

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. prosinca 2019.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  **Predlagatelj:** | Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predmet:** | Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije |

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

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

\*P/1949765\*

***Prijedlog***

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine broj 66/19), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine donijela

**UREDBU**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, način planiranja poslova, radno vrijeme i uredovni dani, kao i druga pitanja od značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

**Članak 2.**

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

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave
4. Uprava za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU
5. Uprava za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata
6. Uprava za regionalni razvoj, koordinaciju i kontrolu programa europske teritorijalne suradnje
7. Uprava za otoke
8. Uprava za potpomognuta područja
9. Uprava za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU
10. Samostalni sektor za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata
11. Samostalni sektor za upravljanje Interreg programima suradnje
12. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

III. NADLEŽNOST UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

**Članak 3.**

Kabinet ministra je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, administrativne, organizacijske, koordinacijske i protokolarne poslove za ministra u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njegovih službenih zadataka i protokolarnih aktivnosti, obavlja poslove organizacije i priprema službenih posjeta ministra u zemlji i inozemstvu, obavlja poslove medijskog i drugog prezentiranja rada ministra, priprema javne nastupe ministra te obavlja poslove koji se odnose na komunikaciju s medijima i prezentaciju aktivnosti Ministarstva, kao i poslove vezane uz planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću, obavlja medijsko, promidžbeno i drugo prezentiranje aktivnosti Ministarstva, odobrava sadržaje za objavu na internet stranicama Ministarstva te koordinira aktivnosti s Upravom za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU, koordinira i obavlja poslove u svezi priprema sjednica Vlade Republike Hrvatske i pravodobne dostavu dokumenata, surađuje s uredima, službama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora, nevladinim organizacijama i drugim institucijama koje se bave politikama regionalnoga razvoja Republike Hrvatske i fondovima Europske unije te drugim poslovima sukladno djelokrugu Ministarstva, sudjeluje u komunikaciji i koordinaciji tijela javne uprave iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u utvrđivanju zakonodavnih i strateških okvira politika iz nadležnosti Ministarstva, koordinira provedbu politika i odluka u pitanjima iz nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja organizacijske i koordinacijske poslove u vezi s korištenjem sredstava nacionalnih razvojnih fondova i programa pomoći te sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, koordinira poslove međunarodne suradnje, sudjeluje u izradi analiza, prikaza i izvješća vezanih uz problematiku pripreme i provedbe razvojnih projekata te izradu mišljenja na dostavljene nacrte prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa i akata, sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug više unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva za potrebe ministra te inicira obavljanje poslova koji se odnose na jačanje horizontalne koordinacije unutar Ministarstva, zaprima upite, predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba te brine o daljnjem postupanju po istima, obavlja poslove u vezi s razmjenom informacija od javnog interesa, te obavlja druge stručne i administrativne poslove za službene potrebe ministra te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

**Članak 4.**

Glavno tajništvo obavlja poslove usklađivanja rada upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, koordinira donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva i izvješća o izvršenju godišnjeg plana rada, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove procjene učinaka propisa u skladu s posebnim zakonom, priprema prijedloge ugovora i internih akata iz svoje nadležnosti, provodi kontrolu ugovora iz nadležnosti Glavnog tajništva, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, koordinira poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima i izvršavanja sudskih odluka, obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala, daje prethodnu suglasnost za zapošljavanje ustanovama u nadležnosti Ministarstva, obavlja opće, tehničke i pomoćne poslove, održavanja poslovnih prostora, opreme i čišćenja, poslove zaštite na radu, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, načinu održavanja sredstava i opreme, obavlja poslove obrane, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, obavlja poslove koji se odnose na upravljanje uredskim poslovanjem, dostave, provodi i upravlja procesima nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva radi uključivanja u plan i postupak nabave, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, daje mišljenja o prijedlozima propisa iz područja nabave, razvija i predlaže smjernice, izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje postupaka nabave, izrađuje izvješća područja javne nabave, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

2.2. Sektor za pravne poslove

2.3. Sektor za nabavu.

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

**Članak 5.**

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, daje stručna mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz navedenog područja, obavlja stručne i upravno pravne poslove u vezi s prijmom u državnu službu, rasporedom na radna mjesta i statusnim pravima dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva, koordinira provedbu edukativnih aktivnosti Ministarstva, osigurava odgovarajuće i učinkovite ljudske resurse za provedbu operativnih programa, što uključuje koordinaciju izrade plana zapošljavanja, koordinaciju provedbe postupka zapošljavanja u svrhu osiguranja kapaciteta Upravljačkog i Koordinacijskog tijela, kao i smanjenje fluktuacije zaposlenika, obavlja poslove unosa podataka o zaposlenicima Ministarstva u Registar zaposlenih u javnom sektoru, radi analize o broju i strukturi zaposlenih u Ministarstvu, Upravljačkom i Koordinacijskom tijelu, daje prethodnu suglasnost za zapošljavanje ustanovama u nadležnosti Ministarstva na temelju mišljenja nadležne uprave, obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na upravljanje dokumentacijom, nadzor i provođenje mjera zaštite osoba, imovine i objekata Ministarstva, brine o urednom i pravilnom korištenju nekretnina koje su na korištenju i vozilima koja su u vlasništvu ili uporabi Ministarstava, obavlja poslove obrane, obavlja stručne poslove vezane uz zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, obavlja tehničke i pomoćne poslove, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za ljudske potencijale i opće poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1.1. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

2.1.2. Služba za opće poslove i uredsko poslovanje.

2.1.1. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

**Članak 6.**

Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa, izrađuje prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, priprema prijedlog plana prijama u državnu službu za Ministarstvo, plan prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za Ministarstvo i plan godišnjih odmora službenika i namještenika Ministarstva, organizira i provodi postupak prijma službenika i namještenika, provodi postupak prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, obavlja poslove vezane za raspored, premještaj i prestanak državne službe, obavlja poslove u vezi s pravima i obvezama službenika i namještenika Ministarstva, daje prethodnu suglasnost za zapošljavanje ustanovama u nadležnosti Ministarstva, pruža stručnu podršku u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i razvoju ljudskih potencijala, na radna mjesta i statusnim pravima dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva, koordinira provedbu edukativnih aktivnosti Ministarstva, osigurava odgovarajuće i učinkovite ljudske resurse za provedbu operativnih programa, što uključuje koordinaciju izrade plana zapošljavanja te koordinaciju provedbe postupka zapošljavanja u svrhu osiguranja kapaciteta Upravljačkog i Koordinacijskog tijela, kao i smanjenje fluktuacije zaposlenika, prati stanje i predlaže mjere razvoja kompetencija i karijere službenika, priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, priprema očitovanja po žalbama podnijetim protiv rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške povrede službene dužnosti, obavlja administrativne poslove vezane za polaganje državnih stručnih ispita, vodi osobne očevidnike i izdaje potvrde, vodi elektronske evidencije iz područja svoje nadležnosti, radi analize o broju i strukturi zaposlenih u Ministarstvu, Upravljačkom i Koordinacijskom tijelu, provodi postupak procjene potreba izobrazbe i planiranja izobrazbe državnih službenika, pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika, organizira izobrazbu državnih službenika, provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima, praćenju vježbeničke prakse, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za opće poslove i uredsko poslovanje

**Članak 7.**

Služba za opće poslove i uredsko poslovanje obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, poslove upravljanja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora o zakupu poslovnih prostora, obavlja poslove opremanja prostorija Ministarstva sredstvima rada, obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, obavlja poslove organizacije vanjske dostave, prijevoza državnih dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, obavlja poslove obrane, obavlja poslove uredskog poslovanja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za opće poslove i uredsko poslovanje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1.2.1. Odjel za opće poslove

2.1.2.2. Odjel za uredsko poslovanje.

2.1.2.1. Odjel za opće poslove

**Članak 8.**

Odjel za opće poslove obavlja poslove vezane uz zaštitu osoba, imovine i objekta Ministarstva, upravlja poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, sudjeluje u postupcima sklapanja ugovora o zakupu poslovnih prostora, ažurira evidenciju poslovnih prostora u kojima su smješteni zaposlenici Ministarstva, obavlja poslove opremanja prostorija Ministarstva sredstvima rada, predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira njihovo provođenje, obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, provodi postupke sklapanja ugovora koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, vodi propisane evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, obavlja poslove organizacije vanjske dostave, prijevoza državnih dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite, vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, obavlja poslove obrane, nadzire pravilnost i cjelovitost sustava evidentiranja radnog vremena, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za opće poslove, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

2.1.2.1.1. Pododsjek za vozni park.

2.1.2.1.1. Pododsjek za vozni park

**Članak 9.**

Pododsjek za vozni park obavlja poslove održavanja voznog parka Ministarstva, poslove vođenja evidencije o korištenju i održavanju službenih vozila, poslove organizacije dostave i prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.1.2.2. Odjel za uredsko poslovanje

**Članak 10.**

Odjel za uredsko poslovanje obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, poslove otpremanja, razvođenja akata, poslove arhiviranja, čuvanja i izlučivanja registraturnog gradiva koje nastaje radom Ministarstva, sudjeluje u izradi plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu i prijedloga pravilnika o obradi, zaštiti, čuvanju i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva u Ministarstvu, brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Ministarstva, izrađuje propisana izvješća o spisima i pismenima Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za uredsko poslovanje, ustrojava se sljedeća ustrojstvena jedinica:

2.1.2.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice.

2.1.2.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice

**Članak 11.**

Pododsjek za poslove pisarnice obavlja administrativne poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, poslove otpremanja, razvođenja akata, sudjeluje u izradi plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Ministarstvu, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Sektor za pravne poslove

**Članak 12.**

Sektor za pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, koordinira donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva i izvješća o izvršenju godišnjeg plana rada, prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti, daje mišljenja na nacrte zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih tijela državne uprave, koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva kao Upravljačkog i Koordinacijskog tijela operativnih programa europskih strukturnih i investicijskih fondova (u daljnjem tekstu: ESI fondova) te Posredničkog tijela razine 1, uključujući pitanja koja se odnose na upravljanje IPA programima prekogranične suradnje i provedbu EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma, Švicarsko-hrvatskog programa suradnje i ostalih programa Europske unije u kojima sudjeluje i koje provodi Ministarstvo, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima i izvršavanju sudskih odluka, koordinira izradu prijedloga godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva i ostale poslove iz područja procjene učinaka propisa u skladu s posebnim zakonom, izrađuje ugovore iz nadležnosti Sektora te daje mišljenje na prijedloge ugovora i ostalih akata iz nadležnosti Ministarstva kao Upravljačkog i Koordinacijskog tijela operativnih programa ESI fondova te Posredničkog tijela razine 1, uključujući pitanja koja se odnose na upravljanje IPA programima prekogranične suradnje i provedbu EGP i Norveškog financijskog mehanizma, Švicarsko-hrvatskog programa suradnje i ostalih programa Europske unije u kojima sudjeluje i koje provodi Ministarstvo, priprema interne normativne akte kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva uključujući i europske poslove, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom pravnih osoba koje imaju javne ovlasti iz nadležnosti Ministarstva, vodi evidenciju sudskih sporova u nadležnosti Ministarstva, izrađuje akte o imenovanjima te akte o ustrojavanju koordinacijskih i drugih tijela kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva uključujući i europske poslove, koordinira pripremu odgovora i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u građanskim, kaznenim, arbitražnim, upravnim i prekršajnim postupcima, vodi evidenciju ugovora i sudskih sporova u nadležnosti Ministarstva, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pravne poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.1. Služba za normativno-pravne poslove

2.2.2. Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima.

2.2.1. Služba za normativno-pravne poslove

**Članak 13.**

Služba za normativno-pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva, koordinira donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva i izvješća o izvršenju godišnjeg plana rada, obavlja poslove realizacije planiranih zakonodavnih aktivnosti, daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte zakona i drugih propisa iz nadležnosti rada drugih tijela državne uprave, koordinira izradu objašnjenja i stručnih mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva kao Upravljačkog i Koordinacijskog tijela operativnih programa ESI fondova te Posredničkog tijela razine 1, uključujući pitanja koja se odnose na upravljanje IPA programima prekogranične suradnje i provedbu EGP i Norveškog financijskog mehanizma, Švicarsko-hrvatskog programa suradnje i ostalih programa Europske unije u kojima sudjeluje i koje provodi Ministarstvo te daje mišljenja na prijedloge ugovora i drugih akata koji se odnose na navedene nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa u skladu s posebnim zakonom, sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva uključujući i tijela koja su ustrojena radi provedbe europskih poslova, priprema odgovore na pitanja zastupnika Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave uključujući i odgovore koji se odnose na nadležnosti Ministarstva za provedbu europskih poslova, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom pravnih osoba koje imaju javne ovlasti iz nadležnosti Ministarstva, priprema interne normativne akte i akte o imenovanjima te akte o ustrojavanju koordinacijskih i drugih tijela kojima se osigurava provedba poslova iz nadležnosti Ministarstva uključujući i europske poslove, vodi evidenciju ugovora iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u pripremi i donošenju internih općih akata, obavlja poslove vezane za informacijsku sigurnost, koordinira aktivnosti vezane uz provedbu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2.2. Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima

**Članak 14.**

Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima surađuje s pravosudnim tijelima u Republici Hrvatskoj, koordinira suradnju s državnim odvjetništvima, koordinira suradnju s Povjerenstvom za izvansudsko rješavanje sporova, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima i izvršavanju sudskih odluka, priprema odgovore i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u građanskim, kaznenim, upravnim, prekršajnim i arbitražnim postupcima, priprema odgovore i očitovanja na nalaze sudskih vještaka, poduzima mjere prevencije nastanka sporova vezano uz poslove iz nadležnosti Ministarstva uključujući europske poslove, sudjeluje u pokušaju mirnog rješavanja sporova te predlaže načine rješenja sporova, sudjeluje u izradi izvješća o potencijalnim obvezama po sudskim sporovima, vodi evidenciju sudskih sporova u nadležnosti Ministarstva, surađuje sa Središnjim državnim uredom za obnovu i stambeno zbrinjavanje vezano uz sporove u kojima je tuženo Ministarstvo, a financijska sredstva te prava i obveze je preuzeo Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje, izrađuje izvješća, surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva pri izradi prijedloga akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na odabir operacija sufinanciranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3. Sektor za nabavu

**Članak 15.**

Sektor za nabavu obavlja stručne poslove koji se odnose na nabave svih roba, radova i usluga za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, što obuhvaća jednostavnu nabavu, kao i provođenje postupaka javne nabave, sastavlja odluke i svu potrebnu dokumentaciju za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave odnosno jednostavne nabave, kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva, koordinira suradnju sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za poslove središnje javne nabave, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama utvrđuje i analizira potrebe Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave, vodi evidencije i izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave i postupcima jednostavne nabave, vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN), sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti, daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja javne nabave, priprema upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka javne nabave u nadležnosti Ministarstva sukladno propisima iz područja javne nabave, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za nabavu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.3.1. Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave

2.3.2. Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza.

2.3.1. Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave

**Članak 16.**

Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave obavlja stručne poslove koji se odnose na nabave svih roba, radova i usluga za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva što obuhvaća jednostavnu nabavu, kao i provođenje postupaka javne nabave, vrši kontrolu da se nabava odvija sukladno Planu nabave, izrađuje dokumentacije o nabavi u postupcima javne nabave, sve druge propisane akte, priprema i objavljuje obrasce objave za EOJN, provodi postupak javnog otvaranja ponuda, provodi pregled i ocjenu ponuda, izrađuje zapisnike, priprema odluke, vodi evidencije i izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave i postupcima jednostavne nabave, dostavlja dokumentaciju i pojašnjenja za potrebe ex ante i ex post kontrole, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, sudjeluje u pripremi očitovanja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave povodom žalbi na dokumentacije o nabavi, odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupaka javne nabave, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3.2. Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza

**Članak 17.**

Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza obavlja administrativne i stručne poslove u vezi s javnom nabavom roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave odnosno jednostavne nabave, obavlja stručne poslove koji se odnose na prikupljanje i objedinjavanje iskaza potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva, koordinira suradnju sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za poslove središnje javne nabave, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama utvrđuje i analizira potrebe Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave, provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa tijelo državne uprave zaduženo za poslove središnje javne nabave, priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem EOJN, sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti, vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga, obavlja poslove prijema i raspodjele oprema i materijala, priprema ugovaranje promjena po sklopljenim ugovorima ili raskide ugovora, daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja javne nabave, priprema upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka javne nabave, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, priprema očitovanja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave povodom žalbi na dokumentacije o nabavi, odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupaka javne nabave, organizira čuvanje dokumentacije postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA FINANCIJE I INFORMACIJSKO-TELEKOMUNIKACIJSKE SUSTAVE

**Članak 18.**

Uprava za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave obavlja stručne poslove vezane uz planiranje i izvršavanje financijskog plana, koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu, provodi analize i izrađuje izvješća prema zahtjevima Upravljačkog tijela, obavlja stručne poslove vezane uz planiranje i pripremu financijskog plana za višegodišnje razdoblje za IPA programe prekogranične suradnje u suradnji s Upravljačkim tijelom, obavlja poslove Tijela za ovjeravanje troškova projekata u programima teritorijalne suradnje u kojima je Republika Hrvatska preuzela upravljačke ovlasti, sudjeluje u pripremi i ažuriranju Opisa kontrolnog i upravljačkog sustava, sudjeluje u pripremi planova i izradi izvješća o korištenju međunarodnih investicijskih zajmova i darovnica kojima se financiraju razvojni programi, prati dinamiku provedbe i analizira ostvarenje razvojnih projekata, brine o funkcioniranju i održavanju informacijsko-telekomunikacijskih sustava Ministarstva (u daljnjem tekstu: ITK sustava), planira, koordinira i organizira razvoj ITK sustava, prati informatičke tehnologije i predlaže primjenu mjera za unaprjeđenje ITK sustava, određuje pravila i mjere zaštite i načina korištenja infrastrukture ITK sustava, daje upute i educira o djelotvornom i ispravnom korištenju informatičkih resursa, pruža pomoć i podršku korisnicima informatičkog sustava iz područja uporabe informatičke opreme i programskih rješenja, nadzire tekuće održavanje ITK sustava i korisničke računalne opreme, sudjeluje u izradi i provedbi mjera sigurnosti informacijskih sustava, prati i analizira radne procese unutar Ministarstva i daje prijedloge za poboljšanje radne učinkovitosti, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Sektor za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu

3.2. Sektor za informacijsko-telekomunikacijske sustave.

3.1. Sektor za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu

**Članak 19.**

Sektor za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu organizira, kontrolira i prati izvršenje financijskog plana, obavlja poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga, kontrolira financijsku dokumentaciju, izradu periodičnih izvještaja, pruža potporu ustrojstvenim jedinicama u čijoj su nadležnosti razvojni projekti financirani sredstvima inozemnih zajmova, darovnica i fondova Europske unije u dijelu pripreme metodologije i modela financiranja, planiranja i praćenja tijeka financiranja, sudjeluje u pregovorima o kandidiranju projekata koji će se financirati kroz projekte međunarodnih financijskih institucija, darovnica i fondova Europske unije za operativne programe iz nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove Tijela za ovjeravanje troškova projekata u programima teritorijalne suradnje u kojima je Republika Hrvatska preuzela upravljačke ovlasti, sudjeluje u pripremi i ažuriranju Opisa kontrolnog i upravljačkog sustava, prati postupak ugovaranja i povlačenja sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna, sudjeluje u poslovima ustrojavanja sustava praćenja tijeka financijskih sredstava, prati dinamiku provedbe i analizira ostvarenje razvojnih projekata, sudjeluje u pripremi financijskih izvješća za davatelje financijskih sredstava uz nadležne ustrojstvene jedinice, prati trošenje sredstava namijenjenih za provedbu financiranih programa, provodi kontrole ispravnosti dokumentacije i redoslijed procedura propisanih od međunarodnih financijskih institucija i tijela Europske unije, koordinira i upravlja provedbom projekata iz nadležnosti rada Ministarstva koji su odabrani za sufinanciranje od strane Europske unije kroz programe pretpristupne pomoći, koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu te u skladu s time koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, koordinira uspostavu sustava upravljanja rizicima, pruža savjete i potporu rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica, uključujući rukovoditelje korisnika proračuna u nadležnosti, u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola kojima se osigurava da su financijski učinci poslovanja za koje su odgovorni rukovoditelji na vrijeme prepoznati, adekvatno kontrolirani i usmjeravani radi osiguranja pravilnog, etičnog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja sredstvima, sudjeluje u izradi strateških i financijskih operativnih planova Ministarstva u okviru svoje nadležnosti, ukazuje na nedostatke, inicira i sudjeluje u implementaciji mjera za otklanjanje utvrđenih manjkavosti sustava, inicira i izrađuje smjernice i druge provedbene upute o postupanju kojima se uređuju ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja i izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijske dokumentacije, internog izvješćivanja o izvršavanju proračunskih sredstava, ostvarenim ciljevima Ministarstva, rizicima i dr., u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama potiče razvoj informacijskih sustava, pruža potporu u osmišljavanju načina unaprjeđenja poslovnih procesa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1. Služba za proračun, ovjeravanje troškova i kontrolu

3.1.2. Služba za financiranje razvojnih programa.

3.1.1. Služba za proračun, ovjeravanje troškova i kontrolu

**Članak 20.**

Služba za proračun, ovjeravanje troškova i kontrolu obavlja stručne poslove vezane uz planiranje, pripremu i izvršavanje financijskog plana, godišnjih planova potrebnih financijskih sredstava, planira, izvršava i evidentira poslovne događaje vezane za provođenje programa financiranih iz fondova Europske unije, obavlja poslove Tijela za ovjeravanje za programe teritorijalne suradnje, koji se odnose na ovjeravanje i plaćanje prihvatljivih troškova, priprema i podnosi zahtjeve za plaćanja Europskoj komisiji na temelju projektne financijske dokumentacije verificirane od strane Upravljačkog tijela, potvrđuje i prati rezultate revizija obavljenih od ili u ime Tijela za reviziju, sudjeluje u ovjeri troškova svih projektnih partnera u okviru programa Europske teritorijalne suradnje u skladu s procedurama Europske unije, nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom zemalja koje s Republikom Hrvatskom sudjeluju u programima Europske teritorijalne suradnje, evidentira i pohranjuje podatke o ovjerenim i Europskoj komisiji prijavljenih troškova, izrađuje procedure za vezane poslovne procese, izrađuje plan kontrolnih mjera i aktivnosti, obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga, izrađuje financijska izvješća, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava u skladu s namjenom i planiranom dinamikom, redovno surađuje s nadležnim tijelima Europske komisije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za proračun, ovjeravanje troškova i kontrolu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1.1. Odjel za kontrolu i ovjeravanje troškova

3.1.1.2. Odjel za planiranje i praćenje izvršenja proračuna.

3.1.1.1. Odjel za kontrolu i ovjeravanje troškova

**Članak 21.**

Odjel za kontrolu i ovjeravanje troškova obavlja stručne poslove vezane uz financijsku realizaciju višegodišnjih IPA programa prekogranične suradnje, prati aktivnosti unutar državnog proračuna na kojima se evidentiraju uplate sredstava iz fondova Europske unije, priprema i podnosi zahtjeve za plaćanja Europskoj komisiji temeljem projektne financijske dokumentacije verificirane od strane Upravljačkog tijela, potvrđuje i prati rezultate revizija obavljenih od ili u ime Tijela za reviziju, evidentira i pohranjuje podatke o ovjerenim i Europskoj komisiji prijavljenih troškova, izrađuje procedure za vezane poslovne procese, procjenjuje rizike automatskog povrata sredstava, vodi brigu o certificiranim sredstvima u svrhu smanjivanja rizika, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za kontrolu i ovjeravanje troškova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1.1.1. Pododsjek za kontrolu projektne dokumentacije

3.1.1.1.2. Pododsjek za ovjeravanje projektnih troškova i izvješćivanje.

3.1.1.1.1. Pododsjek za kontrolu projektne dokumentacije

**Članak 22.**

Pododsjek za kontrolu projektne dokumentacije obavlja stručne poslove kontrole financijske dokumentacije te provjerava sukladnost s primjenjivim propisima Europske unije i nacionalnim propisima, provodi formalne, suštinske i računske kontrole ispravnosti dokumentacije i redoslijed procedura propisanih od međunarodnih financijskih institucija i tijela Europske unije, prati ispravnost i redoslijed procedura propisanih od strane Europske unije koje se odnose na provedbu svakog pojedinog projekta, prati vremenski okvir provedbe svakog projekta, izrađuje izvješća za provedbu pojedinog projekta, izrađuje dokumente potrebne za rad komisija, odbora i radnih tijela vezano uz suradnju s Europskom unijom, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.1.1.2. Pododsjek za ovjeravanje projektnih troškova i izvješćivanje

**Članak 23.**

Pododsjek za ovjeravanje projektnih troškova i izvješćivanje obavlja stručne poslove ovjeravanja projektnih troškova, priprema i podnosi zahtjeve za plaćanja Europskoj komisiji temeljem projektne financijske dokumentacije verificirane od strane Upravljačkog tijela, prati trošenje programskih sredstava pomoći Europske unije po pojedinom projektu, potvrđuje i prati rezultate revizija obavljenih od ili u ime Tijela za reviziju, evidentira i pohranjuje podatke o ovjerenim i Europskoj komisiji prijavljenih troškova, izrađuje procedure za vezane poslovne procese, procjenjuje rizike automatskog povrata sredstava, vodi brigu o certificiranim sredstvima u svrhu smanjivanja rizika, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za planiranje i praćenje izvršenja proračuna

**Članak 24.**

Odjel za planiranje i praćenje izvršenja proračuna obavlja stručne poslove vezane uz planiranje i pripremu te izvršavanje proračuna, u skladu sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, obavlja kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav Državne riznice, priprema i podnosi zahtjeve za plaćanje Europskoj komisiji, analizira usklađenost plana i izvršenja proračuna te predlaže preraspodjelu sredstava, izvješćuje sustav Državne riznice o rasporedu uplaćenih sredstava Europske komisije, potvrđuje cjelovitost, točnost i istinitost financijske dokumentacije te provjerava sukladnost s primjenjivim propisima Europske unije i nacionalnim propisima, obavlja stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga, obavlja kontrolu financijske dokumentacije prije unosa u poslovne knjige, obavlja poslove i zadatke vezane uz evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama kao i evidentiranje poslovnih događaja vezanih uz provođenje programa financiranih iz fondova Europske unije, priprema financijska izvješća, obavlja poslove obračuna, kontrole i evidentiranja operativnih troškova, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Odjela za planiranje i praćenje izvršenja proračuna, ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

3.1.1.2.1. Pododsjek za planiranje i izvršenje proračuna

3.1.1.2.2. Pododsjek za praćenje operativnih troškova.

3.1.1.2.1. Pododsjek za planiranje i izvršenje proračuna

**Članak 25.**

Pododsjek za planiranje i izvršenje proračuna priprema podlogu za izradu financijskog plana, provodi analizu financijskih podataka te priprema izvješća na zahtjev, izvješćuje sustav Državne riznice o rasporedu uplaćenih sredstava Europske komisije, analizira i podnosi izvješća o korištenju proračunskih sredstava u skladu s namjenom i planiranom dinamikom, potvrđuje cjelovitost, točnost i istinitost financijske dokumentacije te provjerava sukladnost s primjenjivim propisima Europske unije i nacionalnim propisima, obavlja poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira i usklađuje poslovne knjige, obavlja kontrolu financijske dokumentacije, evidentira poslovne događaje u poslovnim knjigama koji obuhvaćaju i provedbu programa i projekata financiranih iz fondova Europske unije, priprema propisana periodična financijska izvješća, sudjeluje u radnjama godišnjeg popisa imovine i obveza, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.1.2.2. Pododsjek za praćenje operativnih troškova

**Članak 26.**

Pododsjek za praćenje operativnih troškova obavlja poslove obračuna dohodaka od nesamostalnog rada i ostalih naknada zaposlenih, prati i primjenjuje propise vezane uz isplatu dohotka i pripadajućih obveznih poreznih i drugih davanja, obavlja poslove obračuna i isplate dohodaka s osnova samostalnog rada na temelju odluke ili rješenja po nalogu odgovorne osobe, vodi porezne evidencije i izdaje potvrde u vezi dohotka na zahtjev zaposlenih i osoba koje primaju ostale naknade i druge vrste dohotka u Ministarstvu, usklađuje evidenciju s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, prikuplja, obrađuje i kontrolira te unosi podatke u sustav Centraliziranog obračuna plaća, obavlja cjelokupno kunsko i devizno blagajničko poslovanje, obavlja poslove obrade i isplate troškova inozemnih i tuzemnih dnevnica, smještaja i prijevoza prema putnim nalozima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za financiranje razvojnih programa

**Članak 27.**

Služba za financiranje razvojnih programa obavlja poslove pružanja potpore ustrojstvenim jedinicama u čijoj su nadležnosti razvojni projekti financirani sredstvima inozemnih zajmova, darovnica i fondova Europske unije u dijelu pripreme metodologije i modela financiranja, planiranja i praćenja tijeka financiranja, sudjeluje u pregovorima o kandidiranju projekata koji će se financirati kroz projekte međunarodnih financijskih institucija, darovnica i fondova Europske unije za operativne programe iz nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove Tijela za ovjeravanje troškova projekata u programima Teritorijalne suradnje, koji se odnose na kontrolu i izvještavanje, prati postupak ugovaranja i povlačenja sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna, sudjeluje u poslovima ustrojavanja sustava praćenja tijeka financijskih sredstava, provodi aktivnosti financijskog praćenja razvojnih projekata kroz uspostavljene evidencije ugovora, građevinskih situacija, računa i instrumenata osiguranja plaćanja, prati trošenje sredstava namijenjenih za provedbu financiranih programa, provodi formalne, suštinske i računske kontrole ispravnosti dokumentacije i redoslijed procedura propisanih od međunarodnih financijskih institucija i tijela Europske unije, prati dinamiku provedbe i analizira ostvarenje razvojnih projekata, sudjeluje u pripremi financijskih izvješća za davatelje financijskih sredstava uz nadležne ustrojstvene jedinice na temelju podataka proizašlih iz računovodstvenog sustava, u skladu sa zahtjevima Upravljačkog tijela priprema analitičke podloge i izrađuje analize u svrhu donošenja odluka, provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola, što podrazumijeva izradu prijedloga internih akata za ključne procese financijskog upravljanja, prati primjenu internih akata, razvoj i vođenje računovodstvenog sustava, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo, daje potporu rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola, obavlja provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, uspostavlja sustav upravljanja rizicima u svim segmentima poslovanja Ministarstva, sudjeluje u izradi strateških i financijskih operativnih planova Ministarstva u okviru svoje nadležnosti, ukazuje na nedostatke, inicira i sudjeluje u implementaciji mjera za otklanjanje utvrđenih manjkavosti sustava, inicira i izrađuje smjernice i druge provedbene upute o postupanju kojima se uređuju ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja i izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijske dokumentacije, internog izvješćivanja o izvršavanju proračunskih sredstava, ostvarenim ciljevima Ministarstva, rizicima i dr., u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama potiče razvoj informacijskih sustava, pruža potporu u osmišljavanju načina unaprjeđenja poslovnih procesa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Sektor za informacijsko-telekomunikacijske sustave

**Članak 28.**

Sektor za informacijsko-telekomunikacijske sustave organizira i koordinira razvoj ITK sustava Ministarstva, obavlja poslove održavanja, administracije, analize, unaprjeđenja i nadzora cjelokupne informatičke infrastrukture, programskih rješenja, licenci, nužnog softvera iz područja informatike za ITK sustave, obavlja sve aktivnosti vezane uz proces upravljanja informatičkom opremom, obavlja poslove koji uključuju dizajn, primjenu, testiranje, instalaciju, održavanje, sigurnosne kopije i opravak poslužitelja, mrežnih uređaja i servisa, operacijskih sustava, programske opreme te programskih rješenja, evidentira, kontrolira i prati prijave incidenata, prati i analizira radne procese unutar Ministarstva i daje prijedloge za poboljšanje radne učinkovitosti, izrađuje i unaprjeđuje upute, pravila i postupke kojima se propisuje način korištenja informatičke infrastrukture, određuje i nadzire pravila kojima se osigurava sigurnost pristupa ITK infrastrukturi, sigurnost podataka, administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija, provodi mjere zaštite ITK sustava iz područja informacijske sigurnosti te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za informacijsko-telekomunikacijske sustave, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku

3.2.2. Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti.

3.2.1. Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku

**Članak 29.**

Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku upravlja računalnom i komunikacijskom infrastrukturom Ministarstva te pruža podršku svim procesima koji osiguravaju rad infrastrukturnih servisa i informatičkog sustava, obavlja poslove koji uključuju dizajn, primjenu, testiranje, instalaciju, održavanje, sigurnosne kopije i opravak poslužitelja, mrežnih uređaja i servisa, operacijskih sustava, programske opreme te programskih rješenja, evidentira, kontrolira i prati prijave incidenata na osnovi kojih pruža usluge pomoći korisnicima informatičkog sustava te otklanja incidente u informatičkom sustavu, organizira i upravlja procesom izrade sigurnosnih kopija i oporavka od incidenata, određuje i nadzire pravila kojima se osigurava sigurnost pristupa ITK infrastrukturi, sigurnost podataka, administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija, prati potrebe za nabavom informatičke opreme i provodi aktivnosti, od planiranja do izvještavanja, vezane uz proces upravljanja informatičkom opremom, provjerava i održava fizičku i tehničku sigurnost prostorija u kojoj se nalazi ITK oprema o kojoj skrbi Sektor, nadzire i planira pristup internetu i intranetu, prati i primjenjuje odgovarajuću svjetsku i domaću normizaciju iz svoga djelokruga te sudjeluje u izradi, uvođenju i provođenju normi u području informatike, prati i testira nove tehnologije, dokumentira i implementira u informatički sustav, provodi mjere zaštite informacijskog sustava te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti

**Članak 30.**

Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti organizira, provodi, usklađuje i nadzire provođenje poslova vezanih uz sustav podrške poslovnom i strateškom odlučivanju, analizira, identificira i prati radne procese unutar ustrojstvenih jedinica Ministarstva te predlaže rješenja za poboljšanje radne učinkovitosti kroz uporabu informatičkih rješenja, analizira korištenje, izgradnju, sigurnost i primjenjivost raspoloživih infrastrukturnih informatičkih i programskih rješenja u cilju unaprjeđenja sustava i poslovnih procesa, analizira korištenje i potrebe ITK sustava, upravlja, nadzire i analizira infrastrukturne potrebe informatičkih sustava za upravljanje ESI fondovima, predlaže i usuglašava unaprjeđenja radnih procesa te daje prijedloge za izradu, unaprjeđenja i/ili nabavu infrastrukturnih i programskih rješenja koja će se primijeniti kao potpora informacijskim sustavima i radnim procesima Ministarstva, uvodi i nadzire provedbu normi u području informatike, izrađuje upute, pravila i postupke kojima se propisuje način korištenja informatičke infrastrukture, sudjeluje u provedbi politika, pravilnika i radnih uputa vezanih uz informacijsku sigurnost unutar ITK sustava Ministarstva i sustava za upravljanje ESI fondovima, sudjeluje u obavljanju poslova sigurnosnih provjera, sigurnosti podataka i poslovne suradnje, strukturira i priređuje podatke vezane uz procese revizije iz područja nadležnosti Ministarstva za revizijska tijela unutar i izvan Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

IV. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EU

**Članak 31.**

 Uprava za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU u funkciji Koordinacijskog tijela za ESI fondove vrši koordinaciju, programiranje i strateško praćenje provedbe Kohezijske politike i programa europskih strukturnih i investicijskih fondova (u daljnjem tekstu: ESIF programa) u Republici Hrvatskoj, izrađuje prijedlog broja i opsega Operativnih programa za ESIF u razdoblju nakon 2020. godine i izrađuje iste nakon usvajanja prijedloga od strane Vlade Republike Hrvatske, priprema prijedloge akata kojima se utvrđuje institucionalni okvir za korištenje ESI fondova za financijsko razdoblje nakon 2020. godine, vodi računa o komplementarnom korištenju i potiče sinergiju između ESIF programa i ostalih EU i međunarodnih instrumenata i programa koji su na raspolaganju Republici Hrvatskoj, osigurava koordinaciju i daje podršku resornim tijelima državne uprave u ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, kontinuirano prati i izvještava o ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, osigurava poštivanje horizontalnih načela i partnerskog načela ESI fondova, obavlja stručne i administrativne poslove financijskog praćenja i izvještavanja o provedbi europskih strukturnih i investicijskih fondova na nacionalnoj razini, te na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koordinira pripreme za korištenje i nadzire provedbu međunarodnih financijskih mehanizama i drugih programa pomoći koji su dostupni Republici Hrvatskoj prema bilateralnim i međunarodnim ugovorima, uključujući Financijski mehanizam EGP i Norveški financijski mehanizam te Švicarski program suradnje, osigurava praćenje i vrednovanje programa Europske unije u pristupnom i post-pristupnom razdoblju te praćenje i vrednovanje međunarodnih financijskih mehanizama, koordinira sudjelovanje Republike Hrvatske u višekorisničkim programima u okviru Instrumenta za pretpristupnu pomoć (u daljnjem tekstu: IPA), obavlja poslove koordinacije pripreme i suradnje s tijelima državne uprave vezano uz programe i projekte financirane u sklopu IPA programa, prve komponente programa IPA i Prijelaznog instrumenta i funkciju podrške Nacionalnom IPA koordinatoru i EU koordinatoru u sklopu EU poslova te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova

4.2. Sektor za financijsko praćenje i strateško izvještavanje, partnerski dijalog i koordinaciju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova

4.3. Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme.

