

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju odredbe 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), odredbe članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 93/16 i 104/16) i odredbe članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ godine donijela

**UREDBU
O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA RADA I MIROVINSKOGA
SUSTAVA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva rada i mirovinskoga sustava (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana te okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za rad
4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje
5. Uprava za mirovinski sustav
6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja
8. Samostalna služba za socijalno partnerstvo
9. Samostalni odjel za odnose s javnošću
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
11. Inspektorat rada.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva u kojoj se obavljaju stručni, administrativni i organizacijski poslovi za ministra i državne tajnike, koordinacija poslova odnosa s javnošću, informiranje javnosti iz djelokruga Ministarstva, protokolarni poslovi, davanje smjernica za izradu strateškog plana Ministarstva i definiranje strateških

ciljeva, donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj, davanje smjernica za izradu godišnjeg plana rada, poslovi u vezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora, poslovi u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru i državnim tajnicima, drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i državnih tajnika, kao i drugi poslovi za potrebe ministra i državnih tajnika.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane za osiguranje učinkovitosti u radu i tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, priprema i izrađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacрта planova rada drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, koordinira i usklađuje poslove praćenja i ostvarivanja plana rada Ministarstva, priprema prijedloge propisa o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu Ministarstva na prijedlog drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja strateške i stručne poslove vezane uz sve segmente upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, provodi prvostupanjski upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja službeničkih odnosa, prati izvršenje zadanih mjera za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva, obavlja poslove nadzora i usklađivanja provođenja mjera zaštite osoba i imovine Ministarstva, obavlja poslove vezane uz brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja stručne poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, nadzire obavljanje tehničkih i pomoćnih poslova, nadzire i usklađuje obavljanje stručnih i administrativnih poslova koji se odnose na prijam i otpremu pošte, koordinira izradu strateškog plana Ministarstva i izradu izvješća o njegovom ostvarivanju, obavlja poslove u vezi s izradom prijedloga financijskog plana te njegovog ostvarivanja, obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi knjigovodstvenu evidenciju i analitiku, priprema zahtjeve i obavlja plaćanje tekućih i kapitalnih izdataka i transfera putem sustava Državne riznice, obavlja računovodstvene i druge srodne poslove, obavlja poslove javne nabave, vodi brigu o praćenju ugovornih obveza, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom, vodi registar ugovora koje Ministarstvo sklapa s fizičkim i pravnim osobama, obavlja poslove uspostave i održavanja jedinstvenog informatičkog sustava, obavlja poslove uspostave, koordinacije i razvoja financijskog upravljanja i kontrole, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove
- 2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun
- 2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove.

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Članak 5.

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa te statusnih pitanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, provodi prvostupanjski upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja službeničkih odnosa, sudjeluje u provedbi mjera politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, koordinira obavljanje poslova razvoja i

usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, priprema prijedloge općih akata iz svog djelokruga, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe Ministarstva, koordinira poslove u vezi procjene učinaka propisa, prati i osigurava primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja, prati i osigurava obavljanje općih i administrativnih poslova, organizira i nadzire obavljanje poslova u vezi s upravljanjem imovinom, opremanjem prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada, te provođenja mjera zaštite na radu i zaštite od požara, izrađuje stručne podloge i sudjeluje u izradi strategija, programa, planova i odluka Ministarstva, organizira i nadzire vođenje očevidnika iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

2.1.2. Služba za opće poslove.

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

Članak 6.

Služba za ljudske potencijale neposredno provodi zakone i druge propise iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, prati i provodi mjere upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, provodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima iz područja službeničkih odnosa, te priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, priprema ugovore o radu i druge ugovore iz svog djelokruga, priprema prijedlog plana prijma, te u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose provodi postupak prijma u državnu službu, izrađuje stručne podloge za poslove upravljanja, razvoja i stručnog usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, prati stanje u svom djelokrugu te predlaže mjere za jačanje upravljačkih i administrativnih kapaciteta Ministarstva, prati statusna stanja državnih dužnosnika, prati rad državnih službenika i namještenika te napredovanje u državnoj službi, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe državnih službenika i namještenika Ministarstva, priprema mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe Ministarstva, priprema stručne podloge (utvrđivanje činjeničnog stanja) ministru i nadležnim tijelima za podnošenje prijava ili zahtjeva za pokretanje kaznenih, prekršajnih i postupaka zbog povrede službene dužnosti, odnosno nepravilnog i nezakonitog rada državnih službenika i namještenika, provodi postupak za utvrđivanje odgovornosti državnih službenika i namještenika za štetu, vodi propisane očevidnike iz područja službeničkih odnosa, odnosno radno-pravnih odnosa zaposlenih, predlaže, ustrojava i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju te o činjenicama o kojima ne vodi službenu evidenciju kada je to zakonom propisano, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za izradu strategija, programa i planova Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.1.2. Služba za opće poslove

Članak 7.

Služba za opće poslove prati i osigurava obavljanje poslova pisarnice i pismohrane i drugih administrativnih poslova, organizira i nadzire nabavu i korištenje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i natpisnih ploča Ministarstva, vodi evidenciju o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, organizira provođenje općih poslova i upravljanja imovinom, obavlja poslove koji se odnose na opremanje prostorija

Ministarstva opremom i sredstvima rada, organizira održavanje opreme, zgrada i druge imovine Ministarstva, organizira i prati provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara, priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte iz svog djelokruga, prati stanje te izrađuje stručne podloge za unaprjeđenje organizacije, poslovanja i procesa rada iz svog djelokruga, vodi propisane očevidnike, predlaže i organizira vođenje drugih evidencija iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za opće poslove ustrojavaju se:

2.1.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane

2.1.2.2. Pododsjek za upravljanje imovinom.

2.1.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane

Članak 8.

Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane obavlja stručne i administrativne poslove vezane za primitak pismena i drugih pošiljki, otvaranje i pregled pošiljki, razvrstavanje i raspoređivanje pismena, upisivanje pismena u propisane evidencije uredskog poslovanja, otpremanje akata, razvođenje spisa predmeta, odlaganje, sređivanje, zaštitu i čuvanje arhivske i registraturne građe, odabir i izlučivanje građe, sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Za obavljanje poslova pisarnice i pismohrane određuju se samostalni izvršitelji u Inspektoratu rada i to u Središnjoj službi i područnim uredima te ispostavama područnih ureda.

2.1.2.2. Pododsjek za upravljanje imovinom

Članak 9.

Pododsjek za upravljanje imovinom obavlja poslove koji se odnose na upravljanje poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, opremanje prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada, organizira održavanje opreme, zgrada i druge imovine Ministarstva, priprema prijedloge ugovora o zakupu i korištenju poslovnih prostora, surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom, vodi propisane očevidnike, predlaže i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, predlaže i sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun

Članak 10.

Sektor za planiranje, financije i proračun 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 korisnike u nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijom i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice, obavlja poslove planiranja i plaćanja na osnovi projekata financiranih iz fondova Europske unije, obavlja 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 statističkih izvješća na razini razdjela, obračun plaća i ostalih primanja državnih 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 izvan radnog odnosa, te obveznih doprinosa, poreza i prireza, brine o rokovima i obavlja plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenom evidencijom, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije, koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola, izradu strateškog plana Ministarstva, definira proces izrade i provedbe strateškog plana i proračuna, odnosno financijskog plana, osigurava usklađenost strateškog i drugih planova te programa s proračunom, odnosno financijskim planom, koordinira izradu izvješća o realiziranim poslovnim ciljevima i pokazateljima uspješnosti za određene programe, projekte i aktivnosti, razvija i vodi računovodstveni sustav uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo na razini Ministarstva i korisnika proračuna iz nadležnosti Ministarstva, koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i korisnicima proračuna iz nadležnosti Ministarstva, pruža savjete i potporu jedinicama za financije korisnika iz nadležnosti Ministarstva radi primjene uputa i smjernica Ministarstva, izrađuje prijedloge internih akata za ključne procese financijskog upravljanja uključujući i područje upravljanja rizicima koje donosi ministar te prati njihovu primjenu i predlaže njihove izmjene i dopune, koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i ustanovama u nadležnosti Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za planiranje, financije i proračun ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za proračun i računovodstvo

2.2.2. Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima.

2.2.1. Služba za proračun i računovodstvo

Članak 11.

Služba za proračun i računovodstvo koordinira pripremu i izradu financijskog plana Ministarstva, daje obrazloženje financijskog plana, sukladno Zakonu o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama, prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja, pruža stručnu pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava, obavlja sustavno praćenje i evidenciju transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, rashoda, izdataka i drugih plaćanja Ministarstva, obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, vodi 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 statističkih izvješća na razini razdjela, obračun plaća i ostalih primanja državnih 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 uredskog materijala te

usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenom evidencijom, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno propisima, obavlja poslove materijalne likvidacije računa, evidencije službenih putovanja, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava u vezi s posebnim propisima i pomoći Europske unije, izrađuje izvješća o trošenju i izvršavanju proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice, radi na izvršavanju rashoda i izdataka po izvorima sredstava i namjeni, obavlja poslove unosa rezervacije sredstava i ispostavlja zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje svih rashoda iz sustava Državne riznice, obavlja prijenos sredstava iz Državne riznice na prijelazni račun, otvara nove domaće i devizne dobavljače u suradnji s Financijskom agencijom, izrađuje i kontrolira naloge za preknjiženje, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.2.2. Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima

Članak 12.

Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola, koordinira izradu strateškog plana Ministarstva, definira proces provedbe strateškog plana i proračuna, odnosno financijskog plana, osigurava usklađenost strateškog i drugih planova te programa s proračunom, odnosno financijskim planom, koordinira izradu izvješća o provedbi strateškog plana Ministarstva, realiziranim poslovnim ciljevima i pokazateljima uspješnosti za određene programe, projekte i aktivnosti, razvija računovodstveni sustav uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo na razini Ministarstva i korisnika proračuna iz nadležnosti Ministarstva, koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i korisnicima proračuna iz nadležnosti Ministarstva, obavlja prethodne i naknadne kontrole izdataka i rashoda, pruža savjete i potporu jedinicama za financije korisnika iz nadležnosti Ministarstva radi primjene uputa i smjernica Ministarstva, izrađuje prijedloge internih akata za ključne procese financijskog upravljanja uključujući i područje upravljanja rizicima koje donosi ministar te prati njihovu primjenu i predlaže njihove izmjene i dopune, surađuje sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove

Članak 13.

Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, priprema interne upute, surađuje s ustrojstvenim jedinicama vezano za uključivanje u plan i proces nabave, izrađuje godišnji plan nabave, prati odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, pruža podršku ovlaštenim predstavnicima u postupcima javne nabave za potrebe Ministarstva, priprema i provodi postupke javne nabave, izrađuje ugovore o javnoj nabavi te prati njihovo izvršavanje, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, izrađuje izvješća sukladno propisima iz područja javne nabave, brine da je svaka nabava opravdana stvarnom potrebom i potvrđena prethodnom kontrolom, predlaže i nadzire izgradnju i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, obavlja nadzor nad primjenom propisa i pravila o korištenju informacijskih sustava, nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, prati i osigurava razvoj informacijskih sustava i informatičke tehnologije, obavlja poslove upravljanja

informacijskom i komunikacijskom tehnologijom, izrađuje planove razvitka informacijsko komunikacijske infrastrukture, obavlja poslove upravljanja problemima tehničke naravi, osigurava podršku korisnicima informacijskog sustava, brine za sigurnost informatičkog sustava, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, prati i osigurava obavljanje pomoćno-tehničkih poslova za potrebe Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za nabavu, informatičke i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.3.1. Služba za nabavu i informatičke poslove

2.3.2. Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove.

2.3.1. Služba za nabavu i informatičke poslove

Članak 14.

Služba za nabavu i informatičke poslove obavlja poslove redovite nabave roba, radova i usluga sukladno propisima o javnoj nabavi, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva na temelju kojih izrađuje godišnji plan nabave te prati da se nabava odvija sukladno planu, usklađuje njegovu realizaciju, sukladno pozicijama proračuna, definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno propisima, kontinuirano vodi evidenciju postupaka javne nabave, priprema objavu podataka na Internet stranicama Ministarstva, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, prikuplja i obrađuje pristigle ponude, priprema i sklapa ugovore o javnoj nabavi s dobavljačima roba, radova i usluga, prati izvršenje ugovora, dostavlja izvješća nadležnom tijelu državne uprave, vodi registar ugovora, surađuje s Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu i drugim tijelima državne uprave, unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanjima poslova iz svog djelokruga, predlaže, provodi i razvija izgradnju i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, uspostavlja sustav informatičke sigurnosti u skladu s međunarodnim standardima, obavlja nadzor, evaluira nalaze, izrađuje analize potreba Ministarstva u području primjene informatičke i komunikacijske tehnologije, predlaže mjere i radnje za unaprjeđenje informatizacije Ministarstva, prati i predlaže racionalizaciju korištenja informatičke opreme, osigurava podršku korisnicima opreme i programa, provodi i kontrolira mjere zaštite i integriteta informatičkog sustava, potiče mjere zaštite i osiguranja podataka, organizira tekuće održavanje informatičke opreme, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.3.2. Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove

Članak 15.

Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na održavanje službenih automobila, rad čajne kuhinje, obavlja prijevoz državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vodi evidenciju o korištenju i održavanju službenih automobila, sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3. UPRAVA ZA RAD

Članak 16.

Uprava za rad obavlja analitičke, upravne i druge stručne poslove koji se odnose na individualne i kolektivne radne odnose, kolektivne ugovore, zaštitu na radu i tripartitnu suradnju, priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja rada i zaštite na radu, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima, udrugama poslodavaca, sindikatima i radnicima, obavlja registraciju udruga definiranih Zakonom o radu, vodi evidencije, prati i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, vodi evidenciju o utemeljenim radničkim vijećima i europskim radničkim vijećima, izrađuje programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima zaštite na radu u okviru trajnog stručnog usavršavanja, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, provodi upravni nadzor nad radom Zavoda za unapređivanje zaštite na radu, provodi međunarodne ugovore iz područja rada i zaštite na radu, sudjeluje u postupku sklapanja bilateralnih i multilateralnih međunarodnih ugovora iz područja rada, obavlja poslove koji se odnose na praćenje usklađenosti hrvatskoga radnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije na području rada i zaštite na radu, te prati provedbu međunarodnih ugovora i propisa iz područja rada i zaštite na radu, pruža stručnu i administrativnu pomoć Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti, promiče bipartitni i tripartitni socijalni dijalog, promiče kolektivno pregovaranje, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, za polaganje stručnog ispita za koordinatora zaštite na radu I i II, priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu i davanjem odobrenja stručnjacima za zaštitu na radu, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, pruža stručnu i pravnu potporu pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u kolektivnom pregovaranju, kontaktna je točka za europsku administrativnu suradnju radi zaštite i ostvarivanja zakonom zajamčenih radnih prava radnika upućenih na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi sa sudjelovanjem u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija u području rada, posebice Međunarodne organizacije rada, koordinira izradu i prati provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva, koordinira izradu stručnih priprema te prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, izrađuje izvješća o višestranim međunarodnim ugovorima iz područja rada, koordinira suradnju s Vijećem Europe i Međunarodnom organizacijom rada kao i s drugim međunarodnim organizacijama, koordinira poslove u vezi sa sudjelovanjem Republike Hrvatske u regionalnim inicijativama na području rada, tržišta rada i mirovinskoga sustava, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionica 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 popisanog djelokruga Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za rad ustrojavaju se:

3.1. Sektor za rad i zaštitu na radu

3.2. Sektor za industrijske odnose i europske poslove.

3.1. Sektor za rad i zaštitu na radu

Članak 17.

Sektor za rad i zaštitu na radu obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi praćenja primjene propisa iz područja rada i zaštite na radu, izrađuje izvješća, studije i analize iz područja radnog prava, vodi evidenciju i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, zadužen je za evidenciju i analizu podataka o radničkim vijećima i europskim radničkim vijećima, izrađuje izvješća, studije i analize o primjeni propisa i položaju radnika, predlaže izmjene i dopune, priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, te mišljenja u vezi s provedbom propisa iz područja radnog prava, izrađuje pisane upute uredima državne uprave u županijama iz područja rada i programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima zaštite na radu, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, za polaganje stručnog ispita za koordinatora zaštite na radu I i II, priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu i davanjem odobrenja stručnjacima za zaštitu na radu, prati i analizira propise, konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije, nacionalnu i međunarodnu sudsku praksu iz djelokruga Sektora, vodi projekte i provodi kampanje zaštite na radu i sprječavanje rada na crno, surađuje s međunarodnim i nacionalnim ustanovama i organizacijama za zaštitu na radu, surađuje s Europskom agencijom za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, sudjeluje u radu Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za rad i zaštitu na radu ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za rad

3.1.2. Služba za zaštitu na radu.

3.1.1. Služba za rad

Članak 18.

