršitelj		3
5. Ispostava Pula – samostalni izvršitelj		3
6. Ispostava Pag – samostalni izvršitelj		1
Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Rijeci - ukupno		22
8.1.4.	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Splitu	1
	- neposredno u sjedištu PJ, izvan Ispostava	16
Ispostave 1.- 5.		
1. Ispostava Dubrovnik – samostalni izvršitelj		2
2. Ispostava Metković – samostalni izvršitelj		2
3. Ispostava Makarska – samostalni izvršitelj		2
4. Ispostava Šibenik – samostalni izvršitelj		3
5. Ispostava Zadar – samostalni izvršitelj		4
Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Splitu - ukupno		30
8.1.5.	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Osijeku	1
	- neposredno u sjedištu PJ, izvan Ispostava	13
Ispostave 1.- 7.		
1. Ispostava Virovitica – samostalni izvršitelj		2
2. Ispostava Nova Gradiška – samostalni izvršitelj		1
3. Ispostava Požega – samostalni izvršitelj		1
4. Ispostava Našice – samostalni izvršitelj		2
5. Ispostava Županja – samostalni izvršitelj		1
6. Ispostava Vukovar – samostalni izvršitelj		2
7. Ispostava Slavonski Brod – samostalni izvršitelj		3
Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Osijeku - ukupno		26
8.1.6.	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Varaždinu	1
	- neposredno u sjedištu PJ, izvan Ispostava	9
Ispostave 1.- 4.		
1. Ispostava Križevci – samostalni izvršitelj		2
2. Ispostava Zabok – samostalni izvršitelj		3
3. Ispostava Koprivnica – samostalni izvršitelj		2
4. Ispostava Čakovec – samostalni izvršitelj		3
Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Varaždinu - ukupno		20

8.1.7.	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Zagrebu	1
	- neposredno u sjedištu PJ, izvan Ispostava	16
Ispostave 1.- 5.		
	1. Ispostava Karlovac – samostalni izvršitelj	3
	2. Ispostava Novska – samostalni izvršitelj	2
	3. Ispostava Daruvar – samostalni izvršitelj	3
	4. Ispostava Sisak – samostalni izvršitelj	2
	5. Ispostava Bjelovar – samostalni izvršitelj	3
	Područna jedinica – Služba inspekcijskog nadzora u Zagrebu - ukupno	30
8.2.	Sektor nadzora u području rudarstva i opreme pod tlakom	1
	- neposredno u Sektoru izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.2.1.	Služba nadzora u području rudarstva	1
	- neposredno u Službi izvan nižih ustrojstvenih jedinica	2
	Područna jedinica Rijeka-samostalni izvršitelj	2
	Područna jedinica Split-samostalni izvršitelj	3
	Područna jedinica Osijek-samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Varaždin-samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Zagreb-samostalni izvršitelj	2
8.2.2.	Služba nadzora u području opreme pod tlakom	1
	- neposredno u Službi izvan nižih ustrojstvenih jedinica	1
	– neposredno u sjedištu PJ Rijeka	2
	– neposredno u sjedištu PJ Split	1
	– neposredno u sjedištu PJ Osijek	1
	– neposredno u sjedištu PJ Varaždin	1
	– neposredno u sjedištu PJ Zagreb	2
	Sektor ukupno	23
8.3.	Služba nadzora u području gospodarenja otrovnim kemikalijama	1
	Područna jedinica Rijeka - samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Split - samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Osijek - samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Varaždin - samostalni izvršitelj	1
	Područna jedinica Zagreb - samostalni izvršitelj	1
8.4.	Služba za unutarnji nadzor i zastupanje pred sudovima	1

	- neposredno u Službi, izvan nižih ustrojstvenih jedinica	1
	- u sjedištu Područne jedinice Rijeka - samostalni izvršitelj	1
	- u sjedištu Područne jedinice Split - samostalni izvršitelj	1
	- u sjedištu Područne jedinice Osijek - samostalni izvršitelj	2
	- u sjedištu Područne jedinice Varaždin - samostalni izvršitelj	1
	- u sjedištu Područne jedinice Zagreb - samostalni izvršitelj	1
Uprava za inspekcijske poslove u gospodarstvu - UKUPNO		184
9.	RAVNATELJSTVO ZA ROBNE ZALIHE	
	- neposredno u Ravnateljstvu izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.	Služba za kontrolu i popunu Balance	1
9.1.1.	Odjel za prehrambene proizvode	4
9.1.2.	Odjel za neprehrambene i industrijske proizvode	3
9.2.	Služba za financijsko-računovodstvene, analitičko-planske i pravne poslove	9
Ravnateljstvo za robne zalihe - UKUPNO		18
10.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	8
11.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE	5
12.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE	8
13.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNAPREĐENJE POSLOVNE KLIME	1
13.1.	Odjel za analitičku i metodološku podršku	4
13.2.	Odjel za podršku poslovnom sektoru i europsku suradnju	4
Samostalna služba za unapređenje poslovne klime - UKUPNO		9
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA – UKUPNO		642