4.1. Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova

**Članak 32.**

 Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova obavlja poslove koordinacije izrade, izmjena i strateškog praćenja provedbe višegodišnjih programskih dokumenata kao osnovnih uvjeta za korištenje ESI fondova (prvenstveno za cilj Ulaganje za rast i radna mjesta koji se odnosi na Europski fond za regionalni razvoj, Kohezijski fond i Europski socijalni fond), uključujući osiguravanje usklađenosti s regulativama i strategijama EU-a i nacionalnim strateškim okvirima, određivanje broja i opsega Operativnih programa za ESI fondove u razdoblju nakon 2020. godine i izrađivanje istih, utvrđivanje i uspostavljanje institucionalnog okvira za korištenje ESI fondova za financijsko razdoblje nakon 2020. godine, uključivanje odgovarajućih dionika u proces planiranja i izradu potrebnih popratnih dokumenata, vođenje pregovora s Europskom komisijom, organizira rad Nacionalnog koordinacijskog odbora (u daljnjem tekstu: NKO), osigurava zastupljenost Republike Hrvatske u relevantnim radnim strukturama i odborima Europske komisije i Vijeća i sudjeluje u pregovorima o budućnosti kohezijske politike i višegodišnjeg financijskog okvira u dijelu ESI fondova, u dijelu strateškog praćenja, nadzire i izvješćuje o napretku provedbe Sporazuma o partnerstvu, izrađuje i nadzire provedbu Evaluacijske strategije za ESI fondove 2014. – 2020. te strateški usmjerava djelovanja s ciljem optimalne iskorištenosti sredstava i ostvarenja postavljenih strateških ciljeva, izvješćuje druga nacionalna tijela, Europsku komisiju i ostale dionike o ESI fondovima te prema potrebi sudjeluje u vezanim aktivnostima informiranja i edukacije, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1. Služba za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova

4.1.2. Služba za vrednovanje, strateško praćenje i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu

4.1.3. Služba za kohezijsku politiku i EU poslove.

4.1.1. Služba za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova

**Članak 33.**

 Služba za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova obavlja stručne i administrativne poslove koordinacije i sudjelovanja u izradi i izmjenama višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, primarno Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta«, usmjerava ulaganja, određuje prioritete i ciljeve ulaganja te raspodjelu dostupnih sredstava za ulaganja, izrađuje prijedlog broja i opsega Operativnih programa za ESIF u razdoblju nakon 2020. godine, izrađuje prijedlog raspodjele dostupnih sredstava za ulaganja i izrađuje iste nakon usvajanja prijedloga od strane Vlade Republike Hrvatske, organizira i koordinira rad NKO-a uključujući sveukupnu koordinaciju provedbe ESI fondova u Republici Hrvatskoj, prati razine rashoda koji se odnose na provedbu ESI fondova u Republici Hrvatskoj, prati horizontalna pitanja doprinosa ESI fondova makro-regionalnim strategijama i osiguranja poštivanja horizontalnih načela ESI fondova, predlaže mjere za poboljšanje apsorpcije ESI fondova, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1.1. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova

4.1.1.2. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za ciljeve zelenija Europa i povezanija Europa te programiranje ESI fondova.

4.1.1.1. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova

**Članak 34.**

 Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova, obavlja poslove koordinacije programiranja fondova EU, obavlja stručne i administrativne poslove izvještavanja i strateškog praćenja provedbe u sektorima inovacija, digitalizacije, jačanja rasta i konkurentnosti malih i srednjih poduzeća, prati sveukupnu apsorpciju dostupnih sredstava u okviru ovih sektora te provedbu povezanih nacionalnih strateških dokumenata, obavlja poslove te pruža stručnu i administrativnu podrška u radu NKO-a, prati razine rashoda koji se odnose na provedbu ESI fondova u Republici Hrvatskoj, nadzire pripremu i podnosi godišnje račune Europskoj komisiji za ESIF programe, prati pripremu i provodi postupak imenovanja tijela u sustavima upravljanja i kontrole ESIF programa i programa Europske teritorijalne suradnje, prati osiguranje poštivanja horizontalnih načela i partnerskog načela ESI fondova, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za ciljeve zelenija Europa i povezanija Europa te programiranje ESI fondova

**Članak 35.**

 Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za ciljeve zelenija Europa i povezanija Europa te programiranje ESI fondova obavlja stručne i administrativne poslove programiranja, izvještavanja i strateškog praćenja provedbe u sektorima energetike, klimatskih promjena, upravljanja vodama, kružnog gospodarstva i prometa te prati sveukupnu apsorpciju dostupnih sredstava u okviru ovih sektora, obavlja poslove koordinacije izrade i izmjena višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, primarno Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta«, uključujući: osiguravanje usklađenosti s regulativama i strategijama Europske unije i nacionalnim strateškim okvirima, uključivanje odgovarajućih dionika u proces planiranja i izradu potrebnih popratnih dokumenata, vođenje pregovora s Europskom komisijom, izradu prijedloga za poboljšanje apsorpcije, prati provedbu programa Europske teritorijalne suradnje, prati doprinos ESI fondova makro-regionalnim strategijama, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za vrednovanje, strateško praćenje i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu

**Članak 36.**

 Služba za vrednovanje, strateško praćenje i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu obavlja stručne i administrativne poslove strateškog praćenja ostvarenja pokazatelja i vrednovanja provedbe višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova i horizontalnih pitanja: teritorijalnog pristupa, izrađuje i prati ostvarenje ciljeva Strategije vrednovanja za provedbu ESI fondova financijskog razdoblja 2014. – 2020., te priprema strateški okvir za vrednovanje u razdoblju nakon 2020. godine, koordinira rad Međuresorne evaluacijske radne skupine te osigurava sudjelovanje u stručnim radnim skupinama Europske komisije i međunarodnih organizacija iz svoje nadležnosti, nadzire odgovarajuće funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole pojedinih programa koji se financiraju iz ESI fondova, priprema prijedloge akata kojima se utvrđuje institucionalni okvir za korištenje EU fondova za financijsko razdoblje nakon 2020. godine, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za vrednovanje, strateško praćenje i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.2.1. Odjel za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom

4.1.2.2. Odjel za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva.

4.1.2.1. Odjel za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom

**Članak 37.**

 Odjel za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom obavlja stručne i administrativne poslove planiranja i provedbe vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu, diseminaciju rezultata vrednovanja, praćenje provedbe vrednovanja ESI fondova po pojedinim (operativnim) programima, sudjelovanje u radu Međuresorne evaluacijske radne skupine te planiranje i izrada ostalih potrebnih analitičkih dokumenata vezanih uz korištenje ESI fondova te njihovog povezivanja sa donošenjem strateških odluka u kontekstu korištenja ESI fondova, te administrativne i stručne poslove strateškog praćenja provedbe višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, sudjelovanja u pripremi višegodišnjih programskih dokumenata za korištenje ESI fondova, primarno u sektorima tržišta rada i pristupa kvalitetnom zapošljavanju, obrazovanja, cjeloživotnog učenja, socijalne politike i zdravstva, prati provedbu teritorijalnog pristupa, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva

**Članak 38.**

 Odjel za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva obavlja stručne i administrativne poslove koordinacije rada Međuresorne evaluacijske radne skupine, nadzire odgovarajuće funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole pojedinih programa koji se financiraju iz ESI fondova, priprema prijedloge akata kojima se utvrđuje institucionalni okvir za korištenje EU fondova za financijsko razdoblje nakon 2020. godine, obavlja stručne i administrativne poslove strateškog praćenja provedbe višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, sudjelovanja u pripremi višegodišnjih programskih dokumenata za korištenje ESI fondova, primarno Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo ali i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, u slučaju kada je primjenjivo obavlja prethodno navedene poslove vezane uz EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3. Služba za kohezijsku politiku i EU poslove

**Članak 39.**

 Služba za kohezijsku politiku i EU poslove obavlja stručne i administrativne poslove te osigurava zastupljenost Republike Hrvatske u relevantnim radnim strukturama i odborima Europske komisije i Vijeća Europske unije koje se odnose na ESI fondove (prvenstveno za cilj Ulaganje za rast i radna mjesta koji se odnosi na Europski fond za regionalni razvoj, Kohezijski fondi i Europski socijalni fond plus), prati razvoj kohezijske politike i sudjeluje u pregovorima o budućnosti kohezijske politike (Europskog fonda za regionalni razvoj, Kohezijskog fonda i Europskog socijalnog fonda plus) i Višegodišnjeg financijskog okvira Europske unije u dijelu ESI fondova, priprema materijale i analitičke podloge za ministarske i tehničke sastanke vezane za budućnost kohezijske politike, sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove te priprema potrebne dokumente za rad iste, kao nositelj izrade prijedloga stajališta za određene Radne skupine Vijeća EU surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju formiranja stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima u okviru EU politika, programa i inicijativa vezanim uz ESI fondove, prati politike EU prema pojedinim važnim pitanjima vezanim uz kohezijsku politiku, sudjeluje u radu međunarodnih inicijativa vezanih uz kohezijsku politiku, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine i u okviru nadležnosti Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU izrađuje nacionalna stajališta za sastanke Radne skupine za strukturne mjere, Radne skupine za najudaljenija područja i Ad hoc Radne skupine za Makroregionalne strategije te za vrijeme hrvatskog predsjedanja Vijećem EU obavlja funkciju predsjedatelja Radne skupine za strukturne mjere te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za kohezijsku politiku i EU poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.3.1. Odjel za praćenje razvoja kohezijske politike

4.1.3.2. Odjel za koordinaciju i analitiku kohezijske politike.

4.1.3.1. Odjel za praćenje razvoja kohezijske politike

**Članak 40.**

 Odjel za praćenje razvoja kohezijske politike sudjeluje u pregovorima o budućnosti kohezijske politike (Europskog fonda za regionalni razvoj, Kohezijskog fonda i Europskog socijalnog fonda) u okviru Radne skupine za strukturne mjere, sudjeluje u pregovorima o budućnosti Višegodišnjeg financijskog okvira Europske unije u dijelu fondova kohezijske politike u okviru *Ad-hoc* radne skupine za Višegodišnji financijski okvir, priprema materijale i podloge za ministarske i tehničke sastanke vezane za budućnost kohezijske politike, organizira rad Međuresorne radne skupine za pregovore o Uredbi o zajedničkim odredbama i pripadajućim sektorskim Uredbama za razdoblje 2021.-2027., prati i priprema nacrte dokumentacije dostavljene od strane Europske komisije, prati politike EU prema pojedinim važnim pitanjima iz djelokruga kohezijske politike, osigurava zastupljenost Republike Hrvatske u relevantnim radnim tijelima i odborima Europske komisije i Vijeća Europske unije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3.2. Odjel za koordinaciju i analitiku kohezijske politike

**Članak 41.**

 Odjel za koordinaciju i analitiku kohezijske politike izrađuje analitičke podloga za sastanke u okviru V4+4 platforme, analizira dokumente u okviru kohezijske politike objavljene od strane Europske komisije, sudjeluje u pripremi i usvajanju tzv. Okvirnih stajališta i stajališta za sastanke Odbora stalnih predstavnika (COREPER), za sastanke Vijeća za opće poslove te stajališta za sastanke Europskog vijeća, na osnovi kojih tijela državne vlasti djeluju u institucijama i tijelima EU, koordinira komentare i primjedbe na stajališta prije njihova upućivanja u proceduru usvajanja, sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove te priprema potrebne dokumente za rad iste, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine vezano uz kohezijsku politiku u okviru nadležnosti Ministarstva (Europski fond za regionalni razvoj, Kohezijski fond i Europski socijalni fond plus), koordinira i sudjeluje u pripremi materijale za ministarske sastanke za vrijeme predsjedanja, organizira i priprema tehničke sastanke za vrijeme predsjedanja Vijećem EU, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Sektor za financijsko praćenje i strateško izvještavanje, partnerski dijalog i koordinaciju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova

**Članak 42.**

 Sektor za financijsko praćenje i strateško izvještavanje, partnerski dijalog i koordinaciju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na osiguravanje primjene načela partnerstva pri izradi Sporazuma o partnerstvu, operativnih programa čija izrada je u nadležnosti Koordinacijskog tijela kroz uspostavu i organizaciju sjednica radnih skupina i drugih oblika participativnih događanja sudjeluje u izradi zakonskih i pod-zakonskih akata strateškog planiranja i upravljanja razvojem u dijelu koji se odnosi na osiguravanje provedbe partnerskog dijaloga, osigurava koordinaciju i daje podršku resornim tijelima državne uprave u ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, kontinuirano prati i izvještava o ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, osigurava poštivanje horizontalnih načela i partnerskog načela ESI fondova, sudjeluje u organizaciji konferencija, razvojnih foruma, okruglih stolova, seminara, radionica i drugih događanja u okviru izrade akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije, obavlja stručne i administrativne poslove financijskog praćenja i izvještavanja o provedbi europskih strukturnih i investicijskih fondova na nacionalnoj razini, te na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prikupljanja, kontrole i obrade potrebnih podataka od nadležnih upravljačkih tijela, izrađuje Izvješće o napretku u provedbi Sporazuma o partnerstvu, izvješća za Vladu i Hrvatski sabor, izrađuje redovne i ad hoc analitičke podloge iz svoje nadležnosti, osigurava konzistentnost i kontrolu nad podacima nadležnih upravljačkih tijela, izrađuje mjesečno izvješće o stanju apsorpcije ESIF u okviru V4+4 platforme, sudjeluje u pripremi višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, osigurava usklađenost različitih izvora financiranja ulaganja u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u radu međuresornih stručnih radnih skupina iz svoje nadležnosti te osigurava sudjelovanje u radnim skupinama Europske komisije i međunarodnih organizacija iz nadležnosti Sektora, osigurava prijedloge za unaprjeđenje apsorpcije ESIF, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. U slučaju kada je primjenjivo, sve gore navedeno na jednak način odnosi se i na EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za financijsko praćenje i izvještavanje, partnerski dijalog i koordinaciju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za partnerski dijalog te koordinaciju, praćenje i izvještavanje o ispunjavanju uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova

4.2.2. Služba za financijsko praćenje i strateško izvještavanje o ESI fondovima.

4.2.1. Služba za partnerski dijalog te koordinaciju, praćenje i izvještavanje o ispunjavanju uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova

**Članak 43.**

 Služba za partnerski dijalog te koordinaciju, praćenje i izvještavanje o ispunjavanju uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na osiguravanje primjene načela partnerstva pri izradi Sporazuma o partnerstvu, operativnih programa čija izrada je u nadležnosti Koordinacijskog tijela kroz uspostavu i organizaciju sjednica, razvojnih foruma, radnih skupina i drugih oblika participativnih događanja, sudjeluje u izradi zakonskih i pod-zakonskih akata strateškog planiranja i upravljanja razvojem u dijelu koji se odnosi na osiguravanje provedbe partnerskog dijaloga, osigurava koordinaciju i daje podršku resornim tijelima državne uprave u ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, kontinuirano prati i izvještava o ispunjavanju uvjeta koji omogućavaju provedbu akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem EU fondova, osigurava poštivanje horizontalnih načela i partnerskog načela ESI fondova, osigurava poštivanje horizontalnih načela i partnerskog načela ESI fondova, sudjeluje u organizaciji konferencija, okruglih stolova, seminara, radionica i drugih događanja u okviru izrade akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za financijsko praćenje i strateško izvještavanje o ESI fondovima

**Članak 44.**

 Služba za financijsko praćenje i strateško izvještavanje o ESI fondovima obavlja stručne i administrativne poslove financijskog praćenja i izvještavanja o provedbi europskih strukturnih i investicijskih fondova na nacionalnoj razini, te na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prikupljanja, kontrole i obrade potrebnih podataka od nadležnih upravljačkih tijela, izrađuje Izvješće o napretku u provedbi Sporazuma o partnerstvu, izvješća za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor, izrađuje redovne i ad hoc analitičke podloge iz svoje nadležnosti, osigurava konzistentnost i kontrolu nad podacima nadležnih upravljačkih tijela, izrađuje mjesečno izvješće o stanju apsorpcije ESIF u okviru V4+4 platforme, sudjeluje u pripremi višegodišnjih programskih dokumenata sufinanciranih iz ESI fondova, osigurava usklađenost različitih izvora financiranja ulaganja u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u radu međuresornih stručnih radnih skupina iz svoje nadležnosti te osigurava sudjelovanje u radnim skupinama Europske komisije i međunarodnih organizacija iz nadležnosti Službe, osigurava prijedloge za unaprjeđenje apsorpcije ESIF, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. U slučaju kada je primjenjivo, sve gore navedeno na jednak način odnosi se i na EU fondove u okviru dijeljenog upravljanja u razdoblju 2021. – 2027.

4.3. Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme

**Članak 45.**

 Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme obavlja poslove planiranja, koordinacije i upravljanja provedbom međunarodnim financijskim mehanizmima i drugih programa pomoći koji su dostupni Republici Hrvatskoj prema bilateralnim i međunarodnim sporazumima, uključujući EGP financijski mehanizam i Norveški financijski mehanizam te Švicarsko-hrvatski program suradnje, obavlja poslove koordinacije pripreme i suradnje s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano uz programe i projekte financirane u sklopu prve komponente programa IPA i Prijelaznog instrumenta i poslove tehničkog tajništva za Nacionalnog IPA koordinatora (u daljnjem tekstu: NIPAK), osigurava praćenje i vrednovanje višekorisničkih programa Europske unije u pristupnom i post-pristupnom razdoblju, osigurava praćenje i vrednovanje međunarodnih financijskih mehanizama i programa bilateralne pomoći, u okviru ingerencije NIPAK-a osigurava potporu Dunavskoj strategiji, koordinira i osigurava provedbu i praćenje učinkovitosti ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i njemu pripadajućih operativnih programa radi provedbe mjera povezanih s dobrim gospodarskim upravljanjem, sudjeluje pri izradi programskih dokumenata i vodi računa o komplementarnosti između programa Europske unije i međunarodnih financijskih mehanizama. U skladu sa sektorskom nadležnošću sudjeluje u poslovima izrade nacionalne razvojne strategije i koordinaciji obavljanja poslova temeljem nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za EU programe i međunarodne financijske mehanizme, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1. Služba za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama

4.3.2. Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama.

4.3.1. Služba za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama

**Članak 46.**

 Služba za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama pruža potporu NIPAK-u u obavljanju obaveza temeljem sklopljenih međunarodnih ugovora i akreditacijskih kriterija, koordinira pripremu i programiranje međunarodnih i bilateralnih programa dostupnih Republici Hrvatskoj. U sklopu EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma vrši funkciju Nacionalne fokalne točke koja je odgovorna za upravljanje navedenim financijskim mehanizmima u Republici Hrvatskoj, uspostavlja sustav za pouzdano praćenje i izvještavanje putem IT platforme. Za Švicarsko-hrvatski program suradnje vrši funkciju Nacionalne koordinacijske jedinice koja ima opću odgovornost za upravljanje predmetnim doprinosom u Republici Hrvatskoj. Služba koordinira i osigurava provedbu i praćenje učinkovitosti ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i njemu pripadajućih operativnih programa radi provedbe mjera povezanih s dobrim gospodarskim upravljanjem, sudjeluje pri izradi programskih dokumenata i vodi računa o komplementarnosti između EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama. U skladu sa sektorskom nadležnošću sudjeluje u poslovima izrade nacionalne razvojne strategije i koordinaciji obavljanja poslova temeljem nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.3.1.1. Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta

4.3.1.2. Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe gospodarskih, znanstvenih, okolišnih i energetskih prioriteta.

4.3.1.1. Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta

**Članak 47.**

 Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz planiranje, programiranje, koordinaciju i korištenje IPA programa i Prijelaznog instrumenta, EGP financijskog mehanizma, Norveškog financijskog mehanizma i Švicarsko-hrvatskog programa suradnje u područjima društvene uključenosti, zapošljavanja, smanjenja siromaštva, kulture, civilnog društva, dobrog upravljanja, temeljnih prava, pravosuđa i unutarnjih poslova, djelujući pri tom kao Nacionalna fokalna točka u sustavu provedbe EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma te Nacionalna koordinacijska jedinica za Švicarsko-hrvatski program suradnje. Priprema sporazume i druge akte kojima se uređuje međuodnos tijela zaduženih za provedbu međunarodnih financijskih mehanizama, osigurava razmjenu programske i projektne dokumentacije sa donorima, odnosno agencijama koje su ovlastili donori, surađuje s ostalim tijelima koja su zadužena za provedbu međunarodnih financijskih mehanizama kao upravitelji programa, posrednička tijela i izvršne agencije, sudjeluje u pripremi izvješća, strateškog izvješća, godišnjih izvješća i godišnjih sastanaka te odbora za suradnju, izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju. U okviru ESI fondova koordinira i osigurava provedbu i praćenje učinkovitosti ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i njemu pripadajućih operativnih programa radi provedbe mjera povezanih s dobrim gospodarskim upravljanjem, sudjeluje pri izradi programskih dokumenata i vodi računa o komplementarnosti između programa Europske unije i međunarodnih financijskih mehanizama, u skladu sa sektorskom nadležnošću sudjeluje u poslovima izrade nacionalne razvojne strategije i koordinaciji obavljanja poslova temeljem nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.3.1.2. Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe gospodarskih, znanstvenih, okolišnih i energetskih prioriteta

**Članak 48.**

 Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe gospodarskih, znanstvenih, okolišnih i energetskih prioriteta obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz planiranje, programiranje, koordinaciju i korištenje IPA programa i Prijelaznog instrumenta, EGP financijskog mehanizma, Norveškog financijskog mehanizma i Švicarsko-hrvatskog programa suradnje u područjima inovacija, istraživanja, obrazovanja, konkurentnosti, okoliša, energetike, klimatskih promjena i niskougljičnog gospodarstva, djelujući pri tom kao Nacionalna fokalna točka u sustavu provedbe EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma te Nacionalna koordinacijska jedinica za Švicarsko-hrvatski program suradnje. Priprema sporazume i druge akte kojima se uređuje međuodnos tijela zaduženih za provedbu međunarodnih financijskih mehanizama, osigurava razmjenu programske i projektne dokumentacije sa donorima, odnosno agencijama koje su ovlastili donori, surađuje s ostalim tijelima koja su zadužena za provedbu međunarodnih financijskih mehanizama kao upravitelji programa, posrednička tijela i izvršne agencije, sudjeluje u pripremi izvješća, strateškog izvješća, godišnjih izvješća i godišnjih sastanaka te odbora za suradnju, izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju. U okviru ESI fondova koordinira i osigurava provedbu i praćenje učinkovitosti ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i njemu pripadajućih operativnih programa radi provedbe mjera povezanih s dobrim gospodarskim upravljanjem, sudjeluje pri izradi programskih dokumenata i vodi računa o komplementarnosti između EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama, u skladu sa sektorskom nadležnošću sudjeluje u poslovima izrade nacionalne razvojne strategije i koordinaciji obavljanja poslova temeljem nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.3.2. Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama

**Članak 49.**

 Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava upravljanja i kontrole programa u okviru međunarodnih financijskih mehanizama, uspostavlja sustav za pouzdano praćenje i financijsko izvještavanje putem IT platforme, osigurava ispravnost i regularnost izdataka, obavlja poslove praćenja i nadzora nad provedbom za programe Europske unije i međunarodne financijske mehanizme (EGP financijski mehanizam, Norveški financijski mehanizam i Švicarsko-hrvatski program suradnje), osigurava prikupljanje i usklađivanje podataka po projektima vezanim uz procese praćenja projekata i praćenja održivosti projekata u sklopu prve komponente IPA programa i Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama, osigurava podatke za pripremu polugodišnjih, godišnjih i ad hoc izvješća vezano uz projekte financirane iz prve komponente IPA programa i Prijelaznog instrumenta te međunarodnih financijskih mehanizama, obavlja poslove vezane uz zatvaranja godišnjih pretpristupnih programa i međunarodnih financijskih mehanizama, organizira vrednovanje programa iz nadležnosti, koordinira postupke revizija između tijela uključenih u provedbu programa IPA, Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama i prati rezultate revizija, evidentira i pohranjuje podatke o prijavljenim i ovjerenim troškovima koji se odnose na provedbu programa IPA, Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama. U okviru EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma provodi ulogu upravitelja programa za programe definirane međunarodnim ugovorima i Odlukom Vlade Republike Hrvatske o uspostavljanju sustava upravljanja i kontrole. U okviru ESI fondova koordinira i osigurava provedbu i praćenje učinkovitosti ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i njemu pripadajućih operativnih programa radi provedbe mjera povezanih s dobrim gospodarskim upravljanjem, sudjeluje pri izradi programskih dokumenata i vodi računa o komplementarnosti između EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama, sudjeluje u poslovima izrade nacionalne razvojne strategije i koordinaciji obavljanja poslova temeljem nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5. UPRAVA ZA PROVEDBU OPERATIVNIH PROGRAMA I FINANCIJSKIH INSTRUMENATA

**Članak 50.**

 Uprava za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata obavlja poslove upravljanja i provedbe Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.“ (OPRK) i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ (OPKK), sufinanciranih sredstvima strukturnih instrumenata Europske unije, uključujući: uspostavu i unaprjeđenje rada sustava, financijsko upravljanje i kontrolu, praćenje, izvještavanje i vrednovanje, pripremu i provedbu projekata, koordinaciju s međunarodnim financijskim institucijama u pitanjima vezanim za aktivnosti predmetnih programa, zatvaranje programa, redovnu suradnju sa službama Europske komisije i obavljanje poslova vezanih uz sudjelovanje u radnim tijelima Europske komisije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1. Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava

5.2. Sektor za nadzor rada sustava

5.3. Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima

5.4. Sektor za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata

5.5. Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te društvene infrastrukture

5.6. Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike, klimatskih promjena, zaštite okoliša te prometne infrastrukture i mobilnosti

5.7. Sektor za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata i za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći.

5.1. Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava

**Članak 51.**

 Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava obavlja poslove uspostave i unaprjeđenja rada sustava za provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, uključujući: uspostavu institucionalnog okvira i pravila za provedbu programa i instrumenata, poslove vezane uz akreditaciju sustava upravljanja i kontrole, praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta sustava, analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih, sudjelovanje u aktivnostima radnih tijela Europske komisije a posebice onima koji se odnose na regulatorni i provedbeni okvir za upravljanje ESI fondovima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1. Služba za uspostavu sustava

5.1.2. Služba za potporu poslovnim procesima.

5.1.1. Služba za uspostavu sustava

**Članak 52.**

 Služba za uspostavu sustava obavlja poslove uspostave sustava upravljanja i kontrole i poslove praćenja i razvoja administrativnih kapaciteta tijela u sustavu upravljanja i kontrole, uključujući: pripremu prijedloga akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu, poslovni procesi za tijela u sustavu te uvjeti korištenja sredstava za korisnike, kontinuirano praćenje stanja i potreba te pripremu prijedloga mjera jačanja kapaciteta, praćenje provedbe mjera jačanja kapaciteta i povezano izvještavanje, poslove vezane uz akreditaciju sustava, koordinaciju i sudjelovanje u aktivnostima vezanim za regulatorni i provedbeni okvir za upravljanje ESI fondovima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za uspostavu sustava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira

5.1.1.2. Odjel za standardizaciju poslovnih procesa i podršku sustavu

5.1.1.3. Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta.

5.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira

**Članak 53.**

 Odjel za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira obavlja poslove pripreme prijedloga akata kojima se utvrđuje institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu upravljanja i kontrole, poslovnih procesa za tijela u sustavu upravljanja i kontrole te uvjeta korištenja sredstava za korisnike, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, odluka, smjernica i sporazuma kojima tijela u sustavu detaljnije sporazumno utvrđuju načine provedbe, te akata kojima se, po potrebi, utvrđuju odnosi između Upravljačkog tijela i drugih tijela vezano uz ESIF regulatorni okvir, komunicira i osigurava pravovremenu razmjenu informacija s drugim tijelima vezano uz primjenu regulatornog okvira za ESIF u svrhu razvijanja poslovnih procesa iz svog djelokruga te o tim radnjama osigurava revizijski trag uspostavom i redovitim ažuriranjem odgovarajućeg registra, priprema opis sustava i druge dokumente potrebne za akreditaciju sustava, redovito prati sve aktivnosti vezane uz definiranje i primjenu EU regulatornog okvira za upravljanje ESI fondovima te u skladu s obvezama i mogućnostima države članice, obavlja i poslove vezane uz pripremu prijedloga EU regulatornog okvira za upravljanje ESI fondovima, te osigurava koordinaciju i razmjenu informacija iz svog djelokruga s drugim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela i posredničkim tijelima, po potrebi pruža podršku ustrojstvenim jedinicama ministarstva u pripremanju odgovarajućih obrazloženja vezano uz pravni i institucionalni okvir za ESIF, priprema izvješća iz svog djelokruga te doprinosi pripremanju izvješća iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Upravljačkog tijela, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa „Konkurentnosti i kohezija“, kontinuirano surađuje s Odjelom za standardizaciju internih procesa i podršku sustavu te mu po potrebi pruža podršku, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga u kontekstu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ i (operativnog) programa, odnosno drugog dokumenta jednake važnosti u narednom financijskom razdoblju EU.

5.1.1.2. Odjel za standardizaciju poslovnih procesa i podršku sustavu

**Članak 54.**

 Odjel za standardizaciju poslovnih procesa i podršku sustavuobavlja poslove vezane uz standardizaciju internih poslovnih procesa te u tom smislu koordinira izradu, razmatra prijedloge drugih ustrojstvenih jedinica Upravljačkog tijela i usklađuje sadržaj priručnika o postupanju Upravljačkog tijela te priprema dijelove priručnika o postupanju iz djelokruga Službe za uspostavu sustava, koordinira izradu te obavlja prethodni pregled sadržaja priručnika o postupanju posredničkih tijela u svrhu davanja prethodne suglasnosti, pruža podršku tijelima sustava upravljanja i kontrole vezano uz poslovne procese za ta tijela te uvjete korištenja sredstava za korisnike te o navedenim radnjama osigurava revizijski trag putem odgovarajućeg registra koji uspostavlja i redovito ažurira, po potrebi pruža podršku ustrojstvenim jedinicama ministarstva u pripremanju odgovarajućih obrazloženja vezano uz interne poslovne procese za ESIF, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija iz svog djelokruga s drugim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela i posredničkim tijelima, daje mišljenja iz djelokruga Sektora za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava na prijedloge propisa i drugih akata, doprinosi izradi Strategije organizacijskog razvoja, priprema izvješća iz svog djelokruga te doprinosi pripremanju izvješća iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Upravljačkog tijela, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa „Konkurentnosti i kohezija“, kontinuirano surađuje s Odjelom za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira te mu po potrebi pruža podršku, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga u kontekstu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ te (operativnog) programa, odnosno drugog dokumenta jednake važnosti u narednom financijskom razdoblju EU.