Služba za rad obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi praćenja primjene propisa iz područja rada, izrađuje izvješća, studije i analize iz područja radnog prava, vodi evidenciju i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, zadužena je za evidenciju i analizu podataka o radničkim vijećima i europskim radničkim vijećima, izrađuje izvješća, studije i analize o primjeni propisa i položaju radnika, priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja radnog prava, izrađuje mišljenja u vezi s provedbom radno-pravnih propisa, izrađuje pisane upute uredima državne uprave u županijama iz područja rada, pruža stručnu pomoć državnim tijelima, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, sindikatima, poslodavcima i njihovim udrugama o primjeni propisa, prati konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije te međunarodne ugovore iz

djelokruga Službe, prati nacionalnu i međunarodnu sudsku praksu vezanu uz primjenu propisa iz područja rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.1.2. Služba za zaštitu na radu

Članak 19.

Služba za zaštitu na radu obavlja normativne, upravne i stručne poslove u vezi sa zaštitom na radu, stvara sustav za provođenje i praćenje zaštite na radu, daje prijedloge unaprjeđenja i unaprjeđuje zaštitu na radu, priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja zaštite na radu, mišljenja u vezi s provedbom propisa zaštite na radu, programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima zaštite na radu u okviru trajnog stručnog usavršavanja, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, vodi prvostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, za polaganje stručnog ispita za koordinatora zaštite na radu I i II, priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, vodi drugostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima o zahtjevima u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu i davanjem odobrenja stručnjacima za zaštitu na radu, pruža stručnu pomoć tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, poslodavcima, sindikatima, ustanovama i trgovačkim društvima ovlaštenima za obavljanje poslova zaštite na radu, priprema stručne podloge i analize iz područja zaštite na radu, utvrđuje kriterije i postupke prilagođavanja organizacije rada, surađuje s međunarodnim i nacionalnim ustanovama i organizacijama za zaštitu na radu, prati i koordinira kontinuiranu razmjenu podataka o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, vodi projekte i provodi kampanje zaštite na radu, prati strane propise iz područja zaštite na radu, vodi i uređuje hrvatsku stranicu zaštite zdravlja i sigurnosti na radu pri Europskoj agenciji za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu (OSHA), sudjeluje u radu Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.2. Sektor za industrijske odnose i europske poslove

Članak 20.

Sektor za industrijske odnose i europske poslove obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi s normativnim praćenjem primjene propisa iz područja industrijskih odnosa, pruža administrativnu i stručnu pomoć za primjenu propisa iz područja reprezentativnosti, te evidenciju i praćenje kolektivnih ugovora, koordinira, organizira i vodi poslove vezane uz postupke osiguranja stručne i administrativne potpore pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u kolektivnom pregovaranju, kao i u postupku praćenja učinaka sklopljenog kolektivnog ugovora u javnom sektoru, koordinira izradu stručnih priprema i prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva za potrebe sudjelovanja u tijelima Europske unije i Međunarodnoj organizaciji rada, koordinira izradu i prati provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva, promiče bipartitni i tripartitni socijalni dijalog i kolektivno pregovaranje, prati i analizira međunarodna i domaća kretanja na području industrijskih odnosa, osigurava stručnu i pravnu potporu Vladi Republike Hrvatske u kolektivnom pregovaranju u javnom sektoru, obavlja stručne i upravne poslove u vezi s radnicima upućenim na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, sudjeluje u postupcima sklapanja višestranih i bilateralnih međunarodnih ugovora u nadležnosti Ministarstva, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na

području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za industrijske odnose i europske poslove:

3.2.1. Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje

3.2.2. Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju.

3.2.1. Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje

Članak 21.

Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje obavlja normativne, upravne i stručne poslove u vezi praćenja primjene propisa iz područja industrijskih odnosa te priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Službe, izrađuje mišljenja u vezi s provedbom propisa iz djelokruga Službe, pruža administrativnu i stručnu pomoć za primjenu propisa iz područja reprezentativnosti, pruža stručnu i administrativnu pomoć Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti, promiče bipartitni i tripartitni socijalni dijalog i kolektivno pregovaranje, rješava/vodi prvostupanjski postupak u upravnim stvarima o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava/vodi drugostupanjski postupak u upravnim stvarima o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, vodi evidenciju kolektivnih ugovora, reprezentativnih sindikata i utemeljenih radničkih vijeća i europskih radničkih vijeća, prati i analizira kretanja na području o kojem vodi evidencije, koordinira, organizira i vodi poslove vezane uz postupke osiguranja stručne i administrativne potpore pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u kolektivnom pregovaranju, kao i u postupku praćenja učinaka sklopljenog kolektivnog ugovora u javnom sektoru, Služba obavlja upravne i stručne poslove kontaktne točke za europsku administrativnu suradnju radi zaštite i ostvarivanja zakonom zajamčenih prava iz radnog odnosa radnika upućenih na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, te koordinira sva tijela u čijoj se nadležnosti nalaze propisi koji se tiču upućenih radnika, izrađuje i ažurira nacionalnu mrežnu stranicu s ciljem javne dostupnosti tih podataka te surađuje putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI) elektroničkog sustava razmjene informacija na jedinstvenom tržištu, pruža potrebnu stručnu pomoć i surađuje s drugim nadležnim tijelima kao i s istovrsnim tijelima u drugim državama, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

3.2.2. Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju

Članak 22.

Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi sa sudjelovanjem u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija u području rada, posebice Međunarodne organizacije rada, koordinira izradu i prati provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva, koordinira

izrada stručnih priprema te prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva s ostalim nadležnim tijelima državne uprave kao i s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u okviru poslova iz njihovog djelokruga koji su povezani s Europskom unijom, za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, prati međunarodne propise iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u postupcima sklapanja višestranih i bilateralnih međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva, ispituje usklađenost radnoga zakonodavstva Republike Hrvatske s višestranim međunarodnim ugovorima i propisima Europske unije, koordinira izradu odgovarajućih izvješća iz djelokruga Vijeća Europe, Ujedinjenih naroda i Međunarodne organizacije rada te izvješća o višestranim međunarodnim ugovorima iz područja rada, koordinira suradnju s Vijećem Europe i Međunarodnom organizacijom rada te s drugim međunarodnim organizacijama, koordinira poslove u vezi sa sudjelovanjem Republike Hrvatske u regionalnim inicijativama na području rada, tržišta rada i mirovinskoga sustava, prati rad Međuresorne radne skupine za europske poslove i EU-koordinacije pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

4. UPRAVA ZA TRŽIŠTE RADA I ZAPOSŁJAVANJE

Članak 23.

Uprava za tržište rada i zapošljavanje obavlja upravne i druge stručne i analitičke poslove koji se odnose na tržište rada i zapošljavanje, izrađuje prijedloge strateških dokumenata na području razvoja tržišta rada i zapošljavanja u suradnji s ministarstvima nadležnima za gospodarstvo, poduzetništvo i obrt, znanost i obrazovanje, te regionalni razvoj, obavlja poslove koji se odnose na praćenje usklađenosti hrvatskoga zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije na području tržišta rada i zapošljavanja, praćenje aktivne politike zapošljavanja, praćenje ravnopravnosti u području zapošljavanja i rada, praćenje usklađenosti obrazovnih programa, znanja, vještina i kompetencija s potrebama poslodavaca na tržištu rada te predlaganje mjera poboljšanja s ciljem povećanja zaposlenosti, kao što su mjere radnih prekvalifikacija, dokvalifikacija, dodatno usavršavanje, obrazovni profili bitni za potrebe tržišta rada, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem i zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za zapošljavanje osoba s invaliditetom, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s pravom na profesionalnu rehabilitaciju nezaposlenih osoba s invaliditetom, obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, ostvarivanjem prava na potporu za skraćivanje punog radnog vremena radnika i obrazovanje ili osposobljavanje radnika, te ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, radi na izradi i davanju pravnih mišljenja u vezi primjene propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Agencijom za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i Zavodom za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima i nezaposlenim osobama, prati provedbu međunarodnih ugovora i propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, sudjeluje u postupku sklapanja višestranih međunarodnih ugovora iz područja zapošljavanja, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionica 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 popisanog djelokruga Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za tržište rada i zapošljavanje ustrojavaju se:

4.1. Sektor za tržište rada

4.2. Sektor za zapošljavanje.

4.1. Sektor za tržište rada

Članak 24.

Sektor za tržište rada obavlja upravne, stručne i analitičke poslove u vezi s tržištem rada i zapošljavanjem, upravnim nadzorom i normativnim uređenjem tržišta rada i zapošljavanja, poslove vezane uz usklađivanje ponude i potražnje na tržištu rada, odnosno usklađivanja potreba tržišta rada i obrazovanja, podupire razvoj i planiranje ljudskih potencijala na nacionalnoj razini, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem i zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za zapošljavanje osoba s invaliditetom, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s pravom na profesionalnu rehabilitaciju nezaposlenih osoba s invaliditetom, obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, ostvarivanjem prava na potporu za skraćivanje punog radnog vremena radnika i obrazovanje ili osposobljavanje radnika, te ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, prati cjelokupno zakonodavstvo kojim se reguliraju prava tijekom nezaposlenosti, izrađuje pravna mišljenja u vezi s primjenom propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, postupa u vezi s primjenom propisa tržišta rada i zapošljavanja, prati međunarodne propise na području tržišta rada, prikuplja podatke nužne za razumijevanje kretanja na tržištu rada, i to o suficitarnim i deficitarnim zanimanjima i zvanjima, traženim kompetencijama na tržištu rada, poticajima za poduzetnike i nezaposlene, formalnim i neformalnim obrazovnim institucijama i programima, slobodnim radnim mjestima, za korisnike koji planiraju obrazovne programe, za učenike, studente, poduzetnike i radnike, sudjeluje na temelju dobivenih analitičkih rezultata u definiranju politika u vezi s tržištem rada i zapošljavanja, u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje i znanost i ostalim povezanim državnim tijelima i institucijama obavlja i poslove u vezi s praćenjem usklađenosti obrazovnih programa, znanja, vještina i kompetencija s potrebama poslodavaca na tržištu rada, poslove vezane uz razvrstavanje, standardizaciju i registriranje zanimanja i kvalifikacija te predlaže mjere poboljšanja, sudjeluje u predlaganju novih programskih rješenja bitnih za cjeloživotno obrazovanje i razvoj karijere, kao i ostalih rješenja u vezi s uspostavom uravnoteženog tržišta rada, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenima, obrazovnim institucijama i ustanovama, u suradnji s nadležnom upravom sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, prati provedbu uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti u području određivanja zakonodavstva koje se primjenjuje u području prava po osnovi nezaposlenosti, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za tržište rada ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za pravne poslove

4.1.2. Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada.

4.1.1. Služba za pravne poslove

Članak 25.

Služba za pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove u vezi s normativnim uređenjem područja tržišta rada odnosno poticanja zapošljavanja, posredovanja pri zapošljavanju i osiguranja za slučaj nezaposlenosti, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, osiguranja radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i blokade računa poslodavca, upravne i stručne poslove vezane uz vođenje registra agencija za privremeno zapošljavanje, vodi prvostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima o zahtjevima za izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem i zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za zapošljavanje osoba s invaliditetom, vodi drugostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima u vezi s pravom na profesionalnu rehabilitaciju nezaposlenih osoba s invaliditetom, obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, ostvarivanjem prava na potporu za skraćivanje punog radnog vremena radnika i obrazovanje ili osposobljavanje radnika, te ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, obavlja poslove upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Agencijom za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i Zavodom za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, prati provedbu uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti u području određivanja zakonodavstva koje se primjenjuje u području prava po osnovi nezaposlenosti, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

4.1.2. Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada

Članak 26.

Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada obavlja upravne, stručne i analitičke poslove u vezi s koordinacijom politika zapošljavanja s relevantnim sektorskim politikama – obrazovanja, regionalnoga razvoja, gospodarstva te koordinacijom dionika, instrumenata i metodologija u cilju usklađivanja ponude i potražnje na tržištu rada, obavlja stručne poslove na području suradnje s ministarstvom nadležnim za obrazovanje i znanost na području primjene i razvoja Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, obavlja stručne poslove vezane uz klasifikaciju zanimanja, standardizaciju zanimanja i kvalifikacija, koordinaciju sustava reguliranih profesija, obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje i postupak upisa u Podregistar standarda zanimanja, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

4.2. Sektor za zapošljavanje

Članak 27.

Sektor za zapošljavanje obavlja upravne i stručne poslove u vezi s predlaganjem politika zapošljavanja, predlaže strateške dokumente kojima se definiraju mjere aktivne politike zapošljavanja sukladno nacionalnim razvojnim ciljevima, međunarodnim strateškim dokumentima i smjernicama Europske unije, prati opće smjernice i odluke Europske unije te ispituje usklađenost i sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Uprave, u suradnji s nadležnom upravom sudjeluje u predlaganju projekata koji se financiraju iz europskih strukturnih fondova, prati i procjenjuje djelotvornost mjera politike zapošljavanja, analizira stanje i buduće potrebe na tržištu rada te sudjeluje u radu europskih i međunarodnih tijela iz područja tržišta rada, predlaže zapošljavanje stranaca sukladno stanju na

tržištu rada, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama, prati provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, osigurava informacije vezano uz zapošljavanje radnika iz europskog gospodarskog prostora i radnika izvan Europske unije koji rade u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za zapošljavanje ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za aktivnu politiku zapošljavanja

4.2.2. Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja.

4.2.1. Služba za aktivnu politiku zapošljavanja

Članak 28.

Služba za aktivnu politiku zapošljavanja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom politika zapošljavanja te njihovom koordinacijom s relevantnim sektorskim politikama u ostvarivanju nacionalnih strateških interesa, izrađuje prijedloge politika kojima se postižu ciljevi iz strateških dokumenata, na temelju procesa iz Europske unije donosi nacionalne programe poticanja zapošljavanja, potiče donošenje relevantnih mjera u skladu s nacionalnim strateškim smjernicama, definira mjere aktivne politike zapošljavanja u svrhu ostvarenja strateških ciljeva, uzimajući u obzir nacionalne strateške dokumente i smjernice Europske unije, obavlja stručne poslove u vezi s normativnom izradom dokumenata na području aktivne politike zapošljavanja prema smjernicama Europske unije te aktivno sudjeluje u programima Europske unije na području zapošljavanja, sudjeluje u programima i projektima na području zapošljavanja financiranih iz sredstava strukturnih fondova ili drugih europskih izvora, prati provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, predlaže mjere koji pridonose unaprjeđenju rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, prati ravnopravnost u području zapošljavanja i rada (uključujući posebna prava osoba s invaliditetom), predlaže zapošljavanje stranaca sukladno stanju na tržištu rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

4.2.2. Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja

Članak 29.

Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja obavlja stručne poslove u vezi sa suradnjom i sudjelovanjem u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija na području tržišta rada i zapošljavanja, prati međunarodne propise iz područja tržišta rada i zapošljavanja, izrađuje prijedloge politika i mjera kojima se nacionalne politike zapošljavanja usmjeravaju i usklađuju sa strateškim ciljevima Europske unije na području tržišta rada i zapošljavanja, koordinira provedbu mjera vezanih uz Garanciju za mlade, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, za sastanke Odbora zamjenika Stalnih predstavnika pri Europskoj uniji (COREPER I), prati opće smjernice i odluke Europske unije te ispituje usklađenost i sudjeluje u pripremi propisa iz djelokruga Uprave, sudjeluje u postupku sklapanja međunarodnih ugovora na području tržišta rada i zapošljavanja, priprema nacрте prijedloga zakona o potvrđivanju zaključenih ugovora, prati usklađivanje provedbe međudržavnih ugovora kroz koordiniranje nacionalnih djelovanja, ispituje usklađenost zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zapošljavanja, osigurava informacije vezano uz zapošljavanje radnika iz europskog gospodarskog prostora i radnika izvan

Europske unije koji rade u Republici Hrvatskoj, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5. UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV

Članak 30.

Uprava za mirovinski sustav obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na sustav mirovinskog osiguranja, pripremu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja mirovinskog osiguranja, provođenje upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanje stanja u mirovinskom osiguranju, analiza ekonomsko-fnancijskih odnosa i praćenje politike razvoja i unaprjeđivanja mirovinskog osiguranja, predlaganje mjera za unaprjeđivanje prava osiguranika i korisnika mirovina, izrada stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa na području mirovinskog osiguranja, praćenje stanja unutar obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i individualne kapitalizirane štednje te dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje, sudjelovanje u pripremi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju te u pregovorima o sklapanju tih ugovora, pripremi nacrtu prijedloga zakona o potvrđivanju zaključenih ugovora, praćenje usklađivanja provedbe međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju kroz koordiniranje nacionalnih djelovanja, sudjelovanje u radu tijela međunarodnih organizacija i europskih integracija te u radu regionalnih inicijativa na projektima u vezi sa socijalnom sigurnošću, praćenje međunarodnih propisa, stručne literature i prakse na području socijalnog osiguranja, izrada izvješća o usklađenosti hrvatskoga zakonodavstva s pravilima Europske unije na području socijalnog osiguranja, suradnja s drugim tijelima državne uprave u provedbi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, nadzor nad primjenom i davanje mišljenja o primjeni međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, sudjelovanje u pripremi programa i projekata Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionica 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 popisanog djelokruga Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za mirovinski sustav ustrojavaju se:

5.1. Sektor za mirovinski sustav

5.2. Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti.

5.1. Sektor za mirovinski sustav

Članak 31.

