

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 1. kolovoza 2019.

**PREDLAGATELJ:** Državni zavod za statistiku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PREDMET:** Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku

Banski dvori | Trg Sv. Marka 2 | 10000 Zagreb | tel. 01 4569 222 | vlada.gov.hr

**PRIJEDLOG**

Na temelju članka 65. stavka 3. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19), Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_donijela je

**UREDBU**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNOG ZAVODA ZA STATISTIKU**

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Državnog zavoda za statistiku (u daljnjem tekstu: Zavod), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz nadležnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, kao i druga pitanja od osobite važnosti za rad Zavoda.

Članak

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

Članak

Za obavljanje poslova iz djelokruga Zavoda ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet glavnog ravnatelja
2. Samostalna služba za međunarodnu suradnju
3. Samostalna služba za provedbu projekata
4. Samostalna služba za strateški razvoj statističkog sustava
5. Samostalna služba za unutarnju reviziju
6. Sektor makroekonomskih statistika
7. Sektor poslovnih statistika
8. Sektor prostornih statistika
9. Sektor demografskih i društvenih statistika
10. Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima
11. Sektor informatičkih tehnologija
12. Sektor za pravne, financijske i opće poslove
13. Sektor za prikupljanje i obradu podataka.

III. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA ZAVODA

**1. KABINET GLAVNOG RAVNATELJA**

Članak

Kabinet glavnog ravnatelja je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica koja obavlja stručne, protokolarne, koordinacijske i administrativne poslove za glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja u cilju uspješne realizacije njihovih službenih zadataka i programa aktivnosti; obavlja poslove komunikacije s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom, drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima; organizira, priprema i koordinira aktivnosti i poslove vezane za komunikaciju i sudjelovanje glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja u radu tijela Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) i drugih međunarodnih tijela; obavlja poslove odnosa s javnošću i poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Zavoda te u tome usko surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda; obavlja poslove u vezi s predstavkama i pritužbama građana i pravnih osoba; obavlja stručne i administrativne poslove vezane za rad Statističkog savjeta Republike Hrvatske, obavlja i druge stručne i administrativne poslove za potrebe glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja.

**2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU**

Članak 5.

Samostalna služba za međunarodnu suradnju obavlja stručne poslove vezane za planiranje i provedbu aktivnosti međunarodne suradnje s naglaskom na europske poslove te poslove komunikacije i suradnje s Eurostatom i nacionalnim statističkim tijelima država članica EU. Obavlja stručne i administrativne poslove vezane za pripremu prijedloga stajališta i drugih dokumenata za sudjelovanje predstavnika Zavoda u radu međunarodnih i europskih organizacija te tijela EU iz područja službene statistike u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; poslove vezane za institucionalnu suradnju Zavoda s međunarodnim i europskim organizacijama te nacionalnim statističkim uredima drugih država; poslove vezane za ispunjavanje međunarodnih obveza iz područja službene statistike na nacionalnoj razini prema drugim tijelima državne uprave. Pruža stručnu podršku u organizaciji sudjelovanja predstavnika Zavoda u radu tijela EU te prati i analizira postojeće procese međunarodne suradnje i po potrebi predlaže unaprjeđenja. Poslovi iz djelokruga rada službe provode se u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama Zavoda i nositeljima službene statistike. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga službe te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA**

Članak 6.

Samostalna služba za provedbu projekata obavlja stručne poslove vezane za pripremu, koordinaciju provedbe i praćenja projekata financiranih iz sredstava EU i drugih inozemnih izvora, uključujući i projekte za pružanje tehničke pomoći drugim zemljama, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata. Koordinira poslove u vezi s pripremom i izradom projektne dokumentacije te planiranja prihoda i rashoda EU projekata po svim izvorima financiranja u skladu s predviđenom dinamikom izvršavanja projekata; sudjeluje u postupcima nabave i izradi ugovora za projekte koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; poslove vezane za administrativno i financijsko praćenje provedbe projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; zaprima, vodi i čuva svu dokumentaciju u vezi s aktivnostima Službe; obavlja poslove vezane za suradnju s vanjskim i unutarnjim nadzorom i revizijom nad projektima. Obavlja stručne poslove vezane uz pružanje tehničke pomoći iz područja statistike u inozemstvu uključujući izradu natječajne dokumentacije i ugovora u suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; poslove vezane za administrativno i financijsko praćenje pružanja tehničke pomoći iz područja statistike u inozemstvu; održava rezultate te institucionalno znanje i iskustvo stečeno provedbom pojedinog zajma i darovnice; zaposlenicima Zavoda prenosi stečena znanja i iskustva iz područja provedbe projekata financiranih iz sredstava zajmova i darovnica iz ostalih inozemnih izvora. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga službe te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKI RAZVOJ STATISTIČKOG SUSTAVA**

Članak 7.

Samostalna služba za strateški razvoj statističkoga sustava obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu strateških i programskih dokumenata iz djelokruga Zavoda. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i nositeljima službene statistike izrađuje, objedinjava i tehnički usklađuje strateške i programske dokumente, osobito: Strategiju razvitka službene statistike Republike Hrvatske, Program statističkih aktivnosti Republike Hrvatske za višegodišnje razdoblje te za svaku godinu Godišnji provedbeni plan i Izvješće o izvršenju Godišnjeg provedbenog plana. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda obavlja poslove vezane za aktivnosti izrade nacrta godišnjeg plana rada i strateškog plana Zavoda te pripreme izvješća. Obavlja poslove procjene učinka propisa u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Pruža podršku pri koordinaciji sustava službene statistike te predlaže mjere koje doprinose unaprijeđenu koordinacijske uloge Zavoda. Predlaže modalitete razvoja statističkog sustava Republike Hrvatske, kao i unaprjeđenja u poslovanju i ulozi Zavoda. Prikuplja i analizira informacije o načinu razvitka statističkih sustava drugih zemalja, statističkoga sustava EU, kao i statističke funkcije Ujedinjenih naroda (u daljnjem tekstu: UN) i drugih međunarodnih institucija. Surađuje s Eurostatom i drugim tijelima i međunarodnim organizacijama na poslovima razvoja i istraživanja službene statistike, izrađuje kratkoročne, srednjoročne i dugoročne strateške i programske dokumente iz djelokruga Zavoda te izravno sudjeluje u aktivnostima Europskog statističkoga sustava vezanima uz strateški razvoj. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga službe te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**5. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

Članak 8.

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju u Zavodu u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja i propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja i preporuke te pruža savjetodavne usluge sa svrhom poboljšanja poslovanja i upravljanja rizicima; analizira, testira i ocjenjuje sustave unutarnjih kontrola u procesima koji se odvijaju u Zavodu; provodi revizije korištenja sredstava programa EU i drugih međunarodnih organizacija i institucija; provodi revizije procesa proizvodnje službene statistike i daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete statističkoga procesa u skladu s Kodeksom prakse europske statistike; daje preporuke radi postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; obavlja posebne revizije na zahtjev glavnog ravnatelja ili prema potrebi; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške i operativne planove revizije; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija nadležnom za harmonizaciju unutarnje revizije 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; surađuje s vanjskim revizijama. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga službe te izvješćuje o rizicima. Kontinuirano radi na izobrazbi zaposlenika. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**6. SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA**

Članak 9.

Sektor makroekonomskih statistika obavlja stručne poslove vezane uz obračun nacionalnih računa i osnovnih makroekonomskih agregata, provodi dio statističkih istraživanja potrebnih za izradu tromjesečnih i godišnjih nacionalnih računa, izrađuje tablice ponude i uporabe te input-output tablice, radi na izračunu godišnjih i tromjesečnih računa države, izrađuje fiskalno izvješće (EDP) i izračun indeksa cijena primjenjujući metodologiju Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010) te preporuke Eurostata; izrađuje, razvija i objavljuje podatke iz područja statistika ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja te korištenjem administrativnih izvora prilagođenih metodologiji iz svoga djelokruga; izrađuje i uvodi u uporabu metodologiju potrebnu u procesu prikupljanja mikroekonomskih podataka nužnih za sastavljanje makroekonomskih agregata, koji se, u skladu s dinamikom izrade određenih pokazatelja, dobivaju od drugih institucija uključenih u statistički sustav Republike Hrvatske; predlaže sadržaj i modalitete provođenja statističkih istraživanja u drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda koja su podloga za izračun makroekonomskih agregata po čistim djelatnostima, institucionalnim jedinicama i institucionalnim sektorima; definira i razvija nove metodologije, stvara baze podataka nacionalnih računa koja je podloga za razmjenu službenih statističkih podataka uz primjenu statističkih i tehničkih standarda za razmjenu podataka i meta podataka (Statistical Data and Metadata eXchange, u daljnjem tekstu: SDMX) svih agregata nacionalnih računa, a temeljem ulaznih podataka ostalih ustrojstvenih jedinica Zavoda i administrativnih izvora izvan Zavoda; dostavlja podatke nadležnim institucijama unutar Republike Hrvatske i institucijama EU u zadanim rokovima i formatima (tablice u skladu sa zahtjevima iz »Statistical Requirement Compendiuma«); vezano uz djelokrug rada surađuje s drugim tijelima u Republici Hrvatskoj; u suradnji sa znanstvenim institucijama u Republici Hrvatskoj i uz tehničku pomoć stručnjaka i institucija, sudjeluje u definiranju novih izvora podataka i njihovom kontinuiranom održavanju i daljnjem razvitku. Koordinira i obavlja poslove vezane za proizvodnju i dostavu statističkih podatka Europskoj komisiji prema Uredbi br. 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (EU) o Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa u Europskoj uniji (podatke nacionalnih računa u okviru transmisijskog programa s detaljno definiranim transakcijama makroekonomskih podataka ESA 2010 u 60 detaljnih transmisijskih tablica). Izrađuje izvještaje o kvaliteti kao i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse. Proučava i prati stručnu litreraturu vezano za međunarodne i nacionalne standarde financijskog izvještavanja te osigurava njihovo prilagođavanje potrebama službene statistike, a radi preuzimanja i kompilacije dijela potrebnih podataka te harmonizacije podataka iz različitih izvora. Sudjeluje na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz područja makroekonomskih statistika. Diseminira podatke na nacionalnoj razini te dostavlja Eurostatu u zadanom formatu. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da utvrđuje ciljeve iz djelokruga Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva; utvrđuje rizike vezane za ciljeve iz djelokruga Sektora i izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru makroekonomskih statistika ustrojavaju se:

6.1. Služba agregata nacionalnih računa

6.2. Služba nefinancijskih sektorskih računa

6.3. Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP)

6.4. Služba input-output tablica

6.5. Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe

6.6. Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva.

*6.1. Služba agregata nacionalnih računa*

Članak 10.

Služba agregata nacionalnih računa obavlja stručne poslove vezane za izračun tromjesečnih i godišnjih agregata nacionalnih računa: prve procjene tromjesečnog Bruto domaćeg proizvoda ( u daljnjem tekstu BDP) - realne stope rasta BDP-a primjenom metodologije Eurostata vodeći računa o zadanim rokovima, analizira rezultate prve procjene i mjeri odstupanja od izračuna tromjesečnog BDP-a, kontinuirano radi na analizi svih dostupnih izvora podataka kojima bi se unaprijedila izrada prve procjene, predlaže nove izvore podataka ili proširenje postojećih dostupnih izvora. Služba agregata nacionalnih računa izračunava BDP prema sve tri metode obračuna, proizvodna, rashodna i dohodovna metoda, usklađuje ih međusobno te usklađuje podatke prema konačnom obračunu godišnjeg BDP-a, godišnjim nefinancijskim sektorskim računima te tromjesečnim nefinancijskim sektorskim računima. Na godišnjoj razini izračunava dodanu vrijednost prema ekonomskim djelatnostima za poduzetnike, obrtnike, poljoprivredu, banke, osiguravajuća društva, leasing društva i ostale financijske institucije; izračunava vrijednost usluga financijskog posredovanja i obračun imputirane stambene rente, izračunava neobuhvaćeni dio ekonomije (siva ekonomija), potrošnju fiksnog kapitala, izdatke za konačnu potrošnju države, izdatke za konačnu potrošnju kućanstava, izdatke za konačnu potrošnju neprofitnih ustanova koje služe kućanstvima, izvoz i uvoz roba i usluga, u tekućim i stalnim cijenama. Služba izračunava regionalnu Bruto dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: BDV ) i BDP na drugoj i trećoj razini Nacionalne klasifikacije prostornih jedinica za statistiku (u daljnjem tekstu NKPJS) prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (u daljnjem tekstu: NKD), regionalne račune kućanstava te regionalne investicije koristeći sve dostupne izvore podataka iz drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Sektoru i izvan Sektora. Priprema i radi reviziju i uskladbu regionalnih računa (BDV i BDP, kućanstava i investicija) u skladu s revizijama godišnjih nacionalnih računa. Kontinuirano prati i analizira njihovu kvalitetu te predlaže nove razine detalja. Priprema i radi uskladbu regionalnog BDP-a prema revidiranim podacima agregata godišnjih nacionalnih računa radi postizanja međusobne konzistentnosti. Služba izračunava kategoriju sredstava zaposlenih i njenih potkategorija prema NKD-u na drugoj razini NKPJS-a. Odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Europskoj komisiji. Kontinuirano prati i usklađuje metodologiju u skladu sa standardima EU; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama razvija, izrađuje i implementira metodološka rješenja iz područja svoga djelokruga rada; aktivno surađuje i priprema potrebne podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata, planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; sudjeluje u domaćim i međunarodnim radnim skupinama. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.2. Služba nefinancijskih sektorskih računa*

Članak 11.

Služba nefinancijskih sektorskih računa obavlja stručne poslove vezane za izradu godišnjih i tromjesečnih nefinancijskih sektorskih računa prema institucionalnim sektorima (izračun računa proizvodnje, računa primarne raspodjele dohotka, računa sekundarne raspodjele dohotka, računa preraspodjele dohotka u naturi, računa uporabe raspoloživog dohotka, računa uporabe prilagođenog raspoloživog dohotka) i izračun kapitalnog računa (računa promjene neto vrijednosti zbog štednje i kapitalnih transfera i računa stjecanja nefinancijske aktive) te usklađuje nefinancijske i financijske račune institucionalnih sektora; razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih sektorskih računa, izrađuje popratne izvještaje o kvaliteti nefinancijskih sektorskih računa i nefinancijske imovine tzv. metapodatke o godišnjim i tromjesečnim nefinancijskim sektorskim računima i podatcima nefinancijske imovine; razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih sektorskih računa. Odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Služba obavlja poslove izrade statistike nefinancijske imovine, izračun vrijednosti neproizvedene aktive, izračun bruto investicija u dugotrajnu imovinu, neto povećanje dragocjenosti i izračun neto povećanje ne-proizvedene aktive; sudjeluje u procjeni softvera proizvedenog za vlastiti račun po sve tri metode obračuna BDP-a, u izradi satelitskog računa istraživanja i razvoja, te u izračunu pokazatelja produktivnosti; izrađuje i primjenjuje metodologiju izračuna svih pokazatelja nefinancijske imovine; početna i završna bilanca stanja te promjene u bilanci stanja; bruto vrijednost imovine, neto vrijednost imovine, amortizaciju imovine koja se izračunava primjenom metoda stalne inventarizacije, povlačenje imovine iz uporabe, ostale promjene obujma imovine, izrađuje račun revalorizacije (nominalni, neutralni i stvarni vlasnički dobici i gubici), te provodi povremena istraživanja koja se koriste u modelima statistike nefinancijske imovine (za definiranje funkcija vijeka trajanja, efikasnosti imovine); kontinuirano prati i usklađuje metodologiju u skladu sa standardima EU; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama razvija, izrađuje i implementira metodološka rješenja iz područja svoga djelokruga rada; aktivno surađuje i priprema potrebne podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata, planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; sudjeluje u domaćim i međunarodnim radnim skupinama. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3. Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP)

Članak 12.

Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) obavlja stručne poslove vezane za izradu godišnjih i tromjesečnih nefinancijskih računa (račun proizvodnje, računi raspodjele i uporabe dohotka, kapitalni račun) sektora ukupne države, usklađivanje nefinancijskih i financijskih računa sektora ukupne države; izračun detaljne liste poreznih prihoda i socijalnih doprinosa prema nacionalnoj klasifikaciji te prema vrsti poreza i pod sektorima ukupne države; izračun ukupnih izdataka države prema funkcijskoj klasifikaciji te izrađuje fiskalno izvješće (Excessive deficit procedure, eng. skr.: EDP) sa svim popratnim tablicama i dokumentima, razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih računa; surađuje sa svim unutarnjih ustrojstvenim jedinicama u Sektoru na razvoju i primjeni metodologija iz svoga djelokruga, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka; aktivno surađuje i priprema podatke iz domene računa države vezane za obračune unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanje metodoloških pristupa i razmjene podataka. Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata, planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; sudjeluje u domaćim i međunarodnim radnim skupinama. Kontinuirano prati i usklađuje metodologiju u skladu sa standardima EU; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama razvija, izrađuje i implementira metodološka rješenja iz područja svoga djelokruga rada; aktivno surađuje i priprema potrebne podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.4. Služba input-output tablica*

Članak 13.

Služba input-output tablica obavlja stručne poslove vezane za izrađivanje tablice ponude i uporabe koje predstavljaju okvir za izradu agregata nacionalnih računa te na temelju gotovih tablica ponude i uporabe izrađuje simetrične input-output tablice; na temelju metodološkog okvira tablica ponude i uporabe, a u suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Sektora, radi reviziju glavnih agregata nacionalnih računa, obavlja izračun prosječne ponderirane stope za određivanje vlastitih sredstava iz poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tektu: PDV-a) u okviru određivanja izvora vlastitih sredstava EU te sudjeluje u radu Savjetodavne komisije o vlastitim sredstvima iz PDV-a; izrađuje izračune varijabli inputa rada za svrhu primjene metodologije Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010); brine o kvaliteti svih pokazatelja iz svoga djelokruga i o konzistentnosti pokazatelja iz Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010), surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama u Sektoru na razvoju i primjeni međunarodnih statističkih standarda i metodologija iz svoga djelokruga; definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unutar svoga djelokruga, a u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na poboljšanju Statističkoga poslovnog registra; u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, tijelima javne vlasti te ostalim relevantnim institucijama, sudjeluje na razvoju kompilacije satelitskih računa Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010). Služba input-output tablica odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata, planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; sudjeluje u domaćim i međunarodnim radnim skupinama. Kontinuirano prati i usklađuje metodologiju u skladu sa standardima Europske unije; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama razvija, izrađuje i implementira metodološka rješenja iz područja svoga djelokruga rada; aktivno surađuje i priprema potrebne podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.5. Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe

Članak 14.

Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe obavlja stručne poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija; razvija i primjenjuje klasifikacije i statističke standarde za statistička istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena i statistike stanovanja prema propisima Eurostata kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini; koordinira, prikuplja, kompilira i analizira podatke statističkih istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena i statistike stanovanja; izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga; provodi statistička istraživanja u mjesečnoj, tromjesečnoj i godišnjoj periodici; osigurava podatke i statističke pokazatelje o indeksu potrošačkih cijena, harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena, harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena po stalnim poreznim stopama, indeksu cijena stambenih objekata, indeksu cijena stambenih objekata u vlasništvu stanara te godišnje ažurira podatke o potpuno i djelomično administrativnim cijenama na temelju kojih Eurostat mjesečno izračunava harmonizirani indeks potrošačkih cijena po administrativnim cijenama; provodi pred-istraživanja i istraživanja za definirane liste potrošnih proizvoda i usluga te za područje investicijske opreme i građevinskih projekata prema dinamici određenoj od strane Eurostata sa svrhom izračuna pariteta kupovne moći koji se koristi kao deflator pri obračunu BDP-a po paritetu kupovne moći prema potrošnoj metodi; definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unaprjeđuje postojeće metode prikupljanja podataka o potrošačkim cijenama te analizira mogućnosti daljnjeg unapređivanja i primjene administrativnih izvora podataka iz područja statistike stanovanja radi poboljšanja reprezentativnosti statističkih istraživanja; u suradnji s unutarnjom ustrojstvenim jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekta, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezano za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike cijena i europskog programa usporedbe ustrojavaju se:

6.5.1. Odjel statistike potrošačkih cijena

6.5.2. Odjel statistike cijena stanovanja

6.5.3 Odjel europskog programa usporedbe.

*6.5.1. Odjel statistike potrošačkih cijena*

Članak 15.

Odjel statistike potrošačkih cijena obavlja stručne poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija; razvija i primjenjuje klasifikacije i statističke standarde za statistička istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena prema propisima Eurostata kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini; koordinira, prikuplja, kompilira i analizira podatke statističkih istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga; provodi i statistička istraživanja u mjesečnoj i godišnjoj periodici; osigurava podatke i statističke pokazatelje o indeksu potrošačkih cijena, harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena i harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena po stalnim poreznim stopama; godišnje ažurira podatke o potpuno i djelomično administrativnim cijenama na temelju kojih Eurostat mjesečno izračunava harmonizirani indeks potrošačkih cijena po administrativnim cijenama, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unapređuje postojeće metode prikupljanja podataka o potrošačkim cijenama radi poboljšanja reprezentativnosti statističkih istraživanja; surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekta, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezano za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.5.2. Odjel statistike cijena stanovanja*

Članak 16.