5.1.1.3. Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta

**Članak 55.**

 Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta obavlja poslove vezane za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta sustava upravljanja i kontrole, uključujući: praćenje stanja administrativnih kapaciteta u sustavu te povezano izvještavanje prema nadležnim tijelima i Europskoj komisiji, kontinuirano praćenje potreba te pripremu prijedloga mjera jačanja administrativnih kapaciteta u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, pružanje podrške tijelima sustava u provedbi poslovnih procesa vezanih uz praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta, pripremu i koordinaciju izrade strategije organizacijskog razvoja, analiza radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima tijela za provedbu dodijeljenih im funkcija, pripremu prijedloga akata kojima se utvrđuju mjere razvoja administrativnih kapaciteta tijela sustava, doprinos postupku akreditacije u pogledu praćenja i osiguravanja administrativnih kapaciteta sustava, te u slučajevima izmjena sustava, sudjelovanje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osiguravanje koordinacije i razmjene informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za potporu poslovnim procesima

**Članak 56.**

 Služba za potporu poslovnim procesima obavlja poslove vezane uz uspostavu, unaprjeđenje i osiguranje redovitog rada informatičkih sustava za podršku poslovnim procesima u dijelu koji se odnosi na upravljanje i provedbu programa sufinanciranih sredstvima ESI fondova (MIS sustavi - Management Information System te SFC sustavi Europske komisije), osigurava usklađenost informatičkih sustava s institucionalnim okvirom, poslovnim procesima te relevantnim regulatornim okvirom Europske unije, izvršava analize postojećih poslovnih procesa koji se odnose na upravljanje i provedbu programa sufinanciranih sredstvima ESI fondova te daje prijedloge za njihovo poboljšanje kroz korištenje funkcionalnosti informatičkih sustava, sudjeluje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju poslovni procesi za tijela u sustavu upravljanja i kontrole programa sufinanciranih sredstvima ESI fondova, sukladno potrebama osigurava i upravlja vanjskom podrškom za uspostavu, nadogradnje i redoviti rad informatičkih sustava te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za potporu poslovnim procesima ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1.2.1. Odjel za razvoj informatičkih sustava za ESI fondove

5.1.2.2. Odjel za osiguranje rada sustava i podršku korisnicima.

5.1.2.1. Odjel za razvoj informatičkih sustava za ESI fondove

**Članak 57.**

 Odjel za razvoj informatičkih sustava za ESI fondove obavlja poslove vezane uz izvršavanje analiza postojećih poslovnih procesa koji se odnose na upravljanje i provedbu programa sufinanciranih sredstvima ESI fondova, komunikaciju s ostalim tijelima Sustava upravljanja i kontrole Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. - 2020.“, davanje prijedloga za poboljšanje postojećih poslovnih procesa kroz korištenje informatičkih sustava, pripremu podloga za specificiranje nadogradnje postojećih te, prema potrebi, razvoj novih informatičkih sustava za podršku poslovnim procesima u dijelu koji se odnosi na upravljanje i provedbu programa sufinanciranih sredstvima ESI fondova, komunikaciju s vanjskim pružateljem usluga u vezi izvršavanja nadogradnji, testiranje novorazvijenih funkcionalnosti, osiguranje usklađenosti informatičkih sustava s regulatornim okvirom Europske unije vezano uz provedbu ESI fondova uključujući zahtjeve e-kohezije, osiguranje pravovremenog otklanjanja eventualnih nedostataka informatičkih sustava iz nadležnosti utvrđenih temeljem nalaza nacionalnih i revizija Europske komisije, analizu poslovnih potreba za povezivanjem s dostupnim nacionalnim elektroničkim registrima te komunikaciju s ostalim javnim tijelima nadležnima za rad tih registara u svrhu osiguravanja poslovnih preduvjeta za povezivanje, sudjelovanje u pripremi prijedloga akata iz nadležnosti Ministarstva kojima se utvrđuju poslovni procesi za tijela u sustavu upravljanja i kontrole programa sufinanciranih sredstvima strukturnih instrumenata Europske unije u svrhu usklađivanja poslovnih procesa s razvijenim softverskim rješenjima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za osiguranje rada sustava i podršku korisnicima

**Članak 58.**

 Odjel za osiguranje rada sustava i podršku korisnicima obavlja poslove vezane uz osiguranje kontinuiranog i stabilnog rada informatičkih sustava za podršku poslovnim procesima u dijelu koji se odnosi na upravljanje i provedbu programa sufinanciranih sredstvima strukturnih instrumenata Europske unije (MIS sustavi - Management Information System, uključujući podršku korisnicima za sustave Europske komisije: SFC2007 sustav, SFC2014 sustav) s poslovne strane, upravljanje korisničkim pravima, upravljanje javnim sadržajima sustava te pružanje podrške u radu korisnicima informatičkih sustava kroz stalnu podršku kako korisnicima institucija Sustava upravljanja i kontrole, tako i korisnicima iz opće javnosti koji koriste sustave u ulozi prijavitelja ili korisnika bespovratnih sredstava, prema potrebi uspostavljanje i kontrolu rada vanjskog servisa za podršku korisnicima, komunikaciju s vanjskim pružateljem usluga u vezi izvršavanja ispravaka na informatičkim sustavima, testiranje ispravaka, suradnju s Odjelom za razvoj u Službi za potporu poslovnim procesima u svrhu uspostave i koordinacije funkcionalnog sustava korisničke podrške te razvoja i dorade korisničkih priručnika, suradnju sa Sektorom za informacijsko-telekomunikacijske sustave vezano uz infrastrukturne potrebe informatičkih sustava iz nadležnosti kao i eventualne infrastrukturne probleme te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za nadzor rada sustava

**Članak 59.**

 Sektor za nadzor rada sustava obavlja poslove vezano uz kontrolu i revizije rada sustava za provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, uključujući: planiranje i provedbu provjera na razini sustava, praćenje postupanja tijela sustava upravljanja i kontrole po preporukama i nalazima s provjera na razini sustava te koordinaciju provedbe aktivnosti tijela sustava u pogledu revizija, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava, zaprima upite Europske komisije vezane za rad sustava i koordinira pripremu odgovora, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za nadzor rada sustava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za provedbu provjera na razini sustava

5.2.2. Služba za revizije i praćenje provedbe preporuka.

5.2.1. Služba za provedbu provjera na razini sustava

**Članak 60.**

 Služba za provedbu provjera na razini sustava obavlja poslove s ciljem provjere funkcioniranja sustava, uključujući planiranje i provedbu redovnih provjera na razini sustava, ad hoc provjera na razini sustava i provjera na razini sustava prije slanja Zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava, provodi provjere slijedom upita Europske komisije vezane za rad sustava i sudjeluje u pripremi odgovora te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za provedbu provjera na razini sustava, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1.1. Odjel za provedbu planiranih i ad hoc provjera na razini sustava

5.2.1.2. Odjel za osiguranje pravilnosti i zakonitosti izdataka i provedbu provjera na razini sustava.

5.2.1.1. Odjel za provedbu planiranih i ad hoc provjera na razini sustava

**Članak 61.**

 Odjel za provedbu planiranih i ad hoc provjera na razini sustava provodi provjere na razini sustava u tijelima u sustavu upravljanja i kontrole, uključujući planiranje te provedbu godišnjih (planiranih) i ad hoc provjera na razini sustava, uzorkovanje poslovnih procesa i projekata za provjeru, uzimajući u obzir procjene rizika te nalaze i preporuke prethodnih provjera i revizija vezanih uz upravljanje i korištenje europskih strukturnih i investicijskih fondova, komunikaciju s tijelom sustava koje je predmet provjere u pogledu najave provjere i razmjene dokumentacije, provedbu provjere putem provjere dokumentacije te terenskog posjeta tijelu i/ili korisniku sredstava kao i izradu izvješća s nalazima i preporukama, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava, provodi provjere iz djelokruga Odjela slijedom upita Europske komisije vezane za rad sustava i sudjeluje u pripremi odgovora te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.1.2. Odjel za osiguranje pravilnosti i zakonitosti izdataka i provedbu provjera na razini sustava

**Članak 62.**

 Odjel za osiguranje pravilnosti i zakonitosti izdataka i provedbu provjera na razini sustava provodi provjere na razini sustava u tijelima u sustavu upravljanja i kontrole, uključujući planiranje te provedbu provjera na razini sustava prije slanja Zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji i ad hoc provjera na razini sustava, uzorkovanje poslovnih procesa i projekata za provjeru, uzimajući u obzir procjene rizika te nalaze i preporuke prethodnih provjera i revizija vezanih uz upravljanje i korištenje europskih strukturnih i investicijskih fondova, komunikaciju s tijelom sustava koje je predmet provjere u pogledu najave provjere i razmjene dokumentacije i komunikaciju s Tijelom za ovjeravanje, provedbu provjere putem provjere dokumentacije te terenskog posjeta tijelu i/ili korisniku sredstava kao i izradu izvješća s nalazima i preporukama, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava, provodi provjere iz djelokruga Odjela slijedom upita Europske komisije vezane za rad sustava i sudjeluje u pripremi odgovora te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za revizije i praćenje provedbe preporuka

**Članak 63.**

 Služba za revizije i praćenje provedbe preporuka koordinira provedbu aktivnosti tijela sustava upravljanja i kontrole tijekom revizije operacija, revizije sustava upravljanja i kontrole ESI fondova te revizije učinkovitosti, prati postupanje po nalazima iz navedenih revizija, obavlja poslove praćenja postupanja tijela sustava upravljanja i kontrole po preporukama i nalazima s provjera na razini sustava, koordinira aktivnosti tijela te izračun stope pogreške u slučaju identificiranih značajnih nedostataka sustava, sudjeluje u pripremi Izjave o izdacima u dijelu koji se odnosi na provedene revizije i kontrole, priprema Godišnji sažetak i Izjavu o upravljanju, zaprima upite Europske komisije vezane za rad sustava i koordinira pripremu odgovora, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za revizije i praćenje provedbe preporuka, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.2.1. Odjel za koordinaciju revizija i kontrola

5.2.2.2. Odjel za koordinaciju provedbe preporuka proizašlih iz provjera na razini sustava.

5.2.2.1. Odjel za koordinaciju revizija i kontrola

**Članak 64.**

 Odjel za koordinaciju revizija i kontrola obavlja poslove vezane uz komunikaciju s revizijskim tijelima te revizijske nalaze i izvješća: pripremu dokumentacije vezane uz revizije operacija, revizije sustava upravljanja i kontrole ESI fondova i revizije učinkovitosti te koordinaciju postupanja tijela vezano uz revizije, koordinaciju vezanu za pripremu očitovanja na nalaze iz nacrta revizijskih izvješća, praćenje postupanja tijela vezano za provedbu revizijskih preporuka, izradu i ažuriranje registra revizijskih nalaza i preporuka, koordinira aktivnosti tijela, pripremu dokumentacije te izračun stope pogreške u slučaju identificiranih značajnih nedostataka sustava, zaprima upite Europske komisije vezane za rad sustava i koordinira pripremu odgovora, pripremu relevantne dokumentacije iz djelokruga Sektora pri pripremi Izjave o izdacima, pripremu dokumentacije o funkcioniranju sustava upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova, uključujući Godišnji sažetak i Izjavu o upravljanju, te izvršenim kontrolama od strane sustava, osiguravanje razmjene potrebnih informacija s Tijelom za ovjeravanje i Tijelom za reviziju u svrhu koordinacije izrade godišnjih računa, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2.2. Odjel za koordinaciju provedbe preporuka proizašlih iz provjera na razini sustava

**Članak 65.**

 Odjel za koordinaciju provedbe preporuka proizašlih iz provjera na razini sustava obavlja poslove vezane uz praćenje provedbe preporuka, izradu izvješća o provedbi preporuka, ažuriranje registra nalaza i preporuka s provjera na razini sustava, po potrebi sudjeluje u provedbi provjera na razini sustava, sudjeluju u pripremi Izjave o izdacima i Godišnjeg sažetka vezanih uz aktivnosti iz djelokruga Odjela, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, pruža potporu Sektoru za uspostavu i unaprjeđenje sustava u aktivnostima vezanima uz akreditaciju sustava, surađuje sa Sektorom za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava i ostalim dijelovima Upravljačkog tijela u definiranju i provedbi aktivnosti za unaprjeđenje rada sustava te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3. Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima

**Članak 66.**

Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima obavlja poslove upravljanja rizicima, nepravilnostima i prijevarama na razini sustava upravljanja i kontrole, uključujući preventivne aktivnosti, praćenje postupanja i izvještavanje, pruža potporu sustavu upravljanja i kontrole u horizontalnim pitanjima, posebice u području javne nabave i državnih potpora, postupa po prigovorima, žalbama i tužbama u sustavu upravljanja i kontrole te osigurava primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Služba za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja

5.3.2. Služba za postupanje po prigovorima u postupcima odabira operacija

5.3.3. Služba za postupanje po prigovorima u provedbi operacija.

5.3.1. Služba za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja

**Članak 67.**

Služba za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja obavlja poslove upravljanja rizicima na razini sustava upravljanja i kontrole te izrade odgovarajućih registara rizika i preporuka za postupanje, prati i koordinira postupanja na razini sustava u pogledu upravljanja nepravilnostima, pruža potporu sustavu upravljanja i kontrole u horizontalnim pitanjima, poput javne nabave i državnih potpora, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1.1. Odjel za upravljanje rizicima

5.3.1.2. Odjel za praćenje nepravilnosti i potporu sustavu u području javne nabave i državnih potpora.

5.3.1.1. Odjel za upravljanje rizicima

**Članak 68.**

Odjel za upravljanje rizicima koordinira i provodi redovne procjene sustavnih rizika i rizika od prijevara na razini Upravljačkog tijela, priprema mapu procesnih rizika, koordinira pripremu registra rizika i akcijskog plana za ublažavanje rizika, te prati provedbu predloženih mjera za ublažavanje rizika, na razini sustava upravljanja i kontrole prikuplja i analizira godišnja izvješća, registre rizika i akcijske planove tijela sustava upravljanja i kontrole za ublažavanje sustavnih rizika i rizika od prijevara te prati provedbu istih na razini sustava, organizira sastanke osoba za rizike i Skupine za procjenu rizika od prijevare, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osigurava koordinaciju te razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela i s tijelima sustava, priprema upute i pruža podršku korisnicima u korištenju alata za izračun rizika ARACHNE, upravlja korisničkim pravima, organizira edukacije za korištenje ARACHNE alata, surađuje s Europskom komisijom i Odjelom za osiguranje rada sustava i podršku korisnicima u Službi za potporu poslovnim procesima u vezi korištenja alata za izračun rizika ARACHNE te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.1.2. Odjel za praćenje nepravilnosti i potporu sustavu u području javne nabave i državnih potpora

**Članak 69.**

Odjel za praćenje nepravilnosti i potporu sustavu u području javne nabave i državnih potpora poduzima i koordinira aktivnosti za ispunjavanje ex-ante uvjetovanosti iz područja javne nabave i državnih potpora, pruža potporu radu Mreži koordinatora iz područja javne nabave, Mreži koordinatora iz područja državnih potpora i Mreži za upravljanje nepravilnostima, daje stručnu podršku tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezano uz primjenu propisa, naročito vezano uz horizontalna pitanja provedbe u područjima javne nabave i državnih potpora, prati pojave nepravilnosti u sustavu i pruža podršku u radu posredničkim tijelima u slučajevima nepravilnosti, obavlja identifikaciju sustavnih nepravilnosti te inicira mjere za njihovo rješavanje u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela i posredničkim tijelima, surađuje i komunicira s predstavnicima tijela AFCOS mreže i koordinira postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole po pitanju upravljanja nepravilnostima, doprinosi pripremi dokumenata o funkcioniranju sustava upravljanja i kontrole, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za postupanje po prigovorima u postupcima odabira operacija

**Članak 70.**

Služba za postupanje po prigovorima u postupcima odabira operacija obavlja poslove postupanja po prigovorima u postupcima odabira operacija iz Operativnih programa u nadležnosti ovog Upravljačkog tijela, uključujući obradu podnesaka te pripremu prijedloga akata vezanih uz prigovore, žalbe i tužbe, komunicira s Europskom komisijom po pitanju prigovora, obavlja poslove izvještavanja i praćenja prakse te postupanje u upravnim sporovima, te doprinosi aktivnostima vezanima uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za postupanje po prigovorima u postupcima odabira operacija, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.2.1. Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija

5.3.2.2. Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima.

5.3.2.1. Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija

**Članak 71.**

Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija obavlja poslove izrade prijedloge akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na odabir operacija sufinanciranih iz ESI fondova, prati relevantni zakonski okvir i obavlja pregled popratne dokumentacije vezano za predmet prigovora, komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za prigovore, doprinosi aktivnostima zemlje članice vezanim uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.2.2. Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima

**Članak 72.**

Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim prigovorima u postupcima odabira operacija, vodi registar prigovora u postupcima odabira operacija, prati praksu radi ujednačenog postupanja u pripremi rješenja, postupa u upravnim sporovima pokrenutim temeljem rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija, prati relevantni zakonski okvir i komunicira te razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za ujednačeno postupanje po prigovorima, priprema prijedloge izvješća i odgovora Europskoj komisiji vezano za prigovore u postupcima odabira operacija, doprinosi aktivnostima zemlje članice vezanim uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 5.3.3. Služba za postupanje po prigovorima u provedbi operacija

**Članak 73.**

Služba za postupanje po prigovorima u provedbi operacija obavlja poslove postupanja po prigovorima u provedbi operacija iz Operativnih programa u nadležnosti ovog Upravljačkog tijela, uključujući obradu podnesaka te pripremu prijedloga akata vezanih uz prigovore, žalbe i tužbe, komunicira s Europskom komisijom po pitanju prigovora u provedbi operacija, obavlja poslove izvještavanja i praćenja prakse te postupanje u upravnim sporovima, te doprinosi aktivnostima vezanima uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za postupanje po prigovorima u provedbi operacija, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.3.1. Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija

5.3.3.2. Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima.

5.3.3.1. Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija

**Članak 74.**

Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija obavlja poslove izrade prijedloga akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na provedbu operacija sufinanciranih iz ESI fondova, prati relevantni zakonski okvir i obavlja pregled popratne dokumentacije vezano za predmet prigovora, komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za prigovore, obavlja obradu prigovora na Odluke o nepravilnosti i prigovora na postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole te druge prigovore vezane za provedbu operacija, priprema prijedloge izvješća i odgovora Europskoj komisiji vezano za prigovore u provedbi operacija, doprinosi aktivnostima zemlje članice vezanim uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, doprinosi u pripremi priručnika o postupanju Upravljačkog tijela, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.3.2. Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima

**Članak 75.**

Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim prigovorima u provedbi operacija, vodi registar prigovora u provedbi operacija, prati praksu radi ujednačenog postupanja u pripremi rješenja, postupa u upravnim sporovima pokrenutim temeljem rješenja o prigovorima u provedbi operacija, prati relevantni zakonski okvir i komunicira te razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za ujednačeno postupanje po prigovorima, priprema prijedloge izvješća i odgovora Europskoj komisiji vezano za prigovore u provedbi operacija, doprinosi aktivnostima zemlje članice vezanim uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje ESI fondovima, sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4. Sektor za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata

**Članak 76.**

 Sektor za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata obavlja funkcije provedbe programa i instrumenata na programskoj razini iz nadležnosti Uprave, uključujući: financijsko upravljanje i kontrolu, praćenje, izvještavanje, što obuhvaća i upravljanje procesom izmjena i dopuna Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, pripremu i provedbu aktivnosti vrednovanja, provedbu programa u dijelu korištenja sredstava tehničke pomoći, pripremu, provedbu i kontrolu provedbe financijskih instrumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.1. Služba za praćenje i upravljanje provedbom operativnih programa (OPRK i OPKK)

5.4.2. Služba za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja

5.4.3. Služba za financijske instrumente.

5.4.1. Služba za praćenje i upravljanje provedbom operativnih programa (OPRK i OPKK)

**Članak 77.**

 Služba za praćenje i upravljanje provedbom operativnih programa (OPRK i OPKK) obavlja poslove Upravljačkog tijela vezane uz provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, uključujući: planiranje korištenja sredstava na programskoj razini, osiguravanje korištenja sredstava programa u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljnim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3) i usklađenosti provedbe s utvrđenim okvirom za učinkovitost, praćenje i izvještavanje o ostvarenju fizičkih i financijskih pokazatelja u skladu s okvirom za učinkovitost, pripremu dokumenata kojima se iskazuju nastali izdaci u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije, koordinaciju te administrativnu podršku radu odbora za praćenje programa i drugih tijela osnovanih za te potrebe, upravljanje procesom izmjena i dopuna Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, u dijelu koji se odnosi na provedbu funkcija vrednovanja obavlja poslove vezane uz pripremu i provedbu vrednovanja načina i učinaka provedbe programa i instrumenata, i to vrednovanja Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, uključujući: izradu i provedbu Plana vrednovanja Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te izradu i provedbu Strategije vrednovanja i Plana vrednovanja Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, odabir metodologije vrednovanja, provedbu vrednovanja načina i učinaka provedbe programa i instrumenata, sudjelovanje u pripremi prijedloga korektivnih mjera proizašlih iz postupaka vrednovanja, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za praćenje i upravljanje provedbom operativnih programa (OPRK i OPKK) ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.1.1. Odjel za financijsko praćenje provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK)

5.4.1.2. Odjel za praćenje i izvještavanje o provedbi operativnih programa (OPRK i OPKK)

5.4.1.3. Odjel za vrednovanje učinaka provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK).

5.4.1.1. Odjel za financijsko praćenje provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK)

**Članak 78.**

 Odjel za financijsko praćenje provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK) obavlja poslove vezane uz praćenje korištenja sredstava Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljnim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava, uključujući: praćenje provedbe financijskih planova i prognoza na programskoj razini, praćenje provedbe pravila N+3 i financijskog dijela okvira uspješnosti, odobravanje zahtjeva za preraspodjelom sredstava, osiguravanje podataka Odjelu za praćenje i izvještavanje potrebnih za praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja u skladu s obavezama izvješćivanja prema Europskoj komisiji, Koordinacijskom tijelu i drugim tijelima, provjeru nastalih izdataka te pripremu dokumenata kojima se iskazuju nastali izdaci u cilju njihova ovjeravanja i refundacije od strane Europske komisije, sudjeluje u pripremi prijedloga korektivnih mjera koje se odnose na financijski aspekt provedbe što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ i nadzoru njihove provedbe te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.1.2. Odjel za praćenje i izvještavanje o provedbi operativnih programa (OPRK i OPKK)

**Članak 79.**

 Odjel za praćenje i izvještavanje o provedbi operativnih programa (OPRK i OPKK) obavlja poslove vezane uz praćenje i izvještavanje o ostvarenju fizičkih i financijskih pokazatelja te ciljeva Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u skladu s N+3 pravilom i okvirom za učinkovitost, uključujući: utvrđivanje pokazatelja za praćenje ostvarivanja rezultata operativnih programa, izradu internih, polugodišnjih, godišnjih, završnih i drugih izvješća o provedbi, koordinaciju rada odbora (Nadzornog odbora Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Odbora za praćenje Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“) i drugih tijela osnovanih za potrebe praćenja napretka provedbe programa te osiguranje administrativne podrške radu istih, izvještavanje za potrebe vrednovanja, razmjenu informacija o napretku provedbe programa s Europskom komisijom, sudjelovanje u pripremi prijedloga korektivnih mjera koje se odnose na fizički aspekt provedbe što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ i nadzoru njihove provedbe, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.1.3. Odjel za vrednovanje učinaka provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK)

**Članak 80.**

 Odjel za vrednovanje učinaka provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK) obavlja poslove vrednovanja iz nadležnosti Upravljačkog tijela Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“: koordiniranje, pripremu i upravljanje provedbom vrednovanja načina i učinaka provedbe programa i instrumenata, izradu i provedbu Plana vrednovanja Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te pripremu izvješća o njegovoj provedbi Nadzornom odboru te podnošenje navedenih izvješća u suradnji s Odjelom za praćenje i izvještavanje, izradu i provedbu Strategije vrednovanja i Plana vrednovanja Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ te pripremu izvješća o njihovoj provedbi Odboru za praćenje te podnošenje navedenih izvješća u suradnji s Odjelom za praćenje i izvještavanje, odabir metodologije vrednovanja, koordiniranje provedbe vrednovanja s tijelima u sustavima upravljanja i kontrole Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ i Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, sudjelovanje u pripremi prijedloga korektivnih mjera proizišlih iz postupaka vrednovanja što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ sudjelovanje u radu relevantnih mreža evaluatora, te druge poslove iz svoga djelokruga

5.4.2. Služba za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja

**Članak 81.**

 Služba za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja obavlja poslove Upravljačkog tijela vezane uz provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“: planiranje i praćenje izvršenja proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje ESI fondova te koordiniranje pripreme prijedloga korektivnih mjera u slučaju podbačaja ostvarenja financijskih pokazatelja pojedinih specifičnih ciljeva/investicijskih prioriteta te koordiniranje i nadzor njihove provedbe što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, u sklopu provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“: kratkoročno i dugoročno prognoziranje u odnosu na ciljeve operativnog programa te pripadajuće financijske pokazatelje okvira uspješnosti, za specifične ciljeve i projekte za koje poslovi posredničkog tijela nisu delegirani drugom tijelu, praćenje provedbe i provođenje financijske kontrole ispravnosti zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te obrada zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te pripremanje naloga za izvršenje plaćanje za sektorski nadležna tijela, koordinaciju aktivnosti sektorski nadležnih tijela vezano uz osiguravanje sredstava nacionalnog sufinanciranja i korištenje sredstava ESI fondova, poduzimanje potrebnih mjera radi sprječavanja automatskog opoziva te povrata neutrošenih sredstava i postupanje po zahtjevima za povrat prema korisnicima bespovratnih sredstava, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.2.1. Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture

5.4.2.2. Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-komunikacijske tehnologije.

5.4.2.1. Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture

**Članak 82.**

 Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture obavlja poslove Upravljačkog tijela vezane uz provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, u sektorima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture, što uključuje planiranje i praćenje izvršenja proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje Europskih strukturnih instrumenata, odnosno ESI fondova te koordiniranje pripreme prijedloga korektivnih mjera u slučaju podbačaja ostvarenja financijskih pokazatelja pojedinih specifičnih ciljeva/investicijskih prioriteta te koordiniranje i nadzor njihove provedbe što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, u sklopu provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“: kratkoročno i dugoročno prognoziranje u odnosu na ciljeve operativnog programa te pripadajuće financijske pokazatelje okvira uspješnosti, za specifične ciljeve i projekte za koje poslovi posredničkog tijela nisu delegirani drugom tijelu, praćenje provedbe i provođenje financijske kontrole ispravnosti zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te obrada zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te pripremanje naloga za izvršenje plaćanje za sektorski nadležna tijela, koordinaciju aktivnosti sektorski nadležnih tijela vezano uz osiguravanje sredstava nacionalnog sufinanciranja i korištenje sredstava ESI fondova, poduzimanje potrebnih mjera radi sprječavanja automatskog opoziva te povrata neutrošenih sredstava i postupanje po zahtjevima za povrat prema korisnicima bespovratnih sredstava, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.2.2. Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-komunikacijske tehnologije

**Članak 83.**

 Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-komunikacijske tehnologije obavlja poslove Upravljačkog tijela vezane uz provedbu Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007. – 2013“ te Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, u sektorima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-komunikacijske tehnologije, što uključuje planiranje i praćenje izvršenja proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje Europskih strukturnih instrumenata, odnosno ESI fondova te koordiniranje pripreme prijedloga korektivnih mjera u slučaju podbačaja ostvarenja financijskih pokazatelja pojedinih specifičnih ciljeva/investicijskih prioriteta te koordiniranje i nadzor njihove provedbe što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, u sklopu provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“: kratkoročno i dugoročno prognoziranje u odnosu na ciljeve operativnog programa te pripadajuće financijske pokazatelje okvira uspješnosti, za specifične ciljeve i projekte za koje poslovi posredničkog tijela nisu delegirani drugom tijelu, praćenje provedbe i provođenje financijske kontrole ispravnosti zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te obrada zahtjeva za plaćanje od posredničkih tijela te pripremanje naloga za izvršenje plaćanje za sektorski nadležna tijela, koordinaciju aktivnosti sektorski nadležnih tijela vezano uz osiguravanje sredstava nacionalnog sufinanciranja i korištenje sredstava ESI fondova, poduzimanje potrebnih mjera radi sprječavanja automatskog opoziva te povrata neutrošenih sredstava i postupanje po zahtjevima za povrat prema korisnicima bespovratnih sredstava, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.3. Služba za financijske instrumente

**Članak 84.**

 Služba za financijske instrumente obavlja poslove provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u dijelu koji se odnosi na pripremu korištenja te upravljanje provedbom financijskih instrumenata, u dijelu provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ putem financijskih instrumenata obavlja poslove vezano uz: prethodnu procjenu opravdanosti uvođenja navedenih instrumenata te provedbenih modaliteta, razradu uvjeta korištenja sredstava i razradu modela financijskih proizvoda prihvatljivih za sufinanciranje Europskim fondom za regionalni razvoj, utvrđivanje (potencijalnih) korisnika instrumenata uključujući financijske posrednike i krajnje primatelje te pripremu sporazuma kojima se uređuje njihov međuodnos, komunikaciju s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, financijsko upravljanje sredstvima namijenjenim financijskim instrumentima te praćenje i izvještavanje o provedbi istih, uključujući pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za financijske instrumente, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.4.3.1. Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda

5.4.3.2. Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata

5.4.3.3. Odjel za provedbu financijskih instrumenata

5.4.3.4. Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata.

5.4.3.1. Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda

**Članak 85.**

 Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda obavlja poslove provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u dijelu provedbe programa putem financijskih instrumenata, uključujući: izradu, u suradnji s relevantnim tijelima državne uprave i drugim dionicima, prethodne procjene opravdanosti uvođenja financijskih instrumenata te provedbenih modaliteta, razradu uvjeta korištenja sredstava i razvoj te optimizaciju modela financijskih proizvoda prihvatljivih za sufinanciranje Europskim fondom za regionalni razvoj uzimajući u obzir demarkaciju s drugim linijama financiranja u i izvan Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, uspostavu modela financijskog upravljanja i praćenja provedbe financijskih instrumenata, utvrđivanje (potencijalnih) korisnika instrumenata uključujući financijske posrednike i krajnje primatelje u suradnji s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, donošenje, na temelju izvršenih prethodnih procjena opravdanosti i stava Odbora za praćenje programa, odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.3.2. Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata

**Članak 86.**

 Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata priprema sporazume i druge akte kojima se uređuje međuodnos tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata, obavlja poslove tehničkog tajništva upravljačkih skupina financijskih instrumenata, uređuje i koordinira ugovorne odnose između tijela uključenih u provedbu financijskih instrumenata, priprema upute, odgovore na pitanja i očitovanja na upite tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u odnosu na provedbu financijskih instrumenata, prati revizije nad tijelima uključenima u provedbu financijskih instrumenata i vodi evidenciju rezultata revizija i statusa provedbe preporuka u dijelu u kojemu se odnose na financijske instrumente te predlaže mjere za unapređenje procesa provedbe financijskih instrumenata, priprema i po potrebi ažurira procedure za poslovne procese koji se odnose na provedbu financijskih instrumenata, što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.3.3. Odjel za provedbu financijskih instrumenata

**Članak 87.**

 Odjel za provedbu financijskih instrumenata obavlja poslove provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u dijelu provedbe operacija putem financijskih instrumenata, što obuhvaća praćenje izvršavanja odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata i poštivanja uvjeta korištenja sredstava, koordiniranje rada tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata, obavljanje procjene rizika aktivnosti provedbe financijskih instrumenata, predlaganje i praćenje provedbe mitigacijskih mjera, uključujući mjera za suzbijanje prijevara, obavljanje stručnih poslova financijskog upravljanja operacijama koje se provode putem financijskih instrumenata te praćenja napretka provedbe u svrhu planiranja i provođenja upravljačkih provjera uspostave i provedbe financijskih instrumenata, sudjelovanje u praćenju revizija nad tijelima uključenima u provedbu financijskih instrumenata te sudjelovanje u predlaganju mjera za unapređenje provedbe financijskih instrumenata, sudjelovanje u pripremi/ažuriranju procedura za poslovne procese koji se odnose na provedbu financijskih instrumenata, što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.4.3.4. Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata

**Članak 88.**

 Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata obavlja poslove provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u dijelu provedbe programa putem financijskih instrumenata, uključujući: zaprimanje redovitih izvješća o provedbi od tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih, pripremu, u suradnji sa Službom za upravljanje provedbom operativnih programa, u pogledu ostvarenja fizičkih i financijskih pokazatelja, posebnih izvješća o provedbi financijskih instrumenata, kao prilog internim, godišnjim, završnim te drugim izvješćima o provedbi Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, planira, kontrolira i provodi postupke odobravanja plaćanja tijelima zaduženim za provedbu financijskih instrumenata, priprema potrebnu dokumentaciju za ovjeravanje izdataka operacija financijskih instrumenata, evidentira i pohranjuje podatke o prijavljenim i ovjerenim troškovima koji se odnose na provedbu operacija financijskih instrumenata, procjenjuje rizik neiskorištenja sredstava i nedostizanja okvira uspješnosti u odnosu na operacije koje se provode putem financijskih instrumenata i po potrebi definira mjere u svrhu umanjivanja navedenog rizika što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5. Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te društvene infrastrukture

**Članak 89.**

 Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te društvene infrastrukture obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) za područja ulaganja Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u nadležnosti Ministarstva, odnosno poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te društvene infrastrukture, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.5.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti

5.5.2. Služba za pripremu i provedbu projekata u području društvene infrastrukture.

5.5.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti

**Članak 90.**

 Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga u nadležnosti Ministarstva, odnosno poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima istraživanja i razvoja te jačanja poslovne konkurentnosti u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.5.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja

5.5.1.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti

5.5.1.3. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga.

5.5.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja

**Članak 91.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima istraživanja i razvoja u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.1.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti

**Članak 92.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u području jačanja poslovne konkurentnosti u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.1.3. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga

**Članak 93.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima digitalnog razvoja i razvoja e-usluga obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga usluga u nadležnosti Ministarstva, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.2. Služba za pripremu i provedbu projekata u području društvene infrastrukture

**Članak 94.**

 Služba za pripremu i provedbu projekata u području društvene infrastrukture obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u području socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture usluga u nadležnosti Ministarstva, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu i provedbu projekata u području društvene infrastrukture, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.5.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture

5.5.2.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture.

5.5.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture

**Članak 95.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u području socijalne i zdravstvene infrastrukture usluga u nadležnosti Ministarstva, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.5.2.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture

**Članak 96.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u području obrazovne infrastrukture usluga u nadležnosti Ministarstva, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6. Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike, klimatskih promjena, zaštite okoliša te prometne infrastrukture i mobilnosti

**Članak 97.**

 Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike, klimatskih promjena, zaštite okoliša te prometne infrastrukture i mobilnosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) za područja ulaganja Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u nadležnosti Ministarstva, odnosno poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike, klimatskih promjena, zaštite okoliša te prometne infrastrukture i mobilnosti, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.6.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti

5.6.2. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša.

5.6.1. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti

**Članak 98.**

 Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.6.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike

5.6.1.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti.

5.6.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike

**Članak 99.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u području energetike u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6.1.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti

**Članak 100.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6.2. Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša

**Članak 101.**

 Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u područjima zaštite okoliša u nadležnosti Ministarstva, odnosno poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.6.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti

5.6.2.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima.

5.6.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti

**Članak 102.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti obavlja poslove vezane za pripremu strateških i ostalih projekata, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava (uključujući sklapanje ugovora o dodjeli sredstava te izmjena i dopuna istih tijekom provedbe) u područjima kulturne i prirodne baštine u nadležnosti Ministarstva, odnosno poslove odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima klimatskih promjena i bioraznolikosti u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6.2.2. Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima

**Članak 103.**

 Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima obavlja poslove vezane za odobrenja dokumentacije za postupke dodjele sredstava u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima u nadležnosti drugih tijela sustava, poslove vezane za pružanje podrške korisnicima strateških projekata i drugim tijelima tijekom provedbe istih, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.7. Sektor za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata i za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći

**Članak 104.**

 Sektor za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata i za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći obavlja poslove koordinacije korištenja vanjske stručne pomoći u pripremi projekata i jačanju kapaciteta, koordinacije postupaka neovisne kontrole kvalitete velikih projekata, suradnje s međunarodnim financijskim institucijama vezano uz sufinanciranje projekata u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, koordinira primjenu horizontalnih načela nediskriminacije, ravnopravnosti spolova, prava osoba s invaliditetom i održivog razvoja u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ te provodi promotivne i informativne aktivnosti u nadležnosti Uprave, obavlja poslove koordinacije korištenja sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć za poslove osiguranja podrške u procesima pripreme i provedbe projekata sufinanciranih iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, pruža podršku ustrojstvenim jedinicama unutar Upravljačkog i Koordinacijskog tijela u pripremi i provedbi postupaka javnih nabava koje se financiraju sredstvima tehničke pomoći navedenog programa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata i za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.7.1. Služba za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata

5.7.2. Služba za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći.

5.7.1. Služba za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata

**Članak 105.**

 Služba za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata obavlja poslove koordinacije korištenja vanjske stručne pomoći u pripremi projekata i jačanju kapaciteta tijela u sustavu upravljanja i kontrole Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, koordinacije postupaka neovisne kontrole kvalitete velikih projekata te suradnje s međunarodnim financijskim institucijama vezano uz sufinanciranje projekata u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, u okviru pripreme i provedbe projekata koji se provode u okviru navedenog programa koordinira primjenu horizontalnih načela nediskriminacije, ravnopravnosti spolova, prava osoba s invaliditetom i održivog razvoja, izradu programskih dodataka, provodi promotivne i informativne aktivnosti u nadležnosti Uprave, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.7.1.1. Odjel za koordinaciju vanjske stručne pomoći tijelima u sustavu

5.7.1.2. Odjel za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela.

5.7.1.1. Odjel za koordinaciju vanjske stručne pomoći tijelima u sustavu

**Članak 106.**

 Odjel za koordinaciju vanjske stručne pomoći tijelima u sustavu obavlja poslove koordinacije vanjske stručne pomoći u pripremi projekata i jačanju kapaciteta tijela u sustavu upravljanja i kontrole Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ te postupaka neovisne kontrole kvalitete velikih projekata, koordinira izradu programskih dodataka za postupke dodjele, provodi promotivne i informativne aktivnosti u nadležnosti Uprave, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.7.1.2. Odjel za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela

**Članak 107.**

 Odjel za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela obavlja poslove koordinacije suradnje s međunarodnim financijskim institucijama vezano uz sufinanciranje projekata, koordinira primjenu horizontalnih načela, nediskriminacije, ravnopravnosti spolova, prava osoba s invaliditetom i održivog razvoja na razini Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.7.2. Služba za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći

**Članak 108.**

 Služba za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći obavlja poslove provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u dijelu koji se odnosi na korištenje sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć te obavlja poslove vezano uz: pripremu plana korištenja sredstava, pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele sredstava, razradu uvjeta za korištenje sredstava, planiranje i praćenje dinamike provedbe uključujući dio koji se odnosi na sufinanciranje ESI fondova, obradu zahtjeva za plaćanje od posredničkog tijela razine 2, u suradnji s posredničkim tijelom razine 2 prati napredak provedbe odobrenih projekata Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć te priprema doprinose izvješćima, priprema kratkoročne i dugoročne prognoze, upravlja rizicima i po potrebi definira korektivne mjere na razini prioritetne osi uključujući pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika te vodi evidenciju o povratima za Prioritetnu os 10 Tehnička pomoć, poslove koji se odnose na koordinaciju korištenja sredstva tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć, uključujući: pripremu plana korištenja te koordiniranje praćenja korištenja sredstava, sudjelovanje u pripremi financijskih planova Ministarstva u dijelu koji se odnosi na korištenje sredstava tehničke pomoći, davanje preliminarnih mišljenja o prihvatljivosti vrsta troškova koje se financiraju iz sredstava tehničke pomoći na pojedinačne upite ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava tehničke pomoći i/ili uprave nadležne za financije, koordinaciju osiguravanja revizijskog traga u pogledu korištenja tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava tehničke pomoći te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.7.2.1. Odjel za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći

5.7.2.2. Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći.