Sektor za mirovinski sustav obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, provođenje upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanja stanja u mirovinskom sustavu, analiza ekonomsko-fnancijskih odnosa i praćenje politike i ciljeva

razvoja i unaprjeđivanja mirovinskog osiguranja, predlaganje mjera za unaprjeđivanje prava osiguranika i korisnika mirovina, izrada stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa mirovinskog osiguranja, praćenje stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija i tijela Europske unije ovlaštenih za područje mirovinskog osiguranja, praćenje propisa i strategija razvoja mirovinskih sustava te preporuka ovlaštenih europskih tijela, analiza međunarodnih propisa i prakse, osobito Europske unije, Vijeća Europe, Međunarodne organizacije rada, sudjelovanje u radu europskih tijela u provedbi otvorene metode koordinacije u području mirovinskog osiguranja, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za mirovinski sustav ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za mirovinsko osiguranje

5.1.2. Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava.

5.1.1. Služba za mirovinsko osiguranje

Članak 32.

Služba za mirovinsko osiguranje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, upravni nadzor nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanje stanja u mirovinskom sustavu, izradu stručnih mišljenja u vezi s provedbom propisa mirovinskog osiguranja, praćenje međunarodnih propisa na području mirovinskog osiguranja, stručne poslove u vezi sa sudjelovanjem u radu međunarodnih organizacija i tijela Europske unije ovlaštenih za područje mirovinskog osiguranja, praćenje propisa i strategija razvoja mirovinskih sustava te preporuka ovlaštenih europskih tijela, analize međunarodnih propisa i praksi Europske unije, Vijeća Europe i Međunarodne organizacije rada, sudjelovanja u radu europskih tijela u provedbi otvorene metode koordinacije u području mirovinskog osiguranja, predlaganje usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s međunarodnim dokumentima, sudjelovanje u projektima u vezi s mirovinskim osiguranjem, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.2. Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava

Članak 33.

Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava izrađuje analize i projekcije ekonomsko-financijskih odnosa i praćenje politike i ciljeva razvoja i unaprjeđivanja mirovinskog osiguranja, priprema analize stanja mirovinskog osiguranja na temelju primljenih izvješća o radu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Središnjeg registra osiguranika i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, izradom izvješća o stanju mirovinskog sustava, nadzorom nad bazama podataka radi zaštite osiguranika i korisnika mirovina, analizom prava osiguranika i korisnika mirovina, praćenja trendova tržišta rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.2. Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti

Članak 34.

Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pripremom međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, pripremom nacrtu prijedloga zakona o potvrđivanju zaključenih ugovora, sudjelovanjem u pregovorima o sklapanju međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, sudjelovanjem u međuresornoj koordinaciji kod pripreme ugovora, korespondencijom s ovlaštenim tijelima država s kojima se primjenjuju ugovori o socijalnom osiguranju, sudjelovanjem u radu tijela međunarodnih organizacija i institucija Europske unije te u radu regionalnih inicijativa u projektima vezanim uz socijalnu sigurnost, praćenjem međunarodnih propisa, praćenjem primjene uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i praćenjem međunarodnih pravila, stručne literature i prakse na području socijalnog osiguranja, koordinacijom s ovlaštenim tijelima država članica Europske unije, sudjelovanjem u radu regionalnih inicijativa na projektima u vezi s primjenom i provedbom uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, izradom izvješća i mišljenja o primjeni uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti te pružanjem stručne pomoći u vezi s njihovom primjenom, nadzorom i kontrolom nad primjenom uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, suradnjom s drugim tijelima državne uprave u provedbi uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti putem koordinativnog tijela, izradom izvješća i mišljenja u fazi pripreme međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, izradom izvješća i mišljenja o primjeni zaključenih međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju te pružanjem stručne pomoći u vezi s njihovom primjenom, suradnjom s drugim tijelima državne uprave u provedbi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, nadzorom i izradom mišljenja u vezi primjene međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, sudjelovanjem u međuresornoj koordinaciji sustava socijalne sigurnosti putem koordinativnog tijela, sudjelovanjem u radu radnih tijela Europske unije ovlaštenih za poslove u vezi sa slobodom kretanja radnika, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA EUROPSKE UNIJE

Članak 35.

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije obavlja poslove upravljanja i provedbe Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013., Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., koji se sufinanciraju sredstvima Europskog socijalnog fonda, kao i upravljanja Operativnim programom za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020., sufinanciranim iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), te programima financiranim iz drugih fondova Europske unije u području rada i zapošljavanja, uključujući programiranje operativnih programa, uspostavu i kontrolu rada sustava upravljanja i kontrola, financijsko planiranje i kontrolu, praćenje, vrednovanje i informiranje, pripremu i provedbu programa i projekata, suradnju s Europskom komisijom vezano uz provedbu operativnih programa i obavljanje poslova vezanih uz sudjelovanje u radnim tijelima Europske komisije, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za upravljanje operativnim programima Europske unije ustrojavaju se:

- 6.1. Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava
- 6.2. Sektor za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.
- 6.3. Sektor za upravljanje horizontalnim procesima.

6.1. Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava

Članak 36.

Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava koordinira i kontrolira poslovne procese u Sektoru, obavlja stručne, administrativne i upravne poslove vezane uz provedbu i praćenje Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013., Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020., uključujući financijsko upravljanje, praćenje i kontrolu, planiranje korištenja sredstava na programskoj razini, praćenje i izvještavanje o ostvarenju fizičkih i financijskih pokazatelja u skladu s okvirom uspješnosti, upravlja sustavom praćenja provedbe operativnih programa, tijekom financijskih sredstava, izrađuje interna, godišnja i završna izvješća o provedbi operativnih programa, koordinira rad Odbora za praćenje operativnih programa, osigurava provođenje postupaka vrednovanja operativnih programa, uspostavlja pravila i procedure za provedbu operativnih programa, koordinira poslove optimizacije poslovnih procesa rada sustava upravljanja i kontrola, koordinira poslove zatvaranja operativnih programa, daje stručnu podršku tijelima u sustavu, planira i koordinira provedbu provjera na razini sustava, izrađuje izvješća i postupka po revizijskim nalazima i preporukama te prati njihovu provedbu, sudjeluje u razvoju informacijskog sustava za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS), sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava ustrojavaju se:

- 6.1.1. Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa
- 6.1.2. Služba za praćenje i vrednovanje operativnih programa
- 6.1.3. Služba za financijsko planiranje i praćenje.

6.1.1. Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa

Članak 37.

Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese vezane uz uspostavu pravila i procedura provedbe operativnih programa, obavlja poslove optimizacije poslovnih procesa rada sustava upravljanja i kontrola operativnih programa, priprema prijedloge akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu sukladno relevantnim pravnim aktima Europske unije, uključujući pripremu prijedloga uredbi, odluka, pravilnika, smjernica i sporazuma kojima tijela u sustavu upravljanja i kontrole utvrđuju načine provedbe uloga koje su im dodijeljene, koordinira postupak procjene usklađenosti sustava s relevantnim pravnim aktima i izradu sve relevantne dokumentacije, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga pravilnika kojim se propisuju zahtjevi i uvjeti za prihvatljivost izdataka, priprema i izrađuje priručnike o postupanju unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave, koordinira izradu i izmjene priručnika o postupanju tijela u sustavu upravljanja i kontrole, koordinira postupak zatvaranja operativnih programa,

redovito prati izmjene EU regulatornog okvira za upravljanje Europskim socijalnim fondom, pruža podršku tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezano uz primjenu pravila i propisa, osobito vezano uz horizontalna pitanja provedbe u područjima javne nabave, državnih potpora i drugih područja, vodi evidenciju o imenovanjima, pruža podršku u slučajevima nepravilnosti, koordinira procese procjene rizika i utvrđivanja postupaka njihovog uklanjanja, pruža administrativnu podršku vezano za prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na odabir ili provedbu operacija sufinanciranih iz Europskog socijalnog fonda, koordinira provedbu revizija sustava upravljanja i kontrole, priprema relevantne dokumente vezane uz revizije, prati revizijske nalaze i preporuke te postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole, predlaže daljnje korektivne mjere, daje naputke ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezano uz provedbu delegiranih funkcija te nadzire provedbu navedenih funkcija, obavlja poslove planiranja i koordinacije provedbe provjera na razini sustava, izrade registra nalaza i preporuka provjera na razini sustava, praćenje postupanja tijela po istima, analizira slabosti sustava na temelju izjave o upravljanju i revizorskih mišljenja te koordinira provedbu korektivnih mjera i popratnih aktivnosti, izrađuje izvješća s nalazima i preporukama za poboljšanje rada sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.1.2. Služba za praćenje i vrednovanje operativnih programa

Članak 38.

Služba za praćenje i vrednovanje operativnih programa koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese vezane uz praćenje provedbe operativnih programa iz djelokruga Uprave, koordinira rad Odbora za praćenje operativnih programa i osigurava pravovremenu pripremu i dostavu potrebne dokumentacije kojom se osigurava nadzor nad kvalitetom provedbe operativnih programa, koordinira pripremu izvješća i dostavlja Europskoj komisiji godišnja i završna izvješća o provedbi operativnih programa, osigurava elektroničku razmjenu podataka s Europskom komisijom, koordinira i osigurava provedbu vrednovanja (evaluacija) operativnih programa u skladu s evaluacijskim planovima, koordinira rad i surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu praćenja i analize tijeka realizacije provedbe operativnih programa, analizira ispunjenje pokazatelja u okviru provedbe operativnih programa, sudjeluje u razvoju informacijskog sustava za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS), sudjeluje u radu radnih grupa Europske komisije, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za praćenje i vrednovanje operativnih programa ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za praćenje operativnih programa

6.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvještavanje.

6.1.2.1. Odjel za praćenje operativnih programa

Članak 39.

Odjel za praćenje operativnih programa obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s praćenjem provedbe operativnih programa iz djelokruga Uprave u skladu s okvirom uspješnosti pri čemu surađuje sa Službom za financijsko planiranje i praćenje, provodi aktivnosti vezane uz uspostavu i funkcioniranje sustava za praćenje provedbe pokazatelja operativnih programa, sudjeluje u razvoju informacijskog sustava za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS), sudjeluje u izradi internih, godišnjih i završnih izvješća o provedbi operativnih programa, koordinira rad ostalih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, ostalih tijela u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu praćenja i analize tijeka realizacije provedbe operativnih programa, sudjeluje u

procesu revizije operativnih programa u dijelu izmjena i/ili dopuna pokazatelja provedbe operativnih programa, prikuplja i unosi podatke u elektronički sustav za razmjenu podataka s Europskom komisijom iz svog djelokruga, daje upute/smjernice tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezane uz pokazatelje provedbe operativnih programa, sudjeluje u radu radnih grupa Europske komisije, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvještavanje

Članak 40.

Odjel za vrednovanje i izvještavanje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz vrednovanje operativnih programa iz djelokruga Uprave, priprema i prati provedbu evaluacijskih planova (planova vrednovanja), priprema natječajnu dokumentaciju za provedbu pojedinačnih evaluacija operativnih programa, upravlja radom evaluacijskih upravljačkih skupina, surađuje s Odjelom za informiranje u provedbi mjera informiranja o rezultatima provedenih evaluacija, priprema prijedloge korektivnih mjera i prati provedbu evaluacijskih preporuka u sustavu, obavlja poslove izvještavanja o ostvarenju provedbe operativnih programa, koordinira rad Odbora za praćenje operativnih programa i osigurava administrativnu podršku, koordinira pripremu godišnjih sastanaka s Europskom komisijom i razmjenu informacija o napretku provedbe programa s Europskom komisijom, koordinira izradu internih, godišnjih i završnih izvješća o provedbi i ostalih dokumenata Odbora za praćenje operativnih programa, prikuplja i unosi podatke u elektronički sustav za razmjenu podataka s Europskom komisijom iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.1.3. Služba za financijsko planiranje i praćenje

Članak 41.

Služba za financijsko planiranje i praćenje upravlja i kontrolira poslovne procese vezane uz financijsku provedbu operativnih programa iz djelokruga Uprave, uključujući planiranje korištenja sredstava na programskoj razini, planiranje i praćenje izvršenja proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje programa iz djelokruga Uprave te pripremu prijedloga korektivnih mjera, osigurava korištenje sredstava operativnih programa u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljnim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3 pravilo) i usklađenosti provedbe s utvrđenim okvirom uspješnosti, koordinira praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja u skladu s kriterijima uspješnosti, upravlja sustavom za financijsko praćenje provedbe i tijeka financijskih sredstava, koordinira izvještavanje o odobrenim troškovima i postupcima prema Tijelu za ovjeravanje, kao i pripremu dokumenata kojima se iskazuju nastali izdaci u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije, priprema analitičke podloge vezane za financijske aspekte provedbe operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za financijsko planiranje i praćenje ustrojavaju se:

6.1.3.1. Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa

6.1.3.2. Odjel za financijsko praćenje.

6.1.3.1. Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa

Članak 42.

Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz osiguravanje korištenja sredstava operativnih programa iz djelokruga Uprave, u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljnim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3 pravilo), uključujući pripremu i kontrolu financijskih planova, prognoza korištenja sredstava, planiranje proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje u okviru operativnih programa iz djelokruga Uprave, koordinaciju aktivnosti tijela sustava upravljanja i kontrole vezano uz osiguravanje sredstava nacionalnog sufinanciranja i korištenje sredstava, pružanje uputa tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u vezi s financijskim planiranjem i upravljanjem, provjeru nastalih izdataka i pripremu relevantne dokumentacije u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije, poduzimanje potrebnih mjera s ciljem sprečavanja povrata neutrošenih sredstava, te odobravanje preraspodjele sredstava, podnošenje Europskoj komisiji financijskog plana i ostale relevantne dokumentacije, dostavlja središnjem tijelu državne uprave nadležnom za financije zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima, te odobrava i osigurava ukupnost plaćanja, osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima, te dostavlja tijelu za ovjeravanje informacije o utvrđenim i izvršenim povratima, prikuplja i unosi podatke u informacijski sustav za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS), prati nacionalne propise i propise Europske unije u vezi s financijskim planiranjem i upravljanjem, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.1.3.2. Odjel za financijsko praćenje

Članak 43.

Odjel za financijsko praćenje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja provedbe operativnih programa iz djelokruga Uprave, uključujući praćenje okvira uspješnosti, praćenje provedbe (N+3) pravila operativnih programa, izradu internih, kvartalnih, godišnjih i završnih izvješća i analiza o financijskoj provedbi operativnih programa, praćenje izvršenja proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje operativnih programa iz djelokruga Uprave, praćenje financijskih planova i prognoza korištenja sredstava, sudjelovanje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, dostavu podataka o provjerama koje se odnose na izdatke navedene u izjavi o izdacima relevantnim tijelima, dostavu Godišnjeg sažetka i Izjave o izdacima Tijelu za ovjeravanje, kao i ostale financijske podatke, prikupljanje i unos podataka u elektronički sustav za razmjenu podataka s Europskom komisijom iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.2. Sektor za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Članak 44.

Sektor za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na praćenje i analizu provedbe Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013., provodi i sudjeluje u postupcima dodjele sredstava za projekte u područjima ulaganja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. (OPULJP), koordinira pripremu i daje suglasnost na odobrenje dokumentacije za

postupke dodjele sredstava nadležnih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave, te u nadležnosti drugih tijela u sustavu upravljanja i kontrole, uspostavlja provedbenu jedinicu za instrument Europskog strukturnog i investicijskog fonda (ESI): *Integrirana teritorijalna ulaganja*; koordinira i priprema modalitete provedbe za projekte u okviru područja odabranih specifičnih ciljeva OPULJP-a za ESI instrumente: *Integrirana teritorijalna ulaganja, Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima i Transnacionalnu suradnju*; koordinira i daje suglasnost za odobrenje dokumentacije za postupke dodjele sredstava za Pozive za ESI instrumente; sudjeluje u radu Odbora Europskog socijalnog fonda i drugih odbora Europske komisije, sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini u vezi s fondovima Europske unije, sudjeluje na godišnjim sastancima s Europskom komisijom o napretku provedbe operativnih programa, sudjeluje u radu Odbora za praćenje, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva

6.2.2. Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja

6.2.3. Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva.

6.2.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva

Članak 45.

Služba za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi, priprema priručnike o internim procedurama i obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju, praćenje i planiranje vezano uz pripremu i provedbu projekata iz područja ulaganja iz tržišta rada i društvenog poduzetništva, odobrava projektnu dokumentaciju, koordinira pripremu, provjerava kvalitetu te odobrava natječajnu dokumentaciju za projekte iz područja ulaganja u nadležnosti Ministarstva i nadležne ustrojstvene jedinice zadužene za projekte društvenog poduzetništva, objavljuje Pozive tijelima koji će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 1. OPULJP-a i u dijelu nadležnosti za specifični cilj 9.i.1. u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a, koordinira pripremu i objavljuje Pozive za dostavu projekata za ESI instrument *Integrirana teritorijalna ulaganja* te u suradnji sa Službom za provedbu projekata iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja i Službom za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva te ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole sudjeluje u pripremi Poziva za *Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima i Transnacionalne suradnje*, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva ustrojavaju se:

6.2.1.1. Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada

6.2.1.2. Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva.

6.2.1.1. Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada

Članak 46.

Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju, praćenje i planiranje projekata, pripremu za odobrenje projektne dokumentacije, osigurava kvalitetu za odobrenje natječajne dokumentacije te objavljuje Pozive za u okviru Prioritetne osi 1. OPULJP-a te za projekte iz područja tržišta rada, priprema Pozive i sudjeluje u provedbi postupka dodjele sredstava za ESI instrumente *Integrirana teritorijalna ulaganja*; pruža potporu Službi za provedbu projekata iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja i Službi za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnog društva za pripremu Poziva za *Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima i Transnacionalne suradnje* u okviru područja tržišta rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva

Članak 47.

Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva obavlja stručne i administrativne poslove vezane za razvoj i uspostavu sustava za društveno poduzetništvo u području institucionalnog i zakonodavnog okvira, uspostavlja i vodi evidenciju društvenih poduzetnika, provodi aktivnosti vezane uz promicanje i vidljivost društvenog poduzetništva, koordinira obrazovne aktivnosti u području društvenog poduzetništva, prati provedbu *Strategije razvoja društvenog poduzetništva 2015. – 2020.*, sudjeluje u izradi kriterija Odabira, sudjeluje u izradi projektne i natječajne dokumentaciju te priprema i objavljuje otvorene Pozive iz područja društvenog poduzetništva, sudjeluje u Odborima za ocjenjivanje za otvorene i izravne postupke dodjele sredstava, sudjeluje u praćenju projekata i pruža potporu Službi za provedbu projekata iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja u pripremi Poziva za dostavu projekata za ESI instrumente, *Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima i Integrirana teritorijalna ulaganja*, iz područja društvenog poduzetništva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.2.2. Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja

Članak 48.

Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, priprema priručnike o internim procedurama i obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju, praćenje i planiranje projekata u području socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja, odobrava projektne dokumentaciju te provjerava kvalitetu i odobrava natječajnu dokumentaciju za Pozive u nadležnosti drugih tijela sustava i kontrole za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja, u suradnji s ostalim tijelima sustava kontrole objavljuje Pozive za postupke izravne dodjele sredstava u okviru Prioritetne osi 2. i 3. OPULJP-a, sudjeluje u praćenju projekata te u koordinaciji s nadležnim tijelima sustava upravljanja i kontrole priprema i objavljuje Pozive za dostavu projekata te provodi postupke dodjele za ESI instrument *Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima* te zajedno sa Službom za pripremu i provedbu

projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva i Službom za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnog društva sudjeluje u pripremi Poziva za *Integrirana teritorijalna ulaganja i Transnacionalnu suradnju*, u okviru područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.2.3. Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva

Članak 49.

Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi, priprema priručnike o internim procedurama i obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju, planiranje i praćenje projekata u području dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva, odobrava projektnu dokumentaciju, provjerava kvalitetu te odobrava natječajnu dokumentaciju u nadležnosti drugih tijela sustava kontrole iz područja razvoja civilnoga društva, objavljuje Pozive za postupke izravne dodjele sredstava u okviru Prioritetne osi 4. OPULJP-a, koordinira pripremu i objavljuje Pozive za ESI instrument *Transnacionalna suradnja* te provodi postupak dodjele i prati provedbu projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva ustrojavaju se:

6.2.3.1. Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja

6.2.3.2. Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva.

6.2.3.1. Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja

Članak 50.

Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju, praćenje i planiranje projekata, pripremu za odobrenje projektne dokumentacije korisničkih institucija, priprema Pozive i provodi postupke dodjele sredstava za projekte iz područja javne uprave i pravosudnog sustava, priprema Pozive u okviru ESI instrumenta *Transnacionalne suradnje*, provodi postupak dodjele i prati provedbu projekata; sudjeluje u radu transnacionalnih mreža za suradnju u području; zapošljavanja i tržišta rada, obrazovanja, socijalne ekonomije, pojednostavljenih troškovnih opcija, partnerstva i dobrog upravljanja, sudjeluje u organizaciji koordinacijskih sastanaka sa zemljama članicama transnacionalnih mreža, pripremi zajedničkih modaliteta provedbe javnih politika u područja interesa zemalja članica transnacionalne mreže, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.2.3.2. Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva

Članak 51.

Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva obavlja stručne i administrativne vezane uz koordinaciju, praćenje i planiranje projekata, sudjeluje u provjeri kvalitete i pripremi za odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti drugih tijela sustava upravljanja i kontrole iz područja razvoja civilnoga društva, sudjeluje u Odborima za ocjenjivanje projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.3. Sektor za upravljanje horizontalnim procesima

Članak 52.

Sektor za upravljanje horizontalnim procesima koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na osiguravanje provedbe mjera informiranja i vidljivosti, koordinira pripremu i provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa, koordinira pripremu i izradu strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz ESI fondova, koordinira postupak pripreme i revizije operativnih programa, planira, koordinira i upravlja financijskim instrumentima, u suradnji s Upravljačkim tijelom Operativnog programa Kohezija i konkurentnost (UT KK) i ostalim nadležnim tijelima sustava i kontrole, sudjeluje u koordinacijskim Odborima i povezanim aktivnostima, prati domaće i međunarodne propise iz svog djelokruga, sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini u vezi s fondovima Europske unije, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za upravljanje horizontalnim procesima ustrojavaju se:

- 6.3.1. Služba za informiranje i tehničku pomoć
- 6.3.2. Služba za programiranje i financijske instrumente
- 6.3.3. Služba za analitiku i provedbu EU programa.

6.3.1. Služba za informiranje i tehničku pomoć

Članak 53.

Služba za informiranje i tehničku pomoć koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na provedbu mjera i koordinaciju aktivnosti komunikacije, informiranja i vidljivosti, obavlja poslove organizacije i koordinacije provedbe informativnih i obrazovnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje Europskog socijalnog fonda (ESF) za tijela državne i javne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, potencijalne prijavitelje i korisnike, osigurava prikupljanje i objavu podataka o projektima financiranim iz Europskog socijalnog fonda na mrežnim stranicama, organizira provedbu informativnih kampanja te osigurava provedbu informiranja i komunikacija sukladno važećim propisima, koordinira pripremu i provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa, upravlja sustavom dodjele i korištenja sredstava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za informiranje i tehničku pomoć ustrojavaju se:

- 6.3.1.1. Odjel za informiranje
- 6.3.1.2. Odjel za tehničku pomoć.

6.3.1.1. Odjel za informiranje

Članak 54.

Odjel za informiranje obavlja stručne i administrativne poslove vezane za informiranje svih relevantnih tijela i dionika o provedbi operativnih programa, te o rezultatima vrednovanja operativnih programa putem različitih kampanja i ostalih aktivnosti vezanih za informiranje i vidljivost, vodi evidenciju projekata financiranih iz sredstava Europske unije, objavljuje listu

korisnika projekata, uključujući iznose javnih sredstava koji su alocirani po pojedinom projektu uz naglašavanje uloge Europske unije i osiguranje transparentnosti kad je u pitanju pomoć iz fondova Europske unije, obavlja poslove organizacije i koordinacije provedbe informativnih i obrazovnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje ESF-a, koordinira informacije na razini relevantnih internetskih stranica, ažurira sadržaj internetskih stranica operativnih programa, surađuje u procesu izrade i provedbe Komunikacijske strategije za fondove Europske unije, izrađuje Komunikacijski akcijski plan na razini pojedinog operativnog programa, sudjeluje u provedbi informativnih kampanja i izradi promotivnih materijala Ministarstva vezanih za fondove Europske unije, koordinira promotivne aktivnosti s Koordinacijskim tijelom, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.3.1.2. Odjel za tehničku pomoć

Članak 55.

Odjel za tehničku pomoć obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu dokumentacije za provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa, i njihovu provedbu, priprema kriterije za odabir projekata tehničke pomoći i sudjeluje u njihovom odabiru, prati napredak provedbe projekata tehničke pomoći, organiziranje redovitih mjesečnih sastanaka za projekte tehničke pomoći s predstavnicima tijela unutar sustava upravljanja i kontrole, kao i s predstavnicima tijela horizontalne razine s ciljem praćenja provedbe projekata, vodi evidenciju/bazu vanjskih ocjenjivača projektnih prijedloga, priprema izvješća i planove provedbe projekata tehničke pomoći, osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.3.2. Služba za programiranje i financijske instrumente

Članak 56.

Služba za programiranje i financijske instrumente koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju, pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada u području razvoja ljudskih potencijala, vodi postupak pripreme i revizije operativnih programa prati evidenciju izrade i odobravanja projektne dokumentacije u suradnji s ostalim nadležnim Službama Uprave i tijelima u sustavu upravljanja i kontrole te osigurava da su projekti odabrani za financiranje u skladu s kriterijima odabira primjenjivima na operativne programe, koordinira i upravlja financijskim instrumentima, provodi procjenu opravdanosti uvođenja financijskih instrumenata i provedbenih modaliteta, razrađuje uvjete korištenja sredstava i procjenu korisnika, koordinira komunikaciju s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, prati i izvještava o provedbi financijskih instrumenata, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za programiranje i financijske instrumente ustrojavaju se:

6.3.2.1. Odjel za programiranje

6.3.2.2. Odjel za provedbu financijskih instrumenata.

6.3.2.1. Odjel za programiranje

Članak 57.

Odjel za programiranje obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s koordinacijom i pripremanjem godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada u području razvoja ljudskih potencijala uključujući Program za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI) i Europski fond za prilagodbu globalizaciji, koordinira provedbu i praćenje Operativnog programa financiranog iz Fonda za europsku pomoć najugroženijima (FEAD), koordinira postupak pripreme i revizije operativnih programa, provodi partnerske konzultacije sa svim relevantnim sudionicima uključenima u pripremu i provedbu operativnih programa, prati ispunjenje ex-ante uvjeta Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., koordinira postupke izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija te ih priprema za podnošenje na odobrenje Odboru za praćenje, sudjeluje u koordinaciji pripreme odgovarajućega broja projektnih prijedloga za financiranje u području razvoja ljudskih potencijala, uključujući koordinaciju svih aktivnosti vezanih za postupak evidencije odobravanja Sažetaka operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.3.2.2. Odjel za provedbu financijskih instrumenata

Članak 58.

Odjel za provedbu financijskih instrumenata obavlja poslove provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u dijelu provedbe programa putem financijskih instrumenata, uključujući: izradu, u suradnji s relevantnim tijelima državne uprave, prethodne procjene opravdanosti uvođenja financijskih instrumenata te provedbenih modaliteta, donošenje, na temelju izvršenih prethodnih procjena opravdanosti i stava Odbora za praćenje programa, odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata, razradu uvjeta korištenja sredstava, utvrđivanje (potencijalnih) korisnika instrumenata te suradnju s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, zaprimanje redovitih kontrolnih izvješća od tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih, uspostavu i upravljanje modelom financijskog upravljanja i praćenja provedbe financijskih instrumenata te uključujući procesuiranje potrebne dokumentacije za izvršenje među plaćanja od strane Europske komisije, pripremu, u suradnji s Odjelom za vrednovanje i izvještavanje, posebnog izvješća o provedbi financijskih instrumenata, kao prilog godišnjem izvješću o provedbi Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

6.3.3. Služba za analitiku i provedbu EU programa

Članak 59.

Služba za analitiku i provedbu EU programa obavlja poslove vezane uz provedbu projekata u okviru programa IPA komponenta I i Prijelaznog instrumenta koji se provode s ciljem osposobljavanja tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za učinkovitu primjenu i provedbu preuzetih obaveza pravne stečevine EU, surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u Upravi i ostalim upravama Ministarstva, središnjim tijelima državne i institucijama javne uprave, sudjeluje u pripremi korištenja Programa za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI) te izvještava koordinacijsko tijelo o poduzetim aktivnostima, sudjeluje u provedbi devetog prioritnog područja Europske strategije za dunavsku makro regiju koje se odnosi na „Ulaganje u ljude i vještine“, prikuplja, obrađuje i analizira podatke vezane za unaprjeđenje korištenja sredstava iz ESI fondova, prati i analizira

relevantno zakonodavstvo i pravne propise, izrađuje podloge i stručne analize za potrebe Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA REVIZIJU I NADZOR MEDICINSKOG VJEŠTAČENJA

Članak 60.

Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja obavlja poslove revizije nalaza i mišljenja vještaka i viših vještaka Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, o utvrđenom smanjenju radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, djelomičnom ili potpunom gubitku radne sposobnosti, te potpunom gubitku radne sposobnosti člana obitelji osiguranika, odnosno profesionalnoj ili općoj nesposobnosti za rad prema posebnom propisu iz sustava mirovinskog osiguranja, a na temelju kojih se stječe pravo prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, poslove nadzora nad tijelima vještačenja Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, ako za to utvrdi potrebu, poslove nadzora i kontrole ranije stečenih prava iz mirovinskog osiguranja prema ranije važećim propisima, a povodom anonimnih/neanonimnih prijava odnosno posebnih odluka, kao i ciljane provjere utvrđenih skupina predmeta, analizu i izvješćivanje o obavljenim nadzorima, ujednačavanje kriterija u postupku medicinskog vještačenja radne sposobnosti, te osiguravanja jedinstvene provedbe zakona i drugih propisa iz svog djelokruga, davanja prijedloga za izmjenu, dopunu ili donošenje novih propisa koji reguliraju medicinsko vještačenje, međuresorne suradnje s nadležnim tijelima i ustanovama, administrativne poslove vezane uz obavljanje poslova revizije i nadzora medicinskog vještačenja, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO

Članak 61.

Samostalna služba za socijalno partnerstvo obavlja organizacijske, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe nacionalnog Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela, koordinira aktivnosti i pruža stručnu pomoć aktivnostima gospodarsko-socijalnih vijeća u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pruža tehničku i administrativnu pomoć u radu i osnivanju sektorskih socijalnih vijeća, vodi aktivnosti u svezi koordinacije i posredovanja u cilju boljeg razvitka socijalnog dijaloga i partnerstva u Republici Hrvatskoj od lokalne do nacionalne razine, surađuje s koordinatorima za socijalno partnerstvo u drugim Ministarstvima, podupire aktivnosti jačanja kapaciteta organizacija socijalnih partnera, promiče decentralizaciju socijalnog dijaloga, organizira programe edukacije socijalnih partnera, vodi listu miritelja i evidenciju postupaka mirenja u radnim sporovima, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

9. SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Članak 62.

Samostalni odjel za odnose s javnošću, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, obavlja poslove vezane za planiranje, koordiniranje i provedbu komunikacije s medijima, obavlja poslove vezane za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Ministarstva, poslove vezane uz organizaciju događanja iz djelokruga Ministarstva, uređuje mrežne stranice Ministarstva, koordinira i objedinjuje odgovore na novinarske i druge upite, analizira izvještavanje medija o radu Ministarstva, stvara baze podataka, prati projekte i sudjeluje u provedbi projekata Ministarstva od značaja za javnost, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

10. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 63.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju za cjelokupno Ministarstvo i korisnike proračuna iz nadležnosti koji nemaju odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju, uključujući i reviziju korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija, daje stručna mišljenja ministru, pa ima savjetodavnu ulogu s ciljem poboljšanja poslovanja Ministarstva. Odjel procjenjuje cjelokupno poslovanje Ministarstva kroz procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima, analizira i ocjenjuje sve poslovne procese iz ovlasti Ministarstva, obavlja unutarnju reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom, standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, izrađuje strateške i godišnje planove 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 podnosi ministru, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje godišnja izvješća o radu Odjela i dostavlja ih ovlaštenim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, surađuje sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća, prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije, procjenjuje i prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju i drugih vanjskih revizora, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11. INSPEKTORAT RADA

Članak 64.

Inspektorat rada obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada i zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, obavljajući inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, obveza prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnosi između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen

ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad (primjerice, osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi, redoviti student i redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu kod poslodavca u skladu s posebnim propisima, osoba koja radi za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere i druga osoba koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali kod njega u skladu s posebnim propisom obavlja određene poslove), obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom, ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, obavlja poslove i inspekcijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija i tijela, Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire, priprema odgovore i očitovanja na zahtjeve državnih odvjetništava u građanskim i kaznenim postupcima koji se vode po prijavama, odnosno prijedlozima inspektora rada, izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, izrađuje prijedloge odgovora na novinarske i druge upite koji se odnose na djelokrug Inspektorata rada, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Inspektoratu rada ustrojavaju se:

- 11.1. Središnji ured
- 11.2. Područni ured Zagreb
- 11.3. Područni ured Rijeka
- 11.4. Područni ured Split
- 11.5. Područni ured Osijek
- 11.6. Područni ured Varaždin.

11.1. Središnji ured

Članak 65.