Odjel statistike cijena stanovanja obavlja stručne poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija; razvija i primjenjuje klasifikacije i statističke standarde za statistička istraživanja iz područja statistike stanovanja prema propisima Eurostata kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini; koordinira, prikuplja, kompilira i analizira podatke statističkih istraživanja iz područja statistike stanovanja, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga; provodi statistička istraživanja u tromjesečnoj i godišnjoj periodici; osigurava podatke i statističke pokazatelje o indeksu cijena stambenih objekata te indeksu cijena stambenih objekata u vlasništvu stanara; definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unapređuje primjene administrativnih izvora podataka iz područja statistike stanovanja radi poboljšanja reprezentativnosti statističkih istraživanja; surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekta, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezano za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.5.3. Odjel europskog programa usporedbe*

Članak 17.

Odjel europskog programa usporedbe obavlja stručne poslove vezane za provođenje pred-istraživanja i istraživanja za definirane liste potrošnih proizvoda i usluga te za područje investicijske opreme i građevinskih projekata prema dinamici određenoj od strane Eurostata; izračun BDP-a za potrebe preračuna preko pariteta kupovne moći prema rashodnoj metodi na detaljnoj razini agregata potrošnje na razini cijele Republike Hrvatske; izračunava sredstva zaposlenih za definirana zanimanja prema Međunarodnoj klasifikaciji zanimanja (ISCO klasifikaciji) za područje države, kao i procjenu neodbitnih poreza za područje investicijske opreme; u suradnji s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje radi na prikupljanju podataka o cijenama bolničkih usluga i financijskih izdataka; analizira paritet kupovne moći (PPP- Purchasing Power Parities), indekse komparativne razine cijena i koeficijente varijacije za sva istraživanja na temelju »Quranta« tabela; kontinuirano prati sve metodološke promjene i primjenjuje PPP regulativu te redovito dostavlja podatke institucijama EU u zadanim rokovima i formatima; izrađuje, razvija te primjenjuje metodologije iz svoga djelokruga, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka u suradnji sa svim ustrojstvenim jedinicama Sektora, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; u suradnji s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekta, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezano za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.6. Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva*

Članak 18.

Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u uradnji s drugim službama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje podatke iz područja statistika ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja te korištenjem administrativnih izvora prilagođenih metodologiji iz svoga djelokruga; vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini, vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede; provodi obradu, analizu, procjenjivanje, prognoziranje, objavljivanje i međunarodnu razmjenu statističkih podataka za kompilaciju i izradu ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva, za uložen rad u poljoprivredi i šumarstvu, za izračune indeksa cijena u poljoprivredi i šumarstvu; analizira statistička istraživanja i predlaže program rada, izračunava, kontrolira i koordinira usporedivost i potpunost te skrbi o konzistentnosti pokazatelja ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva prema agregatima nacionalnih računa; razvija koncepte i metode uzoraka te ih implementira u statistička istraživanja; uspostavlja statističke baze podataka iz svoga djelokruga; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; izrađuje izvještaje o kvaliteti kao i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse; sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima, vodi projekte iz svog djelokruga rada; sudjeluje na stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz svog područja, izrađuje pokazatelje za interne potrebe Zavoda; sudjeluje u pripremi, definiranju i izradi novih metodologija, klasifikacija i izračuna sukladno propisima EU i stručnim preporukama Eurostata; osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**7. SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA**

Članak 19.

Sektor poslovnih statistika obavlja stručne poslove vezane uz definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području poslovnih statistika, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Priprema i provodi statistička istraživanja u mjesečnoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj, godišnjoj ili višegodišnjoj periodici, koja obuhvaćaju poslovne statistike - strukturne poslovne statistike, statistike inovacija, znanosti i tehnologija, investicija, statistike industrije, statistike građevinarstva, statistike usluga, statistike robne razmjene s inozemstvom te brine o razvoju statističkog poslovnog registra. Obrađuje i prezentira dobivene podatke. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010). Primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Surađuje s nadležnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini te koordinira rad na daljnjem razvoju poslovnih statistika. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela EU iz djelokruga Sektora. Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Sudjeluje na stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Sudjeluje u pripremanju godišnjih izvješća. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da se utvrđuju ciljevi iz djelokruga Sektora, određuju pokazatelji uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o njihovoj realizaciji. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja; sudjeluje u pripremi i izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Sektora, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru poslovnih statistika ustrojavaju se:

7.1. Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija

7.2. Služba statistika industrije

7.3. Služba statistike građevinarstva

7.4. Služba statistike usluga

7.5. Služba statistike robne razmjene s inozemstvom

7.6. Služba statističkog poslovnog registra.

*7.1. Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija*

Članak 20.

Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje metodologije i klasifikacije iz domene strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom - iFATS; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja te korištenjem dostupnih statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji predmetnih statistika; izvodi potrebne procjene, izračun izvedenih pokazatelja, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; diseminira podatke te izrađuje izvještaje o kvaliteti; kontinuirano usklađuje metodologiju strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom – iFATS u skladu sa međunarodnim standardima i propisima te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkog sustava; surađuje s relevantnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini; proučava, istražuje i prati propise i stručnu literaturu vezano za međunarodne i nacionalne standarde financijskog izvještavanja te osigurava njihovo prilagođavanje potrebama službene statistike, a radi preuzimanja i kompilacije dijela potrebnih podataka te harmonizacije podataka iz različitih izvora. Služba obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima (priručnik Frascati za područje statistike istraživanja i razvoja i priručnik Oslo za područje statistike inovacija) i propisima EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka statistike inovacija znanosti i tehnologije, kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica iz područja statistike inovacija, znanosti i tehnologije te praćenje nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja kako bi bili u skladu s nacionalnim potrebama; poslove pripreme, organiziranja i provođenja statističkih istraživanja, izrade statističkih standarda i primjenjivanja istih, obradu i analizu podataka, izradu publikacija, diseminaciju i međunarodnu razmjenu podataka za područje statistike istraživanja i razvoja (pravne jedinice koje obavljaju aktivnost istraživanja i razvoja, i to u poslovnom i državnom sektoru, sektoru visokog obrazovanja i privatnom neprofitnom sektoru), područje statistike inovacija (praćenje inovativnih aktivnosti poduzeća), područje statistike proračunskih izdvajanja za istraživanje i razvoj, statistike patenata te statistike ljudskih resursa u znanosti i tehnologiji; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika. Služba provodi godišnje istraživanje o investicijama u dugotrajnu imovinu od trgovačkih društava i drugih organizacija u zemlji ako su neposredni investitori. Obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija za potrebe istraživanja investicija, predlaže sadržaj obrasca i određuje reprezentativni uzorak. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Služba izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata; u suradnji s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, obavlja i poslove vezane uz izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata iz djelokruga Službe koji se financiraju iz sredstava EU i sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija ustrojavaju se*:*

7.1.1. Odjel strukturnih poslovnih statistika

7.1.2. Odjel inovacija, znanosti i tehnologija

7.1.3. Odjel za investicije.

*7.1.1. Odjel strukturnih poslovnih statistika*

Članak 21.

Odjel strukturnih poslovnih statistika obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u suradnji s drugim službama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje metodologije i klasifikacije iz domene strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom - iFATS; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja te korištenjem dostupnih statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji predmetnih statistika; izvodi potrebne procjene, izračun izvedenih pokazatelja, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; diseminira podatke te izrađuje izvještaje o kvaliteti; kontinuirano usklađuje metodologiju strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom -iFATS u skladu s međunarodnim standardima i propisima te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkoga sustava; surađuje s relevantnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini; proučava, istražuje i prati propise i stručnu literaturu vezano za međunarodne i nacionalne standarde financijskog izvještavanja, osigurava njihovo prilagođavanje potrebama službene statistike radi preuzimanja i kompilacije dijela potrebnih podataka te harmonizacije podataka iz različitih izvora. Odjel izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane uz izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.1.2. Odjel inovacija, znanosti i tehnologija*

Članak 22.

Odjel inovacija, znanosti i tehnologija obavlja stručne poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima (priručnik Frascati za područje statistike istraživanja i razvoja i priručnik Oslo za područje statistike inovacija) i propisima EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka statistike znanosti i tehnologije; kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica iz područja statistike inovacija, znanosti i tehnologije te praćenje nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja kako bi bili u skladu sa nacionalnim potrebama; pripremu, organizaciju i provedbu statističkih istraživanja; pripremu i izradu statističkih standarda te primjenu istih, obradu i analizu podataka; izradu publikacija, diseminaciju i međunarodnu razmjenu podataka za područje statistike istraživanja i razvoja (pravne jedinice koje obavljaju aktivnost istraživanja i razvoja, i to u poslovnom i državnom sektoru, sektoru visokog obrazovanja i privatnom neprofitnom sektoru), područje statistike inovacija (praćenje inovativnih aktivnosti poduzeća), područje statistike proračunskih izdvajanja za istraživanje i razvoj, statistike patenata te statistike ljudskih resursa u znanosti i tehnologiji; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika; izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane uz izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.1.3. Odjel za investicije*

*Članak 23.*

Odjel za investicije obavlja stručne poslove vezane za provedbu godišnjeg istraživanja o investicijama u dugotrajnu imovinu od trgovačkih društava i drugih organizacija u zemlji ako su neposredni investitori. U istraživanju se prikupljaju podaci o izvršenim isplatama za investicije u dugotrajnu imovinu, vremenskom razgraničenju između isplata za investicije i ostvarenih investicija, investicija u novu dugotrajnu imovinu prema namjeni, prema Nacinalnoj klasifikaciji djelatnosti i prema tehničkoj strukturi. Obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija za potrebe istraživanja investicija, predlaže sadržaj obrasca i određuje reprezentativni uzorak. Rezultati istraživanja služe kao podloga ostalim ustrojstvenim jedinicama u njihovim izračunima. Kontinuirano radi na razvoju i primjeni metodologija iz svoga djelokruga rada, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka; aktivno surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.2. Služba statistika industrije*

Članak 24.

Služba statistika industrije obavlja sljedeće stručne poslove: koordinira, priprema, izrađuje, analizira, objavljuje i razvija statističke metodologije i klasifikacije za kratkoročne poslovne statistike o industrijskoj proizvodnji, prometu industrije i proizvođačkim cijenama industrije, godišnje PRODCOM (Proizvodnja u Zajednici) statistike o industrijskoj proizvodnji Republike Hrvatske, godišnje REPRO statistike inputa u industrijsku proizvodnju i finalnu potrošnju energije u industriji, kao i druge posebne poslovne statistike prema godišnjem provedbenom planu i višegodišnjem programu; izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, u skladu s međunarodnim standardima i obvezama; skrbi o njihovom kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; planira i sudjeluje u izradi izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; provodi istraživanja u mjesečnoj i godišnjoj dinamici; provođenjem statističkih istraživanja osigurava diseminaciju podataka i statističkih pokazatelja o kretanju industrijske proizvodnje, prometa industrije, proizvođačkih cijena industrije i drugih kratkoročnih pokazatelja iz svoga djelokruga, godišnje PRODCOM pokazatelje o industrijskoj proizvodnji, inputima sirovina i materijala u industriju (REPRO); unutar svoga djelokruga, radi na poboljšanju Statističkog poslovnog registra, izrađuje metodološke radove i analize, kontinuirano razvija i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde, metode i programske alate, skrbi o poboljšanju kvalitete pokazatelja iz svoga djelokruga te skrbi o smanjenju tereta izvještavanja primjenom novih tehnologija, unaprjeđenjem metoda rada i/ili kombiniranom kompilacijom podataka iz administrativnih i/ili drugih izvora prilagođenih metodologijama statističkih istraživanja iz svoga djelokruga; sudjeluje na nacionalnim i međunarodnim sastancima iz svoga djelokruga, koordinira kratkoročne poslovne statistike iz djelokruga Zavoda. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistika industrije ustrojavaju se:

7.2.1. Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije

7.2.2. Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije.

*7.2.1. Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije*

Članak 25.

Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije obavlja sljedeće stručne poslove: priprema, izrađuje i razvija metodologije i klasifikacije u skladu s međunarodnim propisima i konceptima te se skrbi o njihovu kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; provodi kratkoročna, uglavnom mjesečna, statistička istraživanja prema godišnjem provedbenom planu i višegodišnjem programu za svrhu prikupljanja i/ili kompilacije, obrade, analize i diseminacije mjesečnih pokazatelja za izračunavanje indeksa industrijske proizvodnje, indeksa prometa u industriji i drugih indeksa industrije u skladu s propisima o kratkoročno-poslovnim statistikama, a radi nacionalnih potreba i mjesečne indekse industrijskih zaliha, zaposlenih osoba i proizvodnosti rada u industriji; po potrebi prikuplja i analizira mjesečne pokazatelje za proizvođačke cijene industrije te po potrebi prikuplja i analizira pokazatelje za godišnja istraživanja. Sudjeluje na nacionalnim i međunarodnim sastancima iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.2.2. Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije*

Članak 26.

Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije obavlja sljedeće stručne poslove: priprema, izrađuje i razvija metodologije i klasifikacije za godišnje PRODCOM statistike o industrijskoj proizvodnji, godišnje REPRO statistike inputa sirovina i repromaterijala u industriju te finalnog utroška energije u industriji, druge godišnje i višegodišnje statistike industrije te mjesečne statistike proizvođačkih cijena industrije u skladu s propisima i drugim međunarodnim zahtjevima te skrbi o njihovom kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; za godišnje statistike industrije prikuplja, obrađuje, analizira i diseminira pokazatelje o outputima i inputima industrije na detaljnoj razini proizvoda/sirovina na temelju nacionalnih harmoniziranih klasifikacija/nomenklatura prema nacionalno proširenom popisu proizvoda EU (tzv. PRODCOM listi) odnosno Nacionalnoj nomenklaturi industrijskih proizvoda (NIP), u okviru PRODCOM statistika, a za godišnje REPRO statistike prema Nomenklaturi repromaterijala industrije (NRMI) koju izrađuje, za potrebe analize input-outputa; za mjesečnu statistiku proizvođačkih cijena industrije razvija, koordinira, prikuplja i/ili kompilira, obrađuje, analizira i diseminira mjesečne indekse o proizvođačkim cijenama industrije na domaćem i nedomaćem tržištu te izrađuje kompozitni indeks proizvođačkih cijena industrije ukupno; prati i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde; skrbi o poboljšanju kvalitete svih svojih pokazatelja; izrađuje izvještaje o kvaliteti te skrbi o smanjenju tereta izvještavanja primjenom novih tehnologija, unaprjeđenjem metoda rada i/ili kombiniranom kompilacijom podataka iz administrativnih i/ili drugih izvora prilagođenih metodologijama istraživanja statistika iz svoga djelokruga; sudjeluje na nacionalnim i međunarodnim sastancima iz svoga djelokruga; po potrebi prikuplja i analizira mjesečne pokazatelje za izračunavanje indeksa industrijske proizvodnje, indeksa prometa u industriji i drugih indeksa industrije u skladu s propisima o kratkoročno-poslovnim statistikama. Sudjeluje na nacionalnim i međunarodnim sastancima iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.3. Služba statistike građevinarstva*

Članak 27.

Služba statistike građevinarstva obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija za statistiku građevinarstva u skladu s međunarodnim propisima i konceptima vodeći pri tom računa o primjeni nacionalnih propisa iz područja građevinarstva: pripremu i provedbu statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu, pripremu publikacija i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja iz područja statistike građevinarstva; izradu izvještaja o kvaliteti; radi rasterećenja izvještajnih jedinica primjenjuje nove tehnologije, unaprjeđuje metode rada radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; unutar svoga djelokruga radi na poboljšanju Statističkog poslovnog registra; osigurava kratkoročne pokazatelje građevinarstva (mjesečne i tromjesečne) kao što su: indeksi građevinskih radova, vrijednost narudžbi, podaci o građevinama za koje su izdane građevinske dozvole, podaci o cijenama prodanih novih stanova te godišnje podatke o završenim zgradama i stanovima, vrijednostima izvršenih radova, utrošenim energentima i podatke o srušenim zgradama sa stanovima i prenamjeni stambenog prostora u nestambeni, kao i druge relevantne pokazatelje navedene statistike. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.4. Služba statistike usluga*

Članak 28.

Služba statistike usluga obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija statistike distributivne trgovine (trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravak motornih vozila i motocikla; trgovina na veliko te posredovanje u trgovini na veliko; trgovina na malo) i ostalih usluga; pripremu i provedbu statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu i diseminaciju rezultata iz područja statistike usluga; primjenjuje metodološke smjernice i preporuke i vodi računa o primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja usluga; unaprjeđuje metode rada i primjenjuje nove tehnologije radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; unutar svoga djelokruga radi na poboljšanju Statističkog poslovnog registra; prikuplja i obrađuje mjesečne podatke o prometu i zalihama u trgovini na malo; jednom godišnje prikuplja i obrađuje podatke o broju prodavaonica i trgovačkim strukama u trgovini na malo; izračunava nominalne i realne indekse prometa u trgovini na malo u neprilagođenu obliku; prikuplja i obrađuje mjesečne podatke o prometu u uslužnim djelatnostima iz sljedećih područja NKD-a 2007.: trgovina na veliko i malo, popravak motornih vozila i motocikala, prijevoz i skladištenje, djelatnost pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane, informacije i komunikacije, poslovanje nekretninama, stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti te administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti. Za navedene djelatnosti izračunava nominalne indekse prometa u neprilagođenu obliku. Razvija metode izračuna cijena uslužnih djelatnosti, priprema i provodi istraživanja za prikupljanje cijena i izračun indeksa cijena outputa za uslužne djelatnosti iz sljedećih područja NKD-a 2007.: prijevoz i skladištenje, informacije i komunikacije, stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti te administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti. Priprema metodologiju, prikuplja potrebne informacije i podatke iz različitih izvora te izračunava mjesečni indikator Indeks obujma uslužnih djelatnosti (ISP) za uslužne djelatnosti pojedinačno te za uslužni sektor ukupno; koristi i analizira mogućnosti daljnjeg unaprjeđivanja i primjene administrativnih izvora podataka, zatim priprema, izrađuje i razvija metodologije za obradu podataka iz administrativnih izvora za svrhu rasterećenja izvještajnih jedinica i povećanja racionalnosti statističkih istraživanja; izrađuje izvještaje o kvaliteti te skrbi o smanjenju tereta izvještavanja primjenom novih tehnologija. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike usluga ustrojavaju se:

7.4.1. Odjel statistike trgovine i ostalih usluga

7.4.2. Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena.

*7.4.1. Odjel statistike trgovine i ostalih usluga*

Članak 29.

Odjel statistike trgovine i ostalih usluga obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja statistike distributivne trgovine i ostalih usluga u skladu s nacionalnim i međunarodnim propisima i preporukama iz područja distributivne trgovine i ostalih usluga kojima se osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; pripremu i provedbu statističkih istraživanja statistike distributivne trgovine (trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravak motornih vozila i motocikla; trgovina na veliko te posredovanje u trgovini na veliko; trgovina na malo) i ostalih usluga prema godišnjem provedbenom planu i višegodišnjem programu, obradu prikupljenih podataka; izradu izvještaja o kvaliteti, pripremu publikacija, analizu i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja iz područja statistike usluga; prikuplja i obrađuje mjesečne podatke o prometu i zalihama u trgovini na malo; jednom godišnje prikuplja i obrađuje podatke o broju prodavaonica i trgovačkim strukama u trgovini na malo; izračunava nominalne i realne indekse prometa u neprilagođenu obliku; prikuplja i obrađuje mjesečne podatke o prometu u ovim uslužnim djelatnostima: trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima, trgovina na veliko, posredovanje u trgovini na veliko, transportne usluge (cestovni prijevoz, vodeni prijevoz, zračni prijevoz, poštanske i kurirske usluge), ugostiteljstvo, izdavačke djelatnosti, proizvodnja filmova i emitiranje programa, telekomunikacije, računalno programiranje i savjetovanje, informacijske usluge, tehničko ispitivanje, arhitektonske, promidžbene i ostale stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti, djelatnosti zapošljavanja, zaštitarske djelatnosti, djelatnosti putničkih agencija, pravne i računovodstvene usluge, poslovanje nekretninama, djelatnost iznajmljivanja i davanja u zakup (leasing), usluge u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrada, djelatnosti uređenja i održavanja krajolika te ostale poslovne usluge; za navedene djelatnosti izračunava nominalne indekse prometa u neprilagođenu obliku; koristi i analizira mogućnosti daljnjeg unaprjeđivanja i primjene administrativnih izvora podataka; priprema, izrađuje i razvija metodologije za obradu podataka iz administrativnih izvora za svrhu rasterećenja izvještajnih jedinica i povećanja racionalnosti statističkih istraživanja; primjenjuje metodološke smjernice i preporuke i vodi računa o primjeni nacionalnih propisa iz područja usluga; unaprjeđuje metode rada i primjenjuje nove tehnologije radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; izrađuje i ostale relevantne pokazatelje o prometu uslužnih djelatnosti. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.4.2. Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena*

Članak 30.

Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija statistike usluga i uslužnih cijena (cijene outputa uslužnih djelatnosti); koristi i analizira mogućnosti daljnjeg unaprjeđivanja i primjene administrativnih izvora podataka; priprema, izrađuje i razvija metodologije za obradu podataka iz administrativnih izvora za svrhu rasterećenja izvještajnih jedinica i povećanja racionalnosti statističkih istraživanja; priprema i organizira provedbu statističkih istraživanja iz područja statistike usluga i uslužnih cijena, obradu prikupljenih podataka, analizu i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja iz područja statistike uslužnih cijena; priprema metodologije za izračun indeksa cijena outputa uslužnih djelatnosti za sljedeće uslužne djelatnosti: cestovni prijevoz robe, pomorski i obalni prijevoz putnika i robe, zračni prijevoz, skladištenje i prekrcaj robe, pružanje univerzalnih poštanskih usluga i drugih poštanskih i kurirskih usluga; telekomunikacijske usluge, računalno programiranje i savjetovanje, obrada podataka, pravne, računovodstvene, revizijske djelatnosti, usluge savjetovanja u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem, arhitektonske djelatnosti, promidžbu i istraživanje tržišta, djelatnosti zapošljavanja, zaštitne i istražne djelatnosti, djelatnosti čišćenja i ostale usluge; prikuplja potrebne informacije i podatke iz različitih izvora i izračunava mjesečni indikator: Indeks obujma uslužnih djelatnosti (ISP) za uslužne djelatnosti pojedinačno te za uslužni sektor ukupno; primjenjuje metodološke smjernice i preporuke i vodi računa o primjeni nacionalnih propisa iz područja usluga; unaprjeđuje metode rada i primjenjuje nove tehnologije radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; izrađuje i ostale relevantne pokazatelje o cijenama i obujmu uslužnih djelatnosti. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.5. Služba statistike robne razmjene s inozemstvom*

Članak 31.

Služba statistike robne razmjene s inozemstvom obavlja stručne poslove koji osiguravaju dobivanje relevantnih, pouzdanih i pravovremenih pokazatelja o robnoj razmjeni Republike Hrvatske s inozemstvom: pripremu, izradu i razvoj metodologija, provedbu statističkih istraživanja na osnovi Jedinstvenih carinskih deklaracija za područje Extrastata, a za područje Intrastata na osnovi podataka iz Intrastat obrasca, te analizu rezultata tih statističkih istraživanja, pripremu publikacija i diseminaciju statističkih podataka; nadležna je za područje statistike robne razmjene Republike Hrvatske s državama nečlanicama EU (Extrastat) i statistike robne razmjene između država članica EU (Intrastat); objedinjuje podatke iz navedenih područja u jedinstveni podatak robne razmjene Republike Hrvatske s inozemstvom, a istraživanja se provode mjesečno; uspostavlja, održava i uparuje Intrastat registar (trgovačka društva koja sudjeluju u robnoj razmjeni s inozemstvom) sa Statističkim poslovnim registrom; usko surađuje s Carinskom upravom, Poreznom upravom, Hrvatskom narodnom bankom i drugim tijelima državne uprave; aktivno sudjeluje u radu međunarodnih statističkih tijela; proučava, istražuje, prati i primjenjuje međunarodne standarde, metodološke smjernice i preporuke; obavlja međunarodnu razmjenu podataka te analizira podatke pomoću zrcalnih statistika s državama članicama EU i drugim državama, priprema publikacije i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja te izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svoga područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike robne razmjene s inozemstvom ustrojavaju se:

7.5.1. Odjel za Extrastat

7.5.2. Odjel za Intrastat.

*7.5.1. Odjel za Extrastat*

Članak 32.

Odjel za Extrastat nadležan je za područje statistike robne razmjene Republike Hrvatske sa državama nečlanicama EU, a obavlja sljedeće stručne poslove: provodi mjesečno istraživanje robne razmjene s inozemstvom – Extrastat, izrađuje i razvija metodologiju, priručnike i datoteke veza koji se koriste kod provođenja statističkoga istraživanja Extrastata; prati postojeće metodologije, klasifikacije i druge propise i njihove promjene te usklađuje nacionalnu metodologiju i klasifikacije statistike robne razmjene s metodološkim promjenama i promjenama drugih propisa EU na tom području te prati promjene metodologija i klasifikacija relevantnih međunarodnih organizacija; mjesečno preuzima od Carinske uprave jedinstvene carinske deklaracije te ih dodatno kontrolira, obrađuje i analizira. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.5.2. Odjel za Intrastat*

Članak 33.

Odjel za Intrastat nadležan je za područje statistike robne razmjene Republike Hrvatske s državama članicama EU, a obavlja sljedeće stručne poslove: provodi mjesečno istraživanje robne razmjene između država članica – Intrastat, izrađuje i razvija metodologiju, priručnike i datoteke veza koji se koriste kod provođenja statističkoga istraživanja Intrastata, prati postojeće metodologije, klasifikacije i druge propise EU i njihove promjene te usklađuje nacionalnu metodologiju i klasifikacije statistike robne razmjene s metodološkim promjenama i promjenama drugih propisa EU na tom području; uspostavlja, održava i uparuje Intrastat registar (trgovačka društva koja sudjeluju u robnoj razmjeni s inozemstvom) sa Statističkim poslovnim registrom; određuje sadržaj i opseg podataka koje će sadržavati Intrastat obrazac za otpremu i primitak robe u/iz EU, jednom godišnje određuje obuhvat i prag uključivanja tj. vrijednosti iznad koje su izvještajne jedinice obvezne dostavljati podatke posebno za otpremu i posebno za primitak; od Carinske uprave, koja za potrebe Zavoda prikuplja Intrastat podatke od izvještajnih jedinica, mjesečno preuzima slogove Intrastat obrazaca o otpremama i primicima roba iz država EU za one izvještajne jedinice koje imaju obvezu dostavljati podatke; primljene podatke dodatno kontrolira, obrađuje i analizira te uz pomoć podataka Porezne uprave o stjecanjima i isporukama iz/u države članice EU, redovito obavlja procjene vrijednosti podataka robne razmjene Republike Hrvatske s EU ispod utvrđenog praga, kao i vrijednosti neodgovora. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.6. Služba statističkog poslovnog registra*

Članak 34.

Služba statističkog poslovnog registra obavlja stručne poslove vezanje za vođenje i ažuriranje Statističkog poslovnog registra; razvija i nadograđuje informacijski sustav Statističkoga poslovnog registra prema zahtjevima korisnika i u skladu s propisima i metodologijom EU; priprema statistiku poslovne demografije; provodi i obrađuje statistička istraživanja za svrhu ažuriranja Statističkoga poslovnog registra; surađuje s korisnicima unutar i izvan Zavoda u svrhu poboljšanja kvalitete podataka; kontinuirano provjerava kvalitetu podataka u bazi Statističkoga poslovnog registra te provodi postupke za njezino unaprjeđenje; identificira i registrira grupe poduzeća; provodi metode profiliranja te konstruira statističke jedinice; surađuje s Eurostatom i statističkim uredima drugih zemalja članica EU na poslovima ažuriranja Europskog registra grupa poduzeća (EGR) te sudjeluje u razvoju infrastrukture EGR-a za svrhu postizanja interoperabilnosti statističkih registara zemalja članica EU. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**8. SEKTOR PROSTORNIH STATISTIKA**

Članak 35.

Sektor prostornih statistika obavlja stručne poslove koji se odnose na definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području statistika poljoprivrede, šumarstva, energije, zaštite okoliša i održivog razvoja, statistike transporta i statistike turizma u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te priprema diseminaciju podataka za statistiku ribarstva. Diseminira podatke statistike ribarstva. Priprema i provodi statistička istraživanja u mjesečnoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj, godišnjoj ili višegodišnjoj periodici, koja obuhvaćaju strukturne, proizvodne statistike poljoprivrede, kao i proizvodne statistike poljoprivrede, šumarstva, statistike energije, zaštite okoliša te obavlja kompilaciju podataka za pregled indikatora održivog razvoja za Republiku Hrvatsku te ekonomskih računa okoliša, statistike prometa i statistike turizma. Priprema, koordinira i organizira provedbu popisa poljoprivrede. Provodi pripremu, provedbu i obradu popisnog materijala u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te relevantnim vanjskim institucijama. Analizira, priprema objavu i prezentira dobivene rezultate u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama Zavoda. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010). Primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Surađuje s nadležnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini te koordinira rad na daljnjem razvoju statistika poljoprivrede, šumarstva, ribarstva, energije, zaštite okoliša, održivog razvoja, ekonomskih računa okoliša te transporta i turizma. Kontinuirano radi na integraciji statistika iz svoga djelokruga u nacionalni statistički sustav i smanjenju tereta izvještavanja te kvaliteti pokazatelja. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije iz djelokruga Sektora. Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Razvija i ažurira Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava. Sudjeluje na stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz svoga djelokruga. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Sudjeluje u pripremanju godišnjih izvješća. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da utvrđuje ciljeve iz djelokruga Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o njihovoj realizaciji. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjelovanje u pripremi i izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Sektora, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga rada Sektora te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru prostornih statistika ustrojavaju se:

8.1. Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede

8.2. Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja.

8.3. Služba statistike turizma

8.4. Služba statistike transporta.

*8.1. Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede*

Članak 36.

Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje statističke standarde za statistike stočarstva, šumarstva, strukturne i proizvodne statistike poljoprivrede i poljoprivredno okolišne statistike; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja o proizvodnji i strukturi u poljoprivredi i poljoprivredno okolišnoj statistici te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji za statistike stočarstva, šumarstva, strukturne i proizvodne statistike poljoprivrede i poljoprivredno okolišne statistike; vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini, osigurava podatke i pokazatelje o strukturi poljoprivrednih gospodarstava, metodama poljoprivredne proizvodnje, površinama, prirodu po hektaru, vlažnosti i proizvodnji ratarskih usjeva, povrća i trajnih nasada, ekološkoj poljoprivredi, proizvodnom potencijalu određenih voćnih vrsta i vinograda, bilancama vina i usjeva, bruto balansu dušika i fosfora, prodaji pesticida, potrošnji mineralnih gnojiva u poljoprivredi; vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; izrađuje izvještaje o kvaliteti; vrši pripremu i koordinira provedbu i obradu popisa poljoprivrede, izrađuje rezultate te obavlja međunarodnu razmjenu podataka dobivenih popisom i drugim istraživanjima; ustrojava i vodi Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava; razvija koncepte i metode uzoraka te ih implementira u statistička istraživanja; uspostavlja statističke baze podataka za poljoprivredne i poljoprivredno okolišne statistike; statistike šumarstva i ribarstva; razvija te kontinuirano usklađuje metodologiju iz svoga djelokruga u skladu sa standardima EU i stručnim preporukama Eurostata te dostavlja rezultate svih statističkih pokazatelja za strukturne i proizvodne statistike poljoprivrede te poljoprivredno okolišne statistike Republike Hrvatske u Eurostat; sudjeluje na stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz svog područja; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka; surađuje sa stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini, sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga; sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede ustrojavaju se:

8.1.1. Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava

8.1.2. Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva.

*8.1.1. Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava*

Članak 37.

Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava obavlja sljedeće stručne poslove: sudjeluje u izradi i razvoju metodologija i klasifikacija za statistike poljoprivrede, unutar svoga djelokruga; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja o proizvodnji i strukturi u poljoprivredi, te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji za proizvodne statistike poljoprivrede, vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini, vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; provodi pripremu i koordinira provedbu i obradu podataka popisa poljoprivrede, izrađuje rezultate te obavlja međunarodnu razmjenu podataka dobivenih popisom i drugim istraživanjima; ustrojava i vodi Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava; provodi istraživanje o korištenim kategorijama zemljišta (proljetna i jesenska sjetva); istraživanje opsega biljne proizvodnje kroz istraživanja o proizvodnji ranih i kasnih usjeva, južnog voća i maslina (žitarice, usjevi, voće i povrće, vinogradi), rane procjene (površine, prirodi i proizvodnja); kompilira i obrađuje podatke o opskrbnim bilancama važnijih proizvoda te podatke o ekološkoj poljoprivredi (broj poljoprivrednih subjekata, površina i proizvodnja oraničnih usjeva, trajnih nasada, broj grla stoke i proizvodi životinjskog porijekla, akvakulturi, te preradi ekoloških proizvoda. Definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici poljoprivrede; dostavlja u Eurostat rezultate svih statističkih pokazatelja o strukturnim statistikama poljoprivrede, poljoprivredno okolišnim statistikama te o biljnoj proizvodnji Republike Hrvatske u skladu sa standardima EU i stručnim preporukama Eurostata; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga. Uspostavlja i održava Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava, vrši ažuriranje i uparivanje s drugim registrima i statističkim istraživanjima iz područja poljoprivrede; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici poljoprivrede. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.1.2. Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva*

Članak 38.

Odjel statistika stočarstva, šumarstva i ribarstva obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u suradnji s drugim službama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje statističke standarde za statistike stočarstva i šumarstva; unutar svoga djelokruga: proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja, te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologijama za statistike stočarstva i šumarstva; vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; izrađuje izvještaje o kvaliteti; sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede; provodi istraživanje o brojnom stanju stoke i peradi i stočnoj proizvodnji po vrstama i kategorijama, istraživanje klanja stoke i peradi u klaonicama, istraživanje proizvodnje mlijeka, mliječnih proizvoda i aktivnostima i strukturi mljekara, istraživanja o peradarskoj proizvodnji i aktivnostima i strukturi valionica, izrade prognoza proizvodnje mesa, istraživanje stanja i promjena površina šuma, proizvodnje šumarskih proizvoda i vrijednosti usluga i materijalnih troškova u šumarstvu, istraživanje o lovstvu; priprema diseminaciju podataka o statistici ribarstva o ulovu i uzgoju morske i slatkovodne ribe, zaposlenicima, brodovima i opremi morskog ribarstva, o površinama slatkovodnih ribnjaka, proizvodnji mlađi i utrošku materijala za uzgoj; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici stočarstva; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; uspostavlja statističke baze podataka za statistiku stočarstva, šumarstva i ribarstva; osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka; sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja; sudjeluje na stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz svog područja; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.2. Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja*

Članak 39.

Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja obavlja sljedeće stručne poslove: samostalno i u suradnji s drugim službama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje podatke iz područja statistike zaštite okoliša, ekonomskih računa okoliša, statistike energije i kompilira podatke iz različitih izvora za pregled indikatora održivog razvoja na razini Republike Hrvatske; koordinira ostala relevantna tijela za izračun pokazatelja održivog razvoja iz njihovih djelokruga; pruža potrebne podatke međunarodnim organizacijama za globalno praćenje izvršenja ciljeva održivog razvoja; uspostavlja statističke baze podataka za indikatore održivog razvoja, unapređuje komunikaciju te razvija formalnu suradnju i timski rad između različitih proizvođača pokazatelja održivog razvoja; pruža stručnu i metodološku pomoć vanjskim proizvođačima pokazatelja održivog razvoja za izračun novih pokazatelja i unapređenje postojećih; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji iz svoga djelokruga; vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini, vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; provodi obradu, analizu, procjenjivanje, objavljivanje i međunarodnu razmjenu statističkih podataka za kompilaciju i izradu ekonomskih računa okoliša, statistike zaštite okoliša i energije; analizira statistička istraživanja i predlaže program rada, izračunava, kontrolira i koordinira usporedivost i potpunost te skrbi o konzistentnosti pokazatelja; razvija koncepte i metode uzoraka te ih implementira u statistička istraživanja; uspostavlja statističke baze podataka iz svoga djelokruga; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; izrađuje izvještaje o kvaliteti i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse; sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima, vodi projekte iz svoga djelokruga te surađuje s ustrojstvenim jedinicama Zavoda u svrhu metodoloških usklađivanja s europskim standardima iz navedenih statističkih područja; sudjeluje na stručnim skupovima, konferencijama i radionicama iz svog područja; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici zaštite okoliša, ekonomskim računima okoliša i statistici energije; sudjeluje u pripremi, definiranju i izradi novih metodologija, klasifikacija i izračuna sukladno propisima EU i stručnim preporukama Eurostata te dostavlja rezultate svih statističkih pokazatelja za statistiku zaštite okoliša, ekonomskih računa okoliša i statistiku energije Republike Hrvatske u Eurostat; uspostavlja kontinuirani sustav izračuna pokazatelja održivog razvoja koristeći dostupne podatke iz djelokruga Zavoda te koordinira ostala relevantna tijela za izračun pokazatelja iz njihovih djelokruga; pruža potrebne podatke međunarodnim organizacijama za globalno praćenje izvršenja ciljeva održivog razvoja; uspostavlja statističke baze podataka za indikatore održivog razvoja; sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja ustrojavaju se:

8.2.1. Odjel statistike zaštite okoliša

8.2.2. Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja.

*8.2.1. Odjel statistike zaštite okoliša*

Članak 40.

Odjel statistike zaštite okoliša obavlja sljedeće stručne poslove: sudjeluje u izradi i razvoju metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja zaštite okoliša i ekonomskih računa okoliša; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja iz svoga djelokruga; preuzima i analizira podatke preuzete iz statističkih i administrativnih izvora; razvija, provodi i organizira statistička istraživanja iz područja zaštite okoliša i ekonomskih računa okoliša; dostavlja u Eurostat rezultate svih statističkih pokazatelja za statistiku zaštite okoliša i ekonomskih računa okoliša Republike Hrvatske u skladu sa standardima EU i stručnim preporukama Eurostata; izrađuje i druge relevantne pokazatelje za navedena područja, prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima, vodi projekte iz svoga djelokruga; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; sudjeluje u izradi baza podataka, analizi, publiciranju i diseminaciji statističkih podataka i pokazatelja domaćim korisnicima, Eurostatu i drugim međunarodnim korisnicima; osigurava podatke i pokazatelje o iskorištavanju i gospodarenju vodnim resursima, emisijama u zrak, protoku materijala, ugroženim biljnim i životinjskim svojtama, računima izdataka i investicija zaštite okoliša, računima dobara i usluga u okolišu i gospodarenju resursima i porezima i naknadama za okoliš, a po potrebi i druge pokazatelje iz područja statistike zaštite okoliša i ekonomskih računa okoliša; izrađuje izvještaje o kvaliteti i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse; prati i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde i sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga te sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.2.2. Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja*

Članak 41.

Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izrađuje, objavljuje i razvija metodologije i klasifikacije za strukturne i kratkoročne pokazatelje energije, obnovljive izvore energije, cijene električne energije i prirodnog plina distribuiranog cjevovodima, te izrađuje statističku energetsku bilancu i račune fizičkog toka energije, a po potrebi i druge pokazatelje energije; sve u skladu s konceptom i propisima EU; skrbi o njihovom kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; koordinira, prikuplja i/ili kompilira, obrađuje i analizira mjesečne, polugodišnje, godišnje i višegodišnje podatke o proizvodnji, potrošnji, izvozu i uvozu svih vrsta energenta u svim sektorima gospodarstva; koordinira i kompilira strukturne i kratkoročne pokazatelje energije u svim sektorima gospodarstva, obnovljive izvore energije, cijene električne energije i prirodnog plina distribuiranog cjevovodima, kombiniranu proizvodnju energije i topline, te sastavlja statističku energetsku bilancu Republike Hrvatske i račune fizičkog toka energije; razvija, primjenjuje i izrađuje i druge pokazatelje o energiji prema nacionalnim zahtjevima te sukladno propisima EU i stručnim preporukama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; izrađuje izvještaje o kvaliteti i dostavlja ih Eurostatu. Odjel obavlja sljedeće stručne poslove vezano za praćenje i razvoj indikatora održivog razvoja: uspostavlja kontinuirani sustav pokazatelja održivog razvoja koristeći dostupne podatke iz djelokruga Zavoda te koordinira ostala relevantna tijela za dostavljanje pokazatelja održivog razvoja iz njihovih djelokruga; pruža potrebne podatke međunarodnim organizacijama za globalno praćenje izvršenja ciljeva održivog razvoja; uspostavlja, održava i unapređuje internetsku aplikaciju za unos, analizu i diseminaciju pokazatelja održivog razvoja; pruža stručnu i metodološku pomoć vanjskim proizvođačima pokazatelja održivog razvoja za izračun novih pokazatelja i unapređenje postojećih. Odjel prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi i izradi metodoloških dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga. Odjel skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; sudjeluje u izradi baza podataka, analizi, publiciranju i diseminaciji statističkih podataka i pokazatelja domaćim korisnicima, Eurostatu i drugim međunarodnim korisnicima; prati i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde i sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga te sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.3. Služba statistike turizma*

Članak 42.

Služba statistike turizma obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja turizma u skladu s nacionalnim i međunarodnim propisima i preporukama iz područja turizma kojima se osigurava usporedivost podataka na nacionalnoj i međunarodnoj razini; pripremu i provedbu statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka i analizu rezultata, pripremu publikacija i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja te izradu izvještaja o kvaliteti iz područja statistike turizma; razvija i izrađuje metodologije za obradu podataka iz administrativnih izvora za svrhu rasterećenja izvještajnih jedinica i povećanja racionalnosti statističkih istraživanja; razvija i poboljšava statistička istraživanja primjenjujući nove tehnologije; u ispunjavanju nacionalnih i međunarodnih obveza surađuje sa stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini; unutar svoga djelokruga radi na poboljšanju Statističkoga poslovnog registra; iz područja statistike turističke ponude prikuplja i obrađuje podatke o smještajnim turističkim objektima i njihovim kapacitetima, broju dolazaka i noćenja turista u komercijalnom i nekomercijalnom turističkom smještaju, putničkim agencijama, nautičkom turizmu, kružnim putovanjima stranih brodova u teritorijalnome moru Republike Hrvatske; iz područja statistike turističke potražnje prikuplja i obrađuje podatke o turističkoj aktivnosti i potrošnji domaćeg stanovništva te druge relevantne pokazatelje iz područja turizma. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.4. Služba statistike transporta*

Članak 43.