5.7.2.1. Odjel za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći

**Članak 109.**

 Odjel za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći obavlja poslove provedbe Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u dijelu koji obuhvaća: pripremu plana korištenja sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć i njegovo predstavljanje Odboru za praćenje Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., pripremu dokumentacije te provedbu postupaka dodjele bespovratnih sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć, razradu uvjeta za korištenje sredstava, planiranje proračuna u dijelu koji se odnosi na osiguravanje sufinanciranja ESI fondova za izvanproračunske korisnike tehničke pomoći. Odjel u suradnji s posredničkim tijelom razine 2 prati napredak provedbe odobrenih projekata te ostvarenje fizičkih i financijskih pokazatelja Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć te priprema doprinose internim, polugodišnjim, godišnjim, završnim te drugim izvješćima o provedbi Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć. Odjel priprema kratkoročne i dugoročne prognoze provedbe Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć, upravlja rizicima i po potrebi definira korektivne mjere na razini prioritetne osi uključujući pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima za Prioritetnu os 10 Tehnička pomoć te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

5.7.2.2. Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći

**Članak 110.**

 Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći obavlja poslove provedbe Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ u dijelu koji obuhvaća: provedbu financijske kontrole ispravnosti zahtjeva za plaćanje od posredničkog tijela razine 2 te obradu zahtjeva za plaćanje od posredničkog tijela razine 2 te pripremanje naloga za izvršenje plaćanje izvanproračunskim korisnicima sredstava tehničke pomoći, osiguravanje i praćenje provedbe u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje ESI fondova za izvanproračunske korisnike, praćenje ostvarenja financijskih pokazatelja Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć te osiguravanje doprinosa za pripremu internih, polugodišnjih, godišnjih, završnih te drugih izvješća o provedbi Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć te osiguravanje doprinosa za pripremu kratkoročne i dugoročne prognoze provedbe Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć, obavlja poslove koji se odnose na upravljanje sredstvima tehničke pomoći koje koriste ustrojstvene jedinice Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička, što obuhvaća: pripremu plana korištenja te koordiniranje praćenja korištenja sredstava, sudjelovanje u pripremi financijskih planova Ministarstva u dijelu koji se odnosi korištenje sredstava tehničke pomoći, davanje preliminarnih mišljenja o prihvatljivosti vrsta troškova koje se financiraju iz sredstava tehničke pomoći na pojedinačne upite ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava tehničke pomoći i/ili uprave nadležne za financije, koordiniranje osiguravanja revizijskog traga u pogledu korištenja tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava tehničke pomoći te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ, KOORDINACIJU I KONTROLU PROGRAMA EUROPSKE TERITORIJALNE SURADNJE

**Članak 111.**

 Uprava za regionalni razvoj, koordinaciju i kontrolu programa europske teritorijalne suradnje predlaže politiku regionalnoga razvoja i uspostave cjelovitog sustava planiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja: predlaganje unaprjeđenja zakonodavnog i institucionalnog sustava upravljanja regionalnim razvojem, koordinaciju sudionika i aktivnosti u pogledu formuliranja i provedbe regionalne politike te ostalih javnih politika od posebne važnosti za regionalni razvoj, predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja, koordinaciju izrade strateških i programskih dokumenta politike regionalnoga razvoja te teritorijalnih programa, sudjelovanje u predlaganju mjera za razvoj potpomognutih područja i drugih područja s razvojnim posebnostima, suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, koordinaciju aktivnosti s ostalim tijelima i nositeljima razvojnih programa, koordinaciju i vođenje međuresornih radnih skupina vezano uz regionalni razvoj na državnoj razini, predlaže uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja, izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja te uspostavu integriranog informacijskog sustava podataka i pokazatelja za praćenje stanja i trendova regionalnog razvoja, koordinaciju pripreme i provedbe razvojnih sporazuma, sufinanciranje provedbe EU projekta na regionalnoj i lokalnoj razini, provedbu akreditacije regionalnih koordinatora te vođenje Upisnika regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija, osigurava uvjete za jačanje regionalnih koordinatora i ostalih dionika u regionalnom razvojnom upravljanju, koordinaciju i sudjelovanje u pripremi i provedbi strateških projekata regionalnoga i lokalnog razvoja u kojima se Ministarstvo pojavljuje kao korisnik ili partner na projektima financiranim iz ESI fondova te drugih potencijalnih međunarodnih izvora financiranja, koordinaciju pripreme i provedbe programa urbanog razvoja te uspostave sustava za provedbu mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja (u daljnjem tekstu: ITU mehanizam), obavlja funkcije korisnika operacija u sklopu Programa integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima (u daljnjem tekstu: program integrirane regeneracije malih gradova), obavlja poslove pripreme i provedbe programa prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje (teritorijalna suradnja) te makroregionalnih strategija u kojima sudjeluje Republika Hrvatska, sudjeluje u radu programskih tijela programa teritorijalne suradnje, obavlja funkciju kontrole Operativne strukture IIb komponente programa IPA za razdoblje 2007. – 2013., obuhvaća funkciju ugovornog i provedbenog tijela IIb komponente programa IPA za razdoblje 2007. – 2013., obavlja poslove Tijela za kontrolu za programe Europske teritorijalne suradnje, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za regionalni razvoj, koordinaciju i kontrolu programa europske teritorijalne suradnje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1. Sektor za politiku regionalnoga razvoja

6.2. Sektor za programe urbanoga razvoja

6.3. Sektor za koordinaciju programa europske teritorijalne suradnje i makroregionalne strategije

6.4. Sektor za prvostupanjsku kontrolu.

6.1. Sektor za politiku regionalnoga razvoja

**Članak 112.**

 Sektor za politiku regionalnoga razvoja predlaže politiku regionalnoga razvoja i uspostavu cjelovitog sustava planiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja: predlaganje unaprjeđenja zakonodavnog i institucionalnog sustava upravljanja regionalnim razvojem, koordinaciju sudionika i aktivnosti u pogledu formuliranja i provedbe regionalne politike te ostalih javnih politika od posebne važnosti za regionalni razvoj, koordinaciju i sudjelovanje u izradi strateških i programskih dokumenta politike regionalnoga razvoja, predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja, sudjelovanje u predlaganju mjera za razvoj potpomognutih područja i drugih područja s razvojnim posebnostima, predlaže metodologiju za izračun indeksa razvijenosti i razvrstavanje teritorijalnih jedinica prema stupnju razvijenost, predlaže uspostavu integriranog informacijskog sustava pokazatelja za praćenje stanja i trendova regionalnoga razvoja, koordinaciju i sudjelovanje u izradi provedbenih programa regionalnoga razvoja i razvojnih sporazuma, sufinanciranje provedbe EU projekta na regionalnoj i lokalnoj razini, organizira i provodi postupak akreditacije regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija, vodi Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija, obavlja terensku provjeru i nadzor nad radom regionalnih koordinatora, izrađuje godišnji plan edukacije regionalnih koordinatora i organizira sustavnu obuku regionalnih koordinatora za obavljanje poslova koje su im stavljene u nadležnost posebnim propisima, surađuje sa županijama i regionalnim koordinatorima te drugim tijelima i ostalim dionicima na regionalnoj i lokalnoj razini vezano za poslove regionalnoga razvoja, osigurava podršku regionalnim i lokalnim akterima u poslovima upravljanja razvojem, sudjeluje u izradi uputa i smjernice za izradu strateških dokumenta politike regionalnoga razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini te ocjeni usklađenosti istih sa strateškim dokumentima središnje razine, informira partnera na regionalnoj i lokalnoj razini o mogućnostima financiranja programa i projekata sredstvima državnog proračuna, fondova Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja namijenjenih regionalnom i teritorijalnom razvoju, sudjeluje u pripremi programa tehničke pomoći namijenjenih jačanju institucionalnih i administrativnih kapaciteta regionalnih koordinatora te prati njihovu provedbu, koordinira dionike na regionalnoj i lokalnoj razini vezano za izvještavanje o provedbi strateških dokumenata politike regionalnoga razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za politiku regionalnoga razvoja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba za politiku, koordinaciju i programe regionalnoga razvoja

6.1.2. Služba za strateške projekte i podršku jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

6.1.1. Služba za politiku, koordinaciju i programe regionalnoga razvoja

**Članak 113.**

 Služba za politiku, koordinaciju i programe regionalnoga razvoja obavlja poslove koji se odnose na predlaganje strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja te unaprjeđenje pravnog i institucionalnog okvira upravljanja regionalnim razvojem, koordinaciju sudionika središnje, regionalne i lokalne razine vezano za formuliranje i provedbu politike regionalnoga razvoja te ostalih javnih politika od posebne važnosti za regionalni razvoj, pokretanje i koordinaciju izrade višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova Europske unije te drugih izvora, predlaže strateške smjernice za sve regionalne i teritorijalne razvojne programe te njihovo financiranje iz fondova Europske unije, ocjenjuje i razrađuje regionalnu dimenziju u ključnim nacionalnim razvojnim strateškim dokumentima i propisima te programima za korištenje fondova Europske unije, vodi analitiku regionalnoga razvoja, predlaže metodologiju izračuna stupnja razvijenosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ocjenjivanja i razvrstavanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti te praćenja stupnja razvijenosti, predlaže uspostavu cjelovitog sustava praćenja politike regionalnoga razvoja i izvještavanja o njenim učincima, pokreće i koordinira izradu provedbenih programa središnje razine za potrebe vođenja politike regionalnoga razvoja te integriranih programa teritorijalnoga razvoja utemeljenih na specifičnim potrebama određenih područja koji se financiraju iz državnog proračuna, fondova Europske unije, sredstava donatora te drugih izvora financiranja, sudjeluje u oblikovanju i praćenju razrade fondova, instrumenata i programa Europske unije namijenjenih promicanju regionalnoga i teritorijalnoga razvoja, sudjeluje u izradi zakonodavnih i drugih propisa vezanih za regionalni i teritorijalni razvoja te korištenje fondova Europske unije i instrumenta za poticanje regionalnog i teritorijalnog razvoja i integriranih teritorijalnih investicija, obavlja stručne i administrativne poslove vezano za pripremu razvojnih sporazuma, sudjeluje u identificiranju izvora financiranja i utvrđivanju financijske omotnice razvojnih sporazuma, priprema pozive te dodjeljuje bespovratna sredstva za sufinanciranje provedbu EU projekta na regionalnoj i lokalnoj razini, priprema podloge i izvješća iz svoje nadležnosti potrebne za praćenje provedbe i izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za strateške projekte i podršku jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

**Članak 114.**

 Služba za strateške projekte i podršku jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave organizira i provodi postupak akreditacije regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija, vodi Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija, obavlja terensku provjeru i nadzor nad radom regionalnih koordinatora, izrađuje godišnji plan edukacije regionalnih koordinatora i organizira sustavnu obuku regionalnih koordinatora za obavljanje poslova koje su im stavljene u nadležnost posebnim propisima, surađuje sa županijama i regionalnim koordinatorima te drugim tijelima i ostalim dionicima na regionalnoj i lokalnoj razini vezano za poslove regionalnoga razvoja, osigurava podršku regionalnim i lokalnim akterima u poslovima upravljanja razvojem, sudjeluje u izradi uputa i smjernice za izradu strateških dokumenta politike regionalnoga razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini te ocjeni usklađenosti istih sa strateškim dokumentima središnje razine, informira partnera na regionalnoj i lokalnoj razini o mogućnostima financiranja programa i projekata sredstvima državnog proračuna, fondova Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja namijenjenih regionalnom i teritorijalnom razvoju, sudjeluje u pripremi programa tehničke pomoći namijenjenih jačanju institucionalnih i administrativnih kapaciteta regionalnih koordinatora te prati njihovu provedbu, koordinira dionike na regionalnoj i lokalnoj razini vezano za izvještavanje o provedbi strateških dokumenata politike regionalnoga razvoja na regionalnoj i lokalnoj razini te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor za programe urbanoga razvoja

**Članak 115.**

 Sektor za programe urbanoga razvoja obavlja poslove vezano za sudjelovanje u procesu programiranja vezano za korištenje ESI fondova namijenjenih urbanom razvoju, koordinaciju tijela u sustavu koja su uključena u pripremu i provedbu ITU mehanizma u sklopu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ i Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«, uspostavu i unaprjeđenje načina provedbe ITU mehanizma, predlaganje kriterija odabira urbanih područja za provedbu ITU mehanizma u okviru programskih dokumenta za korištenje ESI fondova, suradnju s koordinacijskim tijelom i posredničkim tijelima tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa vezanim uz ITU mehanizam, koordinaciju izrade provedbenih planova u okviru ITU mehanizma, provedbu ITU mehanizma, financijsko upravljanje i izvještavanje za ITU mehanizam te obavljanje poslova vezanih uz korištenje tehničke pomoći. Sektor sudjeluje u izradi nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja u području urbanog razvoja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za programe urbanoga razvoja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1. Služba za pripremu i koordinaciju programa urbanoga razvoja

6.2.2. Služba za provedbu programa urbanoga razvoja.

6.2.1. Služba za pripremu i koordinaciju programa urbanoga razvoja

**Članak 116.**

 Služba za pripremu i koordinaciju programa urbanoga razvoja obavlja poslove vezano za sudjelovanje u procesu programiranja vezano za korištenje ESI fondova namijenjenih urbanom razvoju, sudjeluje u izradi nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja u području urbanog razvoja, sudjeluje u izradi Sporazuma o partnerstvu i Operativnih programa (u daljnjem tekstu: OP) te Strategija koje proizlaze iz njega, a vezane su uz urbani razvoj, obavlja poslove koordinacije tijela u sustavu koja su uključena u pripremu i provedbu ITU mehanizma, predlaže kriterije odabira urbanih područja za provedbu programa urbanoga razvoja, obavlja poslove praćenja, vrednovanja i izvještavanja izrađuje izvješća o provedbi, obavlja poslove vezane uz korištenje tehničke pomoći, sudjeluje u aktivnostima vezanim uz zatvaranje OP-a, obavlja poslove informiranja i komunikacije te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu i koordinaciju programa urbanoga razvoja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa urbanoga razvoja

6.2.1.2. Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja.

6.2.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa urbanoga razvoja

**Članak 117.**

 Odjel za pripremu i praćenje programa urbanoga razvoja sudjeluje u procesu programiranja vezano uz korištenje ESI fondova namijenjeno urbanom razvoju, obavlja poslove vezano za izradu dijelova Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ i Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali« i Sporazum o partnerstvu koji se odnose na urbani razvoj, izradu kriterija odabira i pripremu Poziva za odabir urbanih područja za provedbu specifičnih ciljeva u okviru programskih dokumenta za korištenje ESI fondova namijenjenih ITU mehanizmu, koordinaciju pripreme odabranih velikih gradova za korištenje ITU mehanizma, izradu prijedloga kriterija odabira operacija i metodologije odabira, provođenje završne provjere prihvatljivosti operacija i kontrolu rada nadležnih Odbora za ocjenjivanje u okviru provedbe ITU mehanizma, koordinaciju tijela u sustavu uključenih u pripremu i provedbu ITU mehanizma, koordinaciju praćenja provedbe na razini ITU mehanizma, izradu tromjesečnih i godišnjih izvješća o provedbi programa urbanoga razvoja, praćenje pokazatelja na razini specifičnih ciljeva OP-a, poslove informiranja i komunikacije, koordiniranje aktivnosti vezanih uz zatvaranje OP-ova, izrađuje godišnje i višegodišnje planove rada, sudjelovanje u pripremi internih procedura za provedbu delegiranih funkcija i poslove čuvanja dokumentacije i evidencije o provedbi delegiranih funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga, obavlja poslove vezano uz odabir urbanih područja u kojima će se provoditi ITU mehanizam, te izrađuje Odluke o odabiru istih, sudjeluje u izradi nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja u području urbanog razvoja, te izrađuje Smjernice za izradu Strategije razvoja urbanih područja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja

**Članak 118.**

 Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja obavlja poslove vezano za predlaganje načina provedbe ITU mehanizma te unaprjeđenje istog, sudjelovanje u izradi Zajedničkih nacionalnih pravila za ITU mehanizam, izradu sporazuma te priručnika o postupanju i odgovarajućem revizijskom tragu vezano za ITU mehanizam, izradu odluke o financiranju i sudjelovanje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, praćenje stanja i jačanje administrativnih kapaciteta Sektora, uspostavu registra rizika te upravljanje rizicima vezano za ITU mehanizam, koordinaciju procedura vezanih za nepravilnosti na razini ITU mehanizma, sudjelovanje u pripremi internih procedura za provedbu delegiranih funkcija i poslove čuvanja dokumentacije i evidencije o provedbi delegiranih funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga, uspostavu i vođenje registra revizija za ITU mehanizam te osiguranje postupanja po nalazima i preporukama revizora, organizaciju edukacija za ITU urbana područja, sudjelovanje u vrednovanju ITU mehanizma, korištenje tehničke pomoći, provodi praćenje i vrednovanje provedbe ITU mehanizma, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2. Služba za provedbu programa urbanoga razvoja

**Članak 119.**

 Služba za provedbu programa urbanoga razvoja obavlja poslove pripreme i objave poziva za dostavu projektnih prijedloga, pružanja podrške u pripremi projektne dokumentacije, izrade programa državnih potpora i programa potpora male vrijednosti, surađuje s tijelima u sustavu uključenih u provedbu ITU mehanizma, prati provedbu projekata, provodi proračunsko planiranje, financijsko upravljanje i izvještavanje za ITU mehanizam te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za provedbu programa urbanoga razvoja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.2.1. Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja poduzetništva i kulture

6.2.2.2. Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja

6.2.2.3 Odjel za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja.

6.2.2.1. Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja poduzetništva i kulture

**Članak 120.**

 Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja poduzetništva i kulture obavlja poslove vezano za izradu programskih dodataka, sudjelovanje u izradi kriterija odabira operacija i metodologije odabira, izradu ITU provedbenih planova, programa državnih potpora i programa potpora male vrijednosti, pripremu i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga iz područja poduzetništva i kulture, pružanje podrške urbanim područjima u pripremi projektne dokumentacije, organizaciju i sudjelovanje na informativnim i provedbenim radionicama, suradnju s tijelima u sustavu uključenim u provedbu ITU mehanizma, sudjelovanje u planiranju proračunskih sredstava za ITU projekte, sudjelovanje u financijskom izvještavanju, praćenje provedbe projekata iz područja poduzetništva i kulture te sudjelovanje u provjerama na licu mjesta, za prikupljanje, unos i pohranu podataka u sustav evidencije (eFondovi), sudjelovanje u pripremi internih procedura za provedbu delegiranih funkcija, čuvanje dokumentacije i evidencije o provedbi delegiranih funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog trag te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja

**Članak 121.**

 Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja obavlja poslove vezano za izradu programskih dodataka, sudjelovanje u izradi kriterija odabira operacija i metodologije odabira, sudjelovanje u izradi ITU provedbenih planova, programa državnih potpora i programa potpora male vrijednosti, pripremu i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja, pružanje podrške urbanim područjima u pripremi projektne dokumentacije iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja, organizaciju i sudjelovanje na informativnim i provedbenim radionicama, suradnju s tijelima u sustavu uključenim u provedbu ITU mehanizma, praćenje provedbe projekata iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja te sudjelovanje u provjerama na licu mjesta, suradnju s vanjskim stručnjacima, sudjelovanje u planiranju proračunskih sredstava za ITU projekte, sudjelovanje u financijskom izvještavanju, prikupljanje, unos i pohranu podataka u sustav evidencije (eFondovi), sudjelovanje u pripremi internih procedura za provedbu delegiranih funkcija, čuvanje dokumentacije i evidencije o provedbi delegiranih funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2.2.3. Odjel za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja

**Članak 122.**

 Odjel za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja obavlja poslove vezano za planiranje i osiguravanje proračunskih sredstava za ITU projekte, osiguranje pravilne primjene N+3 pravila, praćenje izvršenja proračuna, predlaganje korektivnih mjera u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava, dostavu zahtjeva za isplatu tijelu za ovjeravanje, odobravanje i osiguravanje plaćanja, osiguravanje povrata i vođenje evidencije o povratima, suradnju s tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka, poslove financijskog izvještavanja, sudjelovanje u aktivnostima zatvaranja OP-a, izradu tromjesečnih i godišnjih izvješća o provedbi projekata, suradnju s tijelima u sustavu uključenim u provedbu ITU mehanizma, sudjelovanje u pripremi internih procedura za provedbu delegiranih funkcija, čuvanje dokumentacije i evidencije o provedbi delegiranih funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3. Sektor za koordinaciju programa europske teritorijalne suradnje i makroregionalne strategije

**Članak 123.**

 Sektor za koordinaciju programa europske teritorijalne suradnje i makroregionalne strategije obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje te provedbe makroregionalnih strategija u kojima sudjeluje Republika Hrvatska, prati i kontrolira provedbu programa i projekata europske teritorijalne suradnje, sudjeluje u radu programskih tijela programa europske teritorijalne suradnje, izvještava i informira o programima europske teritorijalne suradnje, koordinira sve aspekte upravljanja programima dodijeljene Nacionalnom tijelu, sudjeluje u integraciji aktivnosti europske teritorijalne suradnje u regionalnu razvojnu politiku Republike Hrvatske, obavlja funkciju upravljanja i kontrole Operativne strukture IIb komponente programa IPA za razdoblje 2007. – 2013., surađuje s Europskom komisijom i državama sudionicama u programima, koordinira hrvatske nacionalne, regionalne i lokalne dionike u području europske teritorijalne suradnje, planira sredstva državnog proračuna potrebna za sufinanciranje programa te koordinira korištenje nacionalne tehničke pomoći iz programa europske teritorijalne suradnje, obavlja poslove u vezi Europskih grupacija za teritorijalnu suradnju u okviru svoga djelokruga temeljem postojećeg pravnog okvira Europske unije i nacionalnog zakonodavstva koji uređuju osnivanje i funkcioniranje Europskih grupacija za teritorijalnu suradnju, koordinira rad službi i odjela i njihovih horizontalnih funkcija i administrativnih poslova, koordinira praćenje pravnih aspekata provedbe programa Europske unije i usuglašenosti s uredbama i pravilima Europske unije, koordinira postupanja po nepravilnostima, žalbama i procedurom povrata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za koordinaciju programa europske teritorijalne suradnje i makroregionalne strategije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.1. Služba za prekograničnu suradnju

6.3.2. Služba za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju.

6.3.1. Služba za prekograničnu suradnju

**Članak 124.**

 Služba za prekograničnu suradnju obavlja poslove koji se odnose na izradu programa prekogranične suradnje financiranih iz fondova Europske unije i/ili drugih izvora financiranja u kontekstu prekogranične suradnje, prati i kontrolira provedbu programa i projekata prekogranične suradnje te s tim u vezi sudjeluje u radu zajedničkih programskih tijela i pruža podršku Upravljačkim tijelima, informira o programima prekogranične suradnje, vodi baze podataka o programima i projektima, sudjeluje u organizaciji natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava i odabiru projekata koji se financiraju iz programa prekogranične suradnje, sudjeluje u vrednovanju i revidiranju programa, planira sredstva državnog proračuna potrebna za sufinanciranje navedenih programa, organizira i nadzire aktivnosti tehničke pomoći u okviru programa prekogranične suradnje, odgovara za uspostavu i funkcioniranje kontrolnog sustava u programima prekogranične suradnje, koordinira hrvatske nacionalne, regionalne i lokalne dionike u području prekogranične suradnje, surađuje s Europskom komisijom i državama sudionicama u programima prekogranične suradnje, vrši koordinaciju IPA IIb strukture komponente programa IPA za razdoblje 2007.-2013. u Republici Hrvatskoj, obavlja poslove koji se odnose na programe prekogranične suradnje iz financijske perspektive 2014. – 2020.: Interreg V-A Mađarska – Hrvatska, Interreg V-A Slovenija – Hrvatska, Interreg V-A Italija – Hrvatska, Interreg IPA Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora i Interreg IPA Hrvatska – Srbija, te programe prekogranične suradnje iz financijske perspektive 2007. – 2013.: Mađarska – Hrvatska, Slovenija – Hrvatska, IPA Jadranska prekogranična suradnja, IPA Hrvatska – Srbija, IPA Hrvatska – Crna Gora te IPA Hrvatska – Bosna i Hercegovina, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju

**Članak 125.**

 Služba za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju obavlja poslove koji se odnose na izradu programa i projekata transnacionalne i međuregionalne suradnje financiranih iz fondova Europske unije i/ili drugih izvora financiranja u kontekstu transnacionalne i međuregionalne suradnje, prati i kontrolira provedbu programa i projekata transnacionalne i međuregionalne suradnje te s tim u vezi sudjeluje u radu zajedničkih programskih tijela i pruža podršku Upravljačkim tijelima, informira o programima transnacionalne i međuregionalne suradnje, organizira i nadzire aktivnosti tehničke pomoći u okviru programa transnacionalne i međuregionalne suradnje, odgovorna je za uspostavu i funkcioniranje kontrolnog sustava u programima transnacionalne i međuregionalne suradnje, koordinira hrvatske nacionalne, regionalne i lokalne dionike u području transnacionalne i međuregionalne suradnje te rad Pododbora za koordinaciju sudjelovanja Republike Hrvatske u programima europske teritorijalne suradnje te makroregionalnim strategijama Europske unije, surađuje s Europskom komisijom i državama sudionicama u programima transnacionalne i međuregionalne suradnje, obavlja funkciju nadzora Operativne strukture IIb komponente programa IPA za razdoblje 2007. – 2013., sudjeluje u koordinaciji provedbe makroregionalnih strategija u kojima sudjeluje Republika Hrvatska, obavlja funkcije u vezi s nepravilnostima, žalbama i povratima te u vezi s praćenjem pravnih aspekata provedbe programa europske teritorijalne suradnje, priprema i provodi strateške projekte koji se ugovaraju na razini država sudionica programa europske teritorijalne suradnje te obavlja sve vezane funkcije punopravnog partnera u navedenim projektima, obavlja poslove koji se odnose na programe transnacionalne suradnje iz financijske perspektive 2014.-2020.: Interreg Središnja Europa, Interreg V-B ADRION (Jadransko-jonski program), Interreg V-B Dunav i Interreg V-B Mediteran, programe međuregionalne suradnje iz financijske perspektive 2014.-2020.: Interreg Europe i INTERACT III te programe transnacionalne suradnje iz financijske perspektive 2007.-2013.: Jugoistočna Europa i Mediteran, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4. Sektor za prvostupanjsku kontrolu

**Članak 126.**

 Sektor za prvostupanjsku kontrolu obavlja poslove koji se odnose na upravljanje radom Tijela za kontrolu za programe Europske teritorijalne suradnje u Republici Hrvatskoj, priprema interne procedure i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole na programima i projektima financiranim iz sredstava Europske unije, izrađuje planove, izvješća i akte na engleskom i hrvatskom jeziku, odgovara za primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera, kao i za ažuriranje i nadogradnju relevantnih priručnika programa, priprema upute za projektne partnere i plan terenskih kontrola projekata s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole, surađuje s ostalim tijelima programa kao što su Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju i radnim skupinama za prvostupanjsku kontrolu, surađuje s predstavnicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s predstavnicima tijela Europske komisije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za prvostupanjsku kontrolu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.4.1. Služba za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje

6.4.2. Služba za prvostupanjsku kontrolu transnacionalnih i međuregionalnih programa suradnje

6.4.3. Služba za nepravilnosti, kontrolu kvalitete i tehničku pomoć

6.4.1. Služba za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje

**Članak 127.**

 Služba za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje obavlja poslove koji se odnose na izradu internih procedura i metodologija za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole na programima i projektima prekogranične suradnje financiranim iz sredstava Europske unije, izradu planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku, planira, provodi i izvještava o aktivnostima projekata tehničke pomoći iz kojih financira svoj rad, odgovara za primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera, pripremu uputa za partnere, organizaciju edukacija o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere i pripremu plana terenskih kontrola projekata te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama sektora za prvostupanjsku kontrolu s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole, surađuje i s ostalim tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju), radnim skupinama za prvostupanjsku kontrolu te pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, surađuje s predstavnicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s predstavnicima tijela Europske komisije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.4.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje sa zemljama članicama

6.4.1.2. Odjel za Interreg IPA programe prekogranične suradnje.

6.4.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje sa zemljama članicama

**Članak 128.**

 Odjel za programe prekogranične suradnje sa zemljama članicama obavlja poslove koji se odnose na primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera prekograničnih programa sa zemljama članicama Europske unije, organizira edukacije o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere, priprema terenske kontrole te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Sektora za prvostupanjsku kontrolu s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole, priprema interne procedure i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole te ažurira relevantne priručnike programa, planira, provodi i izvještava o aktivnostima projekata tehničke pomoći iz kojih financira svoj rad, surađuje s tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju) i po potrebi s predstavnicima nadležnih tijela Europske komisije, pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.1.2. Odjel za Interreg IPA programe prekogranične suradnje

**Članak 129.**

 Odjel za Interreg IPA programe prekogranične suradnje obavlja poslove koji se odnose na primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija i Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora, organizira edukacije o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere, priprema terenske kontrole te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Sektora za prvostupanjsku kontrolu s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole, priprema interne procedure i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole te ažurira relevantne priručnike programa, planira, provodi i izvještava o aktivnostima projekata tehničke pomoći iz kojih financira svoj rad, surađuje s tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju) i po potrebi s predstavnicima nadležnih tijela Europske komisije, pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.2. Služba za prvostupanjsku kontrolu transnacionalnih i međuregionalnih programa suradnje

**Članak 130.**

 Služba za prvostupanjsku kontrolu transnacionalnih i međuregionalnih programa suradnje obavlja poslove koji se odnose na izradu internih procedura i metodologija za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole na programima i projektima transnacionalne i međuregionalne suradnje financiranim iz sredstava Europske unije, izradu planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku, sudjeluje u planiranju sredstava državnog proračuna i predlaže mjere u svrhu unaprjeđenja učinkovitosti korištenja sredstava. Nadležna je za primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera, pripremu uputa za partnere, organizaciju edukacija o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere i pripremu plana terenskih kontrola projekata te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama sektora za prvostupanjsku kontrolu i s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole. Surađuje i s ostalim tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju), radnim skupinama za prvostupanjsku kontrolu te pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag. Nadležna je za izvještavanje o stanju izvršavanja poslova u Službi za prvostupanjsku kontrolu programa transnacionalne i međuregionalne suradnje i izradu mjera i radnji za unapređenje poslova. Budući da se na programima transnacionalne i međuregionalne suradnje usluga prvostupanjske kontrole naplaćuje od projektnih partnera po obavljenoj administrativnoj i terenskoj kontroli, Služba surađuje s Upravom za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave u svrhu ispostave računa za obavljene usluge prvostupanjske kontrole. Surađuje s predstavnicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s predstavnicima tijela Europske komisije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za prvostupanjsku kontrolu transnacionalnih i međuregionalnih programa suradnje ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.4.2.1. Odjel za programe suradnje Dunav, Mediteran i URBACT III

6.4.2.2. Odjel za programe suradnje Središnja Europa, ADRION i Interreg Europe.

6.4.2.1. Odjel za programe suradnje Dunav, Mediteran i URBACT III

**Članak 131.**

 Odjel za programe suradnje Dunav, Mediteran i URBACT III obavlja poslove koji se odnose na primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera programa suradnje Dunav, Mediteran i URBACT III. Nadležan je za organizaciju edukacija o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere, pripremu terenskih kontrola te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama sektora za prvostupanjsku kontrolu s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole. Obavlja poslove koji se odnose na pripremu internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole te ažuriranje i nadogradnju relevantnih priručnika programa. Sudjeluje u planiranju sredstava državnog proračuna i predlaže mjere u svrhu unaprjeđenja učinkovitosti korištenja sredstava. Budući da se na programima transnacionalne i međuregionalne suradnje usluga prvostupanjske kontrole naplaćuje od projektnih partnera po obavljenoj administrativnoj i terenskoj kontroli, Služba surađuje s Upravom za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave u svrhu ispostave računa za obavljene usluge prvostupanjske kontrole. Surađuje s tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju) i po potrebi s predstavnicima nadležnih tijela Europske komisije, pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.2.2. Odjel za programe suradnje Središnja Europa, ADRION i Interreg Europe

**Članak 132.**

 Odjel za programe suradnje Središnja Europa, ADRION i Interreg Europe obavlja poslove koji se odnose na primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera programa suradnje Središnja Europa, ADRION i Interreg Europe, organizira edukacije o prihvatljivosti troškova i izvještavanju za hrvatske projektne partnere, pripremu terenskih kontrola te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama sektora za prvostupanjsku kontrolu s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova prvostupanjske kontrole, obavlja poslove koji se odnose na pripremu internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole te ažuriranje i nadogradnju relevantnih priručnika programa, sudjeluje u planiranju sredstava državnog proračuna i predlaže mjere u svrhu unaprjeđenja učinkovitosti korištenja sredstava, surađuje s Upravom za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave u svrhu ispostave računa za obavljene usluge prvostupanjske kontrole, surađuje s tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju) i po potrebi s predstavnicima nadležnih tijela Europske komisije, pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.3. Služba za nepravilnosti, kontrolu kvalitete i tehničku pomoć

**Članak 133.**

 Služba za nepravilnosti, kontrolu kvalitete i tehničku pomoć obavlja poslove koji se odnose na upravljanje nepravilnostima, kontrolu kvalitete (na temelju uzorka) u djelokrugu poslova koji se odnose na prvostupanjsku kontrolu te na kontrolu i odobravanje izvještaja tehničke pomoći programa Europske teritorijalne suradnje, priprema interne procedure i metodologije za administriranje i upravljanje sustavom prvostupanjske kontrole na projektima tehničke pomoći, izrađuje planove, izvješća i akte na engleskom i hrvatskom jeziku, organizira edukacije o sprječavanju nepravilnosti i prijevara na programima Europske teritorijalne suradnje, nadzire pripremu uputa za partnere i plana terenskih kontrola projekata, koordinira rješavanje prigovora hrvatskih projektnih partnera na ovjerene troškove od strane prvostupanjske kontrole, sudjeluje u izradi odluka o prijavljenim sumnjama na nepravilnosti/prijevare, surađuje s ostalim tijelima programa (Upravljačko tijelo, Tehničko tajništvo, Nacionalno tijelo, Tijelo zaduženo za reviziju) i po potrebi s predstavnicima nadležnih tijela Europske komisije, pruža podršku odgovarajućim tijelima u provedbi revizija i osigurava revizorski trag, osigurava primjenu propisanih procedura za utvrđivanje prihvatljivosti troškova hrvatskih projektnih partnera/tehničke pomoći te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u djelokrugu poslova prvostupanjske kontrole s ciljem kvalitetnog izvršenja poslova, koordinira pripremu izvješća na zahtjev ostalih tijela programa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA OTOKE

**Članak 134.**

 Uprava za otoke obavlja upravne i stručne poslove vezane uz održivi razvoj hrvatskih otoka: aktivno sudjelovanje u provedbi proaktivne politike Europskog parlamenta spram otoka, oblikovanje i predlaganje razvojne politike ukupnog razvoja otoka, predlaganje i uspostavljanje cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja održivog razvoja otoka za sve upravne razine, izradu strateškog, zakonodavnog i pravnog okvira za razvojnu politiku otoka, te ostalih međunarodnih financijskih mehanizama i drugih programa pomoći koji su dostupni Republici Hrvatskoj prema bilateralnim i međunarodnim ugovorima za područje otoka, osmišljava, potiče i provodi mjere i aktivnosti za jačanje konkurentnosti gospodarstva na otocima, sudjeluje u izradi višegodišnjih programskih dokumenta kao osnovnih uvjeta za korištenje Europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih financijskih instrumenata Europske unije. Sudjeluje u izradi Nacionalne razvojne strategije te izradi i izmjeni akata strateškog planiranja i programiranja (Sporazum o partnerstvu i Operativni program) u dijelu koji se odnosi na područje otoka, nositelj je izrade akata strateškog planiranja iz područja razvoja otoka na središnjoj razini, osmišljava i provodi razvojne mjere za očuvanje identiteta hrvatskih otoka u skladu s politikama Europske unije, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja otoka, vrši nadzor provedbe zakona i propisa iz djelokruga Uprave te njihovo usklađivanje s drugim propisima i propisima Europske unije kao i predlaganje izmjena i dopuna postojećih te predlaganje novih propisa, izradu i koordinaciju provođenja planskih i programskih dokumenata razvoja otoka, utvrđuje pokazatelje za praćenje provedbe politike otočnog razvoja, provodi postupak vrednovanja i razvrstavanja prema stupnju razvijenosti, uspostavlja sustav praćenja i vrednovanja politike razvoja otoka, provodi izvješćivanje o provedbi politike održivog razvoja otoka te koordiniranje i analizu problema u suradnji s nadležnim tijelima Republika Hrvatske i Europske unije vezano za specifične probleme s kojima se suočavaju otoci, surađuje s tijelima središnje, regionalne i lokalne razine u planiranju i provedbi politike razvoja otoka te pruža podršku programima i projektima na otocima za sufinanciranje iz državnog proračuna, fondova Europske unije te drugih izvora financiranja, promiče i zastupa interese hrvatskih otoka kroz međunarodnu suradnju, sudjeluje u pripremi i praćenju izvršavanja državnog proračuna u okviru djelokruga Uprave, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za otoke, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Sektor za programiranje, planiranje i vrednovanje politike razvoja otoka