Središnji ured Inspektorata rada obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada i zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, obavljajući inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, obveza prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnosi između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad (primjerice, osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi, redoviti student i redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu kod poslodavca u skladu s posebnim propisima, osoba koja radi za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere i druga osoba koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali kod njega u skladu s posebnim propisom

obavlja određene poslove), obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom, obavlja poslove i inspekcijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, sudjeluje u radu Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništava u građanskim i kaznenim postupcima koji se vode po prijavama, odnosno prijedlozima inspektora rada, izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnih postupaka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, izrađuje objašnjenja i pravna mišljenja o pitanjima koja se odnose na upravni i prekršajni postupak iz djelokruga Inspektorata rada, izrađuje upute za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Inspektorata rada, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu osoba koje obavljaju inspekcijske poslove u ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Inspektorata rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, obavlja administrativne i stručne poslove pripreme prijedloga odgovora koji se odnose na informiranje javnosti o događajima i pojavama iz djelokruga Inspektorata rada te poslove u vezi s provedbom zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama iz djelokruga Inspektorata rada, provodi analitičku obradu podataka o obavljenim inspekcijskim nadzorima, poduzetim mjerama i utvrđenim povredama propisa te drugim pojavama i procesima iz djelokruga Inspektorata rada, vodi registre podataka za potrebu predlaganja i provođenja jedinstvenih analitičkih metoda u Inspektoratu rada, predlaže izradu baze podataka kao i razmjenu podataka s drugim tijelima državne uprave, osobito razvoj aplikativnog rješenja elektroničkog očevidnika te prati primjenu propisa o sadržaju, obliku i načinu vođenja elektroničkog očevidnika inspektora rada, brine o pohrani izvješća u elektroničkom i tiskanom obliku, izradu planova informatizacije, unaprjeđenja informatičkog sustava te primjenu suvremenih tehnologija i metoda rada, prati i kontrolira ažurnost i točnost unesenih podataka u aplikacije te izvješćuje nadređenog o eventualnim nepravilnostima, analizira provedene mjere iz inspekcijskog nadzora i predlaže modele za njegovo praćenje, obavlja stručne poslove za unaprjeđenje rada inspektora u cilju učinkovitog otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti u području rada i zaštite na radu, provodi poslove kontrolno-instruktivnog nadzora nad radom inspektora rada, koji se odnose na postupanje inspektora u provođenju inspekcijskog nadzora u pogledu pravilnosti vođenja inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka te sudjelovanja u kaznenom postupku, primjene materijalnih propisa te postupka koji prethodi tim postupcima, a s ciljem utvrđivanja kvantitete i kvalitete obavljenih inspekcijskih poslova i ujednačavanja rada, izvješćuje nadređenog o sumnji u povrede službene dužnosti u obavljanju inspekcijskih poslova u vezi s neizvršavanjem, odnosno nesavjesnim izvršavanjem službeničkih obveza, organizira stručno osposobljavanje i usavršavanje inspektora, rasprave, tečajeve i seminare radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja inspektora, poduzima temeljem propisa predviđene mjere da se ustanovljeno stanje, odnosno nepravilnosti u radu inspektora usklade s propisima, surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim

jedinicama u sastavu Inspektorata rada, nadzire primjenu zakona i drugih propisa koji se odnose na utvrđivanje odgovornosti za ponašanje inspektora rada koje je u suprotnosti s načelima ponašanja državnih službenika, za postojanje sukoba interesa, za kaznena djela nastala u obavljanju državne službe, osobito primanje mita, protuzakonitu naplatu, protuzakonito posredovanje, samovlast te odgovornost za povredu službene dužnosti koja ima obilježje i kaznene odgovornosti, izrađuje prijedloge akata za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti te kaznene prijave, surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju otkrivanja nezakonitosti u radu državnih službenika, rješava predstavke građana, pravnih osoba i tijela državne vlasti koje se odnose na nezakonito postupanje inspektora rada, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Središnjem uredu ustrojavaju se:

11.1.1. Sektor za nadzor u području radnih odnosa

11.1.2. Sektor za nadzor u području zaštite na radu

11.1.3. Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada.

11.1.1. Sektor za nadzor u području radnih odnosa

Članak 66.

Sektor za nadzor u području radnih odnosa obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, obavljajući inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, obveza prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnosi između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad (primjerice, osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi, redoviti student i redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu kod poslodavca u skladu s posebnim propisima, osoba koja radi za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere i druga osoba koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali kod njega u skladu s posebnim propisom obavlja određene poslove), obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju primjenu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacрте

drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za nadzor u području radnih odnosa ustrojavaju se:

11.1.1.1. Služba za nadzor radnih odnosa

11.1.1.2. Služba za nadzor zapošljavanja.

11.1.1.1. Služba za nadzor radnih odnosa

Članak 67.

Služba za nadzor radnih odnosa obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju primjenu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.1.1.2. Služba za nadzor zapošljavanja

Članak 68.

Služba za nadzor zapošljavanja obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, obavlja inspekcijske i druge poslove koji se odnose na zakonitost zapošljavanja uključujući i zakonitost rada stranaca u Republici Hrvatskoj u djelatnostima u kojima nadzor provedbe propisa o radu nadzire Inspektorat rada, sklapanje ugovora o radu, obvezu prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnos između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom

osposobljavanju za rad (primjerice, osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi, redoviti student i redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu kod poslodavca u skladu s posebnim propisima, osoba koja radi za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere i druga osoba koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali kod njega u skladu s posebnim propisom obavlja određene poslove), obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem i ustupanjem radnika, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje nadzire Inspektorat rada, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju primjenu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacrtu drugostupanskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.1.2. Sektor za nadzor u području zaštite na radu

Članak 69.

Sektor za nadzor u području zaštite na radu obavlja inspekcijske poslove u području zaštite na radu i rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspekcijske nadzore povodom ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i prati rad inspektora u najsloženijim inspekcijskim nadzorima, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe drugih propisa prema posebnim zakonima te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, obavlja poslove i inspekcijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, obavlja inspekcijske nadzore provedbe propisa koje se odnose na investitore, koncesionare i osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite na radu, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela, te međunarodnih organizacija i tijela, sudjeluje u radu Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije uključujući educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i

ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za nadzor u području zaštite na radu ustrojavaju se:

11.1.2.1. Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima

11.1.2.2. Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti.

11.1.2.1. Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima

Članak 70.

Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima obavlja inspeksijske i druge stručne poslove koji se odnose na gradnju, brodogradnju i šumarske radove te obveze investitora, koncesionara i vlasnika u provedbi zaštite na radu, specifične sustave zaštite na radu u kemijskoj industriji, energetskim postrojenjima i drugim posebno rizičnim aktivnostima, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, obavlja poslove i inspeksijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, obavlja inspeksijske i druge stručne poslove u području rada ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspeksijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, sudjeluje u radu stručnih tijela ministarstava, drugih tijela, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.1.2.2. Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti

Članak 71.

Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti obavlja inspeksijske i druge stručne poslove u području zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspeksijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspeksijske nadzore povodom ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i prati rad inspektora u najsloženijim inspeksijskim nadzorima, obavlja inspeksijske nadzore provedbe propisa koje se odnose na osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite na radu, obavlja inspeksijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten

nadzirati, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, sudjeluje u radu Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacrt drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti ustrojavaju se:

11.1.2.2.1. Odjel za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije

11.1.2.2.2. Odjel za prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti.

11.1.2.2.1. Odjel za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije

Članak 72.

Odjel za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe drugih propisa prema posebnim zakonima te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, sudjeluje u radu Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrt prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, predlaže programe rada, obavlja stalne stručne komunikacije uključujući educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacrt drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.1.2.2.2. Odjel za prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti

Članak 73.

Odjel za prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspekcijske nadzore provedbe propisa koje se odnose na osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite na radu, obavlja inspekcijske nadzore povodom ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i prati rad inspektora u najsloženijim inspekcijskim nadzorima, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u izradi uputa za rad inspektorima rada, predlaže programe rada za sprječavanje ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, obavlja stalne stručne komunikacije koje uključuju educiranje i stručnu pomoć u radu inspektorima rada u područnim uredima i ispostavama Inspektorata rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.1.3. Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada

Članak 74.

Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u područja rada i zaštite na radu te administrativne poslove pripreme prijedloga odgovora koji se odnose na informiranje javnosti o događajima i pojavama iz djelokruga Inspektorata rada, poslove u vezi s provedbom zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od sektora i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata rada za potrebe ravnatelja te druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom aktivnosti ravnatelja, organizira i prati rješavanja predstavki i pritužbi, izrađuje izvješća o radu Inspektorata rada, sudjeluje u izradi planova te prati njihovo provođenje uz korištenje postojećih i predlaganje novih aplikativnih rješenja, provodi analitičku obradu podataka o obavljenim inspekcijskim nadzorima, poduzetim mjerama i utvrđenim povredama propisa te drugim pojavama i procesima iz djelokruga Inspektorata rada, predlaže izradu baze podataka kao i razmjenu podataka s drugim tijelima državne uprave, osobito razvoj aplikativnog rješenja elektroničkog očevidnika te prati primjenu propisa o sadržaju, obliku i načinu vođenja elektroničkog očevidnika inspektora rada, prati i kontrolira ažurnost i točnost unesenih podataka u aplikacije te izvješćuje nadređenog o eventualnim nepravilnostima, analizira provedene mjere iz inspekcijskog nadzora i predlaže modele za njegovo praćenje, vodi registre podataka za potrebu predlaganja i provođenja analitičkih metoda planiranja, praćenja i izvješćivanja o radu svih ustrojstvenih jedinica Inspektorata rada, brine o pohrani izvješća u elektroničkom i

tiskanom obliku, predlaže i sudjeluje u izradi planova informatizacije i unaprjeđenja informatičkih sustava za potrebe Inspektorata rada, nadzire rad i održava sve elemente informatičkog sustava koji se koristi za potrebe Inspektorata rada, predlaže pravila i procedure pri korištenju informacijske infrastrukture Inspektorata rada, obavlja stručne poslove za unaprjeđenje rada inspektora u cilju otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti u području rada i zaštite na radu, provodi poslove kontrolno-instrukcijskog nadzora nad radom inspektora rada, koji se odnose na postupanje inspektora u provođenju inspekcijskog nadzora u pogledu pravilnosti vođenja inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka te sudjelovanja u kaznenom postupku te primjene materijalnih propisa kao i postupka koji prethodi tim postupcima, a s ciljem utvrđivanja kvantitete i kvalitete obavljenih inspekcijskih poslova te ujednačavanja rada, izvješćuje nadređenog o sumnji u povredu službene dužnosti u obavljanju inspekcijskih poslova u vezi s neizvršavanjem, odnosno nesavjesnim izvršavanjem službeničkih obveza, organizira stručno osposobljavanje i usavršavanje inspektora, rasprave, tečajeve i seminare radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja inspektora, poduzima temeljem propisa predviđene mjere da se ustanovljeno stanje, odnosno nepravilnosti u radu inspektora usklade s propisima, izrađuje program rada, surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, izrađuje objašnjenja i pravna mišljenja o pitanjima koja se odnose na upravni i prekršajni postupak iz djelokruga Inspektorata, te izrađuje upute za rad inspektora, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, nadzire primjenu zakona i drugih propisa koji se odnose na utvrđivanje odgovornosti za ponašanje inspektora rada koje je u suprotnosti s načelima ponašanja državnih službenika, postojanje sukoba interesa, kaznena djela nastala u obavljanju državne službe, osobito primanje mita, protuzakonitu naplatu, protuzakonito posredovanje, samovlast te odgovornost za povredu službene dužnosti koja ima obilježje i kaznene odgovornosti, izrađuje prijedloge akata za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti te kaznene prijave, surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju otkrivanja nezakonitosti u radu državnih službenika, rješava predstavke građana, pravnih osoba i tijela državne vlasti koje se odnose na nezakonito postupanje inspektora, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za praćenje i unaprjeđenje rada ustrojavaju se:

11.1.3.1. Služba za analitiku i praćenje rada

11.1.3.2. Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada.

11.1.3.1. Služba za analitiku i praćenje rada

Članak 75.

Služba za analitiku i praćenje rada obavlja stručne i administrativne poslove pripreme prijedloga odgovora koji se odnose na informiranje javnosti o događajima i pojavama iz djelokruga Inspektorata rada, poslove u vezi s provedbom zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od sektora i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata rada za potrebe ravnatelja te druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom aktivnosti ravnatelja, organizira i prati rješavanja predstavki i pritužbi, izrađuje izvješća o radu Inspektorata rada, sudjeluje u izradi planova te prati njihovo provođenje uz korištenje postojećih i predlaganje novih aplikativnih rješenja, provodi analitičku obradu podataka o obavljenim inspekcijskim nadzorima, poduzetim mjerama i utvrđenim povredama propisa te drugim pojavama i procesima iz djelokruga Inspektorata rada, vodi registre podataka za potrebu predlaganja i provođenja jedinstvenih analitičkih metoda u Inspektoratu rada, u suradnji s Glavnim tajništvom obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu planova informatizacije te izrađuje prijedloge za unaprjeđenje informatičkog sustava za potrebe Inspektorata rada, prati i prilagođava metode rada novim tehnologijama, nadzire rad i održavanje svih elemenata informatičkog sustava koji se koriste za potrebe Inspektorata rada, predlaže pravila i procedure pri korištenju informatičke infrastrukture za potrebe Inspektorata rada, obavlja sigurnosnu pohranu podataka, u suradnji s Glavnim tajništvom brine se o zakupu i funkcioniranju kapaciteta za prijenos podataka putem javne infrastrukture, predlaže nabavu, raspored i održavanje informatičke opreme za potrebe Inspektorata rada, pruža pomoć i podršku korisnicima informatičkog sustava u Inspektoratu rada, sudjeluje u definiranju, razradi i održavanju mrežnih stranica, predlaže izradu baze podataka, kao i razmjenu podataka s drugim tijelima državne uprave, osobito razvoj aplikativnog rješenja elektroničkog očevidnika te prati primjenu propisa o sadržaju, obliku i načinu vođenja elektroničkog očevidnika inspektora rada, analizira provedene mjere iz inspekcijskog nadzora i predlaže modele za njegovo praćenje, vodi registre podataka za potrebu predlaganja i provođenja analitičkih metoda planiranja, praćenja i izvješćivanja o radu svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata rada, brine o pohrani izvješća u elektroničkom i tiskanom obliku, izradu izvješća o stanju primljenih, riješenih i neriješenih predmeta, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Za obavljanje analitičkih poslova iz djelokruga Službe određuju se samostalni izvršitelji u Ispostavi u Slavonskom Brodu Područnog ureda Osijek te u sjedištu područnih ureda, i to: Područnom uredu Rijeka, Područnom uredu Split, Područnom uredu Varaždin i Područnom uredu Zagreb.

11.1.3.2. Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada

Članak 76.

Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada i zaštite na radu te koji se odnose na unaprjeđenje rada inspektora s ciljem otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti u području rada i zaštite na radu, provodi poslove kontrolno-instrukcijskog nadzora nad radom inspektora rada, koji se odnose na postupanje inspektora u provođenju inspekcijskog nadzora u pogledu pravilnosti vođenja inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka te sudjelovanja u kaznenom postupku te primjene materijalnih propisa kao i postupka koji prethodi tim postupcima, a s ciljem utvrđivanja kvantitete i kvalitete obavljenih inspekcijskih poslova te ujednačavanja rada, izvješćuje nadređenog o sumnji u povredu službene dužnosti u obavljanju inspekcijskih poslova u vezi s neizvršavanjem, odnosno

nesavjesnim izvršavanjem obveza, organizira stručno osposobljavanje i usavršavanje inspektora, rasprave, tečajeve i seminare radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja inspektora, poduzima temeljem propisa predviđene mjere da se ustanovljeno stanje, odnosno nepravilnosti u radu inspektora usklade s propisima, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, izrađuje objašnjenja i pravna mišljenja o pitanjima koja se odnose na upravni i prekršajni postupak iz djelokruga Inspektorata rada, te izrađuje upute za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima, te u izvršavanju sudskih odluka, obavlja stručne poslove za unaprjeđenje rada inspektora s ciljem učinkovitog otkrivanja i suzbijanja nezakovitosti u području rada i zaštite na radu, nadzire primjenu zakona i drugih propisa koji se odnose na utvrđivanje odgovornosti za ponašanje inspektora rada koje je u suprotnosti s načelima ponašanja državnih službenika, utvrđuje činjenice u pogledu postojanja sukoba interesa, utvrđuje činjenice u pogledu kaznenih djela nastalih u obavljanju državne službe, osobito primanje mita, protuzakonitu naplatu, protuzakonito posredovanje, samovlast, te odgovornost za povredu službene dužnosti koja ima obilježje i kaznene odgovornosti, izrađuje prijedloge akata za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti te kaznene prijave, surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju otkrivanja nezakovitosti u radu državnih službenika, rješava predstavke građana, pravnih osoba i tijela državne vlasti koje se odnose na nezakonito postupanje inspektora rada, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

11.2. - 11.6. Područni uredi

Članak 77.

Područni ured Zagreb sa sjedištem u Zagrebu obavlja inspekcijski nadzor na području Bjelovarsko-bilogorske županije, Karlovačke županije, Sisačko-moslavačke županije, Zagrebačke županije i Grada Zagreba.

Područni ured Rijeka sa sjedištem u Rijeci obavlja inspekcijski nadzor na području Istarske županije, Ličko-senjske županije, Primorsko-goranske županije i dijela otoka Paga koji pripada Zadarskoj županiji.

Područni ured Split sa sjedištem u Splitu obavlja inspekcijski nadzor na području Dubrovačko-neretvanske županije, Splitsko-dalmatinske županije, Šibensko-kninske županije i Zadarske županije, osim dijela otoka Paga koji pripada Zadarskoj županiji.