Služba statistike transporta obavlja sljedeće stručne poslove: sudjeluje u izradi i razvoju metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja transporta kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini, prikuplja i obrađuje statističke podatke o transportnoj infrastrukturi, prijevoznim sredstvima, prijevozu putnika i robe u cestovnom, željezničkom, pomorskom, zračnom i prijevozu na unutarnjim vodenim putovima, registriranim cestovnim vozilima, prometnim nesrećama, prekrcaju tereta, cjevovodnom transportu, graničnom prometu putnika i drugim relevantnim pokazateljima za područje transporta, analizira i tumači rezultate statističkih istraživanja, u pojedinim područjima transporta analizira podatke pomoću zrcalnih statistika sa zemljama EU, priprema i diseminira rezultate statističkih istraživanja, razvija i poboljšava statistička istraživanja, radi na poboljšavanju Statističkoga poslovnog registra, surađuje s drugim tijelima državne uprave i aktivno sudjeluje u radu međunarodnih statističkih tijela; razvija i kontinuirano usklađuje metodologiju statistike transporta, statistike intermodalnog transporta, mobilnosti putnika (istraživanje o gradskoj mobilnosti i putovanjima na duže udaljenosti) i obujma cestovnog prometa u skladu s međunarodnim standardima i propisima i nacionalnim potrebama te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkoga sustava. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**9. SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA**

Članak 44.

Sektor demografskih i društvenih statistika obavlja stručne poslove vezane za definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području društvenih statistika, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Priprema i provodi statistička istraživanja, ankete i periodične popise, kompilira podatke iz administrativnih izvora koja obuhvaćaju društvene statistike - statistike stanovništva, obrazovanja, kulture, informacijskog društva, kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite, osobne potrošnje i dohotka kućanstava, ekonomske aktivnosti stanovništva, raspolaganja vremenom, tržišta rada i zarada koje se ostvaruju u obavljanju ekonomskih aktivnosti. Provodi obradu i prezentiranje rezultata provedenih istraživanja u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama Zavoda. Priprema, koordinira i organizira provedbu popisa stanovništva, kućanstava i stanova. Provodi obradu popisnog materijala u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te relevantnim vanjskim institucijama. Priprema objavu i prezentiranje dobivenih podataka u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama Zavoda. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010) i primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Surađuje s nadležnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini te koordinira rad na daljnjem razvoju društvenih statistika. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije iz djelokruga Sektora. Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Pruža stručnu i metodološku pomoć pri provedbi anketnih istraživanja. Sudjeluje na stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Sudjeluje u pripremanju godišnjih izvješća. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da utvrđuje ciljeve iz djelokruga Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o njihovoj realizaciji. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjelovanje u pripremi i izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Sektora, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora te izvješćuje o rizicima. Kontinuirano radi na izobrazbi zaposlenika. Provodi sve aktivnosti u skladu s propisima o zaštiti na radu. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru demografskih i društvenih statistika ustrojavaju se:

9.1. Služba statistike stanovništva

9.2. Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva

9.3. Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite

9.4. Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva

9.5. Služba statistike tržišta rada.

*9.1. Služba statistike stanovništva*

Članak 45.

Služba statistike stanovništva obavlja sljedeće stručne poslove: izradu i razvoj metodologija u skladu s međunarodnim statističkim standardima i nacionalnim potrebama, pripremu, organizaciju i provođenje statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu rezultata statističkih istraživanja i izradu publikacija iz područje vitalne statistike, statistike migracija, procjena i projekcija stanovništva; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o rođenima, umrlima, sklopljenim brakovima te razvedenim i poništenim brakovima; izrada apsolutnih i relativnih pokazatelja za rođene i umrle osobe te sklopljene i razvedene brakove, i to prema geografskim, demografskim, ekonomskim i obrazovnim obilježjima; praćenje kvantitativnog i demografskog aspekta migracija stanovništva odnosno prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o broju i strukturi doseljenih iz inozemstva i odseljenih u inozemstvo, te preseljenih osoba unutar granica Republike Hrvatske; izrada procjene i projekcija stanovništva; analiza rezultata statističkih istraživanja te izrada sociodemografskih pokazatelja, tablica mortaliteta i očekivanog trajanja života; primjena statističkih standarda, međunarodnih preporuka UN/Eurostata i propisa EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka vitalne statistike i statistike migracija, te kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica s područja projekcija stanovništva; praćenje izmjena i dopuna nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbe statističkih istraživanja; razvoj i unaprjeđenje statističkih istraživanja i primjena novih tehnologija radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; provedba međunarodne razmjene podataka za područje vitalne statistike i statistike migracija stanovništva, a u suradnji s ministarstvom nadležnim za unutarnje poslove sudjeluje u međunarodnoj razmjeni podataka o azilu, nezakonitim migracijama i boravišnim dozvolama radi ispunjavanja propisanih obveza EU; suradnja s drugim tijelima državne uprave, osobito s ministarstvom nadležnim za upravu, ministarstvom nadležnim za unutarnje poslova, te s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo vezano za osiguranju podataka o uzroku smrti umrle osobe; priprema metodoloških infrastruktura za provedbu Popisa te za korištenje administrativnih baza podataka za potrebe Popisa stanovništva; suradnja s korisnicima za svrhu korištenja podataka; koordinacija i rješavanje zahtjeva domaćih i međunarodnih korisnika upućenih od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima; sudjelovanje u radu međunarodnih stručnih timova i radnih skupina u Zavodu i u drugim tijelima državne uprave, te drugim ustanovama i institucijama u zemlji; aktivno sudjelovanje na svim međunarodnim sastancima i radionicama statistike stanovništva radi razmjene znanja i iskustava; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike stanovništva ustrojavaju se:

9.1.1. Odjel vitalne statistike i migracija

9.1.2. Odjel popisa stanovništva.

*9.1.1. Odjel vitalne statistike i migracija*

Članak 46.

Odjel vitalne statistike i migracija obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, organizaciju i provođenje statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu rezultata statističkih istraživanja i izradu publikacija iz područje vitalne statistike, statistike migracija, procjena i projekcija stanovništva; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o rođenima, umrlima, sklopljenim brakovima te razvedenim i poništenim brakovima; izrada apsolutnih i relativnih pokazatelje za rođene i umrle osobe te sklopljene i razvedene brakove, i to prema geografskim, demografskim, ekonomskim i obrazovnim obilježjima; praćenje kvantitativnog i demografskog aspekta migracija stanovništva, odnosno prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o broju i strukturi doseljenih iz inozemstva i odseljenih u inozemstvo, te preseljenih osoba unutar granica Republike Hrvatske; izrada procjena i projekcija stanovništva; analiza rezultata statističkih istraživanja te izrada sociodemografskih pokazatelja, tablica mortaliteta i očekivanog trajanja života; primjena statističkih standarda, međunarodnih preporuka Ujedinjenih naroda – UN te Eurostata i propisa EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka vitalne statistike i statistike migracija, te kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica s područja projekcija stanovništva; praćenje izmjena i dopuna nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja; izrada izvještaja o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane uz izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9.1.2*. Odjel popisa stanovništva*

Članak 47.

Odjel popisa stanovništva obavlja sljedeće stručne poslove: priprema metodološku infrastrukturu za provedbu Popisa stanovništva, kućanstava i stanova te za korištenje administrativnih baza podataka za potrebe Popisa stanovništva, aktivno surađuje ostalim tijelima državne uprave radi korištenja podataka u popisne svrhe, daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete podataka iz pojedinih registara; obavlja poslove spajanja podataka iz različitih administrativnih registara radi kontrole obuhvata i kvalitete podataka, analizira kvalitetu podataka korištenjem standardnih statističkih metoda; aktivno sudjeluje na međunarodnim sastancima vezanima za teme Popisa stanovništva, kućanstava i stanova; surađuje s korisnicima unutar i izvan Zavoda u svrhu razmjene podataka, izrađuje studije i analize te različite publikacije s područja popisne statistike, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; primjenjuje metodološke smjernice i preporuke UN te Eurostata za metodologiju Popisa stanovništva te vodi računa o primjeni nacionalnih propisa za uključivanje pojedinih varijabli u popisna pitanja, unaprjeđuje metode rada i primjenjuje nove tehnologije u cilju smanjenja opterećenja ispitanika, smanjenja popisnih troškova, pravovremenosti te poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; izrađuje i ostale relevantne pokazatelje iz područja popisne statistike; provedbom popisa stanovništva, kućanstava i stanova osigurava podatke o broju stanovnika i njihovom teritorijalnom razmještaju i o demografskim, obrazovnim, ekonomskim i migracijskim obilježjima stanovništva, te podatke o kućanstvima, obiteljima i stambenim jedinicama; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane uz izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.2. Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva*

Članak 48.

Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima i nacionalnim potrebama, pripremu, organizaciju i provedbu statističkih istraživanja, pripremu i izradu statističkih standarda, te primjenu istih, obradu i analizu podataka, izradu publikacija, diseminaciju i međunarodnu razmjenu podataka za područje obrazovanja, kulture te informacijskog društva; izradu izvještaja o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata; skrbi o njihovom kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; prikupljanje, obradu i diseminaciju podataka o predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, visokim učilištima, učeničkim i studentskim domovima, obrazovanju odraslih i kontinuiranom stručnom/strukovnom osposobljavanju; umjetničkom stvaralaštvu i reproduktivnom izvođenju, kinematografima, filmu, radiju, televiziji, komercijalnoj eksploataciji audiovizualnih djela, zvučnim snimkama,i drugim davateljima usluga kulturne djelatnosti (knjižnice, muzeji, galerije i zbirke, državni arhivi). Obavlja poslove koordinacije i/ili provodi godišnja istraživanja, analizira i diseminira pokazatelje o korištenju informacijskih i komunikacijskih tehnologija u poduzećima, kućanstvima i od strane osoba kao i druge pokazatelje o informacijskom društvu u skladu s međunarodnim propisima i nacionalnim zahtjevima; prati i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde, skrbi o poboljšanju kvalitete svih svojih pokazatelja, izrađuje izvještaje o kvaliteti te skrbi o smanjenju tereta izvještavanja primjenom novih tehnologija, unaprjeđenjem metoda rada i/ili kombiniranom kompilacijom podataka iz administrativnih i/ili drugih izvora prilagođenih metodologijama istraživanja iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.3. Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite*

Članak 49.

Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu, razvoj metodologija, vrši provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja u vezi s provođenjem istraživanja za područje statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite; razvojem metodologija s područja kaznenog pravosuđa i europskog sustava integrirane statistike socijalne zaštite osigurava dobivanje relevantnih, pouzdanih i pravovremenih pokazatelja o kaznenopravnom sustavu te pokazatelja o socijalnoj zaštiti; provedba istraživanja o punoljetnim i maloljetnim počiniteljima kaznenih djela te pravnim osobama kao počiniteljima kaznenih djela; o punoljetnim i maloljetnim počiniteljima prekršaja te pravnim i odgovornim osobama kao počiniteljima prekršaja; priprema i razvoj metodologija vezano za anketno istraživanje o rodno uvjetovanom nasilju i sigurnosti građana; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o sustavu i programima socijalne zaštite, strukturi i obilježjima financiranja programa socijalne zaštite, strukturi i obilježjima socijalnih naknada, udjelu socijalnih naknada u makroekonomskim pokazateljima, strukturi i obilježjima korisnika socijalnih naknada, utjecaju fiskalnih mjera na pokazatelje i rezultate sustava socijalne zaštite u skladu s preporukama Eurostata i smjernicama za razvoj europskog sustava integrirane statistike socijalne zaštite;u desetogodišnjoj periodici provodi Anketu o raspolaganju vremenom kojom se osiguravaju podaci o strukturi aktivnosti na koje ispitanici troše svoje vrijeme prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim obilježjima članova kućanstva; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.4.**Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva*

Članak 50.

Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva obavlja slijedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima i nacionalnim potrebama, provedbu i obradu statističkih istraživanja kojima se prati statistika dohotka, potrošnje, ekonomske aktivnosti stanovništva; analizu, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja domaćim korisnicima, Eurostatu i drugim međunarodnim korisnicima; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika; u suradnji s ostalim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na standardizaciji kontrola prikupljenih podataka. Statistička istraživanja provode se prema metodologiji i preporukama Eurostata i međunarodnim klasifikacijama te u skladu s nacionalnim potrebama. Rezultati istraživanja se iskazuju prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim karakteristikama kućanstava. Služba sudjeluje u definiranju i vođenju projekata iz svoga djelokruga. Iz područja statistike dohotka provodi se istraživanje Anketa o dohotku stanovništva koje osigurava podatke temeljem kojih se dobivaju pokazatelji relativnog siromaštva, pokazatelji ekonomskih nejednakosti u društvu te drugi socijalni pokazatelji. Istraživanje se provodi prema metodologiji Eurostata, a rezultati istraživanja se iskazuju prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim karakteristikama članova kućanstva. Iz područja statistike potrošnje provodi se istraživanje Anketa o potrošnji kućanstava koje osigurava podatke o visini i strukturi izdataka za proizvode i usluge osobne potrošnje, te druge pokazatelje životnih uvjeta privatnih kućanstava. Statistika potrošnje sudjeluje u razvoju Klasifikacije osobne potrošnje prema namjeni. Podaci statistike potrošnje služe kao osnova za izradu ponderacijske strukture indeksa potrošačkih cijena te za izračun finalne potrošnje u sustavu nacionalnih računa. Iz područja statistike ekonomske aktivnosti provodi se istraživanje Anketa o radnoj snazi koja osigurava podatke o zaposlenim i nezaposlenim osobama, radno sposobnom stanovništvu te radnoj snazi. U suradnji s ustrojstvenom jedinicom Zavoda nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva ustrojavaju se:

9.4.1. Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva

9.4.2. Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva.

*9.4.1. Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva*

Članak 51.

Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva obavlja sljedeće stručne poslove: kreiranje i testiranje instrumenata za prikupljanje podataka, pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja Ankete o potrošnji kućanstava i Ankete o dohotku stanovništva , izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; provodi Anketu o potrošnji kućanstava prema metodologiji Eurostata kojom se osiguravaju podaci o visini i strukturi izdataka za proizvode i usluge osobne potrošnje, te druge pokazatelje životnih uvjeta privatnih kućanstava; u godišnjoj periodici provodi Anketu o dohotku stanovništva prema metodologiji Eurostata kojom se osiguravaju podaci temeljem kojih se dobivaju pokazatelji relativnog siromaštva, pokazatelji ekonomskih nejednakosti u društvu te drugi socijalni pokazatelji; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.4.2. Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva*

Članak 52.

Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva obavlja sljedeće stručne poslove: kreiranje i testiranje instrumenata za prikupljanje podataka, pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkog istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja Ankete o radnoj snazi, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; kontinuirano provodi Anketu o radnoj snazi prema metodologiji Eurostata kojom se osiguravaju tromjesečni podaci o ekonomskoj aktivnosti stanovništva prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim obilježjima članova kućanstva; provodi godišnji dodatni (ad hoc) modul koji zakonski i metodološki propisuje Eurostat te se osigurava izračun pripadajućih ekonomskih i socijalnih indikatora; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.5. Služba statistike tržišta rada*

Članak 53.

Služba statistike tržišta rada obavlja sljedeće stručne poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja o ekonomski aktivnom stanovništvu te zaradama i trošku rada koji se ostvaruju u obavljanju ekonomskih aktivnosti, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; planira i sudjeluje u izradi mjesečnih i godišnjih izvješća o izvršenim poslovima i drugih strateških dokumenata iz svoga djelokruga; provedbom statističkih istraživanja osigurava u mjesečnoj periodici podatke o zaposlenima, stopi registrirane nezaposlenosti, prosječnim bruto i neto plaćama i satima rada, u tromjesečnoj periodici osigurava podatke o indeksu troška rada i slobodnim radnim mjestima. U godišnjoj periodici također se osiguravaju podaci prema djelatnostima i razinama teritorijalnog ustrojstva, o broju i strukturi zaposlenih prema demografskim, obrazovnim i ekonomskim obilježjima te plaće prema stupnju stručne spreme i prema spolu te u četverogodišnjoj periodici osigurava podatke o strukturi zarada, strukturi i visini troška rada; u suradnji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekata, a vezano za svoj djelokrug, obavlja i poslove vezane za izradu projektne dokumentacije i provedbu projekata koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**10. SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S KORISNICIMA**

Članak 54.

Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima obavlja stručne poslove vezane za definiranje i razvoj statističkih metoda za procese statističke proizvodnje te nacrte uzorka za statistička istraživanja; bavi se analiziranjem, sezonskim i kalendarskim prilagođavanjem vremenskih serija primjenom odgovarajućih metoda; u skladu s uredbama i standardima koje definira Eurostat bavi se poslovima praćenja i unapređenja kvalitete proizvoda Zavoda; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa; istražuje i primjenjuje najbolje prakse za unapređenje kvalitete službene statistike; kontinuirano radi na implementaciji Kodeksa prakse europske statistike, popunjava izvještaje o kvaliteti podataka prema zahtjevima Eurostata, definira i dokumentira upravljanje kvalitetom statističkih procesa i proizvoda; u suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda utvrđuje metodologije za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te obavlja poslove zaštite povjerljivih statističkih podataka u agregiranom obliku ili mikropodataka. Kontinuirano prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija i nomenklatura, priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja te primjenjuje odgovarajuće nacionalne i međunarodne norme i preporuke. Sektor ažurira i održava Prostorni statistički registar kao službenu osnovu za aktivnosti službene statistike; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira Metadata katalog; vodi nacionalnu klasifikaciju prostornih jedinica za statistiku (NKPJS) i razvija i primjenjuje geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka, izrađuje različite tematske karte i analize, na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja. Sektor obavlja stručne poslove vezane za provedbu aktivnosti na diseminaciji rezultata službene statistike te razvija i unaprjeđuje odnose s korisnicima. Osigurava transparentnost i dostupnost statističkih podataka, metodoloških objašnjenja i tekstova s rezultatima službene statistike na korisnicima prilagođen način te vodi brigu o pružanju kvalitetnih usluga korisnicima. Organizira, koordinira i provodi publicističku djelatnost Zavoda te u suradnji s ostalim statističkim ustrojstvenim jedinicama planira i izrađuje Program publiciranja i Kalendar objavljivanja statističkih podataka. Vodi korisničke račune Zavoda na društvenim mrežama, vizualizira statističke podatke (izrađuje infografike, animacije, video materijale) i educira korisnike. Koordinira aktivnosti u području statističke povjerljivosti i pristupa povjerljivim statističkim podacima te upravlja radom Odbora za statističku povjerljivost koji u okviru svoje nadležnosti razmatra zahtjeve za pristup povjerljivim statističkim podacima u znanstvene svrhe. Vodi i ažurira Administrativni poslovni registar u koji se upisuju svi poslovni subjekti i njihovi dijelovi prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007. Sektor prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi i izradi strateških i edukativnih dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga; pruža stručnu podršku svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; obavlja aktivnosti u vezi sudjelovanja na stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Sektor također obavlja poslove u vezi provedbe projekata financiranih od strane EU i drugih međunarodnih izvora; surađuje s nacionalnim institucijama kod provedbe različitih istraživanja; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima; vodi projekte iz svoga djelokruga te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da utvrđuje ciljeve iz djelokruga Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva; utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora i izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima ustrojavaju se:

10.1. Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza

10.2. Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava

10.3. Služba za publicistiku

10.4. Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka

10.5. Služba administrativnog poslovnog registra.

*10.1. Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza*

Članak 55.

Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza obavlja sljedeće stručne poslove*:* definira metodologije istraživanja, nacrte uzorka te ciljane populacije za istraživanja iz područja društvenih i poslovnih statistika; definira okvir za izbor uzorka te metodologije za statističku obradu; određuje alokaciju uzorka te radi na izboru uzorka; analizira podatke prikupljene na uzorku; identificira te ispravlja greške nastale prilikom unosa ili obrade materijala pristiglog s terena; računa stopu odgovora jedinica, ali i na pojedinu stavku upitnika, te ostale pokazatelje kvalitete prikupljenih podataka; utežava podatke radi procjene parametara populacije na uzorku te prilagodbe neodgovoru cijele uzoračke jedinice; bavi se standardizacijom uređivanja i ispravljanja prikupljenih podataka te imputira nedostajuće podatke ekonometrijskim modelima u slučaju neodgovora na pojedino pitanje upitnika; identificira i tretira ekstremne vrijednosti (outliere); koristi pomoćne informacije iz administrativnih izvora za kalibraciju prikupljenih podataka kao predstadij faze procjenjivanja i unapređenja procesa utežavanja; procjenjuje parametre populacije i uzoračke greške tih procjena (varijancu, pristranost te intervale pouzdanosti); daje ocjenu reprezentativnosti procjena parametara populacije te popunjava izvještaje o kvaliteti podataka prema standardnim strukturama izvještavanja u Europskom statističkom sustavu te općenito sudjeluje u izradi metodologije istraživanja i pruža stručnu metodološku pomoć za sva istraživanja na uzorcima stručnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, ali i ostalim nositeljima službene statistike. Odjel se bavi analiziranjem, sezonskim i kalendarskim prilagođavanjem vremenskih serija za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda primjenom odgovarajućih metoda i programske podrške prema preporukama i/ili zahtjevima Eurostata; u suradnji sa stručnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda izrađuje i ažurira metapodatke za pojedine skupine vremenskih serija; kontinuirano valorizira reprezentativnost primijenjenih metoda i daje ocjene kvalitete dobivenih podataka te predlaže mjere za njihovo poboljšanje. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda utvrđuje metode za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te obavlja poslove zaštite povjerljivih statističkih podataka u agregiranom obliku ili mikropodataka, prije diseminacije službenih statistika provjerava da se iz objavljenih statističkih podataka ne može ni izravno ni neizravno razotkriti statističku jedinicu, uzimajući u obzir relevantne i dostupne izvore informacija; minimalizira gubitak važnih informacija tijekom primjene odgovarajućih metoda zaštite povjerljivih mikro i tabelarnih podataka; smanjuje rizik od razotkrivanja statističke jedinice promjenama u bazama podataka i ograničavanjem razina do kojih se diseminiraju povjerljivi podaci; određuje standardne metode anonimizacije povjerljivih statističkih podataka u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; Služba sudjeluje u izradi metodologije istraživanja i pruža stručnu metodološku pomoć za sva istraživanja na uzorcima stručnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, ali i ostalim nositeljima službene statistike. Sudjeluje na stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.2. Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava*

Članak 56.

Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava obavlja sljedeće poslove: upravlja kvalitetom statističkih proizvoda i procesa te implementira model za upravljanje kvalitetom u Zavodu s orijentacijom na kvalitetu statističkih proizvoda, optimizaciju statističkih procesa; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa; istražuje i primjenjuje najbolje prakse za unapređenje kvalitete službene statistike; kontinuirano radi na implementaciji Kodeksa prakse europske statistike; prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje kvalitete statističkih procesa i proizvoda; aktivno sudjeluje na sastancima Radne i Upravljačke grupe za kvalitetu pri (EK) Eurostatu; kontinuirano prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija; priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja (Nacionalna klasifikacija djelatnosti - NKD, Klasifikacija proizvoda po djelatnostima - KPD i Nacionalna klasifikacija zanimanja - NKZ) kao klasifikacijskih standarda službene statistike te priprema, izrađuje i kontinuirano ažurira sve neophodne metodološke alate koji će osigurati njihovu ispravnu primjenu u statističkim istraživanjima ili poslovnim registrima, a u skladu s preporukama i smjernicama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; razvija i održava klasifikacijsku bazu podataka KLASUS te kontinuirano surađuje sa statističkim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi redovitog ažuriranja baze u skladu s promjenama klasifikacijskih standarda: vodi, ažurira i održava Prostorni statistički registar kao službenu osnovu za aktivnosti službene statistike; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira Metadata katalog; vodi nacionalnu klasifikaciju prostornih jedinica za statistiku (NKPJS) i razvija i primjenjuje geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka; izrađuje različite tematske karte i analize, na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja i daje stručnu pomoć iz svoga djelokruga;sudjeluje u pripremi i izradi metodoloških dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava ustrojavaju se:

10.2.1. Odjel za kvalitetu i statističke standarde

10.2.2. Odjel razvoja geoinformacijskog sustava.

10.2.1. Odjel za kvalitetu i statističke standarde

Članak 57.

Odjel za kvalitetu i statističke standarde obavlja sljedeće poslove: upravlja kvalitetom statističkih proizvoda i procesa te implementira model za upravljanje kvalitetom u Zavodu s orijentacijom na kvalitetu statističkih proizvoda, optimizaciju statističkih procesa; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa; istražuje i primjenjuje najbolje prakse za unapređenje kvalitete službene statistike; kontinuirano radi na implementaciji Kodeksa prakse europske statistike. Odjel prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje kvalitete statističkih procesa i proizvoda; aktivno sudjeluje na sastancima Radne i Upravljačke grupe za kvalitetu pri (EK) Eurostatu, kontinuirano prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija; priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja (Nacionalna klasifikacija djelatnosti - NKD, Klasifikacija proizvoda po djelatnostima - KPD i Nacionalna klasifikacija zanimanja - NKZ) kao klasifikacijskih standarda službene statistike te priprema, izrađuje i kontinuirano ažurira sve neophodne metodološke alate koji će osigurati njihovu ispravnu primjenu u statističkim istraživanjima ili poslovnim registrima, a u skladu s preporukama i smjernicama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; razvija i održava klasifikacijsku bazu podataka KLASUS te kontinuirano surađuje sa statističkim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi redovitog ažuriranja baze u skladu s promjenama klasifikacijskih standarda. sudjeluje u pripremi i izradi metodoloških dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima i vodi projekte iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.2.2. Odjel razvoja geoinformacijskog sustava*

Članak 58.

Odjel razvoja geoinformacijskog sustava obavlja sljedeće stručne poslove: vodi, ažurira i održava Prostorni statistički registar kao službenu osnovu za aktivnosti službene statistike; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira katalog metapodataka; vodi Nacionalnu klasifikaciju prostornih jedinica za statistiku (NKPJS) i razvija i primjenjuje Geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka; izrađuje različite tematske karte i analize, na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja i daje stručnu pomoć iz svoga djelokruga; surađuje s nacionalnim institucijama i ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda po pitanju metodološkog pristupa, razmjene podataka i metodološkog usklađivanja s europskim standardima iz područja rada; primjenjuje odgovarajuće nacionalne i međunarodne norme i preporuke; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima; vodi projekte iz svoga djelokruga; sudjeluje u projektima razvitka regionalnih, urbanih i lokalnih statistika te portreta regija, registra stanovništva i ostalih statističkih registara; brine o kvaliteti podataka; prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja; sudjeluje u izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća; sudjeluje na radnim sastancima i stručnim skupovima iz svoga djelokruga; kontinuirano sudjeluje u izobrazbi zaposlenika; obavlja poslove rješavanja korisničkih zahtjeva iz svoga djelokruga; priprema i objavljuje podatke o broju i strukturi prostornih jedinica. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.3. Služba za publicistiku*

Članak 59.

Služba za publicistiku obavlja sljedeće stručne poslove: usklađuje i provodi publicističku djelatnost Zavoda te ju po potrebi ažurira. Obavlja poslove vezane za objavljivanje statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike kroz različite komunikacijske kanale (internetske stranice, tiskane publikacije), različite medije (publikacije, baze podataka, zasebne tablice, aplikacije) i na različite načine (tablični prikazi, vizualizacije). Obavlja poslove lekture, prevođenja, provjere smislenosti statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike, tehničkog uređenja, dizajna i grafičkog oblikovanja te objavljivanja prema unaprijed planiranim rokovima. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, planira i utvrđuje rokove objavljivanja statističkih podataka i metodoloških uputa, vodi brigu o provođenju rokova objavljivanja te njihovu ažuriranju. Upravlja, koordinira i uređuje sadržaj internetskih stranica Zavoda, brine o taksonomiji, integraciji vanjskih aplikacija i proširenju sustava, diseminacijskim bazama,grafičkom dizajnu i oblikovanju te vizualizaciji statističkih podataka. Uređuje sadržaj intranetskih stranica iz svoga djelokruga rada. Vodi projekte te sudjeluje u izradi i provedbi projekata iz područja diseminacije rezultata službene statistike. Sudjeluje u svim aktivnostima vezanima za promociju Europskoga statističkog sustava (ESS-a) i Eurostata. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije te nacionalnim i međunarodnim projektima iz svoga djelokruga rada te predstavlja Zavod na stručnim skupovima. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za publicistiku ustrojavaju se:

10.3.1. Odjel uredništva

10.3.2. Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja.

*10.3.1. Odjel uredništva*

Članak 60.

Odjel uredništva obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje i provođenje uređivačke politike Zavoda vezane za diseminaciju rezultata službene statistike te njezino ažuriranje; obavlja poslove izrade, koordinacije i objavljivanja statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike kroz različite komunikacijske kanale. Vodi brigu o poštivanju internih procedura i pravila vezanih za objavljivanje rezultata službene statistike u svim fazama rada i prema unaprijed zadanim rokovima. Uređuje sadržaj glavne internetske stranice Zavoda iz svoga djelokruga rada te vodi brigu o poštivanju rokova objavljivanja rezultata službene statistike. Provodi lekturu i prijevod svih statističkih objava Zavoda, radi korekturu tekstova s rezultatima službene statistike, usklađuje statističke termine (hrvatske i engleske) statističkih objava. Preuzima podatke od vanjskih institucija za izradu publikacija te objavu statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike na glavnoj internetskoj stranici Zavoda. Izrađuje Program publiciranja i Kalendar objavljivanja statističkih podataka te ih po potrebi ažurira. Planira i u suradnji sa statističkim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, utvrđuje rokove dostavljanja planiranih statističkih objava na izradu i uređenje, izračunava rokove objavljivanja, vodi brigu o njihovu provođenju i ažuriranju. Sudjeluje u aktivnostima vezanima za promociju Europskoga statističkog sustava i Eurostata. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije te nacionalnim i međunarodnim projektima iz svoga djelokruga rada te predstavlja Zavod na stručnim skupovima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.3.2. Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja*

Članak 61.

Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja obavlja stručne poslove koji se odnose na grafičku pripremu, dizajn te oblikovanje statističkih podataka na različite načine, na svim medijima te za sve komunikacijske kanale. Predlaže nova tehnička rješenja za standardizaciju svih statističkih objava, osmišljava, kreira i dizajnira publikacije, zasebne tablice te vizualizira sadržaj sa statističkim podacima (grafikoni, infografike, aplikacije). Za potrebe izrade publikacija, obrazaca i uputa te ostalih materijala obavlja prijelom stranica, prilagođuje za digitalni tisak, tiska i fotokopira te obavlja doradne poslove (rezanje, uvezivanje). Kontrolira kvalitetu izrade grafički oblikovanog sadržaja za objavljivanje te otisnutih publikacija, obrazaca i uputa te ostalih materijala. Evidentira faze rada na pripremi i oblikovanju statističkoga sadržaja za objavljivanje, vodi brigu o provođenju zadanih rokova objavljivanja, servisiranju i nabavi strojeva i repromaterijala te uređuje i vodi arhivu objavljenih podataka na mrežnom disku i CD-ima. Vodi projekte te sudjeluje u izradi i provedbi projekata iz područja diseminacije i komunikacije službene statistike. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije te nacionalnim i međunarodnim projektima iz svoga djelokruga rada te predstavlja Zavod na stručnim skupovima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.4. Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka*

Članak 62.

Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka obavlja stručne poslove vezane za zaprimanje, koordinaciju i rješavanje zahtjeva korisnika za dostavom statističkih podataka i informacija iz djelokruga Zavoda. Zaprima, koordinira i rješava zahtjeve korisnika za posebnom obradom podataka u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i pretplatu posebnih obrada. Pruža pomoć korisnicima u pretraživanju i korištenju statističih podataka. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za zaprimanje i rješavanje zahtjeva korisnika sukladno zakonu koji uređuje područje prava na pristup informacijama te propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicima Zavoda. Obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja i objašnjenja o pitanjima primjene propisa o pravu na pristup infomacijama i zaštiti osobnih podataka te uspostavu internih postupaka i procedura u području zaštite osobnih podataka i statističke povjerljivosti. Koordinira aktivnosti vezane uz ostvarivanje prava na pristup povjerljivim podacima za znanstvene svrhe u skladu sa zakonom i provedbenim propisom što uključuje: zaprimanje zahtjeva, upotpunjavanje zahtjeva po potrebi, koordiniranje rada Odbora za statističku povjerljivost, obavještavanje podnositelja zahjeva kako je odlučeno o zahtjevu, pripremanje nacrta ugovora o korištenju povjerljivih podataka u znanstvene svrhe, vođenje evidencije o korisnicima povjerljivih podatka u znanstvene svrhe. Koordinira poslove ispunjavanja međunarodnih upitnika, vodi brigu o redovitom održavanju korisničkih vijeća za pojedina statistička područja, provođenju ankete o zadovoljstvu korisnika i analizi rezultata, definiranju ciljnih skupina korisnika, vođenju korisničkih računa na društvenim mrežama, popularizaciju službene statistike, prodaju i distribuciju publikacija, specijalnu knjižnicu, interaktivni statistički edukativni portal te edukaciju korisnika te nabavu stručnih časopisa i publikacija na razini Zavoda. Sudjeluje u izradi i provedbi projekata iz područja komunikacije i diseminacije rezultata službene statistike. Sudjeluje u svim aktivnostima vezanima za promociju Europskoga statističkog sustava i Eurostata. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije te nacionalnim i međunarodnim projektima iz svoga djelokruga rada te predstavlja Zavod na stručnim skupovima. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.5. Služba administrativnog poslovnog registra*

Članak 63.

Služba administrativnog poslovnog registra obavlja sljedeće stručne poslove: vodi i ažurira Registar poslovnih subjekata (u daljnjem tekstu: Registar) u koji se upisuju sljedeći poslovni subjekti: pravne osobe, fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u skladu s propisima, tijela javne vlasti (tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.), kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo) i njihovi dijelovi na temelju prijave i relevantne dokumentacije; razvrstava poslovne subjekte i njihove dijelove prema djelatnosti koju pretežito obavljaju u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti 2007. – NKD 2007. te izdaje obavijesti o razvrstavanju; vodi jedinstvenu bazu podataka i dosje poslovnih subjekata. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja; sudjeluje u izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća; sudjeluje na radnim sastancima i stručnim skupovima iz svoga djelokruga; radi sa strankama u skladu s uredovnim vremenom za prijam stranaka; rješava korisničke zahtjeve iz svoga djelokruga; daje informacije korisnicima: osobno, poštom, elektroničkom poštom, telefaksom i telefonom. Surađuje s nacionalnim institucijama iz svoga područja i primjenjuje odgovarajuće nacionalne i međunarodne norme i preporuke; dionik je OIB sustava. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**11. SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA**

Članak 64.

Sektor informatičkih tehnologija obavlja sljedeće stručne poslove: pružanje tehnološke osnovice za računalnu obradu statističkih istraživanja: planiranje, izbor i implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja, izgraditi statističke baze podataka, uvesti suvremene metode diseminacije i razmjene statističkih podataka između tijela državne uprave i ostalih korisnika u zemlji i inozemstvu, te omogućiti podršku u odlučivanju temeljenom na kvalitetnim i pravovremenim statističkim podacima; planiranje, sudjelovanje u nabavi, implementaciji i održavanju računalnih resursa koji služe izgradnji i stalnom unaprjeđenju statističkog informacijskog sustava; analizira, koordinira i integrira standarde informacijske sigurnosti; primjenjuje standarde informacijske sigurnosti prema preporuka Eurostata. Sektor daje podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicima Zavoda u korištenju novih informatičkih tehnologija te postupku obrade velikih i nestandardnih statističkih istraživanja (npr. Popis stanovništva). Sudjeluje na stručnim skupovima iz područja rada, prati tokove struke i stručnu literaturu; sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije iz djelokruga sektora; sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima; obavlja poslove koordinacije prilikom provedbe projekata vezanih za informatičke tehnologije te sudjeluje u svim aktivnostima vezanim uz njihovo provođenje, kontinuirano obrazuje svoje djelatnike i sudjeluje u informatičkom obrazovanju ostalih djelatnika Zavoda. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da utvrđuje ciljeve iz djelokruga Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva; utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora i izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru informatičkih tehnologija ustrojavaju se:

11.1. Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava

11.2. Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka

11.3. Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata

11.4. Služba informatičkih infrastruktura i podrške.

*11.1. Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava*

Članak 65.

Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava obavlja sljedeće poslove: definira, bira i uvodi nove informatičke tehnologije u redovnu produkciju. Rezultati rada ove službe moraju podržavati ukupan razvoj Zavoda, a posebno poslove vezane uz primjenu suvremene tehnologije. Služba je zadužena za sudjelovanje u projektima postavljanja informatičkih sustava za statistička istraživanja, projektima vezanim za izgradnju Integriranog statističkog informacijskog sustava i realizaciju pilot-projekata uz korištenje novih informatičkih tehnologija. Služba daje podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicima Zavoda u korištenju novih informatičkih tehnologija te postupku obrade velikih i nestandardnih statističkih istraživanja (npr. popis stanovništva). Služba održava središnju bazu metapodataka Zavoda te u suradnji s mjerodavnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda razvija i uvodi nove konceptualne modele metapodataka. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava ustrojavaju se:

11.1.1. Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava

11.1.2. Odjel za integraciju informatičkih sustava.

*11.1.1. Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava*

Članak 66.

Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava obavlja sljedeće stručne poslove: prati i bira nove informatičke tehnologije, projektira, dizajnira i razvija nove informatičke sustave za statistička istraživanja, realizira pilot-projekate uz korištenje novih informatičkih tehnologija te izrađuje projekte za velika i nestandardna statistička istraživanja, kao što su popis stanovništva ili popis poljoprivrede; kod novih projekata definira platformu, standarde, metapodatke i druge informacije neophodne za razvoj novih informatičkih sustava kako bi se uspješno integriralo u postojeći sustav Zavoda. To uključuje stalno učenje i primjenu novih informacijskih tehnologija i alata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.1.2. Odjel za integraciju informatičkih sustava*

Članak 67.

Odjel za integraciju informatičkih sustava obavlja sljedeće stručne poslove: koordinira, usmjerava i integrira razvijena nova informatička rješenja i konceptualne metode metapodataka s postojećim komponentama Integriranog statističkog informacijskog sustava u efikasan sustav te održava postojeće sustave i središnju bazu metapodataka. Vodi brigu o upravljanju bazama podataka koje se koriste u Zavodu za pohranu statističkih podataka, prati rad, pouzdanost i stabilnost sustava baza podataka; administrira, održava i unaprjeđuje sustav podatkovnih poslužitelja, planira kapacitete u suradnji s domenskim administratorima, osigurava optimalne sigurnosne postavke i prava pristupa podacima, optimizira i postavlja parametre sustava baza podataka, organizira povezivanje različitih podatkovnih poslužitelja, definira strategiju izrade sigurnosnih kopija i osigurava njenu provedbu, osigurava uvjete iz svoje domene za nesmetano funkcioniranje statističkog informacijskog sustava Zavoda. Osigurava razmjenu podataka s administrativnim i drugim izvorima. To uključuje stalno učenje i primjenu novih informacijskih tehnologija i alata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.2. Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka*

Članak 68.

Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka obavlja sljedeće poslove: testira, uvodi, održava i nadograđuje standardne alate i metode za obradu podataka statističkih istraživanja informatičkog sustava Zavoda, u svrhu kvalitetne, brže i jednostavnije proizvodnje statističkih informacija. Služba obavlja stručne poslove koji se odnose na aktivnosti davanja stručne pomoći korisnicima pri definiciji funkcija obrade podataka statističkih istraživanja i dopuni projektnih zahtjeva te provođenju promjena na osnovi iskazanih projektnih zahteva, odabiru programa i alata iz paketa standardnih alata, nadogradnju programske podrške ukoliko standardni alati nisu primjenjivi, izradu dokumentacije o sustavu i uputa za korisnike, te održavanje sustava. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka

ustrojavaju se:

11.2.1.Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka

11.2.2.Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka.

*11.2.1. Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka*

Članak 69.

Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka obavlja sljedeće stručne poslove: uvođenje, primjenu i održavanje standardnih alata i metoda obrade podataka statističkih istraživanja te izradu dokumentacije i uputa za korisnike sustava obrade podataka. Odjel pruža stručnu pomoć korisnicima pri definiranju funkcija sustava obrade podataka te predlaže promjene i dopune u sustavu. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.2.2. Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka*

Članak 70.

Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka obavlja sljedeće stručne poslove: testiranje i analizu aplikacija na testnim podacima, testiranje obrade i nadogradnju sustava obrade podataka. Ukazuje na moguće probleme pri radu s razvijenim alatima te sugerira moguća unaprijeđenja postojećih alata te nadopune i nadogradnje aplikacija. Ukazuje na moguće probleme pri radu s razvijenim alatima te sugerira moguća unaprjeđenja postojećih alata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.3.* Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata

Članak 71.

Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u izradi programa koji se koriste u okviru programske podrške obrade podataka statističkih istraživanja i održavanju tih programa. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na analizi i obradi korisničkih zahtjeva te generiranju rezultata. Koordinira primjenu novih standarda. Radi na unaprjeđenju sustava za analizu podataka i proizvodnju rezultata. Osigurava da se dosegne potrebna razina kvalitete rezultata statističkih istraživanja. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicima Zavoda prati i uvodi suvremene informatičke metode i alate za analizu i zaštitu podataka i metapodataka. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata ustrojavaju se:

11.3.1. Odjel izrade programske podrške za obradu podataka

11.3.2. Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata.

*11.3.1. Odjel izrade programske podrške za obradu podataka*

Članak 72.

Odjel izrade programske podrške za obradu podataka obavlja sljedeće stručne poslove: analizira zahtjeve korisnika, daje podršku korisnicima kod izrade dokumentacije, izrađuje programska rješenja, testiranja, održavanja i izmjene programa na zahtjev korisnika; priprema podataka u traženom formatu u skladu s pravilima o zaštiti i povjerljivosti podataka i metapodataka. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.3.2. Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata*

Članak 73.

Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata obavlja sljedeće stručne poslove: u suradnji sa stručnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama radi na utvrđivanju koncepata za proizvodnju rezultata istraživanja. Sudjeluje u definiranju strukture izlaznih rezultata, statističkoj analizi rezultata, a po potrebi i tumačenju podataka, te kontroli kvalitete rezultata i zaštiti podataka i metapodataka. Upravlja ažuriranjem sustava za proizvodnju rezultata.To uključuje korištenje najmodernijih alata, stalno praćenje razvoja informatičkih tehnologija i stručne literature, te stručno usavršavanje. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.4. Služba informatičkih infrastruktura i podrške*

Članak 74.