7.2. Sektor za praćenje i koordinaciju politike razvoja otoka i podršku regionalnoj i lokalnoj razini.

7.1. Sektor za programiranje, planiranje i vrednovanje politike razvoja otoka

**Članak 135.**

 Sektor za programiranje, planiranje i vrednovanje politike razvoja otoka koordinira i vodi poslove koji se odnose na unaprjeđenje strateškog, zakonodavnog i programskog okvira politike otočnog razvoja, analizira i ocjenjuje stanje, planira i predlaže mjere, prioritete i strateške ciljeve razvoja otoka na državnoj razini te surađuje s regionalnim koordinatorima i tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini, sudjeluje u izradi višegodišnjih programskih dokumenata za sufinanciranje iz ESI fondova i drugih financijskih instrumenata Europske unije, sudjeluje u pripremi, izradi, izmjeni i/ili dopuni nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije (Sporazum o partnerstvu i operativni programi) za otoke, priprema zalihu projekata za financiranje iz nacionalnih sredstava, ESI fondova, drugih financijskih instrumenata Europske unije i ostalih izvora financiranja, planira i upravlja alokacijama sredstava nacionalnih i ostalih izvora financiranja, analizira i sistematizira infrastrukturne i druge projekte za koje se traži financiranje iz nacionalnih sredstava, ESI fondova, drugih financijskih instrumenata Europske unije i ostalih izvora financiranja, sudjeluje u radu tematske radne skupine za izradu nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije u području razvoja otoka, priprema pregovaračka stajališta u okviru sudjelovanja Republike Hrvatske u regionalnim strategijama Europske unije vezane uz poslove planiranja, odabira i financiranja projekata sredstvima iz fondova Europske unije, sudjeluje u izradi tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma u svrhu jačanja konkurentnosti gospodarstva na otocima, u skladu s europskim i nacionalnim strateškim dokumentima i operativnim programima, nositelj je izrade akata strateškog planiranja iz područja razvoja otoka na središnjoj razini, osigurava partnerski dijalog sa ključnim dionicima razvoja otoka te surađuje s jedinicama lokalne samouprave na otocima vezano za izradu planova razvoja otoka, utvrđuje pokazatelje za praćenje provedbe politike otočnog razvoja, daje mišljenja i suglasnosti na nacrte i prijedloge pravnih propisa, te na planske i programske akte tijela državne uprave i drugih javnopravnih tijela koji se donose prilikom planiranja i provođenja programa, projekata, mjera i aktivnosti vezanih za otočni razvoj, koordinira rad tijela koja se osnivaju za provođenje politike razvoja otoka, sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u programe i projekte za korištenje fondova Europske unije, koordinira i provodi promidžbene i edukativne aktivnosti za privlačenje investicija te promicanje održivog razvoja otoka, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za programiranje, planiranje i vrednovanje politike razvoja otoka, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1. Služba za programiranje i pripremu politike razvoja otoka

7.1.2. Služba za pripremu projekata i natječaja sufinanciranih iz EU fondova

7.1.1. Služba za programiranje i pripremu politike razvoja otoka

**Članak 136.**

 Služba za programiranje i pripremu politike razvoja otoka predlaže, izrađuje i koordinira poslove koji se odnose na unaprjeđenje strateškog, zakonodavnog i programskog okvira politike razvoja otoka, te planira i predlaže strateške ciljeve, prioritete, mjere i aktivnosti razvoja otoka na državnoj razini, koordinira prikupljanje statističkih podataka i izradi analitičkih podloga vezanih za razvoj otoka u svrhu sudjelovanja Sektora u radu tematske radne skupine za izradu nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije u području razvoja otoka i pripreme, izrade, izmjene i/ili dopune nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije (Sporazum o partnerstvu i operativni programi) za otoke, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine, surađuje s jedinicama lokalne samouprave na otocima vezano uz izradu planova razvoja otoka, surađuje s regionalnim koordinatorima, te s drugim tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini, daje mišljenja i suglasnosti na nacrte i prijedloge pravnih propisa, te na planske i programske akte tijela državne uprave i drugih javnopravnih tijela koji se donose prilikom planiranja i provođenja programa, projekata, mjera i aktivnosti vezanih za otočni razvoj namijenjenih stvaranju preduvjeta za održiv gospodarski i društveni razvoj otoka i povećanje kvalitete života na otocima, daje mišljenja o ponudama vezanim za nekretnine na malim povremeno nastanjenim i nenastanjenim otocima na temelju prava prvokupa Republike Hrvatske te vodi registar ponuda te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za programiranje i pripremu politike razvoja otoka, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1.1. Odjel za programiranje razvoja otoka

7.1.1.2. Odjel za pripremu politike razvoja otoka.

7.1.1.1. Odjel za programiranje razvoja otoka

**Članak 137.**

 Odjel za programiranje razvoja otoka u funkciji programskog koordinatora analizira i ocjenjuje stanje, te planira i predlaže strateške ciljeve, prioritete, mjere i aktivnosti razvoja otoka na državnoj razini, sudjeluje u izradi Nacionalne razvojne strategije te programiranju za korištenje ESI fondova za buduće financijsko razdoblje Europske unije u dijelu koji se odnosi na razvoj otoka, prikuplja statističke podatke i izrađuje analitičke podloge vezane za razvoj otoka u svrhu sudjelovanja Sektora u radu tematske radne skupine za izradu nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije u području razvoja otoka i pripreme, izrade, izmjene i/ili dopune nacionalne razvojne strategije i akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije (Sporazum o partnerstvu i operativni programi) za otoke, koordinira suradnju s međunarodnim financijskim institucijama po pitanjima planiranja i pripreme EU projekata, sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za pripremu politike razvoja otoka

**Članak 138.**

 Odjel za pripremu politike razvoja otoka koordinira poslove koji se odnose na predlaganje i izradu strateškog, zakonodavnog i programskog okvira politike razvoja otoka, izrađuje prijedlog planskih i programskih dokumenata razvoja otoka, obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka potrebnih za definiranje politike razvoja otoka, te daje mišljenja i suglasnosti na nacrte i prijedloge pravnih propisa, te na planske i programske akte tijela državne uprave i drugih javnopravnih tijela koji se donose prilikom planiranja i provođenja programa, projekata, mjera i aktivnosti vezanih za otočni razvoj namijenjenih stvaranju preduvjeta za održiv gospodarski i društveni razvoj otoka i povećanje kvalitete života na otocima, daje mišljenja o ponudama vezanim za nekretnine na malim povremeno nastanjenim i nenastanjenim otocima na temelju prava prvokupa Republike Hrvatske i vodi registar ponuda, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za pripremu projekata i natječaja sufinanciranih iz EU fondova

**Članak 139.**

 Služba za pripremu projekata i natječaja sufinanciranih iz EU fondova i obavlja poslove pružanja podrške lokalnim akterima na otocima u formuliranju i pripremi projekata za sufinanciranje iz EU fondova i EU instrumenata, priprema natječaje za projekte financirane iz ESI fondova i EU instrumenata na području otoka, priprema zalihu projekata za financiranje iz ESI fondova i EU instrumenata, prikuplja, analizira i sistematizira infrastrukturne i druge projekte za koje se traži financiranje iz EU izvora, sudjeluje u izradi i vođenju baze projekata o planiranim projektima za financiranje na području otoka, sudjeluje u radu Odbora za odabir projekata, sudjeluje u izradi Priručnika o internim procedurama za provedbu poslovnih procesa u skladu s odgovarajućim smjernicama, organizira mjesečne sastanke sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja provedbe u skladu s rokovima, prati cjelokupnu kvalitetu provedbe projekata, sudjeluje u kontroli administrativnog i financijskog upravljanja te u provjerama provedbe aktivnosti, izrađuje izvješća o provedbi projekata, priprema planove nabave, planira i upravlja alokacijama sredstava Europske unije te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata, osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi projekata i programa provodi mjere informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima, vodi poslove vezane uz upisivanje podataka u Izvještajni sustav (MIS) i za pripremu sektorskih, godišnjih i završnih izvješća o provedbi projekata te sudjeluje u pripremi izvješća za nadzorne odbore, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2. Sektor za praćenje i koordinaciju politike razvoja otoka i podršku regionalnoj i lokalnoj razini

**Članak 140.**

 Sektor za praćenje i koordinaciju politike razvoja otoka i podršku regionalnoj i lokalnoj razini obavlja poslove pripreme stručnih podloga za planiranje, predlaganje, usklađivanje, provedbu i promidžbu državnih poticajnih mjera i aktivnosti, razvojnih programa i projekata te godišnjih i višegodišnjih nacionalnih programa održivog razvoja otoka, pruža podršku regionalnoj i lokalnoj razini u formuliranju i pripremi projekata za sufinanciranje iz nacionalnih izvora, izrađuje i vodi evidencije projekata, izrađuje izvješća o provedbi projekata, priprema planove nabave, surađuje s regionalnim koordinatorima i tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini, obavlja poslove pripreme stručnih podloga za planiranje, predlaganje, usklađivanje, provedbu i promidžbu državnih poticajnih mjera i aktivnosti, razvojnih programa i projekata te godišnjih i višegodišnjih nacionalnih programa održivog razvoja otoka, kontrolira, planira, priprema i odobrava transfere iz državnog proračuna namijenjenih za programe i projekte izgradnje komunalne, prometne, društvene, gospodarske infrastrukture, prometnog povezivanja, poticanja gospodarskog razvoja, te drugih projekata i programa održivog razvoja otoka, sudjeluje u izradi i vođenju baze projekata, izrađuje izvješća o provedbi projekata, priprema planove nabave, osigurava nacionalno sufinanciranje projekata, organizira i vodi evidenciju i prati provedbu, obavlja nadzor nad korištenjem otočnih prava, povlastica i drugih mjera održivog razvoja otoka, prikuplja statističke podatke i izrađuje analitičke podloge, organizira postupak vrednovanja i razvrstavanja otoka prema stupnju razvijenosti, te priprema propise i akte vezane za razvrstavanje otoka i jedinica lokalne samouprave na otocima prema stupnju razvijenosti, uspostavlja integrirani informacijski sustav pokazatelja za praćenje stanja i trendova otočnog razvoja te uspostavlja cjeloviti sustav praćenja i vrednovanja politike otočnog razvoja, obavlja i koordinira analitičko-statističke poslove u vezi s prikupljanjem, obradom i razmjenom podataka o razvoju otoka te izrađuje analize i sastavlja izvješća o provedbi programa i planova namijenjenih održivom razvoju otoka te priprema propise i akte vezane za razvrstavanje otoka i jedinica lokalne samouprave na otocima prema stupnju razvijenosti, organizira i obavlja nadzor nad korištenjem financijskih sredstava i njihovom ostvarivanju kroz središnji informacijski sustav otočnih prava, vodi evidencije i praćenja korištenja otočnih prava, povlastica i drugih mjera održivog razvoja prati realizaciju po sporazumima i ugovorima te investicijskim zajmovima, obavlja i koordinira analitičko-statističke poslove u vezi s prikupljanjem, obradom i razmjenom podataka o razvoju otoka, obavlja poslove vezane uz izradu i za provođenje Programa „Hrvatski otočni proizvod“, provodi Program „Hrvatski otočni proizvod“, obavlja poslove vezane uz pripremu i pozicioniranje projekta „Hrvatski otočni proizvod“, izrađuje i provodi propise vezane za postupak dodjele korištenje prava vizualnog označavanja proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“, sudjeluje u promociji proizvoda označenih oznakom „Hrvatski otočni proizvod“, provodi druge promidžbene i edukativne aktivnosti programa „Hrvatski otočni proizvod“, obavlja administrativno-stručne poslove vezane za osnivanje i rad Otočnog vijeća i obavlja poslove vezane uz pripremu razvojnih sporazuma, obavlja administrativno-stručne poslove vezane uz rad radnih skupina, prikuplja i obrađuje podatke provedbe akata, mjera, aktivnosti, programa i projekata razvoja otoka, objavljuje podatke i analize o provedbi mjera, aktivnosti, programa i projekata razvoja otoka i o njihovim rezultatima, osigurava javnost rada u postupcima planiranja izrade i vrednovanja strateških dokumenata koji se odnose na nadležnost Uprave za otoke, prikuplja izvješća resornih tijela državne uprave te regionalne i lokalne samouprave o statusu provedbe akata koji se odnose na razvoj otoka te izrađuje izvješća o istima te utvrđuje pokazatelje za praćenje provedbe politike razvoja otoka te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za praćenje i koordinaciju politike razvoja otoka i podršku regionalnoj i lokalnoj razini, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1. Služba za prikupljanje i obradu podataka te praćenje i vrednovanje politike razvoja otoka

7.2.2. Služba za podršku regionalnoj i lokalnoj razini.

7.2.1. Služba za prikupljanje i obradu podataka te praćenje i vrednovanje politike razvoja otoka

**Članak 141.**

 Služba za prikupljanje i obradu podataka te praćenje i vrednovanje politike razvoja otoka obavlja poslove pripreme stručnih podloga za predlaganje i usklađivanje razvojnih programa i projekata, državnih poticajnih mjera te godišnjih i višegodišnjih programa održivog razvoja, surađuje s regionalnom i lokalnom razinom u formuliranju i pripremi projekata za sufinanciranje iz nacionalnih izvora, , vodi evidencije o planiranim i završenim infrastrukturnim i drugim projektima, sudjeluje u izradi periodičnih izvješća o realizaciji godišnjih i višegodišnjih planova i programa, vodi evidenciju o realizaciji sporazuma i ugovora te investicijskih zajmova, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. organizira i obavlja nadzor nad korištenjem financijskih sredstava i njihovom ostvarivanju kroz središnji informacijski sustav otočnih prava, prati realizaciju po sporazumima i ugovorima te investicijskim zajmovima, prikupljanja podataka za potrebe izrade svih akata strateškog planiranja i programiranja iz djelokruga Uprave te programa, mjera i aktivnosti razvoja otoka kao i izvješća o provedbi, sudjeluje u planiranju strateških ciljeva, prioriteta, mjera i aktivnosti razvoja otoka na državnoj razini te pruža podršku u planiranju razvoja regionalnoj i lokalnoj razini, sudjeluje u uspostavi integriranog informacijskog sustava pokazatelja za praćenje stanja i trendova otočnog razvoja te uspostavi cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike otočnog razvoja, obavlja poslove vezane za rad Otočnog vijeća, sudjeluje u vođenju evidencija i praćenju korištenja otočnih prava, povlastica i drugih mjera održivog razvoja otoka, sudjeluje u prikupljanju podataka o ostvarenim infrastrukturnim investicijama i uloženim sredstvima za bazu podataka o stanju infrastrukture na otocima, organizira, sudjeluje i obavlja terenske preglede za potrebe prikupljanja podataka za predlaganje i kreiranje planova, programa i mjera održivog razvoja otoka te za praćenje provedbe programa iz djelokruga uprave, sudjeluje u kreiranju pokazatelja za praćenje provedbe politike otočnog razvoja, sudjeluje u provedbi postupka vrednovanja otočnih razvojnih pokazatelja i razvrstavanja otoka prema stupnju razvijenosti te u uspostavljanju sustava praćenja i vrednovanja politike razvoja otoka, sudjeluje u izradi izvješća o provedbi politike održivog razvoja otoka, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za podršku regionalnoj i lokalnoj razini

**Članak 142.**

 Služba za podršku regionalnoj i lokalnoj razini obavlja poslove obavlja stručne, tehničke i upravne poslove provedbe državnih poticajnih mjera, razvojnih programa i projekata te godišnjih i višegodišnjih nacionalnih programa održivog razvoja otoka, pruža podršku regionalnoj i lokalnoj razini u formuliranju, pripremi i provedbi projekata (su)financiranih iz nacionalnih izvora, obavlja stručne i tehničke poslove u pripremi zalihe projekata za financiranje iz nacionalnih sredstava i ostalih izvora financiranja, sudjeluje u planiranju, programiranju, izradi, provedbi i vrednovanju godišnjih i višegodišnjih infrastrukturnih i drugih investicijskih projekata za koje se traži financiranje iz sredstava državnog proračuna, kontrolira, planira, priprema i odobrava transfere iz državnog proračuna namijenjenih za programe i projekte izgradnje komunalne, prometne, društvene, gospodarske infrastrukture, prometnog povezivanja, poticanja gospodarskog razvoja te drugih projekata i programa održivog razvoja otoka, provodi i kontrolira ostale mjere iz Zakona o otocima, organizira obradu i analizu prikupljenih prijedloga tehničke dokumentacije potrebne za realizaciju investicija, usmjerava i kontrolira rad nadzornih službi i izvoditelja radova, kontrolira obračunske situacije i račune za obavljene radova i usluga te prosljeđuje na naplatu, sudjeluje u realizaciji te vođenju evidencije naplate, vodi evidencije i očevidnike o planiranim i završenim infrastrukturnim i drugim projektima, kao i projektima u tijeku realizacije, sudjeluje u provedbi tehničkih pregleda te organizira vođenje očevidnika i čuvanje tehničke dokumentacije, sudjeluje u izradi periodičnih izvješća o tijeku i stanju provedbe infrastrukturnih i drugih projekata, odnosno o realizaciji planova, programa i projekata te financijske i tehničke izvršenosti, prati realizaciju po sporazumima, ugovorima i investicijskim zajmovima, organizira, vodi evidenciju, prati provedbu i obavlja nadzor nad korištenjem otočnih prava, povlastica i drugih mjera održivog razvoja otoka, obavlja poslove praćenja, neposredne kontrole i izvještavanja o provedbi mjera za ostvarivanje otočnih prava iz Zakona o otocima, kontrolira rad neposrednih provoditelja mjera za ostvarivanje otočnih prava iz Zakona o otocima, utvrđuje, analizira i ukazuje na sistemske, organizacijske i tehničke probleme u provedbi mjera te sudjeluje u kreiranju rješenja, sudjeluje u analizi i izradi prijedloga za poboljšanje provedbe mjera, pruža neposrednu podršku regionalnoj i lokalnoj razini u formuliranju i pripremi projekata održivog razvoja otoka za sufinanciranje iz nacionalnih izvora, investicijskih zajmova i drugih izvora financiranja u djelokrugu Uprave, , neposredno surađuje s regionalnim koordinatorima, nadzire i koordinira rad otočnih koordinatora te surađuje s tijelima središnje, regionalne i lokalne razine u cilju provedbe otočne razvojne politike, pruža tehničku i stručnu podršku u realizaciji Programa „Hrvatski otočni proizvod“, sudjeluje u prezentaciji i promidžbi Programa „Hrvatski otočni proizvod“, sudjeluje u poslovima vezanim uz dodjelu oznake „Hrvatski otočni proizvod“ i izradi i provedbi propisa vezanih za postupak dodjele korištenje prava vizualnog označavanja proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“, neposredno sudjeluje u organizaciji i promociji proizvoda označenih oznakom „Hrvatski otočni proizvod“, manifestacijama te promidžbenim i edukativnim aktivnostima vezanih za Program „Hrvatski otočni proizvod“, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8. UPRAVA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA

**Članak 143.**

 Uprava za potpomognuta područja obavlja poslove vezane uz provedbu politike regionalnoga razvoja u dijelu koji se odnosi na upravljanje programima i projektima za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima (brdsko-planinska područja i područja čija su geografska obilježja, prirodne i druge posebnosti ograničavajući čimbenik u razvoju samih područja) te područja u riziku od siromaštva, uključujući: oblikovanje i predlaganje unaprjeđenja zakonodavnog, strateškog i institucionalnog okvira politike razvoja potpomognutih područja, područja s razvojnim posebnostima, slabije razvijenih područja i područja u riziku od siromaštva u cilju sveukupne i svrsishodne politike regionalnoga razvoja spram ovih područja, sudjelovanje u izradi Nacionalne razvojne strategije te programiranju za korištenje ESI fondova za buduće financijsko razdoblje Europske unije u dijelu koji se odnosi na potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima, sudjelovanje u izradi izmjena Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa u tekućoj i budućoj financijskoj perspektivi Europske unije u dijelu koji se odnosi na potpomognuta i područja s razvojnim posebnostima, sudjeluje u izradi višegodišnjih programskih dokumenata za sufinanciranje iz ESI fondova i drugih instrumenata Europske unije, pripremu i razvoj novih razvojnih koncepata za buduće programsko razdoblje, a koji se odnose na integrirane teritorijalne programe za razvoj potpomognutih područja i brdsko-planinska područja, pripremu intervencijskih planova za područja koja čine prirodno-geografsku cjelinu i nalaze se na potpomognutom ili na brdsko-planinskom području te dijele slične razvojne probleme i potrebe, implementaciju koncepta „Pametna sela“ za potpomognuta i brdsko-planinska područja, sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u programe i projekte za korištenje fondova Europske unije, predlaže strateške ciljeve, prioritete i mjere, uključujući i mjere usmjerene na rješavanje stambenih pitanja na ovim područjima temeljem zakonskih odredbi, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu zakona i propisa, izvještava o provedbi provedbenih mjera namijenjenih ovim područjima, planira, izrađuje i provodi strateške dokumente i programe razvoja područja, sudjeluje i priprema podloge za vođenje međuresornih radnih skupina, vezano uz održivi razvoj lokalnih zajednica na državnoj razini, priprema stručne podloge za planiranje, predlaganje, usklađivanje, provedbu, praćenje, vrednovanje i promidžbu državnih poticajnih mjera, razvojnih programa i projekata, godišnjih i višegodišnjih programa održivog razvoja lokalnih zajednica, pruža podršku lokalnim zajednicama u formuliranju, pripremi projekata i izradi projekata i pripremi projektne dokumentacije za sufinanciranje iz fondova Europske unije (stvaranje zalihe projekata za iduće financijsko razdoblje Europske unije) iz sredstava donatora te drugih izvora financiranja, koordinira pripremu i provedbu integriranih programa depriviranih područja te uspostavu sustava i mehanizama za provedbu integriranih teritorijalnih ulaganja za male gradove na depriviranim područjima, obavlja funkcije Upravljačkog tijela u odnosu na Specifični cilj 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ te u odnosu na prvu prioritetnu os Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“, obavlja poslove pripreme i provedbe programa i projekata usmjerenih na fizičku, gospodarsku i društvenu regeneraciju depriviranih područja u sklopu Programa integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima (u daljnjem tekstu: program integrirane regeneracije malih gradova), koristi tehničku pomoć za pripremu intervencija namijenjenih programu integrirane regeneracije malih gradova, sudjeluje u obavljanju poslova financijskog upravljanja, provedbe, praćenja i vrednovanja operativnih programa uključujući: provedbu postupaka dodjele bespovratnih sredstava, izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, poslove vezane uz praćenje provedbe projekata i programa, planiranje proračuna i prognoze novčanog tijeka, poslove vezane uz informiranje i vidljivost, upravljanje rizicima, sudjelovanje u aktivnostima prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti, sudjelovanje u postupcima revizije, sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz proces uspostave sustava kao i u aktivnostima vrednovanja i zatvaranja operativnih programa, pruža pomoć i potporu korisnicima u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i drugih izvora financiranja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za potpomognuta područja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

* 1. Sektor za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima
	2. Sektor za integrirane programe depriviranih područja.

8.1. Sektor za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima

**Članak 144.**

 Sektor za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima obavlja poslove vezane uz pripremu, provedbu, praćenje i izvještavanje o programima, projektima i mjerama financiranim sredstvima ESI fondova, državnog proračuna ili iz drugih izvora, usmjerenim na podizanje kvalitete života, poticanje razvoja gospodarstva, ostanak ili naseljavanje stanovništva na potpomognutim područjima, brdsko-planinskim područjima i područjima čija su geografska obilježja, prirodne i druge posebnosti ograničavajući čimbenik u razvoju tih područja, prikuplja i obrađuje podatke za izradu analiza i podloga za programe održivog razvoja potpomognutih područja, brdsko-planinskih područja i drugih područja s razvojnim posebnostima te u koordinaciji i suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima sudjeluje u izradi Nacionalne razvojne strategije u dijelu koji se odnosi na razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima, sudjeluje u izradi izmjena Sporazuma o partnerstvu i pripremi operativnih programa za buduću financijsku perspektivu Europske unije, obavlja poslove programiranja, planiranja i razvoja novih razvojnih koncepata za buduće programsko razdoblje, a koji se odnose na integrirane teritorijalne programe za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima i jačanje kapaciteta dionika uključenih u proces izrade teritorijalnih programa za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima za korištenje sredstava ESI fondova u novom programskom razdoblju i drugih javnih sredstava, priprema intervencijskih planova za područja koja čine prirodno-geografsku cjelinu i nalaze se na potpomognutom ili na brdsko-planinskom području te dijele slične razvojne probleme i potrebe, implementacija koncepta „Pametna sela“ za potpomognuta i brdsko-planinska područja, sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u programe i projekte za korištenje fondova Europske unije, obavlja poslove koji se odnose na izradu zakonskih i podzakonskih akata za potpomognuta i brdsko-planinska područja, koordinira i prati učinkovitu provedbu mjera i programa za razvoj potpomognutih područja i brdsko-planinskih područja te izvještava o učincima provedbe programa i mjera usmjerenih na razvoj predmetnih područja, u suradnji s regionalnim koordinatorima te drugim tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s potpomognutih područja i brdsko-planinskih područja u jačanju administrativnih kapaciteta za prepoznavanje vlastitih razvojnih potencijala, pruža pomoć za pripremu projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja, sudjeluje u kreiranju strateških ciljeva, prioriteta i mjera vezanih za održivi razvoj potpomognutih područja, brdsko-planinskih područja i drugih područja s razvojnim posebnostima, priprema i provodi programe i projekte u cilju održivog razvoja lokalne zajednice, prati i izvještava o izvršenju programa i projekata, sudjeluje u provjerama na licu mjesta, planira i osigurava proračunska sredstva za financiranje, prati izvršenje proračuna te predlaže korektivne mjere, prikuplja, unosi i pohranjuje podatke te koordinira procedurama vezanim za nepravilnosti iz svoga djelokruga, razvija nove modele, koncepte i razvojne ideje i potiče nove inicijative za pomoć lokalnim zajednicama i drugim sektorima za održivi razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima, obavlja poslove vezane uz izradu i doradu kriterija odabira, izradu poziva na dostavu teritorijalnih programa i projekata, davanje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, izradu i dopunu odluka o prihvaćanju teritorijalnih programa i projekata te ostale popratne dokumentacije, sudjeluje sa sektorskim znanjima u pripremi dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga za provedbu teritorijalnih programa i projekata, sudjeluje u procesu uspostave sustava uključujući izradu/ažuriranje priručnika o postupanju, analize radne opterećenosti, obavlja poslove vezane za informiranje i vidljivost, upravljanje rizicima, korištenje sredstava tehničke pomoći, izvještava o pripremi teritorijalnih programa i projekata te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.1. Služba za potpomognuta područja

8.1.2. Služba za područja s razvojnim posebnostima

8.1.3. Služba za pripremu teritorijalnih programa.

8.1.1. Služba za potpomognuta područja

**Članak 145.**

 Služba za potpomognuta područja obavlja poslove koji se odnose na izradu zakonskih i podzakonskih akata za potpomognuta područja, koordinira i prati učinkovitu provedbu mjera i programa za razvoj potpomognutih područja te izvještava o učincima provedbe programa usmjerenih na razvoj potpomognutih područja, poslove vezane uz provedbu programa i projekata održivog razvoja potpomognutih područja s ciljem rješavanja složenih razvojnih problema te učinkovitijeg iskorištavanja potencijala predmetnih područja, primjenu zakonima propisanih mjera za podizanje kvalitete života i demografsku obnovu na potpomognutim područjima uz poticanje razvoja gospodarstva, poboljšanje infrastrukture, jačanje potencijala za ulaganja u rast i radna mjesta, sudjeluje u kreiranju strateških ciljeva, prioriteta i mjera vezanih za održivi razvoj potpomognutih područja, pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s potpomognutih područja u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja, pripremu dokumentacije za dostavu projektnih prijedloga za programe koji se financiraju sredstvima državnog proračuna, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu dokumentaciju, daje pojašnjenja uz dokumentaciju, organizira i provodi informativne radionice, nadzire izvršavanje i upravljanje ugovorima o sufinanciranju, odnosno obavlja poslove vezane uz plaćanja i povrate, sudjeluje u provjerama na licu mjesta za projekte iz svoga djelokruga, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka, utvrđuje pravo na ostvarivanje porezne olakšice poreznim obveznicima koji obavljaju djelatnost na potpomognutim područjima i području grada Vukovara, vodi evidenciju - unos dodijeljenih potpora male vrijednosti u Registar državnih potpora te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za potpomognuta područja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.1.1. Odjel za poticajne mjere, pripremu projekata i poziva

8.1.1.2. Odjel za provedbu projekata za potpomognuta područja.

8.1.1.1. Odjel za poticajne mjere, pripremu projekata i poziva

**Članak 146.**

 Odjel za poticajne mjere, pripremu projekata i poziva obavlja poslove koji se odnose na izradu zakonskih i podzakonskih akata za potpomognuta područja, koordinira i prati učinkovitu provedbu mjera i programa za razvoj potpomognutih područja te izvještava o učincima provedbe programa usmjerenih na razvoj potpomognutih područja, poslove vezane uz pripremu programa i projekata održivog razvoja potpomognutih područja, pružanje podrške učinkovitijem iskorištavanju potencijala predmetnih područja te predlaže i druge razvojne inicijative za pomoć lokalnim zajednicama i drugim sektorima na tim područjima, sudjeluje u kreiranju strateških ciljeva, prioriteta i mjera vezanih za održivi razvoj potpomognutih područja, pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s potpomognutih područja u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja, utvrđuje pravo na ostvarivanje porezne olakšice poreznim obveznicima koji obavljaju djelatnost na potpomognutim područjima i području grada Vukovara, vodi evidenciju - unos dodijeljenih potpora male vrijednosti u Registar državnih potpora, u koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u procesu programiranja i izrade posebnih teritorijalnih programa i koncepata za potpomognuta područja, obavlja poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije za dostavu projektnih prijedloga za programe koji se financiraju sredstvima državnog proračuna, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu popratnu dokumentaciju, usklađuje dokumentaciju poziva na dostavu projektnih prijedloga, objavljuje poziv, daje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, organizira i provodi informativne radionice za potencijalne prijavitelje, prikuplja i obrađuje projektne prijedloge, vrši administrativnu provjeru, sastavlja potrebna izvješća do dodjele sredstava, pripremu i sklapanje ugovora o sufinanciranju te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.1.2. Odjel za provedbu projekata za potpomognuta područja

**Članak 147.**

 Odjel za provedbu projekata za potpomognuta područja obavlja poslove vezane uz provedbu programa i projekata održivog razvoja lokalne zajednice na potpomognutim područjima financiranim sredstvima državnog proračuna i iz drugih izvora s ciljem rješavanja složenih razvojnih problema, učinkovitijeg iskorištavanja potencijala predmetnih područja te jačanja administrativnih kapaciteta, prati izvršenje ugovora o sufinanciranju vezanih za pripremu projektne dokumentacije, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz kontrolu kvalitete projektne dokumentacije, prati provedbu programa i projekata namijenjenih razvoju potpomognutih područja, izvješćuje o provedbi, obavlja poslove vezane uz terenske provjere, plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o sufinanciranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2. Služba za područja s razvojnim posebnostima

**Članak 148.**

 Služba za područja s razvojnim posebnostima obavlja upravne i stručnih poslova koji se odnose na izradu zakonskih i podzakonskih akata za brdsko-planinska područja, koordinira i prati učinkovitu provedbu mjera i programa za razvoj brdsko-planinskih područja te izvještava o učincima provedbe programa usmjerenih na razvoj predmetnih područja, obavlja poslove vezane uz provedbu programa i projekata održivog razvoja brdsko-planinskih područja i područja čija su geografska obilježja, prirodne i druge posebnosti ograničavajući čimbenik u razvoju tih područja, primjenu zakonima propisanih mjera za podizanje kvalitete života i demografsku obnovu na područjima s razvojnim posebnostima uz poticanje razvoja gospodarstva, poboljšanje infrastrukture, jačanje potencijala za ulaganja u rast i radna mjesta, sudjeluje u kreiranju strateških ciljeva, prioriteta i mjera za održivi razvoj ovih područja, pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s područja s razvojnim posebnostima u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja, priprema dokumentaciju za dostavu projektnih prijedloga za programe koji se financiraju sredstvima državnog proračuna, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu dokumentaciju, daje pojašnjenja uz dokumentaciju, organizira i provodi informativne radionice, nadzire izvršavanje i upravljanje ugovorima o sufinanciranju, obavlja poslove vezane uz plaćanja i povrate, sudjeluje u provjerama na licu mjesta za projekte iz svoga djelokruga, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za područja s razvojnim posebnostima, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.2.1. Odjel za razvojne inicijative, pripremu projekata i poziva

8.1.2.2. Odjel za brdsko-planinska područja.

8.1.2.1. Odjel za razvojne inicijative, pripremu projekata i poziva

**Članak 149.**

 Odjel za razvojne inicijative, pripremu projekata i poziva obavlja upravne i stručnih poslova koji se odnose na izradu zakonskih i podzakonskih akata za brdsko-planinska područja, koordinira i prati učinkovitu provedbu mjera i programa za razvoj brdsko-planinskih područja te izvještava o učincima provedbe programa usmjerenih na razvoj predmetnih područja, obavlja poslove vezane uz pripremu programa i projekata održivog razvoja brdsko-planinskih područja i područja čija su geografska obilježja, prirodne i druge posebnosti ograničavajući čimbenik u razvoju tih područja, pružanje podrške učinkovitijem iskorištavanju potencijala predmetnih područja te predlaže i druge razvojne inicijative za pomoć lokalnim zajednicama i drugim sektorima na tim područjima, sudjeluje u kreiranju strateških ciljeva, prioriteta i mjera za održivi razvoj brdsko-planinskih područja i područja čija su geografska obilježja, prirodne i druge posebnosti ograničavajući čimbenik u razvoju tih područja, pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s područja s razvojnim posebnostima u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja, u koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u procesu programiranja i izrade posebnih teritorijalnih programa i koncepata za područja s razvojnim posebnostima, obavlja poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije za dostavu projektnih prijedloga za programe koji se financiraju sredstvima državnog proračuna, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu popratnu dokumentaciju, usklađuje dokumentaciju poziva na dostavu projektnih prijedloga, objavljuje poziv, daje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, organizira i provodi informativne radionice za potencijalne prijavitelje, prikuplja i obrađuje projektne prijedloge, obavlja administrativnu provjeru, sastavlja potrebna izvješća do dodjele sredstava, pripremu i sklapanje ugovora o sufinanciranju te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2.2. Odjel za brdsko-planinska područja

**Članak 150.**

 Odjel za brdsko-planinska područja obavlja poslove vezane uz provedbu programa i projekata održivog razvoja brdsko-planinskih područja financiranim sredstvima državnog proračuna i iz drugih izvora s ciljem rješavanja složenih razvojnih problema, učinkovitijeg iskorištavanja potencijala predmetnih područja, poboljšanja suradnje i partnerstva između lokalnih partnera te lokalnih i državnih institucija, razvijanja administrativnih kapaciteta i jačanja uloge tijela lokalne vlasti, prati izvršavanje i upravljanje ugovorima vezanim uz pripremu i praćenje napretka u pripremi projektne dokumentacije, sudjelovanje u provjerama na licu mjesta vezano uz kontrolu kvalitete projektne dokumentacije, prati provedbu programa i projekata namijenjenih razvoju brdsko-planinskih područja, izvješćuje o provedbi, obavlja poslove vezane uz terenske provjere, plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o sufinanciranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi programa i projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.3. Služba za pripremu teritorijalnih programa

**Članak 151.**

 Služba za pripremu teritorijalnih programa obavlja poslove vezane uz pripremu i razvoj novih razvojnih koncepata za buduće programsko razdoblje, a koji se odnose na teritorijalne programe za razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima i jačanje kapaciteta dionika uključenih u proces izrade teritorijalnih programa za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima za korištenje sredstava ESI fondova u novom programskom razdoblju i drugih javnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke za izradu stručnih analiza i podloga za teritorijalne programa za razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima te u koordinaciji i suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima sudjeluje u izradi Nacionalne razvojne strategije u dijelu koji se odnosi na razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima, sudjeluje u izradi izmjena Sporazuma o partnerstvu i pripremi operativnih programa za buduću financijsku perspektivu Europske unije, predlaže nove razvojne koncepte za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima u fazi programiranja i planiranja, a koji se odnose na integrirane teritorijalne programe za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima, priprema intervencijskih planova za područja koja čine prirodno-geografsku cjelinu i nalaze se na potpomognutom ili na brdsko-planinskom području te dijele slične razvojne probleme i potrebe, implementacija koncepta „Pametna sela“ za potpomognuta i brdsko-planinska područja, sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u programe i projekte za korištenje fondova Europske unije, u suradnji s regionalnim koordinatorima te drugim tijelima na središnjoj, regionalnoj i lokalnoj razini pruža podršku i pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave s potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima u jačanju administrativnih kapaciteta za prepoznavanje vlastitih razvojnih potencijala, razvija nove modele, koncepte i razvojne ideje i potiče nove inicijative za pomoć lokalnim zajednicama i drugim sektorima za održivi razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima, obavlja poslove vezane uz izradu i doradu kriterija odabira, izradu poziva na dostavu teritorijalnih programa i projekata, davanje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, izradu i dopunu odluka o prihvaćanju teritorijalnih programa i projekata te ostale popratne dokumentacije, sudjeluje sa sektorskim znanjima u pripremi dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga za provedbu teritorijalnih programa i projekata, sudjeluje u procesu uspostave sustava uključujući izradu/ažuriranje priručnika o postupanju, analize radne opterećenosti, obavlja poslove vezane za informiranje i vidljivost, upravljanje rizicima, korištenje sredstava tehničke pomoći, izvještava o pripremi teritorijalnih programa i projekata te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2. Sektor za integrirane programe depriviranih područja