Područni ured Osijek sa sjedištem u Osijeku obavlja inspekcijski nadzor na području Brodsko-posavske županije, Osječko-baranjske županije, Požeško-slavonske županije, Virovitičko-podravске županije i Vukovarsko-srijemske županije.

Područni ured Varaždin sa sjedištem u Varaždinu obavlja inspekcijski nadzor na području Krapinsko-zagorske županije, Koprivničko-križevačke županije, Međimurske županije i Varaždinske županije.

Članak 78.

Za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora i drugih stručnih poslova iz djelokruga Inspektorata rada u prvom stupnju, u područnim uredima u Zagrebu, Rijeci, Splitu, Osijeku i Varaždinu ustrojavaju se:

1. Služba za nadzor radnih odnosa

Služba za nadzor radnih odnosa u područnim uredima obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: radni odnosi i zaštita na radu, zakonitost zapošljavanja uključujući i zakonitost rada stranaca u Republici Hrvatskoj u djelatnostima u kojima nadzor provedbe propisa o radu nadzire Inspektorat rada, obveza prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnosi između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad (osoba na sezonskom radu za obavljanje privremenih, odnosno povremenih sezonskih poslova u poljoprivredi, redoviti student i redoviti učenik srednjoškolske ustanove na radu kod poslodavca u skladu s posebnim propisima, osoba koja radi za vrijeme izdržavanja kazne zatvora ili odgojne mjere, osoba na stručnom osposobljavanju za rad i druga osoba koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali kod njega u skladu s posebnim propisom obavlja određene poslove), obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrtu prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a koje propise nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, predlaže programe rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2. Služba za nadzor zaštite na radu

Služba za nadzor zaštite na radu obavlja inspekcijske poslove u području zaštite na radu i rada, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, provodeći inspekcijske nadzore provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju: zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspekcijske nadzore povodom ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe drugih propisa prema posebnim zakonima, obavlja poslove i inspekcijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, obavlja inspekcijske nadzore provedbe propisa koji se odnose na investitore, koncesionare i osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite na radu, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa čiju

provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire Inspektorat rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, predlaže programe rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

Ispostave područnih ureda

Članak 79.

Za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora i drugih stručnih poslova iz djelokruga Inspektorata rada u prvom stupnju, u područnim uredima Inspektorata rada, ustrojavaju se ispostave, i to:

U Područnom uredu Zagreb:

1. Ispostava u Karlovcu
2. Ispostava u Sisku
3. Ispostava u Bjelovaru.

U Područnom uredu Rijeka:

1. Ispostava u Puli
2. Ispostava u Senju.

U Područnom uredu Split:

1. Ispostava u Dubrovniku
2. Ispostava u Metkoviću
3. Ispostava u Zadru
4. Ispostava u Šibeniku.

U Područnom uredu Osijek:

1. Ispostava u Vukovaru
2. Ispostava u Slavonskom Brodu
3. Ispostava u Požegi
4. Ispostava u Virovitici.

U Područnom uredu Varaždin:

1. Ispostava u Krapini
2. Ispostava u Koprivnici
3. Ispostava u Čakovcu.

Članak 80.

U ispostavama područnih ureda Inspektorata rada obavljaju se poslovi inspekcijskog nadzora koji se odnose na provedbu zakona i drugih propisa u području rada i zaštite na radu.

III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 81.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno nalogima ministra.

Državni tajnik, kojeg odredi ministar, zamjenjuje ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Pomoćnik ministra upravlja radom upravne organizacije u sastavu Ministarstva, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Članak 82.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta ministra.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom samostalnog odjela upravlja voditelj samostalnog odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

Članak 83.

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

Pomoćnik ministra i glavni tajnik odgovorni su za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Načelnik sektora u sastavu upravne organizacije odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom u čijem se sastavu sektor nalazi.

Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Načelnik samostalnog sektora odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Voditelj službe odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelj samostalne službe odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Voditelj odjela odgovoran je za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu odjel nalazi.

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

Članak 84.

Radom Inspektorata rada upravlja ravnatelj.

Radom sektora u sastavu Inspektorata rada upravlja načelnik sektora.

Radom područnog ureda u sastavu Inspektorata rada upravlja pročelnik ureda.

Radom službe u sastavu Inspektorata rada upravlja voditelj službe.

Radom ispostave u sastavu područnog ureda upravlja voditelj ispostave. Voditelj ispostave ima položaj voditelja odjela.

Radom odjela u sastavu Inspektorata rada upravlja voditelj odjela.

Članak 85.

Ravnatelj Inspektorata rada odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Načelnik sektora u sastavu Inspektorata rada odgovoran je za svoj rad ravnatelju i ministru.

Pročelnik ureda u sastavu Inspektorata rada odgovoran je za svoj rad ravnatelju i ministru.

Voditelj službe u Središnjem uredu ili područnom uredu odgovoran je za svoj rad pročelniku ureda, načelniku sektora, ravnatelju i ministru.

Voditelj odjela u Središnjem uredu odgovoran je za svoj rad voditelju službe, pročelniku ureda, načelniku sektora, ravnatelju i ministru.

Voditelj ispostave odgovoran je za svoj rad voditelju službe, pročelniku područnog ureda, ravnatelju i ministru.

Članak 86.

Savjetodavno tijelo ministra je Stručni kolegij.

Sastav i način rada Stručnog kolegija utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

IV. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 87.

Radno vrijeme Ministarstva, način planiranja poslova, te održavanje uredovnih dana uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 88.

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

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Pitanja važna 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 radna mjesta za državne službenike i namještenike, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja važna za rad Ministarstva.

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

Ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika te sklopiti ugovore o radu s namještenicima u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva.

Članak 90.

Stupanjem na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava (»Narodne novine«, br. 25/14 i 60/15).

Članak 91.

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

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	12
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	1
2.1.1.	Služba za ljudske potencijale	5
2.1.2.	Služba za opće poslove	1
2.1.2.1.	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	5
-	U Središnjoj službi Inspektorata rada – samostalni izvršitelj	1
-	U sjedištu Područnog ureda u Osijeku – samostalni izvršitelj	2
-	U sjedištu Područnog ureda u Rijeci – samostalni izvršitelj	2
-	U sjedištu Područnog ureda u Splitu – samostalni izvršitelj	2
-	U sjedištu Područnog ureda u Varaždinu – samostalni izvršitelj	2
-	U sjedištu Područnog ureda u Zagrebu – samostalni izvršitelj	2
-	U Ispostavi u Virovitici – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Dubrovniku – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Šibeniku – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Zadru – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Koprivnici – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Krapini – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Bjelovaru – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Karlovcu – samostalni izvršitelj	1
-	U Ispostavi u Sisku – samostalni izvršitelj	1
2.1.2.2.	Pododsjek za upravljanje imovinom	3
2.2.	Sektor za planiranje, financije i proračun	1
2.2.1.	Služba za proračun i računovodstvo	5
2.2.2.	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	5
2.3.	Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove	1

2.3.1.	Služba za nabavu i informatičke poslove	5
2.3.2.	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	6
Glavno tajništvo – ukupno		60
3.	UPRAVA ZA RAD	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za rad i zaštitu na radu	1
3.1.1.	Služba za rad	6
3.1.2.	Služba za zaštitu na radu	6
3.2.	Sektor za industrijske odnose i europske poslove	1
3.2.1.	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	5
3.2.2.	Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju	6
Uprava za rad i zaštitu na radu – ukupno		26
4.	UPRAVA ZA TRŽIŠTE RADA I ZAPOSŁJAVANJE	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za tržište rada	1
4.1.1.	Služba za pravne poslove	5
4.1.2.	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	5
4.2.	Sektor za zapošļavanje	1
4.2.1.	Služba za aktivnu politiku zapošļavanja	5
4.2.2.	Služba za praćenje međunarodne politike zapošļavanja	5
Uprava za tržište rada i zapošļavanje – ukupno		23
5.	UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za mirovinski sustav	1
5.1.1.	Služba za mirovinsko osiguranje	5
5.1.2.	Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava	5
5.2.	Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	5
Uprava za mirovinski sustav – ukupno		17
6.	UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA EUROPSKE UNIJE	
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava	1
6.1.1.	Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa	5

6.1.2.	Služba za praćenje i vrednovanje operativnih programa	1
6.1.2.1.	Odjel za praćenje operativnih programa	3
6.1.2.2.	Odjel za vrednovanje i izvještavanje	3
6.1.3.	Služba za financijsko planiranje i praćenje	1
6.1.3.1.	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa	4
6.1.3.2.	Odjel za financijsko praćenje	4
6.2.	Sektor za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	1
6.2.1.	Služba za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva	1
6.2.1.1.	Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada	4
6.2.1.2.	Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva	4
6.2.2.	Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja	5
6.2.3.	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva	1
6.2.3.1.	Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja	3
6.2.3.2.	Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	3
6.3.	Sektor za upravljanje horizontalnim procesima	1
6.3.1.	Služba za informiranje i tehničku pomoć	1
6.3.1.1.	Odjel za informiranje	3
6.3.1.2.	Odjel za tehničku pomoć	3
6.3.2.	Služba za programiranje i financijske instrumente	1
6.3.2.1.	Odjel za programiranje	3
6.3.2.2.	Odjel za provedbu financijskih instrumenata	3
6.3.3.	Služba za analitiku i provedbu EU programa	5
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije – ukupno		65
7.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA REVIZIJU I NADZOR MEDICINSKOG VJEŠTAČENJA	12
8.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO	5
9.	SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	4
10.	SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	4
11.	INSPEKTORAT RADA	
	neposredno u Inspektoratu rada, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
11.1.	Središnji ured	

11.1.1.	Sektor za nadzor u području radnih odnosa	1
11.1.1.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	7
11.1.1.2.	Služba za nadzor zapošljavanja	7
11.1.2.	Sektor za nadzor u području zaštite na radu	1
11.1.2.1.	Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima	7
11.1.2.2.	Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti	1
11.1.2.2.1.	Odjel za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije	5
11.1.2.2.2.	Odjel za prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti	5
11.1.3.	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	1
11.1.3.1.	Služba za analitiku i praćenje rada	5
-	U Područnom uredu Osijek, Ispostava u Slavonskom Brodu – samostalni izvršitelj	1
-	U sjedištu Područnog ureda u Rijeci – samostalni izvršitelj	1
-	U sjedištu Područnog ureda u Splitu – samostalni izvršitelj	1
-	U sjedištu Područnog ureda u Varaždinu – samostalni izvršitelj	1
-	U sjedištu Područnog ureda u Zagrebu – samostalni izvršitelj	1
11.1.3.2.	Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada	5
11.2.	Područni ured Zagreb	1
11.2.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	19
11.2.2.	Služba za nadzor zaštite na radu	19
11.2.3.	Ispostava u Karlovcu	5
11.2.4.	Ispostava u Sisku	8
11.2.5.	Ispostava u Bjelovaru	7
11.3.	Područni ured Rijeka	1
11.3.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	18
11.3.2.	Služba za nadzor zaštite na radu	12
11.3.3.	Ispostava u Puli	6
11.3.4.	Ispostava u Senju	4
11.4.	Područni ured Split	1
11.4.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	14
11.4.2.	Služba za nadzor zaštite na radu	11
11.4.3.	Ispostava u Dubrovniku	4
11.4.4.	Ispostava u Metkoviću	5

11.4.5.	Ispostava u Zadru	6
11.4.6.	Ispostava u Šibeniku	6
11.5.	Područni ured Osijek	1
11.5.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	13
11.5.2.	Služba za nadzor zaštite na radu	8
11.5.3.	Ispostava u Vukovaru	7
11.5.4.	Ispostava u Slavonskom Brodu	8
11.5.5.	Ispostava u Požegi	5
11.5.6.	Ispostava u Virovitici	6
11.6.	Područni ured Varaždin	1
11.6.1.	Služba za nadzor radnih odnosa	7
11.6.2.	Služba za nadzor zaštite na radu	6
11.6.3.	Ispostava u Krapini	5
11.6.4.	Ispostava u Koprivnici	7
11.6.5.	Ispostava u Čakovcu	5
Inspektorat rada – ukupno		277
MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA – UKUPNO		505

O B R A Z L O Ž E N J E

Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 93/2016 i 104/2016), ustrojeno je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, za obavljanje upravnih i drugih poslova koji se odnose na politiku zapošljavanja, uređivanje radnih odnosa, tržište rada i aktivnu politiku zapošljavanja, programe radnih prekvalifikacija i povećanja zapošljivosti, sustav i politiku mirovinskog osiguranja, evidenciju nezaposlenosti i pomoć pri zapošljavanju, socijalno partnerstvo i odnose sa sindikatima i udrugama poslodavaca u području radnopravnih odnosa, tržišta rada i zapošljavanja, unapređenje sustava zaštite na radu, međunarodnu suradnju na području rada i zapošljavanja, inspekcijske poslove u području rada i zaštite na radu i druge poslove sukladno navedenom Zakonu te poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Sukladno članku 29. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 104/2016), Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava pripremilo je Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, kako slijedi:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za rad
4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje
5. Uprava za mirovinski sustav
6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja
8. Samostalna služba za socijalno partnerstvo
9. Samostalni odjel za odnose s javnošću
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
11. Inspektorat rada.

U odnosu na važeću Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava („Narodne novine“, broj 25/2014 i 60/2015), predlaže se:

Ustrojavanje **Kabineta ministra**, radi obavljanja stručnih, administrativnih i organizacijskih poslova za ministra i državne tajnike, koordinaciju poslova odnosa s javnošću, informiranje javnosti iz djelokruga Ministarstva, protokolarnih poslova, davanja smjernica za izradu strateškog plana Ministarstva i definiranje strateških ciljeva, donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj, davanje smjernica za izradu godišnjeg plana rada, obavljanja poslova u vezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora te drugih poslova za potrebe ministra i državnih tajnika.

Djelomična promjena unutarnjeg ustrojstva **Glavnog tajništva**, koje se, sukladno odredbi članka 22. stavka 1. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/2011, 17/2012 i 118/2016 - u daljnjem tekstu Uredba), ustrojava radi obavljanja poslova vezanih uz pravne, kadrovske, organizacijske, finansijsko-planske i računovodstvene poslove, poslove nabave te informatizacije i opće, pomoćne i tehničke poslove. Dosadašnje ustrojstvo Glavnog tajništva te broj izvršitelja ne odgovaraju specifičnosti i složenosti te opsegu poslova iz propisanog djelokruga, što utječe na kvalitetu i pravovremeno obavljanje poslova. Naime, u Glavnom tajništvu odvijaju se poslovni procesi podrške cijelom Ministarstvu, u čijem je djelokrugu, između ostalog, obavljanje poslova inspekcijskog nadzora u području rada i zaštite na radu, koji se sukladno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu,

obavljaju u pet područnih ureda i 15 ispostava. Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva koriste se 23 poslovna prostora, 109 službenih automobila, od kojih se 70 koristi izvan Zagreba, odnosno u područnim uredima i ispostavama. Glavno tajništvo oprema sve poslovne prostore, vodi brigu o ispravnosti službenih automobila, informatičke i druge opreme.

Slijedom navedenog, radi funkcionalnije i racionalnije organizacijske strukture te kvalitetnijeg i efikasnijeg obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga, uz poštivanje načela vertikalne i horizontalne povezanosti, osobito u području planiranja, financija i proračuna, sustava unutarnjih kontrola te poslova nabave, predlaže se u Glavnom tajništvu, umjesto dosadašnja dva, ustrojavanje tri Sektora i to: Sektor za ljudske potencijale i opće poslove, Sektor za planiranje, financije i proračun i Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe u četiri službe (Služba za ljudske potencijale, Služba za proračun i računovodstvo, Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima i Služba za nabavu i informatičke poslove), s obzirom da se predlaže ustrojavanje s pet izvršitelja.

Sukladno odredbi članka 39. stavka 1. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), predlaže se ustrojavanje **Službe za ljudske potencijale**, radi obavljanja upravnih i stručnih poslova vezanih za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, s obzirom da Ministarstvo trenutačno ima 388 državnih službenika i namještenika. Specifični poslovi razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima odnose se na popunjavanje radnih mjesta, praćenje rada, ostvarivanje prava te utvrđivanje obveza i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz rada i u vezi s radom. Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za proračun i računovodstvo obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izradu financijskih planova, pripremu i izradu izmjena i dopuna planova te preraspodjelu sredstava državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva kao i stručnu pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava. U Službi se obavlja sustavno praćenje i evidencija transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja Ministarstva te stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, vode zakonom propisane poslovne knjige, kontrolira knjigovodstvena evidencija, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja i izrađuju godišnji, polugodišnji, tromjesečni i mjesečni statistički izvještaji na razini glave i razdjela. Također, obavlja se obračun plaća i ostalih primanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja kunsko i devizno blagajničko poslovanje. Vodi knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala te usklađuje godišnji popis s knjigovodstvenom evidencijom. Služba obavlja poslove područne riznice i u skladu s autorizacijom i utvrđenim poslovnim procesima državne riznice, radi na izvršavanju rashoda i izdataka po izvorima sredstava i namjeni, s ciljem učinkovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava. Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola, koordinira izradu strateškog plana i osigurava usklađenost strateškog i drugih planova s proračunom, odnosno financijskim planom, koordinira provođenje samoprocjene sustava

unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i korisnicima proračuna iz nadležnosti Ministarstva te pruža savjete i potporu jedinicama za financije u korisnicima iz nadležnosti Ministarstva, radi primjene uputa i smjernica Ministarstva. Služba također izrađuje prijedloge internih akata za ključne procese financijskog upravljanja uključujući i područje upravljanja rizicima. Ustrojavanje navedene Službe će doprinijeti jačanju razvoja sustava unutarnjih kontrola, usmjeravanjem i kontroliranjem financijskih učinaka poslovanja, radi ostvarivanja poslovnih ciljeva koristeći pri tome sredstva i obavljajući poslovanje na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, kao i usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima, jačanjem odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih izvješća. Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevnije i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za učinkovito strateško planiranje, razvoj sustava unutarnjih kontrola i upravljanja rizicima te razvoj računovodstvenih sustava uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo.