Služba informatičkih infrastruktura i podrške obavlja sljedeće poslove: upravljanje računalnom infrastrukturom Zavoda i podrška svim poslovima koji osiguravaju rad poslužitelja, računala i računalno-komunikacijske mreže; poslovi uključuju dizajn, implementaciju, testiranje i održavanje operacijskih sustava, praćenje rada, pouzdanosti i stabilnosti operacijskih sustava, određivanje i nadzor pravila kojima se osigurava sigurnost operacijskih sustava, izvršavanje obrada i distribucije podataka statističkih istraživanja prema uputama i planovima, administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija, vođenje evidencije postojeće računalne opreme i njezino održavanje, te praćenje potreba za nabavom nove računalne opreme. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata te procjeni rizika iz svog područja. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi informatičkih infrastruktura i podrške ustrojavaju se:

11.4.1. Odjel upravljanja mrežnim resursima

11.4.2. Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava.

*11.4.1. Odjel upravljanja mrežnim resursima*

Članak 75

Odjel upravljanja mrežnim resursima obavlja sljedeće stručne poslove: projektira komunikacijsku infrastrukturu, planira uvođenje, održavanje i upravljanje komunikacijskom i računalnom infrastrukturom, instalira i održava nadzorne i upravljačke komunikacijske programe, testira, prati rad i podešava parametre za bolje funkcioniranje komunikacijske i računalne opreme, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda na poboljšanju korištenja komunikacijskih sustava. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*11.4.2. Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava*

Članak 76.

Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava obavlja sljedeće stručne poslove: projektira i planira uvođenje, održavanje i upravljanje operativnih, nadzornih, zaštitnih, upravljačkih sustava, instalira i održava nadzorne operativne sustave, testira, prati rad i podešava parametre za bolje, sigurno i pouzdano funkcioniranje operacijskih sustava, surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda na poboljšanju korištenja operacijskih sustava, planira i provodi procedure za privremeno i trajno čuvanje podataka na magnetskim medijima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**12. SEKTOR ZA PRAVNE, FINANCIJSKE I OPĆE POSLOVE**

Članak 77.

Sektor za pravne, financijske i opće poslove obavlja stručne pravne poslove koji se odnose na pripremu i izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; daje stručna mišljenja po pitanjima primjene i provedbe zakona i drugih propisa; izrađuje opće i pojedinačne akte iz djelokruga Sektora, izrađuje i daje mišljenja na ugovore u kojima je jedna od ugovornih strana Zavod te pruža stručnu pomoć u izradi općih akata i drugih dokumenata iz djelokruga drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda. Koordinira izradu prijedloga godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Zavoda i ostale poslove iz područja procjene učinaka propisa u skladu s posebnim zakonom. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala Zavoda; sudjeluje u provedbi mjera politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Zavoda. Obavlja stručne poslove vezane za financijsko poslovanje Zavoda u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; izrađuje prijedloge financijskog plana Zavoda te prati njegova ostvarivanja; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja financija; obavlja računovodstvene poslove; obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; vodi financijsko knjigovodstvo Zavoda i analitiku; sastavlja financijske i statističke izvještaje te obavlja i druge poslove u svezi s financijskim poslovanjem i računovodstvom; izvješćuje i surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija nadležnom za sustav upravljanje i kontrole u javnom sektoru. Obavlja poslove javne nabave - prati i osigurava obavljanje stručnih poslova u vezi planiranja i provedbe postupaka nabave roba, radova i usluga u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; vodi brigu o praćenju ugovornih obveza; prati odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim financijskim planom; obavlja poslove prijama i raspodjele opreme i materijala te vodi materijalnu evidenciju o tome; osigurava vođenje evidencija i izvještaja o provedenim postupcima javne nabave. Obavlja opće, pomoćne i tehničke poslove u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; prati i osigurava obavljanje stručnih i administrativnih poslova koji se odnose na prijam, otpremu, pismohranu i druge poslove uredskog poslovanja; prati i osigurava obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upravljanjem imovinom Zavoda, provođenjem mjera zaštite osoba i imovine te mjera zaštite na radu; prati i osigurava obavljanje poslova u vezi tekućeg i investicijskog održavanja i ulaganja u objekte Zavoda te ostalih pomoćno-tehničkih poslova. Sudjeluje u izradi planova i programa Zavoda - na osnovu definiranih strateških ciljeva Zavoda utvrđuje ciljeve iz djelokruga rada Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva, izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva, utvrđuje rizike vezane za ciljeve iz djelokruga rada Sektora i izvješćuje o rizicima; prati i sudjeluje u radu internih i vanjskih radnih skupina iz područja svoga djelokruga; priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Sudjeluje u radu radnih grupa i drugih tijela Europske komisije iz djelokruga sektora. Koordinira aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola unutar Zavoda te aktivnosti vezene uz operativne rizike koji se odnose na poslovne procese vezane uz proračunski ciklus, javnu nabavu, upravljanje ljudskim potencijalima, upravljanje imovinom i sl. Koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da se utvrđuju ciljevi iz djelokruga Sektora, određuju pokazatelji uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o njihovoj realizaciji. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi i izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Sektora, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora te izvješćuje o rizicima. Kontinuirano radi na izobrazbi zaposlenika. Provodi sve aktivnosti u skladu s propisima o zaštiti na radu. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za pravne, financijske i opće poslove ustrojavaju se:

12.1. Služba za pravne poslove

12.2. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

12.3. Služba za proračun i financijske poslove

12.4. Služba za nabavu

12.5. Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove.

*12.1. Služba za pravne poslove*

Članak 78.

Služba za pravne poslove obavlja poslove izrade nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Zavoda. Upućuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda u proceduru Vladi Republike Hrvatske. Izrađuje stručna mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave. Obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa u skladu s posebnim zakonom. Izrađuje pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda. Izrađuje prijedloge ugovora i sporazuma koji se odnose na djelokrug rada Zavoda te pruža stručnu pomoć u izradi općih akata i drugih dokumenata iz djelokruga drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda. Surađuje s drugim tijelima vezano za poslove iz svoga djelokruga. Zastupa Zavod u postupcima u kojima Zavod sudjeluje, a nije propisano zastupanje nadležnog Državnog odvjetništva. Priprema dokumentaciju i obrazloženja za nadležno Državno odvjetništvo u sporovima za koje je ono nadležno. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.2. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala*

Članak 79.

Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala obavlja upravne i stručne poslove u vezi s  provedbom zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa. Sudjeluje u izradi stručnih mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz svog djelokruga. Priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte Zavoda iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa Brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, daje stručna mišljenja koja se odnose na državnu službu. Brine o drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika Zavoda. Priprema prijedlog plana prijma u državnu službu te provodi postupak prijama u državnu službu. Izrađuje stručne podloge za poslove upravljanja, razvoja i stručnog usavršavanja ljudskih potencijala Zavoda. Prati rad državnih službenika i namještenika Zavoda te napredovanje i promicanje u državnoj službi. Obavlja poslove u vezi s prijmom osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Obavlja poslove u vezi s ocjenjivanjem rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika kao i druge poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi. Izrađuje  plan stručnog usavršavanja, organizira i koordinira programe izobrazbe i usavršavanja državnih službenika Zavoda. Kontinuirano radi na izobrazbi zaposlenika. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za izobrazbu na razini Zavoda te izradi financijskog plana iz svoga djelokruga. Obavlja poslove u vezi žalbi državnih službenika o kojima rješava Odbor za državnu službu i izrađuje odgovore na tužbe u vezi službeničkih i radno-pravnih odnosa. Obavlja poslove u vezi provođenja postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika i namještenika za lake i teške povrede službene dužnosti. Vodi propisane očevidnike iz područja službeničkih odnosa, odnosno radno-pravnih odnosa zaposlenih. Predlaže, ustrojava i vodi druge evidencije iz svojega djelokruga te izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.3. Služba za proračun i financijske poslove*

Članak 80.

Služba za proračun i financijske poslove priprema i izrađuje prijedlog financijskog plana Zavoda u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, koordinira i izrađuje obrazloženje prijedloga financijskog plana te obrazloženje izvršenja financijskog plana i ostvarenja ciljeva Zavoda. Izrađuje podloge za izradu mjesečnih financijskih planova, priprema izmjene i dopune financijskog plana te zahtjeve za preraspodjelu sredstava. Obavlja poslove područne riznice i kontrolira zahtjeve za izvršavanje svih rashoda iz sustava Državne riznice. Inicira i sudjeluje u izradi internih akata (pravilnika, uputa, smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima. Izrađuje izvješća o izvršavanju financijskih planova i predlaže korištenje i racionalizaciju sredstava. Sastavlja financijske i statističke izvještaje. Prati projekte financirane iz donacija, inozemnih darovnica i fondova EU. Prati preuzimanje i izvršenje obveza po programima, aktivnostima i projektima iz financijskog plana. Sudjeluje u procesu izrade strateškog plana Zavoda u dijelu koji se odnosi na povezivanje financijskog plana sa strateškim ciljevima. Sudjeluje u obavljanju poslova provedbe i unaprjeđenja funkcioniranja sustava upravljanja i kontrola u Zavodu. Pruža savjete i potporu rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola iz njihova djelokruga. Sudjeluje u provođenju samo procjene sustava unutarnjih kontrola u Zavodu te procesu upravljanja rizicima. Prati izvršenje svih financijsko-računovodstvenih poslova. Obavlja stručne poslove koji se odnose na analitičko-planske, obračunske, računovodstveno-knjigovodstvene, kontrolne i druge poslove. Obavlja stručne poslove vezane uz prikupljanje, obradu i analizu financijskih pokazatelja poslovanja Zavoda i pojedinih unutarnjih ustrojstvenih jedinica na temelju proknjiženih poslovnih promjena i troškovnog načina praćenja poslovnih procesa. Prati propise iz područja financija, poreza i proračunskog računovodstva te osigurava njihovu zakonitu primjenu. Obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvenih isprava prije njihove isplate; vodi zakonom propisane poslovne knjige i knjigovodstvene isprave; evidentira sve poslovne događaje i novčane transakcije; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate drugog dohotka vanjskim suradnicima; vodi blagajničko poslovanje; obavlja kontrolu i obračun naloga za službena putovanja u zemlji i inozemstvu; kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje svih rashoda i izdataka, prihoda i primitaka. Organizira, koordinira i kontrolira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja; vodi knjigovodstvo nefinancijske imovine; unosi i ažurira financijske podatke u registar državne imovine. Priprema i izrađuje periodične financijske izvještaje i godišnji financijski izvještaj poslovanja Zavoda, kao i izvještaje za statističke, porezne i druge potrebe. Priprema stručna mišljenja o pitanjima koja se odnose na financije i računovodstvo te proračun za potrebe Zavoda. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za proračun i financijske poslove ustrojavaju se:

12.3.1. Odjel za proračun

12.3.2. Odjel za financijske i računovodstvene poslove.

*12.3.1. Odjel za proračun*

Članak 81.

Odjel za proračun izrađuje prijedlog financijskog plana Zavoda u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, koordinira i organizira izradu financijskih planova po mjesecima za proračunsku godinu, priprema izmjene i dopune financijskog plana i preraspodjele sredstava. Koordinira i organizira izradu obrazloženja prijedloga financijskog plana te obrazloženje izvršenja financijskog plana i ostvarenja ciljeva Zavoda. Sudjeluje u procesu izrade strateškog plana Zavoda u dijelu koji se odnosi na povezivanje financijskog plana sa strateškim ciljevima. Prati propise iz područja planiranja i izvršavanja državnog proračuna, područja proračunskog računovodstva i računskog plana te osigurava njihovu zakonitu primjenu. Provodi kontrolu namjenskog trošenja proračunskih sredstava, prati preuzimanje i izvršenje obveza po programima, aktivnostima i projektima iz financijskog plana. Kontrolira izvršenje financijskog plana u odnosu na planirana sredstva i izrađuje analize i izvješća o izvršavanju financijskih planova te predlaže korištenje i racionalizaciju sredstava. Obavlja poslove područne riznice, unosi dokumente rezervacije sredstava u sustav Državne riznice (najava obveze, ugovorene obveze i narudžbenice), ispostavlja zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, surađuje i obavlja potrebna usklađenja s ministarstvom nadležnim za financije. Obavlja usklađenja s organizacijskom jedinicom za financijske i računovodstvene poslove; sudjeluje u sastavljanju financijskih i statističkih izvještaja; prati i evidentira projekte financirane iz donacija, inozemnih darovnica i fondova EU kroz sustav Državne riznice. Izrađuje procjenu fiskalnog učinka nacrta prijedloga zakona, uredbi i ostalih akata iz nadležnosti Zavoda. Inicira i sudjeluje u izradi internih akata (uputa, smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade potprograma, praćenja realizacije potprograma, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima. Sudjeluje u provođenju samo procjene sustava unutarnjih kontrola u Zavodu te procesu upravljanja rizicima. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za donošenje planova i poslovnih odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.3.2. Odjel za financijske i računovodstvene poslove*

Članak 82.

Odjel za financijske i računovodstvene poslove obavlja stručne poslove vezano za ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Prati izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova te obavlja stručne poslove koji se odnose na analitičko planske, obračunske, knjigovodstvene, kontrolne i druge poslove. Prati propise iz područja financija, poreza i proračunskog računovodstva te osigurava njihovu zakonitu primjenu. Priprema i razrađuje računski plan Zavoda te vrši njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja poslovnih promjena. Sudjeluje u izradi metodologije načina praćenja troškova te u izgradnji izvještajnog informacijskog sustava za interno praćenje troškova. Obavlja stručne poslove vezane uz prikupljanje, obradu i analizu financijskih pokazatelja poslovanja Zavoda i pojedinih unutarnjih ustrojstvenih jedinica na temelju proknjiženih poslovnih promjena. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvenih isprava prije njihove isplate, obavlja poslove obračuna i isplate plaća i naknada zaposlenima, obračuna i isplate drugog dohotka vanjskim suradnicima te izrađuje izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama. Organizira i obavlja devizno i kunsko blagajničko poslovanje, obavlja kontrolu i obračun naloga za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje svih rashoda i izdataka, prihoda i primitaka te provodi usklade glavne i pomoćnih knjiga kao i usklade potraživanja i obveza i brine o pravovremenoj naplati potraživanja te izvršenja plaćanja obveza. Organizira, koordinira i kontrolira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, vodi knjigovodstvo nefinancijske imovine, unosi i ažurira financijske podatke u registru državne imovine. Evidentira sve poslovne promjene vezane za provedbu projekata financiranih iz inozemnih darovnica, fondova EU i donacija. Priprema i izrađuje periodična financijska izvješća te godišnje financijsko izvješće o poslovanju Zavoda kao i izvještaje za statističke, porezne i druge potrebe. Obavlja potrebna usklađenja s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom nadležnom za proračun te s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom nadležnom za provedbu projekata. Inicira i izrađuje interne upute kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada, daje stručna mišljenja na prijedloge općih akata i drugih dokumenata iz djelokruga drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda. Sudjeluje u provođenju samo procjene sustava unutarnjih kontrola u Zavodu te procesu upravljanja rizicima. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za donošenje planova i poslovnih odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.4. Služba za nabavu*

Članak 83.

Služba za nabavu obavlja stručne poslove nabave roba, usluga i radova, izrađuje godišnji plan nabave uz sudjelovanje drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda te prati i usklađuje njegovu realizaciju. Priprema i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova po postupcima utvrđenim propisima o javnoj nabavi kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga uređenog propisima o javnoj nabavi, sukladno općem aktu Zavoda. Izrađuje ugovore iz područja nabave s dobavljačima roba, usluga i radova te prati izvršenje ugovornih obveza. Naručuje robu, radove i usluge prema sklopljenim godišnjim ugovorima te vodi skladište uredskog i potrošnog materijala. Vodi aplikacije skladišta potrošnoga i uredskog materijala te aplikacije postupaka javne nabave. Vodi evidencije o provedenim postupcima javne nabave i zaključenim ugovorima te priprema objavu podataka na mrežnim stranicama Zavoda. Izrađuje izvještaje o provedenim postupcima javne nabave. Surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za nabavu i drugim tijelima državne uprave. Daje mišljenja i savjete iz područja javne nabave drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Sudjeluje u izradi financijskog plana iz svoga djelokruga. Inicira i izrađuje interne akte iz svoga djelokruga. Sudjeluje u obavljanju poslova provedbe i unaprjeđenja funkcioniranja sustava upravljanja i kontrola u Zavodu iz svoga djelokruga. Sudjeluje u provođenju samo procjene sustava unutarnjih kontrola u Zavodu te procesu upravljanja rizicima iz svoga djelokruga. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.5. Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove*

Članak 84.

Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove obavlja stručne poslove koji se odnose na pisarnicu i otpremu, pismohranu i druge poslove elektroničkog uredskog poslovanja, poslove zaštite i sigurnosti osoba i imovine, poslove provođenja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, poslove protupožarne zaštite, evakuacije i spašavanja, poslove obrane i sigurnosti te civilnih obrambenih priprema. Vodi evidenciju o imovini koju koristi Zavod i druge evidencije iz svoga djelokruga. Priprema opće i pojedinačne akte iz svoga djelokruga. Organizira i nadzire tekuće održavanje poslovnih prostora Zavoda, sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga. Obavlja stručne poslove u vezi opremanja, investicijskog održavanja i ulaganja u poslovne objekte Zavoda, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji opremanja, investicijskog održavanja i ulaganja u objekte. Organizira i nadzire nabavu i korištenje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i natpisnih ploča Zavoda. Organizira poslove korištenja i održavanja službenih vozila Zavoda. Organizira i osigurava obavljanje uslužnih poslova telefonske centrale i kantine. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za opremanje, uređenje i održavanje poslovnih objekata Zavoda, nabavu i održavanje sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga. Pruža podršku pripremi tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupaka nabave iz svoga djelokruga. Planira i nadzire izvođenje ugovorenih radova i usluga te nabavu roba iz svoga djelokruga. Osigurava i prati obavljanje pomoćno-tehničkih poslova te provođenja mjera zaštite na radu. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i donošenje odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za opće i pomoćno-tehničke poslove ustrojavaju se:

12.5.1. Odjel za pisarnicu i pismohranu

12.5.2. Odjel za pomoćno-tehničke poslove.

12.5.1. Odjel za pisarnicu i pismohranu

Članak 85.

Odjel za pisarnicu i pismohranu obavlja stručne i administrativne poslove vezane za primitak pismena i drugih pošiljaka, poslove otvaranja i pregleda pošiljaka, razvrstavanja i raspoređivanja pismena, upisivanja pismena u propisane evidencije te druge poslove elektroničkog uredskog poslovanja, administrativno-tehničku obradu i dostavu u rad unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Vodi evidenciju i brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Zavoda. Obavlja poslove preuzimanja službene pošte i drugih materijala za otpremu, upis u propisane evidencije, otpremu službene pošte, internu i vanjsku dostavu pošte te poslove prijevoza statističkoga materijala u područne jedinice Zavoda po potrebi. Obavlja poslove vezane uz organizaciju korištenja službenih vozila te vodi evidenciju o korištenju i održavanju. Koordinira poslove koji se odnose na korištenje službenih vozila i vođenje evidencija. Organizira i provodi poslove pismohrane te vodi arhivske knjige i popise gradiva. Surađuje s tijelima nadležnim za arhivske poslove. Obavlja poslove odabira i izlučivanja gradiva, organizira predaju arhivskoga i registraturnoga gradiva nadležnom arhivu. Kontrolira i pruža stručnu pomoć pismohranama u područnim jedinicama Zavoda. Obavlja poslove davanja na uvid i korištenje pohranjenih predmeta i pojedinih akata iz predmeta. Priprema opće i pojedinačne akte iz svoga djelokruga. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*12.5.2. Odjel za pomoćno-tehničke poslove*

Članak 86.

Odjel za pomoćno-tehničke poslove osigurava obavljanje stručnih poslova koji se odnose na upravljanje imovinom Zavoda. Priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja poslovnih prostora Zavoda, sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga te druge pomoćno-tehničke poslove. Organizira i nadzire poslove vezane uz investicijsko održavanje i ulaganje u objekte Zavoda i opremanje poslovnih prostora Zavoda sredstvima, opremom i sustavima. Organizira i nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Zavoda. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za uređenje i održavanje poslovnih prostora Zavoda te nabavu i održavanje sredstava, opreme, sustava iz svoga djelokruga. Pruža podršku pripremi tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupaka nabave iz svoga djelokruga. Organizira i nadzire izvođenje ugovorenih radova i usluga te nabavu roba iz svoga djelokruga. Surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za upravljanje državnom imovinom te vodi evidencije o imovini koju koristi Zavod. Unosi i ažurira podatke o imovini Zavoda u registru državne imovine te vodi druge evidencije iz svojega djelokruga. Organizira i obavlja poslove čišćenja i održavanja, organizira preseljenja sredstava i opreme unutar Zavoda te obavlja uslužne poslove telefonske centrale i kantine.Odjel obavlja stručne poslove u provođenju i unapređivanju zaštite na radu i zaštitu zdravlja na radu, zaštite od požara, poslove unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu i zaštite od požara, vođenja propisanih evidencija u vezi s ozljedama na radu i ostalih propisanih evidencija. Predlaže propisane i preventivne mjere za poboljšanje sigurnosti rada i zaštite od požara. Surađuje s nadležnim tijelima inspekcije rada, specijalistima medicine rada i institucijama za zaštitu na radu, središnjim tijelima državne uprave nadležnim za zaštitu na radu i unutarnje poslove te drugim državnim tijelima i ovlaštenim ustanovama. Obavlja stručne poslove obrane i sigurnosti, prati stanje civilnih obrambenih priprema te predlaže i provodi mjere u suradnji s nadležnim državnim tijelima. Sudjeluje u pripremi općih i pojedinačnih akata iz svoga djelokruga. Priprema podatke iz svoje nadležnosti za stručne podloge za izradu planova i donošenje poslovnih odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**13. SEKTOR ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA**

Članak 87.