**Članak 152.**

 Sektor za integrirane programe depriviranih područja obavlja poslove vezane uz funkcije Upravljačkog tijela u odnosu na Specifični cilj 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ te u odnosu na prvu prioritetnu os Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“, obavlja poslove programiranja, pripreme i provedbe programa i projekata usmjerenih na fizičku, gospodarsku i društvenu regeneraciju depriviranih područja, u koordinaciji i suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima, sudjeluje u razvoju novih razvojnih koncepata za novo programsko razdoblje iz svoje nadležnosti u fazi programiranja i planiranja provedbenih mehanizama i koncepata, obavljanju poslova financijskog upravljanja, provedbe, praćenja i vrednovanja operativnih programa uključujući: provedbu postupaka dodjele bespovratnih sredstava, izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, poslove vezane uz praćenje provedbe projekata i programa, planiranje proračuna i prognoze novčanog tijeka, poslove vezane uz informiranje i vidljivost, upravljanje rizicima, sudjelovanje u aktivnostima prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti, sudjelovanje u postupcima revizije, sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz proces uspostave sustava kao i u aktivnostima vrednovanja i zatvaranja operativnih programa, pruža pomoć i potporu korisnicima u pripremi intervencijskih planova i projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i drugih izvora financiranja, osigurava koordinaciju aktivnosti unutar Sektora i koordinaciju aktivnosti s drugim tijelima vezano uz poslove iz svoje nadležnosti, prati propise iz područja javne nabave, državnih potpora, prostornog planiranja, graditeljstva, zaštite okoliša, obveznih odnosa te ostale propise vezane uz djelokrug Sektora te na iste daje stručna mišljenja, izrađuje stručne analize, prikaze, podloge i izvješća o provedbi programa i projekata, vodi evidencije o poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za integrirane programe depriviranih područja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.2.1. Služba za pripremu programa i koordinaciju

8.2.2. Služba za provedbu integriranih programa.

8.2.1. Služba za pripremu programa i koordinaciju

**Članak 153.**

 Služba za pripremu programa i koordinaciju obavlja poslove vezane uz funkcije Upravljačkog tijela u odnosu na Specifični cilj 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ koje se odnose na sudjelovanje u procesu programiranja vezano uz integrirane programe depriviranih područja, izradu intervencijskih planova za deprivirana područja i jačanje kapaciteta dionika uključenih u proces izrade intervencijskih planova za korištenje sredstava ESI fondova i drugih javnih sredstava, doradu metodologija za izradu intervencijskih planova i provedbu programa regeneracije, izradu i doradu kriterija odabira intervencijskih planova, izradu poziva na dostavu intervencijskih planova, davanje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, izradu i dopunu odluka o prihvaćanju intervencijskih planova te sporazuma o provedbi intervencijskih planova i ostale popratne dokumentacije, sudjeluje sa sektorskim znanjima u pripremi dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga za provedbu intervencijskih planova, obavlja poslove tehničkog tajništva Koordinacijskog odbora za provedbu programa integrirane regeneracije malih gradova, u koordinaciji i suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nadležnim tijelima sudjeluje u razvoju novih razvojnih koncepata za deprivirana područja za novo programsko razdoblje u fazi programiranja i planiranja, sudjeluje u procesu uspostave sustava uključujući izradu/ažuriranje priručnika o postupanju, strategije organizacijskog razvoja, analize radne opterećenosti, obavlja poslove vezane za informiranje i vidljivost, upravljanje rizicima, korištenje sredstava prioritetne osi Tehnička pomoć, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za pripremu programa i koordinaciju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.2.1.1. Odjel za pripremu programa i intervencijske planove

8.2.1.2. Odjel za horizontalna pitanja i koordinaciju.

8.2.1.1. Odjel za pripremu programa i intervencijske planove

**Članak 154.**

 Odjel za pripremu programa i intervencijske planove sudjeluje u procesu programiranja vezano za korištenje ESI fondova, koordinira tijela u sustavu uključena u pripremu i provedbu programa integrirane regeneracije malih gradova u sklopu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ i Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“, obavlja poslove vezane uz uspostavu, nadzor i unaprjeđenje sustava za provedbu mehanizma integrirane regeneracije malih gradova, predlaže kriterije odabira područja za provedbu mjera u okviru programskih dokumenta za korištenje ESI fondova, surađuje s koordinacijskim tijelom i posredničkim tijelima razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa vezanih uz program integrirane regeneracije malih gradova, koordinira izradu intervencijskih planova u okviru programa integrirane regeneracije malih gradova, organizira evaluaciju i odobrenje intervencijskih planova u okviru programa integrirane regeneracije malih gradova, na osnovu nalaza vrednovanja tijekom i nakon provedbe, predlaže modifikaciju u provedbi programa integrirane regeneracije malih gradova i mogućeg širenja na druga područja, izrađuje selekcijske kriterije za odabir operacija, koordinira izradu istih te podnosi na odobrenje Odboru za praćenje, izrađuje programski dodatak, izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu vezano za program integrirane regeneracije malih gradova, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, usklađuje financijske okvire intervencijskih planova s nadležnim ustrojstvenim jedinicama, izvještava za program integrirane regeneracije malih gradova, obavlja funkcije korisnika tehničke pomoći u sklopu programa integrirane regeneracije malih gradova Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, priprema opise tehničke i stručne sposobnosti prijavitelja za ugovaranje tehničke pomoći u pripremi i evaluaciji intervencijskih planova, sudjeluje u izradi posebnih programa usmjerenih na deprivirana područja i područja u riziku od siromaštva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.1.2. Odjel za horizontalna pitanja i koordinaciju

**Članak 155.**

 Odjel za horizontalna pitanja i koordinaciju sudjeluje u procesu uspostave sustava uključujući izradu/ažuriranje priručnika o postupanju, strategije organizacijskog razvoja, analize radne opterećenosti, obavlja poslove vezane uz upravljanje rizicima, vodi registar revizija te osigurava postupanja po nalazima i preporukama revizora, korištenje sredstava prioritetne osi Tehnička pomoć, bavi se politikama nediskriminacije, ravnopravnosti spolova, prava osoba s invaliditetom i održivim razvojem u planiranju i provedbi projekata u svim područjima ulaganja, osigurava usklađenost sa zahtjevima vidljivosti Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ u djelokrugu Sektora, prati regulativu i osigurava primjenu regulative vezane uz postupke javne nabave i državne potpore, tehničko je tajništvo Koordinacijskog odbora za provedbu programa integrirane regeneracije malih gradova u sklopu Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ 2014.-2020. i Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2. Služba za provedbu integriranih programa

**Članak 156.**

 Služba za provedbu integriranih programa obavlja poslove vezane uz funkcije Upravljačkog tijela u odnosu na Specifični cilj 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, koje se odnose na provedbu programa i projekata usmjerenih na fizičku, gospodarsku i društvenu regeneraciju depriviranih i drugih područja s razvojnim posebnostima, na smanjivanje socijalne nejednakosti, siromaštva i isključenosti na tim područjima, poticanje njihove demografske obnove, naseljavanje, povećanje kvalitete života, poboljšanje infrastrukture, jačanje potencijala za ulaganja za rast i radna mjesta, priprema dokumentaciju poziva na dostavu projektnih prijedloga, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu dokumentaciju, daje pojašnjenja uz dokumentaciju, organizira e-savjetovanja i informativne radionice, nadzire izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, odnosno obavlja poslove vezane uz plaćanja i povrate, sudjeluje u provjerama na licu mjesta za projekte iz svoga djelokruga, odlučuje o izmjeni ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, priprema Registar povrata, prati napredak u provedbi projekata te prati pokazatelje na razini projekata, sudjeluje u izradi dokumenata vezano uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka, osigurava korištenje sredstava u skladu s ciljanim vrijednostima te priprema korektivne mjere vezano uz isto, izrađuje izvješća o provedbi projekata i programa iz svoga djelokruga, sudjeluje u vrednovanju programa iz djelokruga Službe, prati provedbu projekata u okviru prve prioritetne osi Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“, izrađuje izvješća o provedbi prve prioritetne osi, sudjeluje u zatvaranju programa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za provedbu integriranih programa, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.2.2.1. Odjel za pripremu poziva

8.2.2.2. Odjel za provedbu projekata.

8.2.2.1. Odjel za pripremu poziva

**Članak 157.**

 Odjel za pripremu poziva obavlja poslove Upravljačkog tijela vezane uz provedbu Specifičnog cilja 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, koji se odnose na pripremu dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga, izrađuje upute za prijavitelje, kriterije odabira i ostalu popratnu dokumentaciju, obavlja koordinaciju s posredničkim tijelom razine 2 te sektorskim tijelima vezano uz usklađivanje dokumentacije poziva na dostavu projektnih prijedloga, daje pojašnjenja vezano uz dokumentaciju poziva, organizira i provodi e-savjetovanje i informativne radionice za potencijalne prijavitelje, priprema odluke o financiranju te sudjeluje u pripremi i sklapanju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, priprema opise tehničke i stručne sposobnosti prijavitelja za ugovaranje tehničke pomoći u pripremi poziva, korisnik je tehničke pomoći za pomoć u pripremi poziva za sektorska pitanja, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2.2. Odjel za provedbu projekata

**Članak 158.**

 Odjel za provedbu projekata obavlja poslove koji se odnose na provedbu projekata financiranih iz ESI fondova i drugih izvora financiranja, a usmjerenih na fizičku, gospodarsku i društvenu regeneraciju depriviranih područja i područja u riziku od siromaštva, obavlja poslove Upravljačkog tijela vezano uz provedbu Specifičnog cilja 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“, koji se odnose na ocjenu i odobrenje intervencijskih planova u okviru programa integrirane regeneracije malih gradova, sudjelovanje u odborima za odabir projekata u okviru provedbe intervencijskih planova, suradnju s posredničkim tijelima razine 2 i malim gradovima u praćenju napretka provedbe projekata, praćenje izvršavanja i upravljanja ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava uključujući praćenje napretka u provedbi projekata te praćenje pokazatelja na razini projekata, sudjelovanje u provjerama na licu mjesta, izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, poslove vezane uz plaćanja i povrate, pripremu Registra povrata, kao i poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi dokumenata vezanih uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka, osiguravanje korištenja sredstava u skladu s ciljanim vrijednostima te pripremu korektivnih mjera vezano uz isto te sudjelovanje u izrađivanju izvješća o provedbi Specifičnog cilja 9b1 Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“. Odjel obavlja i poslove Upravljačkog tijela vezano uz provedbu prve prioritetne osi Operativnog programa „Regionalna konkurentnost 2007.-2013.“ koji se odnose na praćenje provedbe projekata, izradu izvješća o provedbi prve prioritetne osi, sudjelovanje u zatvaranju programa, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9. UPRAVA ZA STRATEŠKO KOMUNICIRANJE I VIDLJIVOST FONDOVA EU

**Članak 159.**

 Uprava za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU obavlja poslove Koordinacijskog tijela za informativno-obrazovne aktivnosti o fondovima EU te poslove Upravljačkog tijela u dijelu koji se odnosi na komunikacijske aktivnosti operativnih programa iz nadležnosti Ministarstva, osigurava pokretanje i održavanje središnjeg internetskog portala za pružanje informacija o svim operativnim programima u državi članici te o pristupu tim programima, obavlja poslove međuresorne komunikacije, koordinacije, prikupljanja, obrade i distribucije podataka o mogućnostima i rezultatima financiranja programa, projekata i investicija sredstvima fondova EU te drugim međunarodnim i nacionalnim programima financiranja, na operativnoj razini nadzire usklađenost komunikacije prema javnostima s internima aktima i zakonskim odredbama, koordinira poslovima koji proizlaze iz Zakona o pravu na pristup informacijama, izravno kontaktira s Europskom komisijom u pitanjima komunikacije, informiranja i vidljivosti, koordinira i priprema odgovore na upite potencijalnih korisnika i korisnika EU sredstava koji su zaprimljeni putem profila na društvenim mrežama, elektroničke pošte, aplikacije za mobilne telefone, službenom poštom te putem telefona, obavlja poslove komunikacije i informiranja o fondovima EU, organizira i provodi promotivne kampanje u medijima i na društvenim mrežama iz područja fondova EU, organizira promotivne događaje i aktivnosti, organizira pripremu, izradu i distribuciju promotivnih materijala za potrebe promocije fondova EU, vodi evidenciju projekata financiranih EU sredstvima, obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju, organizaciju, razvoj, jačanje i unaprjeđenje obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela državne i javne uprave, zaposlenike tijela u sustavu upravljanja i kontrole fondova EU, pravne osobe s javnim ovlastima te potencijalne prijavitelje i korisnike, surađuje s regionalnim koordinatorima na poslovima organizacije seminara, radionica i drugih obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje na obrazovnim aktivnostima s institucijama uključenima u proces obrazovanja o fondovima EU, upravlja obrazovnim programima i po potrebi uvodi nove obrazovne programe te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.1. Sektor za međuresornu komunikaciju i informiranje o fondovima EU

9.2. Sektor za promotivne aktivnosti i vidljivost fondova EU.

9.1. Sektor za međuresornu komunikaciju i informiranje o fondovima EU

**Članak 160.**

 Sektor za međuresornu komunikaciju i informiranje o fondovima EU obavlja stručne i administrativne poslove međuresorne komunikacije, koordinacije, prikupljanja, obrade i distribucije podataka o mogućnostima i rezultatima financiranja programa, projekata i investicija sredstvima fondova EU te drugim međunarodnim i nacionalnim programima financiranja, na operativnoj razini nadzire usklađenost komunikacije prema javnostima s internima aktima i zakonskim odredbama, obavlja poslove planiranja i održavanja komunikacijskih kanala i sustava komunikacije, sustavno provodi aktivnosti razvoja komunikacije i organizacije rada uvođenjem i afirmacijom novih kanala komunikacije, organizira komunikacijske aktivnosti, provodi ih i izvještava o provedenim komunikacijskim aktivnostima, usko surađuje po pitanju komunikacije s institucijama u sustavu upravljanja i kontrole fondova EU u Republici Hrvatskoj te drugim relevantnim institucijama, neposredno komunicira s različitim vrstama javnosti pri tome koristeći sve dostupne komunikacijske kanale, priprema podloge za medijsku promociju i tekstove za objavu u medijima, upravlja sadržajem središnjeg internetskog portala za pružanje informacija o svim operativnim programima u državi članici te o pristupu tim programima i sadržajem službenih računa na društvenim mrežama kojima se promoviraju fondovi EU i programi iz nadležnosti Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, priprema različite vrste materijala i sadržaja za objavu na internetskim portalima i društvenim mrežama, koordinira poslovima koji proizlaze iz Zakona o pravu na pristup informacijama, surađuje s drugim institucijama i uredima u području komunikacije, informiranja i digitalnog sadržaja te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za međuresornu komunikaciju i informiranje o fondovima EU, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.1.1. Služba za međuresornu komunikaciju

9.1.2. Služba za informiranje.

9.1.1. Služba za međuresornu komunikaciju

**Članak 161.**

 Služba za međuresornu komunikaciju obavlja stručne i administrativne poslove međuresorne komunikacije, koordinacije, prikupljanja, obrade i distribucije podataka o mogućnostima i rezultatima financiranja programa, projekata i investicija sredstvima fondova EU te drugim međunarodnim i nacionalnim programima financiranja, na operativnoj razini nadzire usklađenost komunikacije prema javnostima s internima aktima i zakonskim odredbama, obavlja poslove planiranja i održavanja komunikacijskih kanala i sustava komunikacije, sustavno provodi aktivnosti razvoja komunikacije i organizacije rada uvođenjem i afirmacijom novih kanala komunikacije, organizira komunikacijske aktivnosti, provodi ih i izvještava o provedenim komunikacijskim aktivnostima nadzorna tijela, surađuje po pitanju komunikacije s institucijama u sustavu upravljanja i kontrole korištenja fondova EU u Republici Hrvatskoj te drugim relevantnim institucijama, neposredno komunicira s različitim vrstama javnosti pri tome koristeći sve dostupne komunikacijske kanale, priprema podloge za medijsku promociju i tekstove za objavu u medijima, surađuje s medijima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9.1.2. Služba za informiranje

**Članak 162.**

 Služba za informiranje obavlja stručne i administrativne poslove koordinacije i pripreme odgovora na upite potencijalnih korisnika i korisnika EU sredstava koji su zaprimljeni elektroničkim putem kroz središnji internetski portal za pružanje informacija o svim operativnim programima u državi članici te o pristupu tim programima i putem profila na društvenim mrežama, elektroničke pošte, aplikacije za mobilne telefone, službenom poštom te putem telefona, poslove informiranja o fondovima EU uključujući svakodnevnu i neposrednu komunikaciju s različitim javnostima putem središnjeg internetskog portala, profila na društvenim mrežama, elektroničke pošte, aplikacije za mobilne telefone te putem telefona, upravlja sadržajem središnjeg internetskog portala i sadržajem službenih računa na društvenim mrežama kojima se promoviraju fondovi EU i programi, priprema različite vrste materijala i sadržaja za objavu na internetskim portalima i društvenim mrežama, surađuje s drugim institucijama i uredima u području informiranja i digitalnog sadržaja, prikuplja i distribuira podatke o projekatima financiranim EU sredstvima, obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o pravu na pristup informacijama te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2. Sektor za promotivne aktivnosti i vidljivost fondova EU

**Članak 163.**

 Sektor za promotivne aktivnosti i vidljivost fondova EU obavlja stručne i administrativne poslove Koordinacijskog tijela za informativno-obrazovne aktivnosti o fondovima EU te Upravljačkog tijela u poslovima informiranja, komunikacije i vidljivosti operativnih programa za koje Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije obavlja poslove Upravljačkog tijela, osigurava primljenu pravila vidljivosti fondova EU koje je propisala Europska komisija, izravno kontaktira s Europskom komisijom u pitanjima vidljivosti fondova EU, organizira i provodi informativne i promotivne kampanje iz područja fondova EU, organizira promotivne događaje i aktivnosti, organizira pripremu, izradu i distribuciju promotivnih materijala za potrebe promocije fondova EU, obavlja poslove vezane uz koordinaciju, organizaciju, razvoj, jačanje i unaprjeđenje obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela državne i javne uprave, zaposlenike tijela u sustavu upravljanja i kontrole fondova EU, pravne osobe s javnim ovlastima te potencijalne prijavitelje i korisnike, surađuje s regionalnim koordinatorima na poslovima organizacije seminara, radionica i drugih obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje na obrazovnim aktivnostima s institucijama uključenima u proces obrazovanja o fondovima EU, upravlja obrazovnim programima i po potrebi uvodi nove obrazovne programe te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za promotivne aktivnosti i vidljivost fondova EU, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

9.2.1. Služba za promotivne aktivnosti

9.2.2. Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta.

9.2.1. Služba za promotivne aktivnosti

**Članak 164.**

 Služba za promotivne aktivnosti planira, koordinira, organizira i provodi promotivne aktivnosti iz područja fondova EU s ciljem povećanja vidljivosti i informiranosti cjelokupne javnosti o aktualnim mogućnostima financiranja, trenutačnim aktivnosti te postignućima i rezultatima ostvarenima uz pomoć fondova EU i drugih programa i izvora financiranja, planira, koordinira, organizira i provodi pripremu, izradu i distribuciju promotivnih materijala za potrebe promocije fondova EU, prikuplja, priprema i uređuje sadržaj za izradu promotivnih materijala te objavu na relevantnim internim i vanjskim kanalima komunikacije, obavlja poslove informiranja o operativnim programima za koje Ministarstvo obnaša funkciju Upravljačkog tijela, a odnose se na određivanje osobe odgovorne za informiranje i komunikaciju na razini pojedinog operativnog programa, pripremu te upravljanje provedbom komunikacijskih strategija operativnih programa iz svoje nadležnosti i komunikacijskih planova, u suradnji s nadležnim organizacijskim jedinicama Upravljačkog tijela priprema izvješća o provedbi komunikacijskih planova i podnosi izvješća relevantnim nadzornim tijelima, uspostavlja i upravlja radom mreže osoba za informiranje u okviru operativnih programa iz svoje nadležnosti, sudjeluje na sastancima relevantnih mreža osoba za informiranje, komunikaciju i vidljivost, surađuje s i osigurava informacije nacionalnom službeniku za informiranje, komunikaciju i vidljivost, odnosno Koordinacijskom tijelu, prikuplja i obrađuje podatke o organiziranim informativnim i promotivnim događajima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2.2. Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta

**Članak 165.**

 Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta obavlja stručne i administrativne poslove Koordinacijskog tijela za informativno-obrazovne aktivnosti o fondovima EU, u suradnji s drugim nadležnim tijelima izrađuje sveobuhvatnu komunikacijsku strategiju koja definira zajedničke poruke, ciljeve i rezultate za sve fondove EU i podnosi je na usvajanje Nacionalnom koordinacijskom odboru, nadzire njezinu provedbu te najmanje jednom godišnje obavještava Nacionalni koordinacijski odbor o napretku njezine provedbe, izrađuje i ažurira sveobuhvatni komunikacijski plan, uspostavlja i koordinira mrežama osoba za informiranje, komunikaciju i vidljivost te koordinira aktivnostima komunikacije, informiranja i vidljivosti između njih, obavlja poslove vezane uz određivanje službenika za informiranje, komunikaciju i vidljivost fondova EU, priprema i ažurira pravila za vidljivost i komunikaciju fondova EU za korisnike na nacionalnoj razini, izravno kontaktira s Europskom komisijom u pitanjima komunikacije, informiranja i vidljivosti, sudjeluje u redovitim sastancima INIO i INFORM mreže, obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju, organizaciju, razvoj, jačanje i unaprjeđenje obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela državne i javne uprave, zaposlenike tijela u sustavu upravljanja i kontrole fondova EU, pravne osobe s javnim ovlastima te potencijalne prijavitelje i korisnike, surađuje na obrazovnim aktivnostima s institucijama uključenima u proces obrazovanja o fondovima EU, izrađuje interne procjene potreba za obrazovnim aktivnostima i procjene potreba zaposlenika u sustavu upravljanja i kontrole korištenja fondova EU na nacionalnoj razini, upravlja obrazovnim programima i po potrebi uvodi nove obrazovne programe, izrađuje Godišnji plan izobrazbi o fondovima EU, upravlja bazom podataka o predavačima, sudionicima i obrazovnim aktivnostima iz svoje nadležnosti, procjenjuje potrebe za obrazovnim aktivnostima na regionalnoj razini te u suradnji s regionalnim koordinatorima obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz organiziranje seminara, radionica i drugih obrazovnih aktivnosti koje se odnose na korištenje fondova EU za tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, predlaže uvođenje novih obrazovnih programa za regionalnu i lokalnu razinu, kontrolira izvješća o provedenim obrazovnim aktivnostima na regionalnoj razini te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10. Samostalni sektor za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata

**Članak 166.**

Samostalni sektor za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata upravlja cjelovitim sustavom za strateško planiranje i upravljanje razvojem, obavlja funkcije koordinacijskog tijela sukladno zakonu koji uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, koordinira izradu, izmjenu i/ili dopunu i provedbu nacionalne razvojne strategije primjenjujući načelo partnerstva i ostala načela strateškog planiranja i upravljanja razvojem, koordinira izrade strategija koje proizlaze iz Sporazuma o partnerstvu i sudjeluje u izradi ostalih dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja, osigurava podršku u pripremi zalihe projekata i strateških dokumenata na nacionalnoj i regionalnoj razini koji će imati mogućnost financiranja iz fondova Europske unije, osigurava partnerstvo s glavnim dionicima razvoja i uključivanje zainteresirane javnosti u proces izrade nacionalne razvojne strategije, sudjeluje u izradi akata procjene učinaka propisa, kontrolira vertikalnu i horizontalnu usklađenost dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja u odnosu na nacionalnu razvojnu strategiju, uspostavlja i upravlja radom mreže koordinatora za strateško planiranje te regionalnih i lokalnih koordinatora, radi na jačanju kapaciteta za strateško planiranje i upravljanje razvojem na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, koordinira pokretanje, pripremu, praćenje i izvještavanje o dugoročnim, srednjoročnim i kratkoročnim aktima strateškog planiranja iz nadležnosti ministarstva, sudjeluje u izradi Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa za korištenje sredstava EU, priprema i provodi aktivnosti kojima je cilj poboljšanje postupaka strateškog planiranja i provedbe na razini ministarstva, surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama odgovornim za povezane procese koji podupiru i fiskalno planiranje te pripremu i izvršenje proračuna i programa konvergencije, sudjeluje u uspostavi investicijskih platformi za tematska područja nacionalne razvojne strategije, uspostavlja koordinacijski mehanizam za postojeće i nove programe tehničke pomoći, odnosno savjetničkih usluga u okviru strateškog planiranja i upravljanja razvojem, u funkciji koordinacijskog tijela za ESI fondove vodi računa o komplementarnom korištenju ESIF programa i ostalih EU instrumenata i programa, donosi zakonske i podzakonske akte za sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem, uspostavlja i upravlja informacijskim sustavom za strateško planiranje i upravljanje razvojem te registrom projekata, koordinira provedbu nacionalne razvojne strategije, obavlja poslove praćenja, izvještavanja i vrednovanja akata strateškog planiranja, koordinira i prati korištenje centraliziranih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, poput Europskog fonda za strateška ulaganja (u daljnjem tekstu: EFSU), Instrumenta za povezivanje Europe (u daljnjem tekstu: CEF), Programa Unije i dr., surađuje s međunarodnim financijskim institucijama po pitanjima jačanja kapaciteta javnog sektora za planiranje i pripremu javnih investicijskih projekata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalnog sektora za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.1. Služba za koordinaciju provedbe, praćenje, izvještavanje, komunikaciju i vrednovanje akata strateškog planiranja

10.2. Služba za strateško upravljanje razvojem

10.3. Služba za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU i podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini

10.1. Služba za koordinaciju provedbe, praćenje, izvještavanje, komunikaciju i vrednovanje akata strateškog planiranja

**Članak 167.**

Služba za koordinaciju provedbe, praćenje, izvještavanje, komunikaciju i vrednovanje akata strateškog planiranja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na razvoj metodologije za strateško praćenje, izvještavanje i vrednovanje akata strateškog planiranja, sudjeluje u izradi, izmjeni i/ili dopuni nacionalne razvojne strategije, koordinira provedbu nacionalne razvojne strategije, prati provedbu akata strateškog planiranja u okviru sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem te organizira periodičko vrednovanje istih, objavljuje podatke i analize o provedbi i rezultatima vrednovanja akata strateškog planiranja, osigurava javnost rada u postupcima planiranja, izrade, provedbe, praćenja, izvještavanja i vrednovanja o nacionalnoj razvojnoj strategiji, prikuplja polugodišnja i godišnja izvješća resornih tijela državne uprave i regionalne i lokalne samouprave o statusu provedbe akata strateškog planiranja putem koordinatora za strateško planiranje, regionalnih i lokalnih koordinatora, priprema izvješća o provedbi nacionalne razvojne strategije za Vladu Republike Hrvatske, poduzima odgovarajuće radnje u slučaju odstupanja od planiranih aktivnosti provedbe dugoročnih akata strateškog planiranja (nacionalne razvojne strategije, višesektorskih i sektorskih strategija), sudjeluje u izradi pravilnika kojim se propisuju zajednička načela, kriteriji i standardi provedbe postupaka vrednovanja i pravilnika kojim se propisuju rokovi i postupci praćenja i izvještavanja provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, analizira učinke provedbe strategija na društveno-gospodarski rast i razvoj, izrađuje biblioteku pokazatelja, osigurava da je izrada novih akata strateškog planiranja ili revizija postojećih usklađena s nalazima vrednovanja, sudjeluje u jačanju kapaciteta za strateško planiranje i upravljanje razvojem na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Služba za koordinaciju provedbe, praćenje, izvještavanje, komunikaciju i vrednovanje akata strateškog planiranja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.1.1. Odjel za koordinaciju pripreme i vrednovanje akata strateškog planiranja

10.1.2. Odjel za koordinaciju provedbe, izvještavanje i komunikaciju akata strateškog planiranja

10.1.1. Odjel za koordinaciju pripreme i vrednovanje akata strateškog planiranja

**Članak 168.**

Odjel za koordinaciju pripreme i vrednovanja akata strateškog planiranja zadužen je za provedbu postupovnih načela koje se odnose na identifikaciju i analizu strateških potreba javnog sektora na nacionalnoj i regionalnoj razini. Odjel provodi i koordinira procesima pripreme izrade uputa i dokumenata kojima se definira cilj i svrha provedbe akata strateškog planiranja te daje potrebna mišljenja i preporuke drugim Ministarstvima i tijelima državne uprave u vezi strateškog planiranja. Odjel je zadužen za definiranje bitnih preduvjeta provedbe ustrojstvenih akata strateškog planiranja. Provodi suradnju s javnim tijelima na horizontalnoj i vertikalnoj razini prilikom uspostave pripremnih procedura za definiranje preduvjeta strateškog planiranja te koordinira aktivnosti pripreme akata javnih tijela povezanih uz donošenje strateškog plana kao i provedbe fiskalnih načela povezanih s financijskim planiranjem kao i provedbom analize strateških potreba javnog sektora. Obavlja poslove povezane uz pripremu i provedbu vrednovanja načela kao i donošenja bitnih preduvjeta kojima se definiraju elementi pripreme i provedbe akata strateškog planiranja, ima ulogu strateškog koordinatora za pokretanje i pripremu, dugoročnih, srednjoročnih i kratkoročnih akata strateškog planiranja iz nadležnosti ministarstva sukladno Zakonu o strateškom planiranju i upravljanju razvojem RH, sudjeluje u izradi Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa za korištenje sredstava EU te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.1.2. Odjel za koordinaciju provedbe, izvještavanje i komunikaciju akata strateškog planiranja

**Članak 169.**

 Odjel za koordinaciju provedbe izvještavanje i komunikaciju akata strateškog planiranja na nacionalnoj i regionalnoj razini provodi nadzor i praćenje provedbe nacionalnih i regionalnih strateških odrednica javnog sektora. Provodi analitiku usklađenosti praćenje načela strateškog planiranja kao i izvještavanje svih dionika prema EU akreditiranim tijelima. Definira kriterije vrednovanja kao i postupke na temelju kojih se provodi vrednovanje strateških odrednica na svim nacionalnim razinama strateškog odlučivanja, predlaže postupke povezane uz unaprjeđenja te korekcije strateških odrednica javnog sektora. Provodi analizu usklađenosti provedbenih akata s definiranim kriterijima vrednovanja na nacionalnoj i lokalnoj razini. Sudjeluje u izradi izvještajnih dokumenata ministarstva prema drugim EU i nacionalnim tijelima u provedbi strateškog planiranja te sudjeluje u pripremi vrednovanja strategija koje proizlaze iz obaveza RH prema Sporazumu o partnerstvu i operativnim programima za financiranje iz ESI fondova. ima ulogu strateškog koordinatora za praćenje i izvještavanje o dugoročnim, srednjoročnim i kratkoročnim aktima strateškog planiranja iz nadležnosti ministarstva sukladno Zakonu o strateškom planiranju i upravljanju razvojem RH, sudjeluje u praćenju Sporazuma o partnerstvu i operativnih programa za korištenje sredstava ESI fondova, priprema i provodi aktivnosti kojima je cilj poboljšanje postupaka strateškog planiranja i provedbe na razini ministarstva, surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama odgovornim za povezane procese koji podupiru i fiskalno planiranje te pripremu i izvršenje proračuna i programa konvergencije, upravlja mrežom strateških koordinatora, koordinira jačanje kapaciteta strateških koordinatora RH, organizira stručna osposobljavanja koordinatora za strateško planiranje na svim nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2. Služba za strateško upravljanje razvojem

**Članak 170.**

Služba za strateško upravljanje razvojem obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju izrade nacionalne razvojne strategije, organizira i pruža podršku u radu Upravljačkom odboru, Izvršnoj radnoj skupini, tematskim radnim skupinama i radnim skupinama za horizontalne politike za izradu nacionalne razvojne strategije, osigurava partnerstvo s glavnim dionicima razvoja i uključivanje zainteresirane javnosti u proces izrade nacionalne razvojne strategije, sudjeluje u izradi akata procjene učinaka propisa, koordinira izrade strategija koje proizlaze iz Sporazuma o partnerstvu i sudjeluje u izradi ostalih dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja, kontrolira vertikalnu i horizontalnu usklađenost dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja u odnosu na nacionalnu razvojnu strategiju, sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije, obavlja poslove povezane s upravljanjem i nadzorom nad sustavom strateškog planiranja i upravljanjem razvoja, izrađuje zakonske i pod zakonske akte za strateško planiranje i upravljanje razvojem, izrađuje smjernice i metodologiju za izradu, praćenje provedbe i vrednovanje akata strateškog planiranja, uspostavlja i upravlja radom mreže koordinatora za strateško planiranje te regionalnih i lokalnih koordinatora, radi na jačanju kapaciteta za strateško planiranje i upravljanje razvojem na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, uspostavlja informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem, provodi obrazovno-informativne aktivnosti u svezi korištenja i primjene informacijskog sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem, sudjeluje u jačanju kapaciteta za strateško planiranje i upravljanje razvojem na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za strateško upravljanje razvojem, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.2.1. Odjel za strateško planiranje

10.2.2. Odjel za upravljanje razvojem.

10.2.1. Odjel za strateško planiranje

**Članak 171.**

Odjel za strateško planiranje priprema i koordinira izradu, izmjenu i/ili dopunu i provedbu nacionalne razvojne strategije, prikuplja statističke podatke i izrađuje analitičke podloge za nacionalnu razvojnu strategiju, vodi računa o uspostavi i pruža podršku radu Upravljačkom odboru, Izvršnoj radnoj skupini, i tematskim radnim skupinama i radnim skupinama za horizontalne politike za izradu nacionalne razvojne strategije primjenjujući načelo partnerstva i ostala načela strateškog planiranja i upravljanja razvojem, osigurava usklađenost nacionalne razvojne strategije sa smjernicama i ciljevima koji proizlaze iz međunarodno preuzetih obveza, provjerava sukladnost akata strateškog planiranja na nacionalnoj razini s nacionalnom razvojnom strategijom i procjenjuje komplementarnost i korelaciju s ostalim aktima strateškog planiranja, utvrđuje usklađenost akata strateškog planiranja na regionalnoj i lokalnoj razini s nacionalnom razvojnom strategijom, priprema analitičke podloge za regionalne operativne programe, sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja povezanih s korištenjem fondova Europske unije (Sporazuma o partnerstvu i programa koji iz njega proizlaze), koordinira izradu, izmjene i/ili dopune akata strateškog planiranja koje proizlaze iz ex-ante uvjetovanosti za korištenje ESI fondova i Sporazuma o partnerstvu, osigurava partnerstvo s glavnim dionicima razvoja i uključivanje zainteresirane javnosti u proces izrade prethodno navedenih akata strateškog planiranja te za iste provodi savjetovanje s javnošću i ciljnim skupinama, sudjeluje u izradi akata procjene učinaka propisa, osigurava ishođenje mišljenja ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša o potrebi provedbe postupka ocjene odnosno strateške procjene utjecaja na okoliš i izrađuje procjenu fiskalnog učinka sukladno propisu kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, sudjeluje u izradi, izmjeni i/ili dopuni ostalih dugoročnih akata strateškog planiranja (sektorskih i višesektorskih strategija) na nacionalnoj razini, sudjeluje u izradi, izmjeni i/ili dopuni srednjoročnih akata strateškog planiranja na nacionalnoj i regionalnoj razini, daje prethodno mišljenje vezano uz odluku Vlade Republike Hrvatske o pokretanju postupka izrade, izmjene i/ili dopune za dugoročne i srednjoročne akte strateškog planiranja od nacionalnog značaja, daje prijedloge za pokretanje izmjene i/ili dopune dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja, sudjeluje u izradi komunikacijskih strategija i akcijskih planova za akte strateškog planiranja, obavlja stručne poslove upravljanja i nadzora nad cjelokupnim sustavom strateškog upravljanja i upravljanja razvojem te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.2. Odjel za upravljanje razvojem