Služba za nabavu i informatičke poslove obavlja poslove redovite nabave roba, radova i usluga, sukladno propisima o javnoj nabavi. Prikuplja i objedinjuje iskaze potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na temelju kojih izrađuje godišnji plan nabave te prati da se nabava odvija sukladno planu, usklađuje njegovu realizaciju, sukladno pozicijama proračuna, definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno propisima, kontinuirano vodi evidenciju postupaka javne nabave, priprema objavu podataka na Internet stranicama Ministarstva, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, prikuplja i obrađuje pristigle ponude, priprema i sklapa ugovore o javnoj nabavi s dobavljačima roba, radova i usluga, prati izvršenje ugovora, dostavlja izvješća nadležnom tijelu državne uprave, vodi registar ugovora, surađuje sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu i drugim tijelima državne uprave, unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanjima poslova iz svog djelokruga, predlaže, provodi i razvija izgradnju i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, uspostavlja sustav informatičke sigurnosti u skladu s međunarodnim standardima, obavlja nadzor, evaluira nalaze, izrađuje analize potreba Ministarstva u području primjene informatičke i komunikacijske tehnologije, predlaže mjere i radnje za unaprjeđenje informatizacije Ministarstva, prati i predlaže racionalizaciju korištenja informatičke opreme, osigurava podršku korisnicima opreme i programa, provodi i kontrolira mjere zaštite i integriteta informatičkog sustava, potiče mjere zaštite i osiguranja podataka, organizira tekuće održavanje informatičke opreme. Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevnije i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

U odnosu na važeću Uredbu, umjesto dosadašnje Uprave za rad i zaštitu na radu, predlaže se ustrojavanje **Uprave za rad**, s izmijenjenim djelokrugom. Imajući u vidu specifičnost i opsežnost organizacijskih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe nacionalnog Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela, predlaže se izdvajanje navedenih poslova iz dosadašnje Uprave za rad i zaštitu na radu te se za njihovo obavljanje, s obzirom da zahtijevaju određeni stupanj samostalnosti te neposredni kontakt s ministrom, predlaže ustrojavanje samostalne službe. Očekuje se da će navedeno pridonijeti podizanju razine socijalnog dijaloga i važnosti socijalnog partnerstva. Nadalje, s obzirom da se značajan dio poslova dosadašnje Samostalne službe za europske poslove i međunarodnu suradnju odnosi na poslove koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Međunarodnoj organizaciji rada i koordinaciju izrade stručnih priprema te prijedloga stajališta iz nadležnosti

Ministarstva za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, predlaže se obavljanje navedenih poslova u djelokrugu Uprave za rad.

Slijedom navedenog, predlaže se ustrojavanje dva sektora, i to: Sektor za rad i zaštitu na radu, s dvije službe, i to: Služba za rad i Služba za zaštitu na radu te Sektor za industrijske odnose i europske poslove, s dvije službe, i to: Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje i Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe.

U Sektoru za rad i zaštitu na radu, imajući u vidu usku povezanost poslova iz upravnog područja rada i zaštite na radu, sukladno načelu funkcionalnosti i harmonizacije, predlaže se ustrojavanje dvije službe, i to: Služba za rad i Služba za zaštitu na radu. Zbog specifičnosti i složenosti poslova, iz navedenih upravnih područja, predlaže se ustrojavanje službi sa šest izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

U Sektoru za industrijske odnose i europske poslove, predlaže se ustrojavanje dvije službe, i to: Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje i Služba za europske poslove i međunarodnu suradnju, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe.

Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje, između ostalih, obavlja poslove vezane uz industrijske odnose i kolektivno pregovaranje, pruža administrativnu i stručnu pomoć za primjenu propisa iz područja reprezentativnosti, vodi evidenciju i analizira podatke o utemeljenim radničkim vijećima i europskim radničkim vijećima, pruža stručnu i administrativnu pomoć Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti, rješava u upravnim stvarima registracije udruga radnika i poslodavaca u prvom i drugom stupnju, vodi evidenciju kolektivnih ugovora, reprezentativnih sindikata i utemeljenih radničkih vijeća i europskih radničkih vijeća. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, posebno rješavanja u upravnim stvarima iz propisanog djelokruga i obavljanja poslova kontaktne točke za europsku administrativnu suradnju radi zaštite i ostvarivanja zakonom zajamčenih prava iz radnog odnosa radnika upućenih na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Poslovi **Službe za europske poslove i međunarodnu suradnju** obuhvaćaju poslove koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Međunarodnoj organizaciji rada, Vijeću Europe i Ujedinjenim narodima i drugim međunarodnim organizacijama u području rada, tržišta rada i mirovinskoga sustava, poslove vezane uz sudjelovanje u radu tijela Europske unije, sklapanju međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva, regionalnim inicijativama u području iz nadležnosti Ministarstva. Nadalje, Republika Hrvatska će u razdoblju od siječnja do lipnja 2020. godine predsjedavati Vijećem Europske unije, te će u narednom razdoblju uz redovne poslove vezane uz sudjelovanje u radu tijela Europske unije biti potrebno i sudjelovanje u pripremama za navedeno predsjedavanje. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje službe sa šest izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Nadalje, u **Upravi za tržište rada i zapošljavanje** predlaže se promjena naziva dosadašnjih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, s obzirom na specifičnosti u djelokrugu, i to Služba za pravne poslove, Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada, Služba za aktivnu politiku

zapošljavanja i Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe, s obzirom da se predlaže ustrojavanje službi s pet izvršitelja.

Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 152/2014) te Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“, broj 82/2015), proširen je djelokrug navedene Uprave poslovima rješavanja u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za zapošljavanje osoba s invaliditetom, rješavanja u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom te u vezi s ostvarivanjem prava radnika u slučaju blokade računa poslodavca.

Služba za pravne poslove obavlja, između ostalog, poslove u vezi s normativnim uređenjem područja tržišta rada i prava vezanih uz poticanje zapošljavanja, prava nezaposlenih osoba s invaliditetom vezanih uz rehabilitaciju, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku u vezi s pravom na profesionalnu rehabilitaciju nezaposlenih osoba s invaliditetom, obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, ostvarivanjem prava na potporu za skraćivanje punog radnog vremena radnika i obrazovanje ili osposobljavanje radnika, te ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, posebno rješavanja u upravnim stvarima iz propisanog djelokruga i vođenja registra agencija za privremeno zapošljavanje i izdavanja dozvola za obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada obavlja poslove u vezi s koordinacijom politika zapošljavanja s relevantnim sektorskim politikama – obrazovanja, regionalnoga razvoja, gospodarstva te koordinacijom dionika, instrumenata i metodologija u cilju usklađivanja ponude i potražnje na tržištu rada, obavlja stručne poslove na području suradnje s ministarstvom nadležnim za obrazovanje i znanost na području primjene i razvoja Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, obavlja stručne poslove vezane uz klasifikaciju zanimanja, standardizaciju zanimanja i kvalifikacija, koordinaciju sustava reguliranih profesija, obavlja upravne i stručne poslove vezane za vođenje i postupak upisa u Podregistar standarda zanimanja, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, posebno poslova na unaprjeđenju povezivanja obrazovanja s potrebama tržišta rada sudjelovanjem na razvoju sustava reguliranih profesija i razvoju Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, kao i provedbe strategije vezane uz cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za aktivnu politiku zapošljavanja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom politika zapošljavanja te njihovom koordinacijom s relevantnim sektorskim politikama u ostvarivanju nacionalnih strateških interesa, izrađuje prijedloge politika kojima se postižu ciljevi iz strateških dokumenata, potiče donošenje relevantnih mjera u skladu s nacionalnim strateškim smjernicama, definira mjere aktivne politike zapošljavanja u svrhu ostvarenja strateških ciljeva, obavlja stručne poslove u vezi s normativnom izradom dokumenata na području aktivne politike zapošljavanja prema smjernicama Europske unije te aktivno sudjeluje u programima Europske unije na području zapošljavanja, sudjeluje u programima i

projektima na području zapošljavanja financiranih iz sredstava strukturnih fondova ili drugih europskih izvora, prati rad i predlaže mjere koji pridonose unaprjeđenju rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, prati ravnopravnost u području zapošljavanja i rada (uključujući posebna prava osoba s invaliditetom), te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, posebno izrade prijedloga mjera aktivne politike zapošljavanja kao i praćenje njihovog utjecaja na tržište rada te praćenje provedbe smjernica za razvoj aktivne politike zapošljavanja, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja obavlja poslove u vezi sa suradnjom i sudjelovanjem u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija na području tržišta rada i zapošljavanja, prati međunarodne propise iz područja tržišta rada i zapošljavanja, izrađuje prijedloge politika i mjera kojima se nacionalne politike zapošljavanja usmjeravaju i usklađuju sa strateškim ciljevima Europske unije na području tržišta rada i zapošljavanja, koordinira provedbu mjera vezanih uz Garanciju za mlade, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, za sastanke Odbora zamjenika Stalnih predstavnika pri Europskoj uniji (COREPER I), sudjeluje u postupku sklapanja međunarodnih ugovora na području tržišta rada i zapošljavanja, ispituje usklađenost zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zapošljavanja, osigurava informacije vezano uz zapošljavanje radnika iz europskog gospodarskog prostora i radnika izvan Europske unije koji rade u Republici Hrvatskoj, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, posebno aktivnog sudjelovanja u tijelima Europske unije, pripreme mišljenja i stručnih podloga za međunarodne propise iz područja tržišta rada i zapošljavanja, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Nadalje, predlaže se preustroj **Uprave za mirovinski sustav**, na način da se predlaže ustrojavanje Sektora za mirovinski sustav, s dvije službe, Službe za mirovinsko osiguranje i Službe za analizu i razvoj mirovinskoga sustava te umjesto dosadašnjeg Sektora za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti s dvije službe, ustrojavanje Službe za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti obuhvaća više grana socijalne sigurnosti (prava s osnove nezaposlenosti, zdravstveno osiguranje i zdravstvena zaštita, obiteljska davanja iz područja socijalne skrbi), a ne samo područje mirovinskog osiguranja, odnosno druga ministarstva i provedbena tijela također obavljaju poslove iz djelokruga koordinacije sustava socijalne sigurnosti, a Ministarstvo ima ulogu koordinatora. Ocijenjeno je da se navedeni poslovi mogu učinkovito obavljati na razini službe, s obzirom na različit opseg i grupu poslova u odnosu na djelokrug Sektora za mirovinski sustav, te se sukladno načelu fleksibilnosti, predlaže navedeni preustroj, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe, s obzirom da se predlaže ustrojavanje službi s pet izvršitelja, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za mirovinsko osiguranje obavlja upravne i stručne poslove u vezi s normativnim uređivanjem obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, provodi upravni nadzor nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, predlaže mjere za otklanjanje nedostataka i poboljšanje stanja u mirovinskom sustavu, sudjeluje u radu europskih tijela u provedbi otvorene metode koordinacije u području mirovinskog osiguranja te sudjeluje u projektima na području mirovinskog osiguranja. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava izrađuje analize i projekcije ekonomsko-financijskih odnosa i prati politike i ciljeve razvoja i unaprjeđivanja mirovinskog osiguranja, priprema analize stanja mirovinskog osiguranja na temelju izvješća o radu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Središnjeg registra osiguranika i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga te provodi nadzor nad bazama podataka radi zaštite osiguranika i korisnika mirovina. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevnije i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti obavlja stručne poslove u vezi s praćenjem primjene i provedbe uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, sudjelovanjem u pregovorima o sklapanju međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te sudjelovanjem u radu institucija Europske unije u vezi sa socijalnom sigurnošću. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevnije i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Nadalje, predlaže se preustroj **Uprave za upravljanje operativnim programima Europske unije** (u daljnjem tekstu: Uprava), s obzirom da je Ministarstvo Upravljačko tijelo operativnih programa Europskog socijalnog fonda i Fonda europske pomoći za najpotrebitije te sukladno tome obavlja poslove upravljanja i provedbe Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013., Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., koji se sufinanciraju sredstvima Europskog socijalnog fonda, kao i poslove upravljanja Operativnim programom za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020., sufinanciranim iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), te ostalim programima financiranim iz drugih fondova Europske unije u području rada i zapošljavanja.

Upravljačko tijelo upravlja provedbom operativnih programa, koordinira i obavlja kontrolu nad radom ostalih Tijela u sustavu upravljanja i kontrola u pripremi i provedbi projekata Europskog socijalnog fonda i Fonda europske pomoći za najpotrebitije, obavlja poslove vezane uz programiranje operativnih programa, uspostavu i kontrolu rada sustava upravljanja i kontrola, financijsko planiranje i kontrolu, praćenje i vrednovanje, informiranje, upravljanje tehničkom pomoći programa, pripremu i provedbu programa i projekata te odobravanje projekata. Također, pruža podršku u radu svim ostalim Tijelima u sustavu upravljanja i kontrole Europskim socijalnim fondom, surađuje s Europskom komisijom vezano uz provedbu operativnih programa i obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u radnim tijelima Europske komisije, surađuje s drugim državama članicama kroz transnacionalnu suradnju u području provedbe Europskog socijalnog fonda te druge poslove vezane uz provedbu fondova Europske unije iz svoje nadležnosti.

Prijedlog ustrojstva Uprave izrađen je sukladno zadaćama Upravljačkog tijela Europskog socijalnog fonda temeljem Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. („Narodne novine“ broj 92/2014), Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ broj 78/2012, 143/2013), Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ („Narodne novine“ broj 107/2014, 23/2015 i 129/2015),

Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ broj 97/2012) te u skladu s Odlukom Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije.

S obzirom da je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava u 2016. godini dobilo akreditaciju za korištenje 1,85 milijardi eura iz Europskog socijalnog fonda i 36,7 milijuna eura iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije, u prijedlogu ustrojstva Uprave vodilo se računa o svim akreditacijskim kriterijima, uključujući i kriterij koji se odnosi na razgraničenje ovlasti, funkcija i odgovornosti pojedinih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, osiguravanju broja potrebnih državnih službenika, kao i širenju opsega zadaća i poslova, koji proizlaze iz povećanja dostupnih sredstava Republici Hrvatskoj iz Europskog socijalnog fonda i Fonda europske pomoći za najpotrebitije, a sve u cilju učinkovitog korištenja EU sredstava.

U odnosu na važeće ustrojstvo Uprave, ovim prijedlogom predlaže se povećanje za šest unutarnjih ustrojstvenih te sedam izvršitelja, sukladno analizi radne opterećenosti, povećanim zadaćama i poslovima Upravljačkog tijela, obvezi razgraničenja funkcija i odgovornosti pojedinih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, a koje proizlaze iz upravljanja nad provedbom tri operativna programa iz nadležnosti, u ukupnom iznosu od preko dvije milijarde eura odnosno 15 milijardi kuna, koje su trenutno na raspolaganju Republici Hrvatskoj, kroz Europski socijalni fond i Fond europske pomoći za najpotrebitije. Nadalje, uzimajući u obzir povećanje broja natječaja koji će biti objavljeni u narednom razdoblju uočena je potreba za ustrojavanjem većeg broja manjih unutarnjih ustrojstvenih jedinica na način koji će u cijelosti odgovarati potrebama za nesmetano i pravovremeno funkcioniranje sustava upravljanja i korištenja EU fondova te uspješnom obavljanju uloge Upravljačkog tijela Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., vodeći računa o obvezi razgraničenja funkcija i odgovornosti.

Slijedom navedenog, predlaže se ustrojavanje tri sektora u Upravi i to: Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava, s tri službe i ukupno 22 izvršitelja, Sektor za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., s tri službe i ukupno 22 izvršitelja te Sektor za upravljanje horizontalnim procesima, s tri službe i ukupno 20 izvršitelja.

U Sektoru za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava predlaže se, ustrojavanje tri službe i to: Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe i Služba za praćenje i vrednovanje operativnih programa, s dva odjela i to: Odjel za praćenje operativnih programa i Odjel za vrednovanje i izvještavanje te Službe za financijsko planiranje i praćenje, s dva odjela i to: Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa i Odjel za financijsko praćenje, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 21. Uredbe.