Sektor za prikupljanje i obradu podataka obavlja sljedeće stručne poslove; sudjeluje u definiranju obuhvata statističkih istraživanja (dopuna i ažuriranje adresara), obavlja distribuciju upitnika i prikupljanje podataka, daje upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provodi kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruje dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavlja upitnike nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, sudjeluje u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Standardizira upute i smjernice za prikupljanje i obradu podataka za statistička istraživanja. Organizira anketna istraživanja i provodi anketiranje u kućanstvima, vrši izbor i obuku anketara, radi podjelu poslova među anketarima, kontrolira rad anketara, obavlja administrativne poslove vezane uz anketare, nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka, kontinuirano surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluje u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organizira i provodi snimanje cijena. Koordinira rad unutranjh ustrojstvenih jedinica u Sektoru pri provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama, to jest prikupljanje i kontrolu izvještaja od poslovnih subjekata, pri provedbi anketnih istraživanja i snimanju cijena te pri provedbi velikih istraživanja koja se provode metodom potpunog obuhvata, odnosno popisa. Vodi projekte koordinacije rada područnih jedinica (u daljnjem tekstu: PJ), posebno u kompiliranju područnih, urbanih i lokalnih statistika. Sudjeluje u nacionalnim i međunarodnim projektima. Obavlja poslove u vezi s prikupljenim obrascima statističkih istraživanja; šifriranje, kontrole potpunosti i logičnosti, ispravljanje podataka koji su pronađeni pogrešnima, praćenje koncentracije i obuhvata za svako istraživanje, obradu istraživanja u elektroničkom obliku, sudjelovanje u izradi logičko-računske kontrole podataka, izradi uputa za šifriranje podataka i uputa za ispravljanje grešaka, suradnju s nadležnim ustrojstvenim jedinicama, prema planiranim terminima i dinamici, te praćenje i izvješćivanje o statusu pojedinih poslova; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i nacionalnim institucijama po pitanju metodoloških pristupa, kvalitete i razmjene podataka. Pruža stručnu pomoć svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Obavljaprijenos podataka statističkih istraživanja s obrazaca na centralno računalo ili neko drugo računalo u mreži Zavoda korištenjem postupaka definiranih u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda koje se bave razvojem programske podrške, prema planiranim terminima i dinamici te praćenje i izvješćivanje o statusu pojedinih poslova. Obavlja unos podataka putem optičkog čitanja i prepoznavanja dokumenata, primjenu navedene tehnologije na postojeća i nova statistička istraživanja, pružanje stručne pomoći korisnicima pri redefiniciji statističkih obrazaca, te za manualni unos podataka prepisivanjem s obrazaca u računala; priprema, organizacija i implementacija digitalnog tiska obrazaca i publikacija na sustavu digitalnog tiska u Zavodu. Sudjeluje u pripremanju godišnjih izvješća. Sudjeluje u strateškom planiranju tako da se utvrđuju ciljevi iz djelokruga Sektora, određuju pokazatelji uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o njihovoj realizaciji. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi i izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Sektora, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Sektora te izvješćuje o rizicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za prikupljanje i obradu podataka ustrojavaju se:

13.1. Služba statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja

13.2. Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku

13.3. Služba za statistiku za južnu Hrvatsku.

*13.1. Služba statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja*

Članak 88.

Služba statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja obavlja sljedeće stručne poslove: preuzima podatke iz administrativnih baza podataka u elektroničkom obliku, kontrolira obuhvat i točnost podataka, provodi logičko-računsku kontrolu podataka, nadopunjuje i ispravlja nepotpune ili netočne slogove sukladno metodološkim uputama za pojedina statistička područja te integrira skupove podataka. Sudjeluje u definiranju potreba za podacima te načinima prikupljanja i preuzimanja podataka, daje prijedloge u pripremi i izradi statističkih metodologija, sudjeluje u izradi potrebnih instrumenata za provedbu istraživanja i unaprjeđuje kvalitetu podataka. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u izradi logičko-računske kontrole podataka, izradi uputa za proces obrade podataka, uputa za ispravljanje nepotpunih ili pogrešnih slogova te unaprjeđenja kvalitete podataka. Za područje statistike prometa, na temelju odabranog uzorka i plana provodi istraživanje sukladno metodološkim uputama, kontaktira s izvještajnim jedinicama, radi na kontroli obuhvata i točnosti podataka, obavlja unos podataka i logičku kontrolu podataka te praćenje i izvješćivanje o statusu pojedinih aktivnosti u procesu obrade podataka. Obavljaprijenos podataka statističkih istraživanja s obrazaca na centralno računalo ili neko drugo računalo u mreži Zavoda korištenjem postupaka definiranih u ustrojstvenim jedinicama Zavoda koje se bave razvojem programske podrške, prema planiranim terminima i dinamici te praćenje i izvješćivanje o statusu pojedinih poslova. Obavlja unos podataka putem optičkog čitanja i prepoznavanja dokumenata, primjenu navedene tehnologije na postojeća i nova statistička istraživanja,; priprema, organizacija i implementacija digitalnog tiska obrazaca i publikacija na sustavu digitalnog tiska u Zavodu. Sudjeluje u strateškom planiranju na način da predlaže ciljeve iz djelokruga Službe, prati postizanje postavljenih ciljeva Službe i izvještava nadređenog o njihovoj realizaciji. Služba provodi metodu računalno podržanog telefonskog anketiranja. U godišnjoj dinamici izrađuje Terminski plan provedbe anketnih istraživanja te organizira i provodi navedena istraživanja računalno podržanim intervjuiranjem. Organizira, priprema i provodi edukaciju anketara u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka te osigurava stručnu pomoć pri provedbi anketnih istraživanja; sudjeluje s drugim ustrojstvenim jedinicama zavoda u edukaciji i unaprjeđenjima prikupljanja anketnih podataka putem prijenosnih računala (CAPI metoda); Predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Službe te izvješćuje nadređenog o rizicima. Sudjeluje u provedbi EU projekata, u izradi programa i aktivnosti za obradu podataka; planova i izvješća; sudjeluje na radnim sastancima i stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja ustrojavaju se:

13.1.1. Odjel statističke obrade

13.1.2. Odjel unosa podataka i digitalizacije

13.1.3. Odjel za telefonsko anketiranje.

*13.1.1. Odjel statističke obrade*

Članak 89.

Odjel statističke obrade obavlja sljedeće stručne poslove: u elektroničkom obliku preuzima podatke iz administrativnih baza podataka, kontrolira obuhvat i točnost podataka, provodi logičko-računsku kontrolu podataka, nadopunjuje i ispravlja nepotpune ili netočne slogove sukladno metodološkim uputama za pojedina statistička područja te integrira skupove podataka. Prema međunarodno priznatom statističkom modelu organizacije poslovnih procesa. Odjel sudjeluje u definiranju potreba za podacima te načinima prikupljanja i preuzimanja podataka, daje prijedloge u pripremi i izradi statističkih metodologija, sudjeluje u izradi potrebnih instrumenata za provedbu istraživanja i unaprjeđuje kvalitetu podataka. Odjel je u procesu obrade podataka uključen u središnju bazu metapodataka Zavoda koja je ujedno i jezgra sustava za obradu statističkih istraživanja tzv. Integrirani statistički informacijski sustav. Uzimajući u obzir načine i metode prikupljanja i preuzimanja podataka (prikupljanje podataka PAPI i CATI metodom te elektronski način preuzimanja podataka) za pojedina statistička istraživanja. Odjel obavlja praćenje tijeka dostave podataka sukladno planiranim rokovima provedbe istraživanja te donosi plan tijeka obrade podataka s točno određenim aktivnostima i rokovima obrade podataka. Odjel u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u izradi logičko-računske kontrole podataka, izradi uputa za proces obrade podataka, uputa za ispravljanje nepotpunih ili pogrešnih slogova te unaprjeđenja kvalitete podataka. Za područje statistike prometa, na temelju odabranog uzorka i plana provodi istraživanje sukladno metodološkim uputama, kontaktira s izvještajnim jedinicama, radi na kontroli obuhvata i točnosti podataka, obavlja unos podataka i logičku kontrolu podataka te praćenje i izvješćivanje o statusu pojedinih aktivnosti u procesu obrade podataka. Brine o kvaliteti podataka; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda; prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje procesa obrade podataka; sudjeluje u provedbi EU projekata; sudjeluje u izradi programa i aktivnosti za obradu podataka; planova i izvješća; sudjeluje na radnim sastancima i stručnim skupovima iz svoga djelokruga. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

* + 1. *Odjel unosa podataka i digitalizacije*

*Članak 90.*

Odjel unosa podataka i digitalizacije obavlja sljedeće stručne poslove: unos podataka putem optičkog čitanja i prepoznavanja dokumenata, primjenu navedene tehnologije na postojeća i nova statistička istraživanja, pružanje stručne pomoći korisnicima pri redefiniciji statističkih obrazaca te manualni unos podataka prepisivanjem s obrazaca u računala; obavlja pripremu, organizaciju i implementaciju varijabilnog digitalnog tiska obrazaca i publikacija na sustavu digitalnog tiska u Zavodu što uključuje pripremu obrazaca i publikacija u kompatibilni format za aplikaciju varijabilnog tiska, pripremu i organizaciju baze podataka u kompatibilni format za aplikaciju varijabilnog tiska, programiranje aplikacije varijabilnog tiska, izradu testnog otiska i starta programa za izradu finalnog otiska, pripremu arhivskog i drugog materijala Zavoda u pogodan oblik za digitalizaciju, digitalizaciju istih primjenom metode skeniranja i fotografiranja. Sudjeluje u provedbi EU projekata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*13.1.3. Odjel za telefonsko anketiranje*

Članak 91.

Odjel za telefonsko anketiranje obavlja sljedeće stručne poslove: implementira metodu računalno podržanog telefonskog anketiranja. U godišnjoj dinamici izrađuje Terminski plan provedbe anketnih istraživanja te u cijelosti organizira i provodi sva anketna istraživanja iz Terminskog plana. Organizira, priprema i provodi edukaciju telefonskih anketara u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka te osigurava stručnu pomoć pri provedbi anketnih istraživanja. Kontinuirano surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda zaduženim za metodologiju i informatičku podršku na području implementiranja sustava prikupljanja podataka za anketna istraživanja. Sudjeluje u edukacijama koje se odnose na unapređenja u provedbi anketa. Sudjeluje u provedbi EU projekata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*13.2. Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku*

Članak 92.

Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku obavlja sljedeće stručne poslove: sudjeluje u provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama (papirnatih i web upitnika), pri čemu sudjeluje u definiranju obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavlja distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daje upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provodi kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruje dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavlja upitnike nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, sudjeluje u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Sudjeluje u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja u kojima obavlja i provedbu na terenu. Organizira anketna istraživanja i provodi anketiranje u kućanstvima, vrši izbor i obuku anketara, radi podjelu poslova među anketarima, kontrolira rad anketara, obavlja administrativne poslove vezane uz anketare, nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka, kontinuirano surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluje u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organizira i provodi snimanje cijena. Koordinira rad područnih jedinica pri provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama, to jest prikupljanje i kontrolu izvještaja od poslovnih subjekata, pri provedbi anketnih istraživanja i snimanju cijena te pri provedbi velikih istraživanja koja se provode metodom potpunog obuhvata, odnosno popisa. Sudjeluje u kompiliranju područnih, urbanih i lokalnih statistika. Daje na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda. Sudjeluje u strateškom planiranju na način da predlaže ciljeve iz djelokruga Službe, prati postizanje postavljenih ciljeva Službe i izvještava nadređenog o njihovoj realizaciji. Predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Službe te izvješćuje nadređenog o rizicima. Sudjeluje u provedbi EU projekata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za statistiku za sjevernu Hrvatsku ustrojavaju se:

13.2.1. Odjel za statistiku, Područna jedinica (u daljnjem tekstu: PJ) za područje Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije

Sjedište je Odjela u Ivanić Gradu. Odjel ima ispostave u Samoboru, Krapini i Vrbovcu. U ispostavama Odjela predviđaju se samostalni izvršitelji.

13.2.2. Odjel za statistiku, PJ za područje Sisačko-moslavačke županije

Sjedište je Odjela u Kutini.

13.2.3. Odjel za statistiku, PJ za područje Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravske županije

Sjedište je Odjela u Bjelovaru. Odjel ima ispostave u Virovitici i Slatini. U ispostavama Odjela predviđaju se samostalni izvršitelji.

13.2.4. Odjel za statistiku, PJ za područje Varaždinske, Koprivničko-križevačke i Međimurske županije. Sjedište je Odjela u Varaždinu. Odjel ima ispostave u Ludbregu, Koprivnici i Čakovcu. U ispostavi Odjela predviđaju se samostalni izvršitelji.

13.2.5. Odjel za statistiku, PJ za područje Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije

Sjedište je Odjela u Slavonskom Brodu. Odjel ima ispostavu u Požegi. U ispostavi Odjela predviđa se samostalni izvršitelj.

13.2.6. Odjel za statistiku, PJ za područje Osječko-baranjske županije

Sjedište je Odjela u Osijeku.

13.2.7. Odjel za statistiku, PJ za područje Vukovarsko-srijemske županije

Sjedište je Odjela u Vinkovcima. Odjel ima ispostavu u Županji. U ispostavi Odjela predviđa se samostalni izvršitelj.

*13.3. Služba za statistiku za južnu Hrvatsku*

Članak 93.

Služba za statistiku za južnu Hrvatsku obavlja sljedeće stručne poslove: sudjeluje u provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama (papirnatih i web upitnika), pri čemu sudjeluje u definiranju obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavlja distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daje upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provodi kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruje dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavlja upitnike nadležnim ustrojstvenim jedinicama, sudjeluje u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Sudjeluje u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja u kojima obavlja i provedbu na terenu. Organizira anketna istraživanja i provodi anketiranje u kućanstvima, vrši izbor i obuku anketara, radi podjelu poslova među anketarima, kontrolira rad anketara, obavlja administrativne poslove vezane uz anketare, nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka, kontinuirano surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluje u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organizira i provodi snimanje cijena. Koordinira rad područnih jedinica pri provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama, to jest prikupljanje i kontrolu izvještaja poslovnih subjekata, pri provedbi anketnih istraživanja i snimanju cijena te pri provedbi velikih istraživanja koja se provode metodom potpunog obuhvata, odnosno popisa. Sudjeluje u kompiliranju područnih, urbanih i lokalnih statistika. Daje na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda. Sudjeluje u strateškom planiranju na način da predlaže ciljeve iz djelokruga Službe, prati postizanje postavljenih ciljeva Službe i izvještava nadređenog o njihovoj realizaciji. Predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Sudjeluje u procesima i aktivnostima sustava upravljanja rizicima iz djelokruga Službe, utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga Službe te izvješćuje nadređenog o rizicima. Sudjeluje u provedbi EU projekata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za statistiku za južnu Hrvatsku ustrojavaju se:

13.3.1. Odjel za statistiku, PJ za područje Istarske županije

Sjedište je Odjela u Puli.

13.3.2. Odjel za statistiku, PJ za područje Primorsko-goranske županije

Sjedište je Odjela u Rijeci.

13.3.3. Odjel za statistiku, PJ za područje Karlovačke i Ličko-senjske županije

Sjedište je Odjela u Karlovcu. Odjel ima ispostave u Ogulinu i Senju. U ispostavama Odjela predviđaju se samostalni izvršitelji.

13.3.4. Odjel za statistiku, PJ za područje Šibensko-kninske i Zadarske županije

Sjedište je Odjela u Šibeniku. Odjel ima ispostavu u Zadru. U ispostavi Odjela predviđa se samostalni izvršitelj.

13.3.5. Odjel za statistiku, PJ za područje Splitsko-dalmatinske županije

Sjedište je Odjela u Splitu.

13.3.6.Odjel za statistiku, PJ za područje Dubrovačko-neretvanske županije

Sjedište je Odjela u Dubrovniku.

Članak 94.

PJ – odjeli za statistiku na području za koje su osnovani obavljaju sljedeće stručne poslove: sudjeluju u provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama (papirnatih i web upitnika), pri čemu sudjeluju u definiranju obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavljaju distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daju upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provode kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruju dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavljaju upitnike nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, sudjeluju u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Sudjeluju u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja u kojima obavljaju i provedbu na terenu. Organiziraju anketna istraživanja i provode anketiranje u kućanstvima, vrše izbor i obuku anketara, rade podjelu poslova među anketarima, kontroliraju rad anketara, obavljaju administrativne poslove vezane uz anketare, nadziru i kontroliraju proces prikupljanja podataka, kontinuirano surađuju s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluju u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organiziraju i provode snimanje cijena. Daju na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda. Prate i osiguravaju obavljanje administrativnih poslova u vezi s upravljanjem imovinom koju koristi Zavod na području za koje su osnovani. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavljaju i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Članak 95.

Ispostave PJ – odjela za statistiku, na području za koje su osnovani, obavljaju sljedeće stručne poslove: sudjeluju u provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama (papirnatih i web upitnika), pri čemu sudjeluje u definiranju obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavljaju distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daju upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provode kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruju dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavljaju upitnike nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Sudjeluju u provedbi velikih popisa i posebnih istraživanja na terenu. Provode anketiranje u kućanstvima, predlažu anketare i vrše obuku anketara, sudjeluju u podjeli poslova među anketarima, sudjeluju u obavljanju administrativnih poslova vezanih uz anketare. Daju na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavljaju i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

IV. UPRAVLJANJE ZAVODOM I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA ZAVODA

Članak 96.

Radom Zavoda upravlja glavni ravnatelj.

Zamjenik glavnog ravnatelja zamjenjuje glavnog ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, koordinira poslove strateškog planiranja iz djelokruga Zavoda, predlaže plan rada Zavoda na temelju planova rada ustrojstvenih jedinica u sastavu Zavoda, tehnički usklađuje rad ustrojstvenih jedinica u sastavu Zavoda, izvješćuje glavnog ravnatelja o ostvarivanju plana rada Zavoda te obavlja i druge poslove koje mu povjeri glavni ravnatelj.

Radom Kabineta glavnog ravnatelja upravlja tajnik Kabineta glavnog ravnatelja.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalne službe upravlja voditelj službe.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Članak 97.

Glavni ravnatelj Zavoda odgovoran je za svoj rad Vladi Republike Hrvatske.

Zamjenik glavnog ravnatelja odgovoran je za svoj rad glavnom ravnatelju i Vladi Republike Hrvatske.

Načelnici sektora odgovorni su za svoj su rad glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Tajnik Kabineta glavnog ravnatelja odgovoran je za svoj rad glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Voditelji službi odgovorni su za svoj rad glavnom ravnatelju, zamjeniku glavnog ravnatelja i načelniku sektora u čijem je služba sastavu.

Voditelji odjela odgovorni su za svoj rad glavnom ravnatelju, zamjeniku glavnog ravnatelja, načelniku sektora i voditelju službe u čijem je odjel sastavu.

V. STRUČNI KOLEGIJ I SAVJETODAVNA RADNA TIJELA

Članak 98.

Stručno i savjetodavno tijelo glavnog ravnatelja jest stručni kolegij.

Sastav i način rada stručnog kolegija utvrđuje glavni ravnatelj pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 99.

Za raspravljanja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Zavoda, utvrđivanja nacrta propisa, davanja stručnih mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga Zavoda, rada na projektima, glavni ravnatelj osniva savjetodavna radna tijela (povjerenstva, radne grupe i sl.).

Odlukom o osnivanju utvrđuje se djelokrug i način rada te voditelj savjetodavnoga radnog tijela.

VI. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 100.

U Zavodu se utvrđuje godišnji plan rada.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Zavoda u određenoj godini te sadržava i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani za opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koji se izrađuju u skladu sa Zakonom o proračunu te podatke o najvažnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

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

Godišnji plan rada donosi glavni ravnatelj najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII. RASPORED RADNOG VREMENA I UREDOVNO VRIJEME ZA RAD SA STRANKAMA

Članak 101.

Tjedno radno vrijeme Zavoda raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Iznimno, glavni ravnatelj Zavoda može, ovisno o potrebama određenih ustrojstvenih jedinica, za te jedinice, odnosno za pojedine državne službenike i namještenike tih jedinica, odrediti i drugačiji raspored tjednoga radnog vremena.

Zavod radi u pravilu dnevno od 8.30 do 16.30 sati.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta, a ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena.

Dnevni odmor mora se organizirati tako da Zavod, gdje je to moguće, ne prekida rad u vrijeme određeno za uredovanje sa strankama.

Članak 102.

Zavod je dužan preraspodjelom poslova osigurati uredovno vrijeme za rad sa strankama na način da se građanima i drugim strankama omogući obavljanje poslova u Zavodu svakog radnog dana, tijekom trajanja redovitoga radnog vremena.

Članak 103.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama u Zavodu pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem redu Zavoda.

Zavod je dužan putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Zavoda, odnosno na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu Zavoda, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima i drugim strankama.

VIII. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZAVODA

Članak 104.

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

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

Članak 105.

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

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrdit će se radna mjesta za državne službenike i namještenike, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od značenja za rad Zavoda.

IX. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE I PRAVNIM OSOBAMA KOJE IMAJU JAVNE OVLASTI

Članak 106.