**Članak 172.**

 Odjel za upravljanje razvojem obavlja poslove povezane s upravljanjem i nadzorom nad sustavom strateškog planiranja i upravljanjem razvoja, izrađuje pravni okvir za strateško planiranje u upravljanje razvojem, izrađuje (pod)zakonske akte, smjernice i metodologiju za izradu, praćenje provedbe i vrednovanje akata strateškog planiranja, uspostavlja i upravlja radom mreže koordinatora za strateško planiranje te regionalnih i lokalnih koordinatora, daje podršku u uspostavi organizacijskih jedinica za strateško planiranje i upravljanje razvojem te jačanju kapaciteta na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, uspostavlja informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem, provodi obrazovno-informativne aktivnosti u svezi korištenja i primjene informacijskog sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem, osigurava primjenu načela partnerstva pri izradi Nacionalne razvojne strategije, Sporazuma o partnerstvu, operativnih programa i drugih akata strateškog planiranja čija izrada je u nadležnosti Koordinacijskog tijela kroz uspostavu i organizaciju sjednica radnih skupina i drugih oblika participativnih događanja, izrađuje komunikacijske strategije i akcijske planove za njihovu provedbu za akte strateškog planiranja, daje podršku u uspostavi i održavanju mrežne stranice za nacionalnu razvojnu strategiju i ostale akte strateškog planiranja u cilju komunikacije sa širom javnosti, sudjeluje u osiguravanju javnosti rada u postupcima planiranja, izrade, provedbe, praćenja, izvještavanja i vrednovanja akata strateškog planiranja, sudjeluje u izradi zakonskih i pod-zakonskih akata strateškog planiranja i upravljanja razvojem u dijelu koji se odnosi na osiguravanje provedbe partnerskog dijaloga, sudjeluje u organizaciji konferencija, okruglih stolova, seminara, radionica i drugih događanja na temu strateškog planiranja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3. Služba za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU i podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini

**Članak 173.**

 Služba za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU i podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini i koordinira planiranje razvojnih projekata i njihov unos u registar projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini, prikuplja podatke i izrađuje izvješća o razvojnim projektima koji su u pripremi (zaliha projekata) kao podlogu za izradu sektorskih i regionalnih operativnih programa, uspostavlja investicijske platforme za tematska područja nacionalne razvojne strategije, sudjeluje u izradi uredbe kojom se propisuje način ustrojavanje, sadržaj i vođenje registra projekata, obavlja stručne poslove koordinacije, praćenja, izvještavanja i unaprjeđenja korištenja centraliziranih EU instrumenata i programa u Republici Hrvatskoj, koordinira i nadzire Plan ulaganja za Europu u Republici Hrvatskoj i prijavu projekata za EFSU, organizira rad Pod-odbora za koordinaciju investicija i praćenje provedbe centraliziranih instrumenata i programa u Republici Hrvatskoj i Radne skupine za Programe Unije, surađuje sa institucijama Europske unije koje su zadužene za provedbu centraliziranih EU instrumenata i programa, surađuje s međunarodnim financijskim institucijama po pitanjima jačanja kapaciteta javnog sektora za planiranje i pripremu javnih investicijskih projekata, uspostavlja koordinacijski mehanizam za postojeće i nove programe tehničke pomoći, odnosno savjetničkih usluga (JASPERS, ELENA, EPEC i dr. programi potpore provedbi u okviru Europskog savjetodavnog centra za ulaganja), u suradnji s nadležnim državnim tijelima razvija smjernice i kriterije za pripremu, odabir i prioritizaciju strateških investicijskih projekata koje je moguće realizirati putem različitih EU instrumenata i fondova, u suradnji s Upravljačkim tijelima nadzire pripremu takvih projekata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU i podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

10.3.1. Odjel za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU

10.3.2. Odjel za podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini.

10.3.1. Odjel za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU

**Članak 174.**

Odjel za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU obavlja stručne poslove koordinacije, praćenja, izvještavanja i unaprjeđenja korištenja centraliziranih EU instrumenata i programa u Republici Hrvatskoj, koordinira i nadzire Plan ulaganja za Europu u Republici Hrvatskoj i prijavu projekata za EFSU, organizira rad Pod-odbora za koordinaciju investicija i praćenje provedbe centraliziranih instrumenata i programa u Republici Hrvatskoj i Radne skupine za Programe Unije, surađuje sa institucijama Europske unije koje su zadužene za provedbu centraliziranih EU instrumenata i programa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.3.2. Odjel za podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini

**Članak 175.**

 Odjel za podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini koordinira planiranje razvojnih projekata i njihov unos u registar projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini, prikuplja podatke i izrađuje izvješća o razvojnim projektima koji su u pripremi (zaliha projekata) kao podlogu za izradu sektorskih i regionalnih operativnih programa, uspostavlja investicijske platforme za tematska područja nacionalne razvojne strategije, sudjeluje u izradi uredbe kojom se propisuje način ustrojavanje, sadržaj i vođenje registra, surađuje s međunarodnim financijskim institucijama po pitanjima jačanja kapaciteta javnog sektora za planiranje i pripremu javnih investicijskih projekata, uspostavlja koordinacijski mehanizam za postojeće i nove programe tehničke pomoći, odnosno savjetničkih usluga (JASPERS, ELENA, EPEC i dr. programi potpore provedbi u okviru Europskog savjetodavnog centra za ulaganja), u suradnji s nadležnim državnim tijelima razvija smjernice i kriterije za pripremu, odabir i prioretizaciju strateških investicijskih projekata koje je moguće realizirati putem različitih EU instrumenata i fondova, u suradnji s Upravljačkim tijelima nadzire pripremu takvih projekata, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

11. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVLJANJE INTERREG PROGRAMIMA SURADNJE

**Članak 176.**

 Samostalni sektor za upravljanje Interreg programima suradnje obavlja poslove Upravljačkog tijela koji se odnose na koordinaciju postupaka vezanih uz upravljanje, provedbu, programiranje, procjenu (evaluaciju) i praćenje Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija 2014. – 2020. te Interreg IPA programom prekogranične suradnje Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora 2014. – 2020. Organizira, koordinira rad i zadatke vezane uz obavljanje poslova Upravljačkog tijela, nadzire i upravlja poslovima pripreme i objave poziva na dostavu projektnih prijedloga, ocjenjivanja i odabira projekata, ugovaranja s vodećim korisnicima, nadzire i upravlja poslovima vezanim uz uspostavu sustava upravljanja i kontrole uključujući kontrolu i praćenje izrade relevantnih priručnika i pravilnika, kao i njihovo ažuriranje, koordinira poslove i suradnju s nacionalnim tijelima, tijelom za ovjeravanje, tijelom za reviziju i kontrolnim tijelima s ciljem upravljanja programima suradnje iz nadležnosti Sektora. Komunicira s Europskom komisijom vezano uz provedbu istih programa suradnje, obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju zaposlenika i aktivnosti zajedničkih tajništava Interreg IPA programa suradnje kao i zajedničkih tajništava s državama članicama Europske unije na izdvojenim mjestima rada u suradnji sa voditeljima zajedničkih tajništava u drugim državama članicama Europske unije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova iz djelokruga Samostalnog sektora za upravljanje Interreg programima suradnje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1. Služba za provedbu, praćenje i procjenu programa suradnje

11.2. Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija

11.3. Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora

11.4. Služba za zajednička tajništva s državama članicama EU.

11.1. Služba za provedbu, praćenje i procjenu programa suradnje

**Članak 177.**

 Služba za provedbu, praćenje i procjenu programa suradnje obavlja poslove koji se odnose na pružanje podrške čelniku Upravljačkog tijela u koordinaciji procedura i poslova vezanih uz programiranje, procjenu (evaluaciju), provedbu i upravljanje Interreg IPA programom prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija 2014. - 2020. te Interreg IPA programom prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: programi suradnje), poslove programiranja, uključujući pripremu relevantne natječajne dokumentacije, koordinaciju rada radne skupine za programiranje te izrade programskih dokumenata, obavlja poslove pripreme i objave poziva na dostavu projektnih prijedloga, ocjenjivanja i odabira projektnih prijedloga te procesa ugovaranja s vodećim korisnicima, poslove vezane uz uspostavu sustava upravljanja i kontrole uključujući kontrolu i praćenje izrade relevantnih priručnika i pravilnika, kao i njihovo ažuriranje, surađuje s nacionalnim tijelima vezano uz provedbu programa suradnje, imenovanje članova Zajedničkog odbora za praćenje, odbora za odabir projekata, planiranje proračuna tehničke pomoći, planiranje i održavanje tehničkih sastanaka i dr., tijelom za ovjeravanje, tijelom za reviziju i kontrolnim tijelima s ciljem obavljanja tekućih poslova, komunicira s Europskom komisijom vezano uz provedbu programa suradnje, koordinira komunikacijske aktivnosti na programima suradnje, uključujući pripremu i provedbu sastanaka, konferencija, radionica, edukacija i drugih događanja u okviru programa suradnje te priprema promotivne materijale za programska događanja u okviru programa suradnje, obavlja poslove vezane uz administrativnu provjeru izvješća o napretku projekata, zahtjeva za plaćanje, godišnjih računa te sudjeluje u pripremi godišnjih planova o kontrolama, sudjeluje u poslovima vezanim uz procjenu programa suradnje, praćenja ostvarenja programskih ciljeva i pokazatelja rezultata i učinka, obavlja poslove pripreme izvješća o programima suradnje za sva tijela u sustavu uključujući i Europsku komisiju, obavlja poslove planiranja i praćenja potrošnje tehničke pomoći, koordinira poslove vezane uz elektronski sustav za praćenje provedbe programa (u daljnjem tekstu: eMS sustav), obavlja poslove vezano uz procjenu i definiranje rizika vezano uz opoziv, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za provedbu, praćenje i procjenu programa suradnje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

11.1.1. Odjel za koordinaciju provedbe programa suradnje

11.1.2. Odjel za horizontalne poslove.

11.1.1. Odjel za koordinaciju provedbe programa suradnje

**Članak 178.**

 Odjel za koordinaciju provedbe programa suradnje obavlja poslove iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u koordinaciji procedura i poslova vezanih uz provedbu Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija 2014. - 2020. te Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora 2014. - 2020., sudjeluje u poslovima programiranja, pripreme i objave poziva na dostavu projektnih prijedloga, poslovima ocjenjivanja i odabira projektnih prijedloga te u procesu optimizacije i ugovaranja projekata, sudjeluje u poslovima vezanima uz uspostavu sustava upravljanja i kontrole uključujući kontrolu i praćenje izrade relevantnih priručnika i pravilnika, kao i njihovo ažuriranje, surađuje s nacionalnim tijelima, tijelom za ovjeravanje, tijelom za reviziju i kontrolnim tijelima s ciljem obavljanja tekućih poslova, s Europskom komisijom vezano uz provedbu programa suradnje, obavlja poslove vezane uz Zajedničke odbore za praćenje programa suradnje, sudjeluje u koordinaciji pripreme i održavanja sastanaka, konferencija, radionica, edukacija i drugih događanja u okviru programa suradnje te koordinira poslove vezano uz provjeru izvješća o napretku projekata, pripremu zahtjeva za plaćanje, pripremu godišnjih računa te sudjeluje u pripremi godišnjih planova o kontrolama, obavlja poslove vezane uz procjenu programa suradnje, praćenja ostvarenja programskih ciljeva i pokazatelja rezultata i učinka, sudjeluje u pripremi izvješća o programima suradnje za sva tijela u sustavu uključujući i Europsku komisiju, obavlja poslove praćenja potrošnje tehničke pomoći, sudjeluje u poslovima vezano uz elektronski sustav za praćenje provedbe projekata (eMS) te procesu procjene i definiranja rizika za programe suradnje, a posebice onih vezano uz *de-commitment*, sudjeluje u postupcima vezanim za prijavu uočenih nepravilnosti/prijevara u skladu s važećim propisima EU te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

11.1.2. Odjel za horizontalne poslove

**Članak 179.**

 Odjel za horizontalne poslove obavlja poslove iz nadležnosti Odjela, pruža podršku u koordinaciji horizontalnih procedura i poslova vezanih uz procjenu (evaluaciju) i praćenje Interreg IPA programa prekogranične suradnje, koordinira poslove vezano uz procjenu (evaluaciju) programa suradnje, praćenje ostvarenja programskih ciljeva i pokazatelja rezultata i učinka kao i poslove vezano uz elektronski sustav za praćenje provedbe programa suradnje (eMS - *electronic monitoring system*), sudjeluje u koordinaciji komunikacijskih aktivnosti na programima suradnje, uključujući pripremu i održavanje sastanaka, konferencija, radionica, edukacija i drugih događanja kao i pripremu promotivnih materijala za programska događanja u okviru programa suradnje, sudjeluje u poslovima programiranja, poslovima pripreme i objave poziva na dostavu projektnih prijedloga, ocjenjivanja i odabira projektnih prijedloga te koordinira proces ugovaranja s vodećim korisnicima, sudjeluje u horizontalnim poslovima vezanima uz uspostavu sustava upravljanja i kontrole uključujući kontrolu i praćenje izrade relevantnih priručnika i pravilnika, kao i njihovo ažuriranje, obavlja poslove vezane uz provjeru izvješća o napretku projekata, zahtjeva za plaćanje, godišnjih računa te sudjeluje u pripremi godišnjih planova o kontrolama, sudjeluje u pripremi izvješća o programima suradnje za sva tijela u sustavu uključujući i Europsku komisiju, koordinira poslove vezano uz elektronski sustav za praćenje provedbe projekata (eMS) te je odgovoran za procjenu i definiranje rizika za poslove u svojoj nadležnosti posebice onih vezano uz *de-commitment*, obavlja pravne poslove programa suradnje, a posebice koordinira i obavlja poslove vezano za prijavu uočenih nepravilnosti/prijevara u skladu s važećim propisima EU te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

11.2. Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija

**Članak 180.**

 Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija obavlja poslove zajedničkog tajništva vezane uz provedbu programa suradnje u obje države sudionice programa suradnje (uključujući i zaposlenike na radu u drugoj državi sudionici Programa) na način da pruža podršku Zajedničkom odboru za praćenje i Upravljačkom tijelu u svakodnevnoj implementaciji Programa kao i podršku korisnicima u implementaciji projekata, priprema i ažurira interni priručnik, programske dokumente te dokumente vezane uz provedbu projekata, priprema godišnji plan rada Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija, priprema i upravlja proračunom tehničke pomoći za aktivnosti Zajedničkog tajništva navedenog Programa, sudjeluje u pripremi poziva na dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u proceduri i poslovima vezanim uz odabir i ocjenjivanje projekata, procesu ugovaranja (uključujući proces optimizacije projektnih prijedloga/proračuna) kao i provođenju informativnih i edukativnih aktivnosti iz djelokruga Službe, organizira sastanke Zajedničkog odbora za praćenje programa suradnje, prati provedbu zaključaka Zajedničkog odbora za praćenje, obavlja poslove vezane uz provedbu projekata (praćenje provedbe, izmjene projekata, izvještavanje i sve druge poslove vezane uz provedbu projekta u skladu s priručnikom Zajedničkog tajništva), surađuje sa tijelima uključenim u proces upravljanja programom suradnje iz obje države sudionice programa, sudjeluje u događajima vezanim uz program suradnje te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

11.3. Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora

**Članak 181.**

 Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora obavlja poslove zajedničkog tajništva vezane uz provedbu programa suradnje u sve tri države sudionice programa suradnje (uključujući i zaposlenike na radu u drugim državama sudionicama Programa) na način da pruža podršku Zajedničkom odboru za praćenje i Upravljačkom tijelu u svakodnevnoj implementaciji Programa kao i podršku korisnicima u implementaciji projekata, priprema i ažurira interni priručnik, programske dokumente te dokumente vezane uz provedbu projekata, priprema godišnji plan rada Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora, priprema i upravlja proračunom tehničke pomoći za aktivnosti Zajedničkog tajništva, sudjeluje u pripremi poziva na dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u proceduri i poslovima vezanim uz odabir i ocjenjivanje projekata, procesu ugovaranja (uključujući proces optimizacije projektnih prijedloga/proračuna) kao i provođenje informativnih i edukativnih aktivnosti iz djelokruga Službe, organizira sastanke Zajedničkog odbora za praćenje programa suradnje, prati provedbu zaključaka Zajedničkog odbora za praćenje, obavlja poslove vezane uz provedbu projekata (praćenje provedbe, izmjene projekata, izvještavanje i sve druge poslove vezane uz provedbu projekta u skladu s priručnikom Zajedničkog tajništva), surađuje sa tijelima uključenim u proces upravljanja programom suradnje (iz svih država sudionica programa), sudjeluje u događajima vezanim uz program suradnje, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

11.4. Služba za zajednička tajništva s državama članicama EU

**Članak 182.**

 Služba za zajednička tajništva s državama članicama EU obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju aktivnosti zajedničkih tajništva s državama članicama Europske unije, u suradnji sa voditeljima zajedničkih tajništva u drugim državama članicama Europske unije koordinira provedbu programa suradnje i provođenje poslova zajedničkih tajništva kao što su: samostalno oblikovanje sistemskih rješenja, vođenje i sudjelovanje u najzahtjevnijim projektnim timovima, održavanje redovite višejezične komunikacije s programskim partnerima/projektnim partnerima, sudjelovanje u ocjenjivanju i odabiru te praćenju provedbe projekata (operacija), kontrola zahtjeva vodećih partnera, kontrola provedbe aktivnosti na terenu te priprema izvješća o izvršenim kontrolama, sudjelovanje na unutarnjim i vanjskim revizijama sustava te revizijama projekata, sudjelovanje u izvedbi i izvještavanju o povratima i nepravilnostima, sudjelovanje u pripremi dokumentacije vezane uz poziv na dostavu projektnih prijedloga, surađuje sa tijelima uključenima u proces upravljanja programima suradnje iz svih država sudionica programa, državnim i javnim institucijama, jedinicama lokalne, područne i regionalne samouprave, te drugim dionicima, odgovara za prijavu uočenih nepravilnosti/prijevara u skladu s važećim propisima Europske unije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

 Za obavljanje poslova Službe određuju se samostalni izvršitelji u Krapini i Buzetu za potrebe Programa suradnje Interreg V-A Slovenija-Hrvatska, te u Zadru i Dubrovniku za potrebe Programa suradnje Interreg V-A Italija-Hrvatska, a radi bolje geografske pokrivenosti unutar odnosnih programskih područja.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

**Članak 183.**

 Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Ministarstvo i institucije iz nadležnosti Ministarstva koje nemaju, odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju te surađuje s jedinicama za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti, koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju, izrađuje strateške i godišnje planove revizije, provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodnih razdoblja, izrađuje godišnja izvješća o radu Samostalne službe i dostavlja ih ovlaštenim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja u kontekstu Izjave o fiskalnoj odgovornosti, surađuje sa Sektorom za harmonizaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola Ministarstva financija i ostalim tijelima nadležnima za poslove unutarnje revizije, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

**Članak 184.**

 Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

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

 Radom uprava u Ministarstvu rukovode ravnatelji.

 Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

 Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.

 Radom sektora rukovode načelnici sektora.

 Radom samostalnih sektora rukovode načelnici samostalnih sektora.

 Radom samostalnih službi rukovode voditelji samostalnih službi.

 Radom službi rukovode voditelji službi.

 Radom odjela rukovode voditelji odjela.

 Radom pododsjeka rukovode voditelji pododsjeka.

**Članak 185.**

 Stručno i savjetodavno tijelo ministra je Kolegij ministra.

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

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

**Članak 186.**

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

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

VII. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

**Članak 187.**

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

 Izradu Prijedloga godišnjeg plana rada koordinira glavni tajnik Ministarstva.

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

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

VIII. RADNO VRIJEME I UREDOVNI DANI

**Članak 188.**

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

 Uredovne dane određuje ministar odlukom.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 189.**

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

 Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja od važnosti za rad Ministarstva.

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

 U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, ministar će donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika na odgovarajuća radna mjesta.

**Članak 190.**

 Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (Narodne novine, broj 45/17 i 79/19).

**Članak 191.**

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

KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zagreb, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković,

OKVIRNI BROJ POTREBNIH DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | KABINET MINISTRA | 10 |
| 2. | GLAVNO TAJNIŠTVO | 1 |
|   | *\* neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Glavnog tajništva* | 1 |
| 2.1. | Sektor za ljudske potencijale i opće poslove | 1 |
| 2.1.1. | Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala | 8 |
| 2.1.2. | Služba za opće poslove i uredsko poslovanje | 1 |
| 2.1.2.1. | Odjel za opće poslove | 6 |
| 2.1.2.1.1. | Pododsjek za vozni park | 6 |
| 2.1.2.2. | Odjel za uredsko poslovanje | 2 |
| 2.1.2.2.1. | Pododsjek za poslove pisarnice | 6 |
| 2.2. | Sektor za pravne poslove | 1 |
| 2.2.1. | Služba za normativno-pravne poslove | 6 |
| 2.2.2. | Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima | 6 |
| 2.3. | Sektor za nabavu | 1 |
| 2.3.1. | Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave | 6 |
| 2.3.2. | Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza | 6 |
| Glavno tajništvo - ukupno | 58 |
| 3. | UPRAVA ZA FINANCIJE I INFORMACIJSKO-TELEKOMUNIKACIJSKE SUSTAVE | 1 |
|   | *\* neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave* | 1 |
| 3.1. | Sektor za financijsko planiranje, upravljanje troškovima i kontrolu | 1 |
| 3.1.1. | Služba za proračun, ovjeravanje troškova i kontrolu | 1 |
| 3.1.1.1. | Odjel za kontrolu i ovjeravanje troškova | 1 |
| 3.1.1.1.1. | Pododsjek za kontrolu projektne dokumentacije | 2 |
| 3.1.1.1.2. | Pododsjek za ovjeravanje projektnih troškova i izvješćivanje | 2 |
| 3.1.1.2. | Odjel za planiranje i praćenje izvršenja proračuna | 1 |
| 3.1.1.2.1. | Pododsjek za planiranje i izvršenje proračuna | 2 |
| 3.1.1.2.2. | Pododsjek za praćenje operativnih troškova | 2 |
| 3.1.2. | Služba za financiranje razvojnih programa | 6 |
| 3.2. | Sektor za informacijsko-telekomunikacijske sustave | 1 |
| 3.2.1. | Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku | 6 |
| 3.2.2. | Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti | 6 |
| Uprava za financije i informacijsko-telekomunikacijske sustave – ukupno | 33 |
| 4. | UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EU | 1 |
|   | *\* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave* | 1 |
| 4.1. | Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova | 1 |
| 4.1.1. | Služba za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova | 1 |
| 4.1.1.1. | Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova | 4 |
| 4.1.1.2. | Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za ciljeve zelenija Europa i povezanija Europa  te programiranje ESI fondova | 4 |
| 4.1.2. | Služba za vrednovanje, strateško praćenje i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu | 1 |
| 4.1.2.1. | Odjel za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom | 4 |
| 4.1.2.2. | Odjel za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva | 4 |
| 4.1.3. | Služba za kohezijsku politiku i EU poslove | 1 |
| 4.1.3.1. | Odjel za praćenje razvoja kohezijske politike | 4  |
| 4.1.3.2. | Odjel za koordinaciju i analitiku kohezijske politike  | 4  |
| 4.2. | Sektor za financijsko praćenje i strateško izvještavanje, partnerski dijalog i koordinaciju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova | 1 |
| 4.2.1. | Služba za partnerski dijalog te koordinaciju, praćenje i izvještavanje o ispunjavanju uvjeta koji omogućuju provedbu EU fondova | 7 |
| 4.2.2. | Služba za financijsko praćenje i strateško izvještavanje o ESI fondovima | 7 |
| 4.3. | Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme | 1 |
| 4.3.1. | Služba za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama | 1 |
| 4.3.1.1. | Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta | 4 |
| 4.3.1.2. | Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe gospodarskih, znanstvenih, okolišnih i energetskih prioriteta | 5 |
| 4.3.2. | Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama | 7 |
| Uprava za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU - ukupno | 63 |
| 5. | UPRAVA ZA PROVEDBU OPERATIVNIH PROGRAMA I FINANCIJSKIH INSTRUMENATA | 1 |
|  | *\* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave*  | 1 |
| 5.1. | Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava | 1 |
| 5.1.1. | Služba za uspostavu sustava | 1 |
| 5.1.1.1. | Odjel za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira  | 4 |
| 5.1.1.2. | Odjel za standardizaciju poslovnih procesa i podršku sustavu  | 4 |
| 5.1.1.3. | Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta | 4 |
| 5.1.2. | Služba za potporu poslovnim procesima | 1 |
| 5.1.2.1. | Odjel za razvoj informatičkih sustava za ESI fondove | 6 |
| 5.1.2.2. | Odjel za osiguranje rada sustava i podršku korisnicima | 8 |
| 5.2. | Sektor za nadzor rada sustava | 1 |
| 5.2.1. | Služba za provedbu provjera na razini sustava | 1 |
| 5.2.1.1. | Odjel za provedbu planiranih i ad hoc provjera na razini sustava | 5 |
| 5.2.1.2. | Odjel za osiguranje pravilnosti i zakonitosti izdataka i provedbu provjera na razini sustava | 5 |
| 5.2.2. | Služba za revizije i praćenje provedbe preporuka | 1 |
| 5.2.2.1. | Odjel za koordinaciju revizija i kontrola | 4 |
| 5.2.2.2. | Odjel za koordinaciju provedbe preporuka proizašlih iz provjera  na razini sustava | 5 |
| 5.3. | Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima | 1 |
| 5.3.1. | Služba za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja | 1 |
| 5.3.1.1. | Odjel za upravljanje rizicima | 5 |
| 5.3.1.2. | Odjel za praćenje nepravilnosti i potporu sustavu u području javne nabave i državnih potpora | 7 |
| 5.3.2. | Služba za postupanje po prigovorima u postupcima odabira operacija | 1 |
| 5.3.2.1. | Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija | 4 |
| 5.3.2.2. | Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima | 3 |
| 5.3.3. | Služba za postupanje po prigovorima u provedbi operacija | 1 |
| 5.3.3.1. | Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija | 4 |
| 5.3.3.2. | Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima | 3 |
| 5.4. | Sektor za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata | 1 |
| 5.4.1. | Služba za praćenje i upravljanje provedbom operativnih programa (OPRK i OPKK) | 1 |
| 5.4.1.1. | Odjel za financijsko praćenje provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK) | 5 |
| 5.4.1.2. | Odjel za praćenje i izvještavanje o provedbi operativnih programa (OPRK i OPKK) | 6 |
| 5.4.1.3. | Odjel za vrednovanje učinaka provedbe operativnih programa (OPRK i OPKK) | 5 |
| 5.4.2. | Služba za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja | 1 |
| 5.4.2.1. | Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture | 4 |
| 5.4.2.2. | Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-telekomunikacijske tehnologije | 4 |
| 5.4.3. | Služba za financijske instrumente | 1 |
| 5.4.3.1. | Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda | 3 |
| 5.4.3.2. | Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata | 3 |
| 5.4.3.3. | Odjel za provedbu financijskih instrumenata | 3 |
| 5.4.3.4. | Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata | 3 |
| 5.5. | Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te društvene infrastrukture | 1 |
| 5.5.1. | Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti | 1 |
| 5.5.1.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja | 4 |
| 5.5.1.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti | 4 |
| 5.5.1.3. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga | 4 |
| 5.5.2. | Služba za pripremu i provedbu projekata u području društvene infrastrukture | 1 |
| 5.5.2.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture | 4 |
| 5.5.2.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture | 4 |
| 5.6. | Sektor za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike, klimatskih promjena, zaštite okoliša te prometne infrastrukture i mobilnosti | 1 |
| 5.6.1. | Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti | 1 |
| 5.6.1.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike | 4 |
| 5.6.1.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti | 4 |
| 5.6.2. | Služba za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša | 1 |
| 5.6.2.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti | 4 |
| 5.6.2.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima | 4 |
| 5.7. | Sektor za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata i za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći | 1 |
| 5.7.1. | Služba za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata | 1 |
| 5.7.1.1. | Odjel za koordinaciju vanjske stručne pomoći tijelima u sustavu | 4 |
| 5.7.1.2. | Odjel za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela | 3 |
| 5.7.2. | Služba za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći | 1 |
| 5.7.2.1. | Odjel za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći | 3 |
| 5.7.2.2. | Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći | 4 |
| Uprava za provedbu operativnih programa i financijskih instrumenata – ukupno | 182 |
| 6. | UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ, KOORDINACIJU I KONTROLU PROGRAMA EUROPSKE TERITORIJALNE SURADNJE | 1 |
|   | \* neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave | 1 |
| 6.1. | Sektor za politiku regionalnoga razvoja | 1 |
| 6.1.1. | Služba za politiku, koordinaciju i programe regionalnoga razvoja | 8 |
| 6.1.2. | Služba za strateške projekte i podršku jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave | 9 |
| 6.2. | Sektor za programe urbanoga razvoja | 1 |
| 6.2.1. | Služba za pripremu i koordinaciju programa urbanoga razvoja | 1 |
| 6.2.1.1. | Odjel za pripremu i praćenje programa urbanoga razvoja | 5 |
| 6.2.1.2. | Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja | 4 |
| 6.2.2. | Služba za provedbu programa urbanoga razvoja | 1 |
| 6.2.2.1. | Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja poduzetništva i kulture | 5 |
| 6.2.2.2. | Odjel za pripremu Poziva i provedbu projekata iz područja prometa, toplinarstva i brownfield ulaganja | 5 |
| 6.2.2.3. | Odjel za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja | 4 |
| 6.3. | Sektor za koordinaciju programa europske teritorijalne suradnje i makroregionalne strategije | 1 |
| 6.3.1. | Služba za prekograničnu suradnju | 8 |
| 6.3.2. | Služba za transnacionalnu i međuregionalnu suradnju | 9 |
| 6.4. | Sektor za prvostupanjsku kontrolu | 1 |
| 6.4.1. | Služba za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje | 1 |
| 6.4.1.1. | Odjel za programe prekogranične suradnje sa zemljama članicama | 7 |
| 6.4.1.2. | Odjel za Interreg IPA programe prekogranične suradnje | 6 |
| 6.4.2. | Služba za prvostupanjsku kontrolu transnacionalnih i međuregionalnih programa suradnje | 1 |
| 6.4.2.1. | Odjel za programe suradnje Dunav, Mediteran i URBACT III | 6 |
| 6.4.2.2. | Odjel za programe suradnje Središnja Europa, ADRION i Interreg Europe | 5 |
| 6.4.3. | Služba za nepravilnosti, kontrolu kvalitete i tehničku pomoć | 6 |
| Uprava za regionalni razvoj, koordinaciju i kontrolu programa europske teritorijalne suradnje - ukupno | 97 |
| 7. | UPRAVA ZA OTOKE | 1 |
|   | \*neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave | 2 |
| 7.1. | Sektor za programiranje, planiranje i vrednovanje politike razvoja otoka | 1 |
| 7.1.1. | Služba za programiranje i pripremu politike razvoja otoka | 1 |
| 7.1.1.1. | Odjel za programiranje razvoja otoka | 5 |
| 7.1.1.2. | Odjel za pripremu politike razvoja otoka | 5 |
| 7.1.2. | Služba za pripremu projekata i natječaja sufinanciranih iz EU fondova | 6 |
| 7.2. | Sektor za praćenje i koordinaciju politike razvoja otoka i podršku regionalnoj i lokalnoj razini | 1 |
| 7.2.1. | Služba za prikupljanje i obradu podataka te praćenje i vrednovanje politike razvoja otoka | 7 |
| 7.2.2. | Služba za podršku regionalnoj i lokalnoj razini | 6 |
| Uprava za otoke – ukupno | 35 |
| 8. | UPRAVA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA | 1 |
|   | \*neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave | 1 |
| 8.1. | Sektor za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima | 1 |
| 8.1.1. | Služba za potpomognuta područja | 1 |
| 8.1.1.1. | Odjel za poticajne mjere, pripremu projekata i poziva | 5 |
| 8.1.1.2. | Odjel za provedbu projekata za potpomognuta područja | 5 |
| 8.1.2. | Služba za područja s razvojnim posebnostima | 1 |
| 8.1.2.1. | Odjel za razvojne inicijative, pripremu projekata i poziva | 4 |
| 8.1.2.2. | Odjel za brdsko-planinska područja | 3 |
| 8.1.3. | Služba za pripremu teritorijalnih programa | 6 |
| 8.2. | Sektor za integrirane programe depriviranih područja | 1 |
| 8.2.1. | Služba za pripremu programa i koordinaciju | 1 |
| 8.2.1.1. | Odjel za pripremu programa i intervencijske planove | 5 |
| 8.2.1.2. | Odjel za horizontalna pitanja i koordinaciju | 5 |
| 8.2.2. | Služba za provedbu integriranih programa | 1 |
| 8.2.2.1. | Odjel za pripremu poziva | 5 |
| 8.2.2.2. | Odjel za provedbu projekata | 5 |
| Uprava za potpomognuta područja – ukupno | 51 |
| 9. | UPRAVA ZA STRATEŠKO KOMUNICIRANJE I VIDLJIVOST FONDOVA EU | 1 |
|   | \*neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica Uprave | 1 |
| 9.1. | Sektor za međuresornu komunikaciju i informiranje o fondovima EU | 1 |
| 9.1.1. | Služba za međuresornu komunikaciju | 7 |
| 9.1.2. | Služba za informiranje | 7 |
| 9.2. | Sektor za promotivne aktivnosti i vidljivost fondova EU | 1 |
| 9.2.1. | Služba za promotivne aktivnosti | 8 |
| 9.2.2. | Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta | 6 |
| Uprava za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU - ukupno | 32 |
| 10. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKO UPRAVLJANJE RAZVOJEM RH I KOORDINACIJU INVESTICIJA IZ EU INSTRUMENATA | 1 |
| 10.1. | Služba za koordinaciju provedbe, praćenje, izvještavanje, komunikaciju i vrednovanje akata strateškog planiranja | 1 |
| 10.1.1. | Odjel za koordinaciju pripreme i vrednovanje akata strateškog planiranja  | 4 |
| 10.1.2. | Odjel za koordinaciju provedbe, izvještavanje i komunikaciju akata strateškog planiranja | 5 |
| 10.2. | Služba za strateško upravljanje razvojem | 1 |
| 10.2.1. | Odjel za strateško planiranje | 5 |
| 10.2.2. | Odjel za upravljanje razvojem | 4 |
| 10.3. | Služba za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU i podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini  | 1 |
| 10.3.1. | Odjel za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU | 3 |
| 10.3.2. | Odjel za podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini | 4 |
| Samostalni sektor za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata - ukupno | 29 |
| 11. | SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVLJANJE INTERREG PROGRAMIMA SURADNJE | 1 |
| 11.1. | Služba za provedbu, praćenje i procjenu programa suradnje | 1 |
| 11.1.1. | Odjel za koordinaciju provedbe programa suradnje | 4 |
| 11.1.2. | Odjel za horizontalne poslove | 5 |
| 11.2. | Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija | 5  |
| 11.3. | Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora | 5  |
| 11.4. | Služba za zajednička tajništva s državama članicama EU | 1 |
| Samostalni izvršitelj u Krapini | 1 |
| Samostalni izvršitelj u Buzetu | 1 |
| Samostalni izvršitelj u Zadru | 2 |
| Samostalni izvršitelj u Dubrovniku | 2 |
| Samostalni sektor za upravljanje Interreg programima suradnje - ukupno | 28 |
| 12. | SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU | 6 |
| MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE - UKUPNO | 624 |

**O B R A Z L O Ž E NJ E**

Predložena Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi se radi prilagođavanja organizacije rada ministarstva vrsti i opsegu preuzetih poslova i broju preuzetih službenika ukinute Agencije za regionalni razvoj te racionalizacije poslovanja na način da se organizacija ustrojstvenih jedinica zamijeni funkcionalnijom, a s ciljem učinkovitog upravljanja poslovnim procesima.

Naime, sukladno članku 29. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 116/2018), Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije preuzelo je poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze Agencije za regionalni razvoj Republike Hrvatske, kao i 93 zaposlenika zatečena na obavljanju preuzetih poslova. Značajan dio preuzetih poslova odnosi se na poslove **Tijela za kontrolu**, čija je glavna odgovornost prvostupanjska kontrola prihvatljivosti troškova hrvatskih partnera koji sudjeluju u projektima u okviru programa Europske teritorijalne suradnje.

Samostalni sektor za upravljanje Interreg programima suradnje ustrojava se radi obavljanja drugog dijela poslova preuzetih iz ukinute Agencije za regionalni razvoj, a odnosi na poslove **Upravljačkog tijela i Zajedničkog tajništva** Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija 2014. – 2020. te Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora 2014. – 2020., te zajedničkih tajništva u programima sa državama članicama. **Zajedničko tajništvo** je posebno zajedničko programsko tijelo zaduženo za provedbu programa u svim državama sudionicama programa, svojstveno isključivo programima Europske teritorijalne suradnje te ga uspostavlja Upravljačko tijelo. Zajedničko tajništvo je zaduženo za pomoć svim ostalim tijelima uključenim u sustav provedbe, kontrole i praćenja programa u svim državama sudionicama programa, te se sastoji od međunarodnog tima ljudi, koji moraju dobro poznavati propise Europske unije i odgovarajuće propise država sudionica Programa, a mogu imati državljanstvo država članica programa ili država članica Europske unije.