Predlaže se ustrojavanje **Službe za unaprjeđenje poslovnih procesa**, u skladu s provedenom analizom radne opterećenosti te postojećim i planiranim procedurama i postupcima optimizacije poslovnih procesa rada sustava upravljanja i kontrola operativnih programa u nadležnosti, radi uspostave cjelokupnih pravila i procedura Europskog socijalnog fonda, od pripreme prijedloga akata, kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu upravljanja i kontrole, do pružanja podrške u radu tijelima u sustavu upravljanja, vezano uz primjenu pravila i propisa, koordinaciju provedbe i praćenje revizija sustava upravljanja, kontrole i nadzora nad provedbom delegiranih funkcija svih tijela u sustavu (posredničkih tijela razine 1 i 2). Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova i potrebe razdvajanja funkcija i odgovornosti, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u

hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

U **Službi za praćenje i vrednovanje operativnih programa** predlaže se ustrojavanje dva odjela, i to: Odjel za praćenje operativnih programa i Odjel za vrednovanje i izvještavanje, zbog različitih i specifičnih poslova. **Odjel za praćenje operativnih programa** obavlja poslove u vezi s praćenjem provedbe operativnih programa iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u razvoju informacijskog sustava za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS), dok **Odjel za vrednovanje i izvještavanje** obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz vrednovanje operativnih programa, priprema i prati provedbu evaluacijskih planova te priprema natječajnu dokumentaciju za provedbu pojedinačnih evaluacija operativnih programa u vrijednosti više od 100 milijuna kuna do kraja provedbe Operativnog programa. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova te usklađivanja s analizom radne opterećenosti, predlaže se ustrojavanje odjela s tri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

U **Službi za financijsko planiranje i praćenje** predlaže se ustrojavanje dva odjela, i to: Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa i Odjel za financijsko praćenje, zbog različitih i specifičnih poslova, koji se obavljaju u odjelima. **Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa** obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i kontrolu financijskih planova, osigurava korištenje sredstava operativnih programa iz nadležnosti, uključujući pripremu i kontrolu financijskih planova, prognozu korištenja sredstava te planiranje proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje u okviru operativnih programa, provjeru nastalih izdataka i pripremu relevantne dokumentacije u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije te poduzimanje potrebnih mjera s ciljem sprječavanja povrata neutrošenih sredstava, dok **Odjel za financijsko praćenje** obavlja poslove vezane uz praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja provedbe operativnih programa uključujući praćenje okvira uspješnosti, praćenje financijskih planova i prognoza korištenja sredstava u odnosu na ukupnu alociranu vrijednost raspoloživu kroz Europski socijalni fond od gotovo dvije milijarde eura. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova te usklađivanja s analizom radne opterećenosti, predlaže se ustrojavanje odjela s četiri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

U **Sektoru za pripremu i provedbu projekata Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.** predlaže se, ustrojavanje tri službe i to: Služba za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva, s dva odjela i to: Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada i Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 21. Uredbe i Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe te Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i civilnoga društva, s dva odjela i to: Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 21. Uredbe.

U **Službi za pripremu i provedbu projekata u području tržišta rada i društvenog poduzetništva** predlaže se ustrojavanje dva odjela, **Odjel za provedbu projekata u području tržišta rada i Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva**, zbog različitih i specifičnih poslova, kao i uzimajući u obzir specifičnosti područja ulaganja te sukladno planiranom broju natječaja, nužno je razdvajanje poslova u dva zasebna odjela, jednog u kojem će se provoditi postupak dodjele iz područja zapošljavanja i tržišta rada, mirovinskoga sustava, zdravlja i zaštite na radu i drugog, nadležnog za pripremu i objavu Poziva iz područja

društvenog poduzetništva. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje odjela s četiri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja, obavlja poslove koordinacije, praćenja i planiranja projekata u području socijalne uključenosti i obrazovanja, u vrijednosti većoj od 6,8 milijardi kuna. Zbog specifičnosti navedenih poslova, nužnosti razdvajanja funkcija, odgovornosti i ovlasti i ulozi Upravljačkog tijela te sukladno provedenoj analizi radne opterećenosti i planu objava Poziva u razdoblju 2017.-2020., predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

U Službi za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva predlaže se ustrojavanje dva odjela, i to: Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva. U **Odjelu za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja** očekuje se provedba više od 50 postupaka dodjele bespovratnih sredstava, u vrijednosti od preko 967 milijuna kuna, a u **Odjelu za projekte iz područja razvoja civilnoga društva** obavljaju se poslovi pripreme natječaja u vrijednosti većoj od 715 milijuna kuna. Zbog specifičnosti navedenih poslova te nužnosti razdvajanja funkcija za područja ulaganja, koja nisu delegirana posredničkim tijelima razine 1 (Odjel za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja) od Odjela za projekte iz područja razvoja civilnoga društva, u kojoj Ministarstvo obavlja ulogu Upravljačkog tijela, predlaže se ustrojavanje odjela s tri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

U Sektoru za upravljanje horizontalnim procesima predlaže se, ustrojavanje tri službe i to: Služba za informiranje i tehničku pomoć, s dva odjela i to: Odjel za informiranje i Odjel za tehničku pomoć i Služba za programiranje i financijske instrumente, s dva odjela i to: Odjel za programiranje i Odjel za provedbu financijskih instrumenata, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 21. Uredbe te Služba za analitiku i provedbu EU programa, uz izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe.

U Službi za informiranje i tehničku pomoć predlaže se ustrojavanje dva odjela, i to: Odjel za informiranje i Odjel za tehničku pomoć, sukladno analizi radne opterećenosti te zbog različitih poslova koji se obavljaju u svakom odjelu. **Odjel za informiranje** obavlja stručne i administrativne poslove vezane za informiranje svih relevantnih tijela i dionika o provedbi operativnih programa, putem različitih kampanja te provodi ostale aktivnosti vezane za informiranje i vidljivost u predviđenoj vrijednosti od preko 70 milijuna kuna, dok se u **Odjelu za tehničku pomoć** obavljaju poslovi pripremanja dokumentacije za provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se ustrojavanje odjela s tri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

U Službi za programiranje i financijske instrumente predlaže se ustrojavanje dva odjela, i to: Odjel za programiranje i Odjel za provedbu financijskih instrumenata, sukladno analizi radne opterećenosti te zbog različitih poslova koji se obavljaju u svakom odjelu. **Odjel za programiranje** obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s koordinacijom i pripremanjem godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada u području razvoja ljudskih potencijala, dok se u **Odjelu za provedbu financijskih instrumenata** obavljaju poslovi provedbe programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., putem financijskih instrumenata,

razrađuju se uvjeti korištenja sredstava te se uspostavlja i upravlja modelom financijskog upravljanja i praćenja provedbe financijskih instrumenata. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova te nužnosti razdvajanja funkcija, ovlasti i odgovornosti, predlaže se ustrojavanje odjela s tri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Predlaže se ustrojavanje **Službe za analitiku i provedbu EU programa**, za obavljanje poslova vezanih uz provedbu projekata u okviru programa IPA-e I, Prijelaznog instrumenta. Zbog specifičnosti navedenih poslova, nužnosti razdvajanja funkcija, odgovornosti i ovlasti i ulozi Upravljačkog tijela, na temelju procjene radne opterećenosti te sukladno potrebama Uprave za provedbom analiza neophodnih za poboljšanje korištenja ESI fondova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja obavlja specifične poslove revizije nalaza i mišljenja o radnoj sposobnosti, radi stjecanja prava iz mirovinskog osiguranja, nadzor nad tijelima vještačenja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te stručne i administrativne poslove vezane uz reviziju i nadzor medicinskog vještačenja, koji su neophodni za uredno obavljanje poslova iz djelokruga navedenog Samostalnog sektora. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova, predlaže se, sukladno odredbi članka 17. stavka 4. Uredbe, ustrojavanje samostalnog sektora s 12 izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Predlaže se ustrojavanje **Samostalne službe za socijalno partnerstvo**, za obavljanje organizacijskih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe nacionalnog Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela, iz naprijed navedenih razloga, a zbog specifičnosti i opsežnosti navedenih poslova predlaže se ustrojavanje samostalne službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Nadalje, predlaže se ustrojavanje **Samostalnog odjela za odnose s javnošću** za obavljanje stručnih poslova informiranja, medijske promidžbe, pripreme službenih priopćenja, organiziranja susreta s predstavnicima sredstava javnog informiranja. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova predlaže se ustrojavanje samostalnog odjela s četiri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije poslovnih procesa Ministarstva te institucija u nadležnosti Ministarstva, procjenjuje sustave unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unaprjeđenje poslovanja, pomaže korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja. Zbog specifičnosti i složenosti navedenih poslova predlaže se ustrojavanje samostalnog odjela s četiri izvršitelja, s obzirom da je navedeni broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova.

Ustrojstvo i upravljanje **Inspektoratom rada** te uvjeti za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora nad provedbom propisa iz djelokruga, dužnosti i ovlasti inspektora rada u svrhu zaštite javnog interesa u provedbi tih propisa uređeni su Zakonom o Inspektoratu rada („Narodne novine“, broj 19/2014), a značajan dio navedenih pitanja uređuju i Konvencije Međunarodne organizacije rada br. 81 i 129.

Sukladno članku 3. navedenog Zakona ovim Prijedlogom uredbe uređuje se da Inspektorat rada obavlja inspekcijske i druge stručne poslove u području rada i zaštite na radu, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ukazuje stručnom nositelju pripreme propisa na nedostatke i probleme u provedbi propisa koje je ovlašten nadzirati, obavlja poslove i inspekcijske nadzore provedbe propisa u području gradnje u skladu s posebnim propisom o gradnji, sudjeluje u radu stručnih tijela Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, drugih tijela te međunarodnih organizacija i tijela; sudjeluje u radu Odbora viših inspektora rada Europske komisije te provodi aktivnosti dogovorene na tom Odboru, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa čiju provedbu nadzire, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih središnjih tijela državne uprave, a čiju provedbu nadzire, priprema odgovore i očitovanja na zahtjeve državnih odvjetništava u građanskim i kaznenim postupcima koji se vode po prijavama, odnosno prijedlozima inspektora rada; izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima i poduzetim mjerama, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, izrađuje prijedloge odgovora na novinarske i druge upite koji se odnose na djelokrug Inspektorata rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U skladu s odredbom članka 2., 5. i 6. navedenog Zakona, Inspektorat rada ustrojava se kao upravna organizacija u sastavu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a poslovi iz djelokruga Inspektorata rada obavljaju se u: Središnjem uredu, područnim uredima i ispostavama područnih ureda. Radi obavljanja poslova iz djelokruga Inspektorata rada, osim Središnjeg ureda u Zagrebu, ustrojavaju se i područni uredi u Zagrebu, Rijeci, Splitu, Osijeku i Varaždinu te ispostave područnih ureda. Druga pitanja unutarnjeg ustrojstva Inspektorata rada, osim pitanja koja su uređena Zakonom o Inspektoratu rada, broj i sjedište ispostava područnih ureda, kao i okvirni broj inspektora, drugih državnih službenika i namještenika te uvjeti za obavljanje tih poslova uređuju se ovom Uredbom.

Sukladno Zakonu o Inspektoratu rada ovim Prijedlogom Uredbe, predlaže se u Inspektoratu rada ustrojavanje pored Središnjeg ureda u Zagrebu, područnih ureda u Zagrebu, Rijeci, Splitu, Osijeku i Varaždinu, s ispostavama tih područnih ureda u većim gradovima (nova ispostava predložena je u Čakovcu), kojih je sveukupno 16, to jest Inspektorat rada djeluje na ukupno 22 lokacije, tako da ima unutarnju ustrojstvenu jedinicu (područni ured odnosno ispostavu područnog ureda) u svakoj županiji Republike Hrvatske. Za obavljanje poslova iz djelokruga Inspektorata rada predlaže se isti okvirni broj iz važeće Uredbe, odnosno 277 izvršitelja.

Uvažavajući vrstu, složenost i specifičnost poslova koje obavlja Inspektorat rada (veliki broj nadziranih subjekta, djelovanje na području cijele Republike Hrvatske, vrste subjekata čiju zakonitost rada i postupanja nadzire te složenost i specifičnost inspekcijskih poslova), a imajući u vidu načela ustrojstva tijela državne uprave, osobito načelo racionalizacije i načelo dostupnosti, u sedam od dvadeset dvije ustrojstvene jedinice Inspektorata rada predviđen je izuzetak od načela ustrojavanja propisan člankom 19. Uredbe u Središnjem uredu - Službi za nadzor radnih odnosa, Službi za nadzor zapošljavanja, Službi za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima (predviđeno je po sedam izvršitelja) i u Službi za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada (pet izvršitelja) te u Područnom uredu Varaždin – Službi za nadzor radnih odnosa (sedam izvršitelja) i Službi za nadzor zaštite na radu (šest izvršitelja).

Služba za nadzor radnih odnosa u Sektoru za nadzor u području radnih odnosa, obavlja, između ostalih, inspekcijski nadzor provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi, posebno ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe i drugih propisa kada je to propisano posebnim zakonom, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima

u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe sa sedam izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevene i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za nadzor zapošljavanja u Sektoru za nadzor u području radnih odnosa, obavlja, između ostalih, inspekcijski nadzor provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi, posebno zakonitost zapošljavanja uključujući i zakonitost rada stranaca u Republici Hrvatskoj u djelatnostima u kojima nadzor provedbe propisa o radu nadzire Inspektorat rada, sklapanje ugovora o radu, obvezu prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnos između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad, obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem i ustupanjem radnika, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe sa sedam izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevene i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima u Sektoru za nadzor u području zaštite na radu, obavlja, između ostalih, inspekcijske i druge stručne poslove koji se odnose na gradnju, brodogradnju i šumarske radove te obveze investitora, koncesionara i vlasnika u provedbi zaštite na radu, specifične sustave zaštite na radu u kemijskoj industriji, energetskim postrojenjima i drugim posebno rizičnim aktivnostima, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, priprema odgovore i očitovanja na zahtjev državnih odvjetništva u građanskim i kaznenim postupcima, izrađuje nacрте drugostupanjskih rješenja za Povjerenstvo za žalbe povodom žalbi na prvostupanjska rješenja inspektora rada, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe protiv rješenja Povjerenstva za žalbe. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe sa sedam izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevene i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada u Sektoru za praćenje i unaprjeđenje rada, između ostalog, provodi poslove kontrolno-instruktivnog nadzora nad radom inspektora rada, koji se odnose na postupanje inspektora u provođenju inspekcijskog nadzora u pogledu pravilnosti vođenja inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka te sudjelovanja u kaznenom postupku i primjene materijalnih propisa kao i postupka koji prethodi tim postupcima, a s ciljem

utvrđivanja kvantitete i kvalitete obavljenih inspekcijskih poslova i ujednačavanja rada, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada, izrađuje objašnjenja i pravna mišljenja o pitanjima koja se odnose na upravni i prekršajni postupak iz djelokruga Inspektorata rada, izrađuje upute za rad inspektorima rada, pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka, obavlja stručne poslove za unaprjeđenje rada inspektora s ciljem učinkovitog otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti u području rada i zaštite na radu. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za nadzor radnih odnosa u Područnom uredu Varaždin, obavlja specifične poslove inspekcijskog nadzora u području rada, posebno inspekcijski nadzor provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi i zaštita na radu, zakonitost zapošljavanja uključujući i zakonitost rada stranaca u Republici Hrvatskoj, obveza prijave, odjave i promjena tijekom osiguranja radnika na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje, odnosi između poslodavca i fizičke osobe koja s poslodavcem nema sklopljen ugovor o radu, ali u skladu s posebnim propisom kod njega obavlja određene poslove ili se nalazi na stručnom osposobljavanju za rad, obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, osoba s invaliditetom te mirnodopskih vojnih i civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji, na području Krapinsko-zagorske županije, Koprivničko-križevačke županije, Međimurske županije i Varaždinske županije te obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada i druge poslove iz djelokruga. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe sa sedam izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Služba za nadzor zaštite na radu u Područnom uredu Varaždin, obavlja specifične poslove inspekcijskog nadzora provedbe zakona i drugih propisa kojima se uređuje zaštita na radu i radni odnosi, obavlja inspekcijski nadzor povodom ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, inspekcijski nadzor provedbe propisa u području gradnje, propisa koji se odnose na investitore, koncesionare i osobe ovlaštene za obavljanje poslova zaštite na radu, na području Krapinsko-zagorske županije, Koprivničko-križevačke županije, Međimurske županije i Varaždinske županije, obavlja poslove zastupanja pred prekršajnim sudovima u prekršajnim postupcima po optužnim prijedlozima za pokretanje prekršajnog postupka i pred upravnim sudovima povodom tužbi u upravnim sporovima protiv rješenja Povjerenstva za žalbe Inspektorata rada i druge poslove iz djelokruga. Zbog specifičnosti i složenosti ovih poslova predlaže se ustrojavanje službe sa šest izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjeve i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Odgovornost za rad čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Inspektoratu rada određena je sukladno Zakonu o Inspektoratu rada („Narodne novine“, broj 19/2014).

Predlaže se stupanje na snagu uredbe prvoga dana od dana objave, zbog žurne pripreme prijedloga plana prijma za 2017. godinu.

Prijedlog uredbe usuglašen je s nadležnim tijelima, a financijska sredstva za provedbu uredbe osigurana su u državnom proračunu na razdjelu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.

Slijedom navedenog, predlažemo Vladi Republike Hrvatske donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.