Zavod surađuje s drugim tijelima državne uprave i s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti u vezi s obavljanjem stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Zavoda.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

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

Glavni ravnatelj Zavoda donijet će na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Zavoda rješenja o rasporedu državnih službenika te sklopiti ugovore o radu s namještenicima Zavoda u roku 30 dana od njegova donošenja.

Službenici i namještenici Zavoda nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima, te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima i ugovorima o radu, do donošenja rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta i sklapanja ugovora o radu s namještenicima u skladu s novim Pravilnikom o unutarnjem redu Zavoda.

Članak 108.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku (»Narodne novine«, br. 80/12).

Članak 109.

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

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**TABELARNI PRIKAZ OKVIRNOG BROJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**U DRŽAVNOM ZAVODU ZA STATISTIKU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice | Broj državnih službenika i namještenika |
|  | Neposredno u Zavodu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | **1** |
| 1. | **KABINET RAVNATELJA** | **6** |
| 2. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU** | **8** |
| 3.. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA** | **8** |
| 4. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKI RAZVOJ STATISTIČKOG SUSTAVA** | **8** |
| 5. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU** | **5** |
| 6 | SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA | 1 |
| 6.1 | Služba agregata nacionalnih računa | 12 |
| 6.2 | Služba nefinancijskih sektorskih računa | 10 |
| 6.3. | Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) | 9 |
| 6.4. | Služba input-output tablica | 8 |
| 6.5. | Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe | 1 |
| 6.5.1. | Odjel statistike potrošačkih cijena | 5 |
| 6.5.2. | Odjel statistike cijena stanovanja | 5 |
| 6.5.3. | Odjel europskog programa usporedbe | 5 |
| 6.6. | Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva | 10 |
|  | **Sektor makroekonomskih statistika – ukupno** | **66** |
| 7. | SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA | 1 |
| 7.1. | Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija | 1 |
| 7.1.1. | Odjel strukturnih poslovnih statistika | 6 |
| 7.1.2. | Odjel inovacija, znanosti i tehnologija | 5 |
| 7.1.3. | Odjel za investicije | 6 |
| 7.2. | Služba statistika industrije | 1 |
| 7.2.1. | Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije | 10 |
| 7.2.2. | Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije | 9 |
| 7.3. | Služba statistike građevinarstva | 12 |
| 7.4. | Služba statistike usluga | 1 |
| 7.4.1. | Odjel statistike trgovine i ostalih usluga | 5 |
| 7.4.2. | Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena | 6 |
| 7.5 | Služba statistike robne razmjene s inozemstvom | 1 |
| 7.5.1. | Odjel za Extrastat | 5 |
| 7.5.2. | Odjel za Intrastat | 5 |
| 7.6. | Služba statističkog poslovnog registra | 9 |
|  | **Sektor poslovnih statistika – ukupno** | **83** |
| 8. | SEKTOR PROSTORNIH STATISTIKA | 1 |
| 8.1 | Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede | 1 |
| 8.1.1. | Odjel statistike biljne proizvodnje,strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava | 6 |
| 8.1.2. | Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva | 5 |
| 8.2. | Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja | 1 |
| 8.2.1. | Odjel statistike zaštite okoliša | 5 |
| 8.2.2. | Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja | 7 |
| 8.3. | Služba statistike turizma | 11 |
| 8.4. | Služba statistike transporta | 10 |
|  | **Sektor prostornih statistika – ukupno** | **47** |
| 9. | SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA | 1 |
| 9.1. | Služba statistike stanovništva | 1 |
| 9.1.1. | Odjel vitalne statistike i migracija | 6 |
| 9.1.2. | Odjel popisa stanovništva | 7 |
| 9.2. | Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva | 11 |
| 9.3. | Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite | 10 |
| 9.4. | Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva | 1 |
| 9.4.1. | Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva | 10 |
| 9.4.2. | Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva | 5 |
| 9.5. | Služba statistike tržišta rada | 15 |
|  | **Sektor demografskih i društvenih statistika – ukupno** | **67** |
| 10. | SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S KORISNICIMA | 1 |
| 10.1. | Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza | 9 |
| 10.2. | Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava | 1 |
| 10.2.1. | Odjel za kvalitetu i statističke standarde | 5 |
| 10.2.2. | Odjel razvoja geoinformacijskog sustava | 5 |
| 10.3. | Služba za publicistiku | 1 |
| 10.3.1. | Odjel uredništva | 10 |
| 10.3.2. | Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja | 13 |
| 10.4. | Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka | 14 |
| 10.5 | Služba administrativnog poslovnog registra | 11 |
|  | **Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima – ukupno** | **70** |
| 11. | SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA | 1 |
| 11.1. | Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava | 1 |
| 11.1.1. | Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava | 6 |
| 11.1.2. | Odjel za integraciju informatičkih sustava | 9 |
| 11.2. | Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka | 1 |
| 11.2.1. | Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka | 5 |
| 11.2.2. | Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka | 5 |
| 11.3. | Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata | 1 |
| 11.3.1. | Odjel izrade programske podrške za obradu podataka | 6 |
| 11.3.2. | Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata | 5 |
| 11.4. | Služba informatičkih infrastruktura i podrške | 1 |
| 11.4.1. | Odjel upravljanja mrežnim resursima | 7 |
| 11.4.2. | Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava | 8 |
|  | **Sektor informatičkih tehnologija – ukupno** | **56** |
| 12. | SEKTOR ZA PRAVNE, FINANCIJSKE I OPĆE POSLOVE | 1 |
| 12.1. | Služba za pravne poslove | 8 |
| 12.2. | Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala | 8 |
| 12.3. | Služba za proračun i financijske poslove | 1 |
| 12.3.1. | Odjel za proračun | 5 |
| 12.3.2. | Odjel za financijske i računovodstvene poslove | 9 |
| 12.4. | Služba za nabavu | 8 |
| 12.5. | Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove | 1 |
| 12.5.1. | Odjel za pisarnicu i pismohranu | 9 |
| 12.5.2. | Odjel za pomoćno-tehničke poslove | 15 |
|  | **Sektor za pravne, financijske i opće poslove – ukupno** | **65** |
| 13. | SEKTOR ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA | 1 |
| 13.1. | Služba statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja | 1 |
| 13.1.1. | Odjel statističke obrade | 18 |
| 13.1.2. | Odjel unosa podataka i digitalizacije | 8 |
| 13.1.3. | Odjel za telefonsko anketiranje | 9 |
| 13.2. | Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku | 1 |
| 13.2.1. | Odjel za statistiku, PJ za područje Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije | 2 |
| 13.2.1.1. | Ispostava Samobor – samostalni izvršitelji | 2 |
| 13.2.1.2. | Ispostava Vrbovec – samostalni izvršitelji | 2 |
| 13.2.1.3. | Ispostava Krapina – samostalni izvršitelji | 4 |
| 13.2.2. | Odjel za statistiku, PJ za područje Sisačko-moslavačke županije | 5 |
| 13.2.3. | Odjel za statistiku, PJ za područje Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravske županije | 5 |
| 13.2.3.1. | Ispostava Virovitica – samostalni izvršitelji | 2 |
| 13.2.3.2. | Ispostava Slatina – samostalni izvršitelj | 1 |
| 13.2.4. | Odjel za statistiku, PJ za područje Varaždinske, Koprivničko-križevačke i Međimurske županije | 5 |
| 13.2.4.1. | Ispostava Ludbreg – samostalni izvršitelj | 1 |
| 13.2.4.2. | Ispostava Koprivnica – samostalni izvršitelji | 5 |
| 13.2.4.3. | Ispostava Čakovec – samostalni izvršitelji | 5 |
| 13.2.5. | Odjel za statistiku, PJ za područje Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije | 8 |
| 13.2.5.1. | Ispostava Požega – samostalni izvršitelji | 4 |
| 13.2.6. | Odjel za statistiku, PJ za područje Osječko-baranjske županije | 16 |
| 13.2.7. | Odjel za statistiku, PJ za područje Vukovarsko-srijemske županije | 4 |
| 13.2.7.1. | Ispostava Županja – samostalni izvršitelji | 1 |
| 13.3. | Služba za statistiku za južnu Hrvatsku | 1 |
| 13.3.1. | Odjel za statistiku, PJ za područje Istarske županije | 7 |
| 13.3.2. | Odjel za statistiku, PJ za područje Primorsko-goranske županije | 16 |
| 13.3.3. | Odjel za statistiku, PJ za područje Karlovačke i Ličko-senjske županije | 6 |
| 13.3.3.1. | Ispostava Ogulin – samostalni izvršitelji | 2 |
| 13.3.3.2. | Ispostava Senj – samostalni izvršitelj | 2 |
| 13.3.4. | Odjel za statistiku, PJ za područje Šibensko-kninske i Zadarske županije | 7 |
| 13.3.4.1. | Ispostava Zadar – samostalni izvršitelji | 7 |
| 13.3.5. | Odjel za statistiku, PJ za područje Splitsko-dalmatinske županije | 15 |
| 13.3.6. | Odjel za statistiku, PJ za područje Dubrovačko-neretvanske županije | 6 |
|  | **Sektor za prikupljanje i obradu podataka – ukupno** | **179** |
| Ukupan broj državnih službenika i namještenika | | **669** |

**OBRAZLOŽENJE**

Ovim prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu uređuje se unutarnje ustrojstvo Državnog zavoda za statistiku (u daljnjem tekstu: Zavod), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz nadležnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, kao i druga pitanja od osobite važnosti za rad Zavoda.

Odredbom članka 34. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16., 104/16. i 116/18.), određen je djelokrug i popis stručnih i drugih poslova u nadležnosti Zavoda, koji su pobliže opisani u ovom prijedlogu Uredbe.

U cilju uspostave ekonomičnije organizacijske strukture i poboljšanja funkcionalnosti ustrojstvenih jedinica Zavoda, ovim prijedlogom Uredbe predlaže se obavljanje poslova iz djelokruga Zavoda unutar:

8 sektora:

* Sektor makroekonomskih statistika
* Sektor poslovnih statistika
* Sektor prostornih statistika
* Sektor demografskih i društvenih statistika
* Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima
* Sektor informatičkih tehnologija
* Sektor pravnih, financijskih i općih poslova
* Sektor za prikupljanje i obradu podataka

te 4 samostalne službe:

* Samostalna služba za međunarodnu suradnju
* Samostalna služba za provedbu projekata
* Samostalna služba za strateški razvoj statističkog sustava
* Samostalna služba za unutarnju reviziju

U predloženim Sektorima ustrojava se pripadajućih 38 službi, 39 odjela i 13 odjela – područnih jedinica s ukupno 13 ispostava sa samostalnim izvršiteljima za obavljanje poslova iz njihova djelokruga.

Predlaže se ustroj i Kabineta glavnog ravnatelja kao posebne unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnje ustrojstvene jedinice Zavoda ustrojavaju se sukladno Uredbi o načelima unutarnjeg ustrojstva tijela državne uprave („Narodne novine“, br. 154/11., 17/12. i 118/16.) koja propisuje najmanji broj izvršitelja potreban za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice.

Ukupan okvirni broj državnih službenika i namještenika prema važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku je 723, a prema ovom prijedloga Uredbe 669, što je u odnosu na važeću Uredbu smanjenje okvirnog broja izvršitelja za 54.

Pri izradi unutarnjeg ustrojstva Zavoda vodilo se računa o načelima unutarnjeg ustrojstva tijela državne uprave, a posebno o načelu funkcionalnosti organizacijske strukture potrebne za učinkovito i efikasno obavljanje poslova službene statistike. Također su korištena iskustva i dobra praksa organizacije statističkih ureda unutar europskog statističkog sustava koji su uspješno implementirali povezivanje statističkih procesa i aktivnosti.

U pojedinim sektorima je djelomično izmijenjen djelokrug poslova te su sukladno tome izmijenjeni i nazivi tih sektora u odnosu na važeću Uredbu. Tako je novim prijedlogom Uredbe *Sektoru ekonomskih statistika* izmijenjen naziv u *Sektor makroekonomskih statistika;*  *Sektoru poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i zaštite okoliša* u *Sektor prostornih statistika;* *Sektoru statističkih infrastruktura u Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima; Sektoru za provedbu statističkih istraživanja u županijama u Sektor za prikupljanje i obradu podataka*. Aktualizacija i važnost demografskih službenih statističkih podataka za donošenje odluka i politika državnih i drugih tijela javne vlasti u području demografije istaknuta je u nazivu *Sektora društvenih statistika* kojem je izmijenjen naziv u *Sektor demografskih i društvenih statistika.*

U Sektoru makroekonomskih statistika ustrojava se 6 službi (3 odjela). Radi funkcionalnijeg i učinkovitijeg obavljanja poslova vezanih uz izračun ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva ovi poslovi su pripojeni Sektoru makroekonomskih statistika.

U Sektoru poslovnih statistika ustrojava se 6 službi (9 odjela). Poslovi vezani za statistički poslovni registar te inovacije, znanost, tehnologiju i investicije dodijeljeni su ovom Sektoru radi učinkovitijeg obavljanja poslova te provedbe Uredbe EU za poslovne statistike (FRIBS - Framework Regulation Integrating Business Statistics).

U Sektoru prostornih statistika ustrojavaju se 4 službe (4 odjela). Predviđeno je da Sektor uz poslove vezane uz statistiku poljoprivrede obavlja i poslove statistike energije, turizma i transporta, koji su se do sada obavljali u okviru djelokruga Sektora poslovnih statistika, radi funkcionalnosti obavljanja ovih poslova koja se pokazuje u novijoj praksi organizacijskog ustroja nacionalnih statističkih tijela. S obzirom na značaj poslova vezanih uz izračune indikatora održivog razvoja predviđeno je da se u okviru Sektora ustroji Služba zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja s 2 odjela: Odjel zaštite okoliša i Odjel energije i indikatora održivog razvoja.

U Sektoru demografskih i društvenih statistika ustrojava se 5 službi (4 odjela). U Sektoru, Službi statistike stanovništva je predviđeno ustrojavanje dva odjela: Odjel vitalne statistike i migracije te Odjel popisa stanovništva imajući u vidu potrebu prilagodbe organizacijske strukture za učinkovito i funkcionalno obavljanje poslova vezanih uz predstojeći popis stanovništva 2021. S obzirom na opseg i sadržaj velikih anketnih istraživanja na kućanstvima te potrebu funkcionalnijeg organiziranja poslova, u Sektoru, Službi statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti predviđa se ustrojavanje dvaju odjela: Odjela statistike životnih uvjeta stanovništva i Odjela statistike ekonomske aktivnosti stanovništva.

U Sektoru statističkih metodologija, kvalitete i odnosa s korisnicima ustrojava se 5 službi (4 odjela). Sektoru su, dodijeljeni poslovi koji su se ranije obavljali u okviru Sektora za odnose s korisnicima i Sektora statističkih infrastruktura radi funkcionalnog i ekonomičnog upravljanja statističkim poslovima i procesima koji su zajednički svim istraživanjima (uzorak, standardi, klasifikacije, zaštita podataka, upravljanje kvalitetom statističkih procesa i proizvoda te diseminacija i odnosi s korisnicima). Upravljanje kvalitetom je do sada bilo u nadležnosti organizacijskih jedinica iz različitih statističkih područja, a ovime se ti poslovi definiraju u okviru djelokruga ovog Sektora, Službe za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava, Odjela za kvalitetu i statističke standarde.

U Sektoru informatičkih tehnologija ustrojavaju se 4 službe (8 odjela). Poslovi unosa podataka koji se prema važećoj Uredbi obavljanju u ovom Sektoru novim prijedlogom Uredbe se dodjeljuju Sektoru za prikupljanje i obradu podataka radi funkcionalnosti obavljanja ovih poslova. Radi sve veće važnosti poslova informacijske sigurnosti predlaže se unutar Sektora informatičkih tehnologija, Službe informatičkih infrastruktura ustroj Odjela za održavanje i sigurnost operacijskih sustava kojem su dodjeljuju poslovi vezani za sigurno i pouzdano upravljanje informacijskim sustavom Zavoda.

U Sektoru za pravne, financijske i opće poslove ustrojava se 5 službi (4 odjela). U odnosu na važeću Uredbu umjesto Službe za pravne poslove i ljudske potencijale ustrojavaju se dvije službe: Služba za pravne poslove i Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala. Imajući u vidu da se u okviru sadašnjeg Odjela za ljudske potencijale odvijaju ključni procesi upravljanja ljudskim potencijalima od planiranja, postupka zapošljavanja, izobrazbe službenika i rješavanja o pravima i obvezama zaposlenika Zavoda koji proizlaze iz radnog odnosa smatra se kako je služba najmanji oblik ustrojstvene jedinice koji je primjeren za taj opseg i složenost poslova. Poslovi koji se obavljaju u Odjelu za pravne poslove su poslovi izrade nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Zavoda, davanja stručnih mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave i drugi stručni poslovi. S obzirom na vrstu poslova o kojima se radi i vještine potrebne za njihovo uspješno obavljanje, smatra se kako je služba najmanji oblik ustroj ustrojstvene jedinice koji je primjeren za isto. U odnosu na važeću Uredbu predlaže se izdvajanje poslova Odjela za nabavu iz Službe za proračun, financijske poslove i nabavu te ustroj posebne službe. Postupci javne nabave su izrazito složeni te osim poznavanja propisa iz područja javne nabave zahtijevaju poznavanje propisa vezanih uz specifične predmete nabave, te praćenje prakse Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave i Visokog Upravnog suda RH. S obzirom na vrstu poslova o kojima se radi i vještine potrebne za njihovo uspješno obavljanje, smatra se kako je služba najmanji oblik ustroj ustrojstvene jedinice koji je primjeren za tu složenost poslova. U Službi za opće i pomoćne-poslove predlaže se ustrojavanje dva odjela: Odjela za pisarnicu i pismohranu te Odjela za pomoćno-tehničke poslove. Radi učinkovitog obavljanja ovih poslova, od kojih svaki predstavlja cjelinu za sebe, procjenjuje se da se trebaju obavljati u zasebnim ustrojstvenim jedinicama.

U Sektoru za prikupljanje i obradu podataka ustrojavaju se 3 službe (16 odjela, od kojih je 13 odjela- područnih jedinica). Poslovi vezani za prikupljanje i obradu podataka, koji se po važećoj Uredbi obavljaju u ustrojstvenim jedinicama koje su ustrojene unutar 4 različita sektora (prikupljanje u Sektoru za provedbu statističkih istraživanja u županijama i Sektoru društvenih statistika, unos u Sektoru informatičkih tehnologija, obrada u Sektoru statističkih infrastruktura) ovim prijedlogom Uredbe se objedinjavaju i dodjeljuju Sektoru za prikupljanje i obradu podataka, rukovodeći se potrebom ustrojavanja takve organizacijske strukture Zavoda koja će osigurati njihovo obavljanje na funkcionalniji i ekonomičniji način. Tako je predviđeno da se ustroji Služba statističke obrade, unosa podataka, digitalizacije i telefonskog anketiranja s tri odjela, te Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku sa 7 odjela –područnih jedinica i Služba za statistiku za južnu Hrvatsku sa 6 odjela – područnih jedinica. Broj odjela područnih jedinica nije mijenjan u odnosu na važeću Uredbu, dok je broj ispostava sa samostalnim izvršiteljima novim prijedlogom Uredbe smanjen sa sadašnjih 40 na 13, a njihovim smanjenjem osigurat će se ekonomično ustrojstvo koje neće umanjiti efikasnost obavljanja poslova iz djelokruga ispostava. Službenici zatečeni na obavljanju poslova samostalnih izvršitelja u ispostavama koje se ukidaju raspoređuje se u okviru odjela – područnih jedinica u čijem sastavu je ispostava bila, sukladno propisima.

Odredbom članka 21. stavak 2. Uredbe o načelima unutarnjeg ustrojstva tijela državne uprave propisano je da, zbog specifičnosti i složenosti poslova, Vlada Republike Hrvatske može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu pojedinog ministarstva, državnog ureda, državne upravne organizacije odnosno stručne službe Vlade, odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja.

S manjim brojem izvršitelja unutar službe ustrojena je 1 služba unutar Zavoda i to Samostalna služba za unutarnju reviziju s 5 izvršitelja. Neovisnost ustrojstvene jedinice za unutarnju reviziju utvrđena je odredbom članka 29. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru ( „Narodne novine“ br. 78/15.) koja propisuje da se ta jedinica ustrojava kao samostalna unutarnja ustrojstvena jedinica ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna odgovornoj osobi institucije, a člankom 15. stavak 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, br. 42/16.) propisano je da jedinica za unutarnju reviziju mora imati najmanje tri unutarnja revizora, uključujući rukovoditelja unutarnje revizije. Zbog specifičnosti i složenosti obavljanja poslova unutar Samostalne službe za unutarnju reviziju ocjenjujemo da ne postoji mogućnost ustrojavanja nižeg ustrojstvenog oblika za obavljanje tih poslova niti spajanja poslova s poslovima drugih ustrojstvenih jedinica, a također ocjenjujemo da ne bi bilo racionalno povećavati okvirni broj izvršitelja u tim službama na 8 izvršitelja kako to predviđa Uredba o načelima unutarnjeg ustrojstva tijela državne uprave.

Financijska sredstava za provedbu ove Uredbe planiranu su odnosno osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za razdjel i glavu 160 05 Državni zavod za statistiku.

Uredba stupa na snagu prvog dana od dana objave u Narodnim novinama, sukladno Zaključku Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/19-07/292, URBROJ: 50301-25/06-19-3 od 18. srpnja 2019. godine.

.