Vezano za promjene u Upravi za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU, a nastavno na provedbu EU fondova u financijskoj perspektivi 2014.-2020. uočeno je veliko opterećenje vezano uz postupke izvještavanja na razini Sporazuma o partnerstvu koji se odnose kako na nacionalnu tako i na EU razinu. Također, uzimajući u obzir važnost provedbe Partnerskog dijaloga u postupku pripreme programskih dokumenata za korištenje nacionalne omotnice, temeljem budućeg usvajanja zakonodavnog paketa Višegodišnjeg financijskog okvira 2021.-2027. na razini EU, osniva se ustrojstvena jedinica koja će podupirati partnerski dijalog u narednom razdoblju. Do sada navedeno nije postojalo, a njezino osnivanje će omogućiti pravovremenu i kvalitetnu komunikaciju sa zainteresiranim partnerima. U novom razdoblju će se nastaviti pratiti uvjetovanost provedbe strateških i zakonodavnih mjera u obliku Uvjeta koji omogućavaju provedbu. No, navedeno će se u odnosu na ovo razdoblje značajno promijeniti, jer uključuje ne samo praćenje postizanja navedenih uvjeta i izvještavanje Komisije o navedenom, već i kontinuirano praćenje njihove provedbe tijekom cijelog programskog razdoblja 2021.-2027. Zbog svega navedenog, u svrhu učinkovite provedbe aktivnosti koje se očekuju u narednom razdoblju, nužno je osigurati uspostavu novog sektora.

Povećanje broja izvršitelja u **Upravljačkom tijelu** **Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“** temelji se prvenstveno na analizi radne opterećenosti, koja je sastavni dio akreditacijskog paketa te je slijedom toga i predmet praćenja i procjene ispunjenosti od strane Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije. Navedeno povećanje je nužno kako bi sustav bio funkcionalan i učinkovit. Predloženi broj sistematiziranih radnih mjesta u okviru Sektora za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava ne proizlazi iz pripajanja Agencije za regionalni razvoj Ministarstvu, već je rezultat procjene potreba sukladno provedenoj analizi radne opterećenosti za razdoblje 2019.-2021. Rezultati analize radne opterećenosti za Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava pokazali su potrebu za uvećanjem broja zaposlenika od 46%, što znači da trenutni broj sistematiziranih radnih mjesta nije dovoljan za pokrivanje cjelokupnog predviđenog radnog opterećenja. Naglašavamo kako se u revizijskim izvješćima, kako Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije kao Tijela za reviziju, tako i revizora nadležnih službi Europske komisije, kontinuirano ističe potreba za jačanjem kapaciteta tijela u sustavima upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova, posebno uzimajući u obzir višestruki porast iznosa sredstava ESI fondova, dostupnih Republici Hrvatskoj u programskom razdoblju 2014.-2020. Radi se o nalazu visoke razine važnosti, s obzirom da nedostatni kapaciteti za upravljanje ESI fondovima mogu dovesti do primjene članka 124. stavka 5. Uredbe (EU) br. 1303/2013, odnosno u slučaju neispunjavanja zadanih uvjeta, do utvrđivanja probnog razdoblja tijekom kojega se poduzima potrebna popravna radnja, a što posljedično može dovesti i do opoziva tijela. Dodatno, temeljem nalaza revizije sustava Operativnog programa Konkurentnost i kohezija, koji su ukazali na potrebu unaprjeđenja funkcioniranja sustava, poduzimaju se dodatne aktivnosti i mjere pojačanog nadzora, te i recentne mjere koje traže revizori EK idu u pravcu jačanja kontrolne funkcije Upravljačkoga tijela u odnosu na delegirane funkcije koje obavljaju Posrednička tijela, što će dodatno utjecati na opterećenje Sektora za uspostavu i unaprjeđenje sustava, a koje radno opterećenje nije bilo obuhvaćeno analizom radne opterećenosti za razdoblje 2019.-2021., s obzirom da su revizori zatražili uvođenje dodatnih korektivnih mjera. Povećanje broja izvršitelja u Sektoru za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima izvršeno je slijedom preuzimanja poslova vezanih uz korištenje alata Arachne (integrirani informatički alat koji je razvila Europska komisija u svrhu prikupljanja podataka upravljačkih tijela Europskog socijalnog fonda i Europskog fonda za regionalni razvoj i podatke iz vanjskih izvora), povećanih aktivnosti vezanih uz utvrđivanje i prevenciju nepravilnosti, povećanja administrativnih poslova zbog znatno povećanog broja zaprimljenih sumnji na nepravilnosti te odluka o nepravilnostima, znatnog utroška vremena na obavljanje administrativnih poslova radi ispunjenja zahtjeva vezanih uz adekvatan revizijski trag (primjerice, u Odjelu za prigovore u postupcima odabira operacija riješeno je preko 1300 prigovora sa svega 7 izvršitelja), broja i složenosti zaprimljenih prigovora na odluke o nepravilnostima, a rješavanje kojih prigovora zbog znatnog financijskog učinka takvih odluka zahtijeva analitičnost, poznavanje područja javne nabave i pravila za određivanje financijskih korekcija. Strukturom sustava u Upravljačkom tijelu trebalo bi se osigurati da ono može izvršiti svoje odgovornosti u skladu s člancima 72. i 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 (u daljnjem tekstu: CPR), uključujući, među ostalim, one koje se odnose na razdvajanje funkcija. Naime, člankom 72. CPR propisana su glavna načela sustava upravljanja i kontrole, dok su člankom 125. detaljnije uređeni zadaci upravljačkog tijela. Iz predmetnih članaka vidljivo je da je jedno od temeljnih načela sustava upravljanja i kontrole načelo razdvajanja funkcija između i unutar tijela u sustavu. Slijedom navedenog, predviđa se ustrojavanje službi/odjela kako bi se osiguralo propisano razdvajanje funkcija. Povećanje izvršitelja u Službi za upravljanje provedbom operativnih programa je nužno zbog aktivnosti povezanih s izmjenom programa, praćenjem provedbe OPKK i izvještavanjem o njoj temeljem nekoliko sustava za praćenje u kontekstu rastućih potreba za provjerom podataka koji se bilježe u sustavima za praćenje, ovjeravanjem izdataka na godišnjoj razini u iznosu od minimalno 700 milijuna eura, te zbog činjenice da smo do kraja 2022. na razini OPKK obvezni provesti 10 vrednovanja učinka kojima će se obuhvatiti 10 prioritetnih osi i unutar njih 46 specifičnih ciljeva OPKK procijenjene ukupne vrijednosti 3.8 milijuna eura. Ustrojavanjem tri odjela u Službi za financijske instrumente došlo bi do jasnog razgraničenja između:

* **pravnih poslova** (priprema sporazuma i drugih akata kojima se uređuje međuodnos tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata, poslovi tehničkog tajništva upravljačkih skupina financijskih instrumenta, priprema uputa, odgovora na pitanja i očitovanja na upite tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata – Odjel za uspostavu i pravne poslove financijskih instrumenata).
* **provedbe** (praćenje izvršavanja odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata i poštivanja uvjeta korištenja sredstava, praćenje napretka provedbe u svrhu planiranja i provođenja upravljačkih provjera uspostave i provedbe financijskih instrumenata - Odjel za provedbu financijskih instrumenata) i
* **kontrole i plaćanja** (odobravanje plaćanja tijelima zaduženim za provedbu financijskih instrumenata, priprema potrebne dokumentaciju za ovjeravanje izdataka, evidencija prijavljenih i ovjerenih troškovima - Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata).

Takav novi ustroj u skladu je s načelom razdvajanja funkcija. Dosadašnji ustroj Službe za financijske instrumente ugrožava poštivanje predmetnog načela, s obzirom da su trenutno jasno razgraničeni samo poslovi odabira financijskih proizvoda koje provodi trenutno postojeći Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda. Poslovi provedbe, kontrole i pravni poslovi (koji u isto vrijeme obuhvaćaju i poslove odabira i poslove provedbe) objedinjeni su u postojećem Odjelu za praćenje i kontrolu kvalitete provedbe financijskih instrumenata. Provođenje postupka plaćanja (provjera zahtjeva za plaćanjem na temelju kontrolne liste) stavljeno je u nadležnost Službe za financijsku kontrolu, prognoziranje i plaćanja jer prema dosadašnjem ustroju nije moguće taj posao obavljati u nekom od postojeća dva odjela bez narušavanja načela razdvajanja funkcija.

Opis poslova Službe za koordinaciju u pripremi i provedbi projekata uključuje upravljanje zajmom kojim je RH osigurala sufinanciranje nacionalnog doprinosa projektima koji se provode u okviru OPKK-a, u iznosu od ukupno 600 milijuna eura, sklopljenog s Europskom investicijskom bankom. U okviru obaveza preuzetim potpisom međunarodnih ugovora, Ministarstvo je dužno sredstva dodjeljivati projektima sukladno procedurama EIB-a, te redovito izvještavati o navedenim projektima, dok za sve projekte iznosa većih od 50 milijuna eura, EIB provodi proceduru dubinske analize projekata i tretira ih kao zasebne zajmove. Nadalje, Služba obavlja poslove koordinacije savjetodavne pomoći Jaspersa i jačanja administrativnih kapaciteta u suradnji s Jaspersom, kao i komunikaciju sa službama Neovisne kontrole kvalitete Jaspersa kod odobravanja velikih projekata OPKK-a. U Službi se također provodi koordinacija primjene horizontalnih načela za OPKK i osigurava vidljivost i informiranje za Upravu.

Služba za koordinaciju korištenja sredstava tehničke pomoći obavlja dio poslova Upravljačkog tijela te poslove Posredničkog tijela razine 1 (PT1) za Prioritetnu os 10: Tehnička pomoć. Pored toga, ova Služba obavlja i poslove koordinacije korištenja sredstva tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje ostvaruju pravo korištenja sredstava Prioritetne osi 10 Tehnička pomoć (PO10).Vezano uz ulogu PT1, alokacija EFRR-a za PO10 iznosi oko 1.794 mil. kn, te je za dodjelu ovih sredstava Služba do sad pripremila i pokrenula osam Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava u izravnim postupcima dodjele. Od toga, pet Poziva je zatvoreno, a tri su još otvorena i zaprimaju se projektni prijedlozi. Ukupno (za svih osam Poziva), riječ je o portfelju od oko 75 projekata za koje Služba obavlja poslove PT1 (a što uključuje i poslove provjere projektnih prijedloga i pripreme Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava/Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, što za PO10 nije delegirano na Posredničko tijelo razine 2).Dio poslova koje Služba obavlja kao PT1 potrebno je razdvojiti u zasebne ustrojstvene jedinice (npr. pripremu uvjeta za dodjelu bespovratnih sredstava razdvojiti od poslova financijske kontrole ispravnosti zahtjeva za plaćanje). Isto tako, u određenom opsegu, dio poslova koje Služba obavlja kao PT1 potrebno je razdvojiti od poslova koordinacije korištenja sredstva tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Stoga se ustrojavaju dva Odjela, od kojih jedan obavlja isključivo dio PT1 poslova, dok drugi odjel obavlja poslove vezano uz ulogu korisnika sredstava PO10, te preostali dio poslova PT1.U dosadašnjem ustrojstvu, broj od 6 službenika bio je podcijenjen te se smatra da je novi broj od ukupno osam službenika optimalan za obavljanje gore opisanog opsega i vrste poslova.

U **Upravi za potpomognuta područja i Upravi za otoke** predloženi ustroj usklađen je s poslovima programiranja za korištenje ESI fondova za naredno financijsko razdoblje.

**Uprava za otoke** predstavlja državno centralno koordinativno tijelo cjelokupnog otočnog razvoja koja obavlja administrativne, upravne i stručne poslove vezane uz održivi razvoj hrvatskih otoka što tematski i problemski podrazumijeva vrlo široko područje odnosno poslove provedbe ukupne otočne politike na razini države, kao i aktivno sudjelovanje u provedbi proaktivne politike Europskog parlamenta spram otoka (Rezolucija Europskog parlamenta o posebnoj situaciji otoka (2015/3014), Smart Island Declaration, Bruxelles) poticanjem razvoja pametnih, uključivih i uspješnih otočnih zajednica za inovativnu i održivu Europu, a što u konačnici zahtjeva kompleksniju i razgranatiju organizacijsku strukturu ove Uprave nego što je bila do sada. Navedena uprava pokriva specifičan geografski dio Republike Hrvatske, sve otoke i poluotok Pelješac duž cijele Jadranske obale, uključujući 7 obalno-otočnih županija te multisektorski zadire u sve sfere otočnog života i razvoja. Uprava treba stalno ulagati dodatne napore u koordinaciju svih nadležnih tijela, kako horizontalno tako i vertikalno, da bi se sagledale i uvažile stvarne potrebe lokalne otočne zajednice i pretočile u provedbene mjere i aktivnosti. Naime, uz dosadašnje poslove oblikovanja i predlaganja razvojne politike ukupnog razvoja hrvatskih otoka, predlaganja i uspostavljanja cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja održivog razvoja otoka za sve upravne razine, izrade strateškog i pravnog okvira za razvojnu politiku otoka, Uprava za otoke aktivno se uključuje u izradu Nacionalne razvojne strategije kao i izradu višegodišnjih programskih dokumenta kao osnovnih uvjeta za korištenje ESI fondova i drugih instrumenata Europske unije te ostalih međunarodnih financijskih mehanizama i drugih programa pomoći koji su dostupni Republici Hrvatskoj prema bilateralnim i međunarodnim ugovorima za područje otoka. Isto tako potrebno je da se Uprava za otoke bavi i poslovima osmišljavanja, predlaganja i provođenja razvojnih mjera za očuvanje identiteta hrvatskih otoka u skladu s politikama Europske unije te promicanjem i zastupanjem razvojnih interesa hrvatskih otoka kroz međunarodnu suradnju.

Vezano za ustrojavanje nove **Uprave za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU**, napominjemo da potreba za ustrojavanjem novog upravnog područja unutar Ministarstva proizlazi iz zaključaka Vijeća Europske unije sa sastanka održanog 25. travnja 2017. godine, a koji se odnosio na temu učinkovitije, relevantnije i građanima vidljivije kohezijske politike. U tom smislu zahtijeva se od država članica uspostava sustava s određenim stupnjem samostalnosti u radu, koji će biti posvećen snažnijem i sustavnijem promicanju i poticanju boljeg razumijevanja uloge kohezijske politike u podupiranju svih regija EU, povećanju svijesti o projektima koje financira EU - posebno kroz kohezijsku politiku – i o njihovom utjecaju na živote ljudi, kroz širenje informacija i poticanje otvorenog dijaloga o kohezijskoj politici, njenim rezultatima, ulozi u ostvarivanju političkih prioriteta Europske unije i budućnosti kohezijske politike te kroz poticanje građanskog sudjelovanja u pitanjima vezanim za kohezijsku politiku i poticanje sudjelovanja građana u određivanju prioriteta za budućnost kohezijske politike. Ministarstvo, sukladno odredbama Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020., obnaša ulogu koordinacijskog tijela te je obvezno između ostalih, izvršavati i sljedeće aktivnosti u području informiranja i edukacije o fondovima EU: (1) uspostaviti mrežu za informiranje i komunikaciju koja obuhvaća sve Sustave upravljanja i kontrole te koordinirati aktivnosti informiranja i vidljivosti između njih; (2) organizirati i koordinirati provedbu edukativnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje ESI fondova za tijela državne i javne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, prijavitelje i korisnike ESI fondova te pravne osobe s javnim ovlastima; (3) izraditi sveobuhvatnu komunikacijsku strategiju za sve Programe koja uređuje sustav komunikacije vezano uz EU fondove, definira opće i specifične komunikacijske ciljeve te daje okvir za izradu komunikacijskih planova za navedene Programe, nadzire njezinu provedbu te najmanje jednom godišnje obavještava Nacionalni koordinacijski odbor o napretku njezine provedbe; osigurava izvršavanje zadaća informiranja i komunikacije; (4) osigurati pokretanje i održavanje jedinstvene mrežne stranice s informacijama o Programima i s pristupom Programima; (5) odrediti službenika za informiranje i komunikaciju za ESI fondove iz članka 117. stavka 1. Uredbe (EU) br. 1303/2013. Važno je istaknuti da je tijekom 2017. i 2018. godine Europske unija pokrenula inicijativu značajnije promocije rezultata Kohezijske politike te da se od svih država članica traži da povećaju broj aktivnosti koji se odnosi na promociju rezultata i projekata koji se financiraju sredstvima ESI fondova te da provode zajedničke aktivnosti koje inicira Europska komisija. Prijedlogom uredbe trenutno postojeći Sektor za komunikaciju i jačanje kapaciteta u području EU fondova izdvaja se iz Uprave za strateško planiranje i koordinaciju EU fondova i postaje Uprava za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU. Dosadašnji broj unutarnjih ustrojstvenih jedinica povećava se sa 1 sektora, 2 službe i 2 odjela na 2 sektora i 4 službe te se i ukupni broj sistematiziranih radnih mjesta povećava s 20 na 33 izvršitelja. Nadalje, u 2018. godini značajno je povećan broj poziva na dostavu projektnih prijedloga (natječaja) te je došlo do značajnog povećanja u ugovaranju projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije, a pri čemu je jedan od glavnih ciljeva Ministarstva i u nadolazećem razdoblju povećati razinu ugovorenosti projekata, posebice iz Operativnog programa Konkurentnosti i kohezija 2014.-2020. Sukladno svemu navedenome, povećao se opseg posla u smislu komunikacije s cjelokupnom javnosti vezano za mogućnosti i rezultate financiranja putem fondova Europske unije, organizacije promotivnih i edukativnih aktivnosti te izravne komunikacije s predstavnicima medija, s građanima i ostalim ciljnim skupinama. Trenutni kapaciteti postojećeg Sektora za komunikaciju i jačanje kapaciteta u području EU fondova (koji ovim prijedlogom uredbe postaje Uprava za strateško komuniciranje i vidljivost fondova EU) nisu u mogućnosti pratiti postojeći, ali i planirani trend objavljivanja natječaja, odnosno ugovaranja projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i svih aktivnosti koje iz navedenoga proizlaze, a preuzete obveze zahtijevaju djelomičnu samostalnost u radu i drugačije ustrojavanje radi kvalitetnijeg upravljanja poslovnim procesima. Potreba predloženog ustroja i povećanja broja izvršitelja proizlazi iz povećanog opsega posla koji se odnosi na: (1) vođenje središnje internetske stranice ESI fondova [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) koja sadržava sve relevantne informacije vezano uz ESI fondove i (operativne) programe u RH, mobilne aplikacije EUfondovi koju je Ministarstvo izradilo i stavilo u funkciju tijekom 2018. godine te upravljanje društvenim mrežama (održavanje i proširenje aktivnosti na postojećim mrežama te širenje komunikacije i na dodatne društvene mreže); (2) izradu publikacija i redovito ažuriranje informacija i vijesti na središnjoj internetskoj stranici EU fondova u svrhu informiranja građana te predstavljanja mogućnosti i rezultata ESI fondova te kako bi osigurali transparentnost sustava; (3) pružanje informacija potencijalnim korisnicima o mogućnostima financiranja iz ESI fondova (zbog značajnog povećanja broj upita koje se zaprimaju putem weba, aplikacije i društvenih mreža, potrebna je povećana aktivnost kako bi se nastavilo s pravovremenim odgovaranjem na sve upite jer se svakodnevno odgovara na veliki broj upita i komentara); (4) promoviranje mogućnosti i rezultata ESI fondova građanima Unije preko aktivnosti informiranja i komunikacije o rezultatima i utjecaju Sporazuma o partnerstvu, (operativnih) programa i pojedinih operacija; (5) održavanje kontakta s medijima: priprema priopćenja za medije i organizira konferencije za novinare kako bi se osigurala prisutnost informacija o važnosti potpora ESI fondova, funkcionalnosti sustava prijavljivanja i rezultatima prijava u nacionalnim i regionalnim listovima, časopisima i publikacijama te u audiovizualnim medijima, u skladu s internim procedurama pojedine institucije; (6) organizacije i upravljanja medijskim kampanjama u svrhu stvaranja imidža te predstavljanja mogućnosti i rezultata ESI fondova; (7) organizacija aktivnosti informiranja i edukacije za novinare kako bi se postigla učinkovita komunikacija; (8) organizacije i koordinacije provedbe edukativnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje ESI fondova za tijela državne i javne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, prijavitelje i korisnike ESI fondova te pravne osobe s javnim ovlastima; (9) uspostave Centra izvrsnosti za edukacije kroz koji će se Ministarstvo profilirati kao vodeća institucija na nacionalnoj i međunarodnoj razini u području educiranja o ESI fondovima na način da će proširiti postojeću suradnju s regionalnom razinom putem regionalnih koordinatora, ali i uspostavom programa edukacija za zemlje u okruženju kroz mogućnost organizacije studijskih posjeta i posebnih programa izobrazbe; (10) aktivnosti pripreme i provedbe predsjedanja Republike Hrvatske Europskom unijom 2020. godine te pregovora i priprema za novi višegodišnji financijski okvir Europske unije i budućnost Kohezijske politike.

Nova uprava u svom djelokrugu nema preklapanja s djelokrugom i opisima poslova drugih ustrojstvenih jedinica, a potrebni kadrovski kapaciteti i broj službenika procijenjeni su realno i u skladu s opisima poslova koje je potrebno obaviti. Treba napomenuti i da je čitava Uprava prihvatljiv korisnik sufinanciranja plaća službenika s iznosom od 85% sredstava iz EU fondova.

Izdvajanjem Samostalnog sektora za strateško upravljanje razvojem RH i koordinaciju investicija iz EU instrumenata iz Uprave za strateško planiranje i koordinaciju fondova EU uspostavlja se sustav za koordinaciju izrade svih strategija RH koje proizlaze iz Sporazuma o partnerstvu u Koordinacijskom tijelu (nova obveza Ministarstva propisana Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj“ 123/17), koji je stupio na snagu 20. prosinca 2017. godine.

Zbog raznovrsnosti, specifičnosti i osobitog stupnja složenosti poslova koje pojedine ustrojstvene jedinice obavljaju, kao i novih aktivnosti i obveza koje se intenzivno uvode, u skladu odredbama Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 70/19), ovim prijedlogom unutarnjeg ustrojstva uspostavlja se ekonomična organizacijska struktura potrebna za učinkovito obavljanje poslova i zadataka uz što manje troškova, stoga se u nastavku navode obrazloženja za uspostavu ustrojstvenih jedinica s manjim brojem izvršitelja od propisanog člankom 9. navedene Uredbe:

|  |
| --- |
| 2. GLAVNO TAJNIŠTVO |
| 2.2.1. | Služba za normativno-pravne poslove | 6 |
| Služba za normativno-pravne poslove obavlja poslove koji se odnose na realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti te izrade planiranih podzakonskih akata iz djelokruga MRRFEU-a, kao i pripreme odgovora na zastupnička pitanja, izradu mišljenja te sudjelovanja u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva uključujući i tijela koja su ustrojena radi provedbe EU poslova. Prema trenutno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (Narodne novine br. 45/2017), Služba za normativno-pravne poslove ima 6 izvršitelja, a upravo uzimajući u obzir specifičnosti poslova koji su u nadležnosti ove službe, složenost i opseg istih, te stupanj odgovornosti. Ovim prijedlogom zadržava se postojeća struktura ustrojstvenih jedinica unutar Sektora za pravne poslove, što se smatra opravdanim posebice s obzirom na povećanje opsega posla za 50% koje je zabilježeno u prvom kvartalu i dosada proteklom dijelu drugog kvartala 2019. godine, u odnosu na prethodnu godinu. |
| 2.2.2. | Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima | 6 |
| Služba za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima obavlja poslove zastupanja Ministarstva u svim upravnim sporovima od kojih se većina sporova odnosi na postupke dodjele i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, te poslove suradnje s pravosudnim tijelima. Budući da prema trenutno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije ova služba ima 6 izvršitelja, a upravo zbog specifičnosti poslova koji su u njezinom djelokrugu, složenosti poslova, opsega istih, te stupnja odgovornosti nužno je zadržavanje postojeće organizacijske strukture, posebice stoga što je u 2018. godini došlo do znatnog povećanja broja zaprimljenih tužbi za više od 50% u odnosu na prethodnu godinu. Također, potreba za zadržavanjem Službe za zastupanje i suradnju s pravosudnim tijelima nužna je i zbog drugih poslova koje ista obavlja, a koji se odnose na pripremu očitovanja i prijedloga odgovora prema nadležnom državnom odvjetništvu u predmetima u kojima Ministarstvo zastupa nadležno državno odvjetništvo. |
| 2.3.1. | Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave | 6 |
| Zbog specifičnosti i složenosti nabava financiranih iz EU fondova koje Sektor za nabavu obavlja sa smanjenim brojem službenika u odnosu na broj nabava i procijenjenu vrijednost istih, kao i novih aktivnosti i obveza koje se intenzivno uvode u sklopu revizije postupaka sukladno ex-post kontroli SAFU-a te potrebe dostavljanja dokumentacije i pojašnjenja u skladu s novim uputama, vodeći se načelom racionalizacije, predložena je Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave, sa manjim brojem izvršitelja od predviđenog, inače bi realno bio potreban i veći broj izvršitelja. S obzirom na nemogućnost zapošljavanja novih ljudi i nedostatan interes za premještaj unutar tijela, zbog složenosti poslova i malih plaća, predložena je organizacijska struktura potrebna za učinkovito obavljanje poslova i zadataka, a na način da se učini primamljivijom za zapošljavanje.Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave obavlja cjelokupan postupak nabave od pripreme nabave do odabira ponuditelja.  |
| 2.3.2. | Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza | 6 |
| Zbog specifičnosti i složenosti nabava financiranih iz EU fondova koje Sektor za nabavu obavlja sa smanjenim brojem službenika u odnosu na broj nabava i procijenjenu vrijednost istih, kao i novih aktivnosti i obveza koje se intenzivno uvode u sklopu revizije postupaka sukladno ex-post kontroli SAFU-a te potrebe dostavljanja dokumentacije i pojašnjenja u skladu s novim uputama, vodeći se načelom racionalizacije, predložena je Služba za ugovaranje i kontrolu izvršenja ugovornih obveza, sa manjim brojem izvršitelja od predviđenog, inače bi realno bio potreban i veći broj izvršitelja.S obzirom na nemogućnost zapošljavanja novih ljudi i nedostatan interes za premještaj unutar tijela, zbog složenosti poslova i malih plaća, predložena je organizacijska struktura potrebna za učinkovito obavljanje poslova i zadataka, a na način da se učini primamljivijom za zapošljavanje. |
| 3. UPRAVA ZA FINANCIJE I INFORMACIJSKO-TELEKOMUNIKACIJSKE SUSTAVE |
| 3.1.2. | Služba za financiranje razvojnih programa | 6 |
| Služba za financiranje razvojnih programa u najvećem dijelu svoga poslovanja obavlja poslove vezane uz EU koji se u nastavku navode, jer je tendencija jačanja potencijala u navedenom području:  akreditirana je kao Tijelo za ovjeravanje za programe prekogranične suradnje IPA CBC Hrvatska - Bosna i Hercegovina – Crna Gora 2014-2020 i IPA CBC Hrvatska - Srbija 2014-2020; isključivo obavlja kontrolu projektne dokumentacije navedenih Programa (kontrola, upravljanje rizicima i nepravilnostima, obavljanje kontrole na licu mjesta); isključivo surađuje sa svim revizijskim (ARPA, Deloitte, Europska komisija) vezanim uz reviziju sustava, reviziju operacija i reviziju Godišnjih računa te kontrolnim programskim tijelima; isključivo obavlja poslove evidentiranja projekata u specifične informacijske sustave od Europske komisije – eMS i projektni paket za praćenje projekata UGOSIT; izvještava Europsku komisiju kroz sustav SFC2014 dostavljajući Zahtjeve za plaćanje i Godišnje račune za navedene Programe; prati plaćanja sredstava od Europske komisije.   Osim poslova vezanih uz EU, Služba svojim djelovanjem osigurava provođenje sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru, čiji su rezultati razvidni prilikom sastavljanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koju potpisuje čelnik ministarstva. Zbog racionalizacije troškova sistematizira se 2 izvršitelja manje nego u trenutno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije. |
| 3.2.1. | Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku | 6 |
| Poslovi Sektora za informacijsko-telekomunikacijske sustave su jednim dijelom (Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku) usmjereni na pružanje pomoći i podrške korisnicima u svakodnevnom radu (Help Desk) te upravljanje korisničkom te poslužiteljskom i mrežnom infrastrukturom, dok su drugim dijelom usmjereni na unaprjeđenje poslovnih procesa kroz predlaganje, projektiranje i implementaciju novih tehnologija u svrhu poboljšanja radne učinkovitosti - reinženjering poslovnih procesa koji se obavljaju u postojećoj Službi za unaprjeđenje sustava i poslovnih procesa (koja novim prijedlogom uredbe mijenja naziv u Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti). Potpuno različita priroda ovih procesa je objektivan razlog ustrojavanja dvije ustrojstvene jedinice unutar sektora, odnosno zadržavanja postojeće organizacijske strukture unutar Sektora za informacijsko-telekomunikacijske sustave. Brojem od 6 izvršitelja zadržava se broj izvršitelja u istoj službi predviđen prema trenutno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije. |
| 3.2.2. | Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti | 6 |
| Poslovi Sektora za informacijsko-telekomunikacijske sustave su jednim dijelom (Služba za informacijsko-telekomunikacijsku podršku) usmjereni na pružanje pomoći i podrške korisnicima u svakodnevnom radu (Help Desk) te upravljanje korisničkom te poslužiteljskom i mrežnom infrastrukturom, dok su drugim dijelom usmjereni na unaprjeđenje poslovnih procesa kroz predlaganje, projektiranje i implementaciju novih tehnologija u svrhu poboljšanja radne učinkovitosti - reinženjering poslovnih procesa koji se obavljaju u postojećoj Službi za unaprjeđenje sustava i poslovnih procesa (koja novim prijedlogom uredbe mijenja naziv u Služba za unaprjeđenje sustava i provedbu informacijske sigurnosti). Potpuno različita priroda ovih procesa je objektivan razlog ustrojavanja dvije ustrojstvene jedinice unutar sektora, odnosno zadržavanja postojeće organizacijske strukture unutar Sektora za informacijsko-telekomunikacijske sustave. Brojem od 6 izvršitelja zadržava se broj izvršitelja u istoj službi predviđen prema trenutno važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije. |
| 4. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EU |
| 4.1.1.1. | Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova | 4 |
| Unutar Službe za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova predlaže se zadržavanje podjele djelokruga Službe na dva odjela koja sektorski pokrivaju različita područja. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj pametnija Europa te objedinjene poslove koordinacije ESI fondova uz poslove koordinacije programiranja osigurava stručnu i administrativnu podršku radu Nacionalnog koordinacijskog odbora, surađuje s tijelima u sustavu upravljanje i kontrole te nadzore pripreme i podnosi godišnje račune Komisiji za ESIF programe. |
| 4.1.1.2. | Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za ciljeve zelenija Europa i povezanija Europa te programiranje ESI fondova | 4 |
| Unutar Službe za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova predlaže se zadržavanje podjele djelokruga Službe na dva odjela koja sektorski pokrivaju različita područja. Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije za cilj zelenija Europa te povezanija Europa obavlja stručne i administrativne poslove programiranja dok u sektorima koji doprinose cilju zelenija Europa i povezanija Europa obavlja poslove izvještavanja i strateškog praćenja.  |
| 4.1.2.1. | Odjel za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom | 4 |
| Unutar Službe za izvještavanje i vrednovanje ESI fondova predlaže se zadržavanje dosadašnje podjele djelokruga Služba na dva odjela. Predloženo je u skladu s poslovnim procesima i opsegom posla koji se trenutno unutar iste odvija, kao i sa grupiranjem poslova s obzirom na njihovu specifičnosti i složenost koja je definirana na razini provedbenih akata EU. U Odjelu za provedbu vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu te za strateško praćenje za cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom grupirani su specifični poslovi vezani uz strateško praćenje provedbe vrednovanja ESI fondova po pojedinim (operativnim) programima obzirom na cilj Europa s istaknutijom socijalnom komponentom, sudjelovanje u radu Međuresorne evaluacijske radne skupine, planiranje i izrada ostalih potrebnih analitičkih dokumenata vezanih uz korištenje ESI fondova te njihovog povezivanja sa donošenjem strateških odluka u kontekstu korištenja ESI fondova, a posebno u smislu priprema višegodišnjih programskih dokumenata nakon 2020. |
| 4.1.2.2. | Odjel za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva | 4 |
| Unutar Službe za izvještavanje i vrednovanje ESI fondova predlaže se zadržavanje dosadašnje podjele djelokruga Služba na dva odjela. Predloženo je u skladu s poslovnim procesima i opsegom posla koji se trenutno unutar iste odvija, kao i sa grupiranjem poslova s obzirom na njihovu specifičnosti i složenost koja je definirana na razini provedbenih akata EU. U Odjelu za praćenje provedbe Strategije vrednovanja provedbe ESIF u razdoblju 2014.-2020. i regulatorni okvir na razini Sporazuma o partnerstvu te strateško praćenje u području ruralnog razvoja, pomorstva i ribarstva, grupirani su poslovi strateškog praćenja provedbe Zajedničke poljoprivredne politike i Zajedničke ribarstvene politike EU kroz (operativne) programe, te s druge strane poslovi vrednovanja na razini Sporazuma o partnerstvu. U odnosu na poslove vrednovanja, nositelj je stručnih i administrativnih poslova Međuresorne evaluacijske radne skupine kao i aktivnosti koje su definirane Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. uz istovremeno ispunjavanje preporuke Komisije u smislu da se potiče države članice ka osiguravaju raspoloživosti odgovarajućih kapaciteta u izdvojenim organizacijskim jedinicama za provođenje vrednovanja tijekom programskog razdoblja.  |
| 4.1.3.1. | Odjel za praćenje razvoja kohezijske politike | 4 |
| Unutar Službe za kohezijsku politiku i EU poslove predlaže se podjela djelokruga službe na dva odjela u skladu s poslovnim procesima i povećanim opsegom poslova koji se nalazi u nadležnosti Službe. S obzirom na specifičnost i složenost poslova, pojavila se potreba za formiranjem odjela kojima upravlja voditelj odjela. U Odjelu za praćenje razvoja kohezijske politike grupirani su specifični poslovi vezani za pregovore o budućnosti Kohezijske politike (Europskog fonda za regionalni razvoj, Kohezijskog fonda i Europskog socijalnog fonda) i pregovore o budućnosti Višegodišnjeg financijskog okvira Europske unije u dijelu fondova Kohezijske politike. Također, poslovi vezani uz praćenje sektorskih politika EU prema pojedinim važnim pitanjima vezanim uz kohezijsku politiku obuhvaćeni su radom ovog Odjela. |
| 4.1.3.2. | Odjel za koordinaciju i analitiku kohezijske politike | 4 |
| Unutar Službe za kohezijsku politiku i EU poslove predlaže se podjela djelokruga službe na dva odjela u skladu s poslovnim procesima i povećanim opsegom poslova vezano uz nadležnost Ministarstva u okviru kohezijske politike EU. S obzirom na specifičnost i složenost poslova, pojavila se potreba za formiranjem odjela kojima upravlja voditelj odjela. U Odjelu za koordinaciju i analitiku kohezijske politike grupirani su poslovi vezani uz izradu analitičkih podloga i izračuna u okviru Kohezijske politike kao i poslovi izrade i koordinacije stajališta na osnovu kojih tijela državne vlasti djeluju u institucijama i tijelima EU. Također, službenici unutar ovog Odjela će osim navedenih poslova sudjelovati i u poslovima za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine u okviru nadležnosti Ministarstva. |
| 4.3.1.1. | Odjel za koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta | 4 |
| Služba za koordinaciju EU programa i programiranje međunarodnih financijskih mehanizama, između ostalog, uz poslove koordinacije, pripreme i programiranja međunarodnih i bilateralnih programa, pruža potporu NIPAK-u. U sklopu EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma vrši ulogu Nacionalne fokalne točke u Republici Hrvatskoj, uspostavlja sustav za pouzdano praćenje i izvještavanje istih. Za Švicarsko-hrvatski program suradnje vrši ulogu Nacionalne koordinacijske jedinice koja ima opću odgovornost za upravljanje predmetnim doprinosom u Republici Hrvatskoj. Poslovni procesi unutar Službe organizirani su u dva odjela. Predmetni odjel obavlja poslove vezane uz koordinaciju pripreme i provedbe financijskih, društvenih i administrativnih prioriteta u sklopu Švicarsko-hrvatskog programa suradnje, djeluje kao Nacionalna fokalna točka u sklopu EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma. Zbog specifičnosti i složenosti poslova koji su u djelokrugu Odjela, opsega istih te stupnja odgovornosti nužno je zadržavanje odjela unutar Službe. Također, potreba za zadržavanjem Odjela, između ostalog, postoji i zbog drugih poslova koje ista obavlja, a koji se odnose na pripremu izvješća, organizaciju i održavanje godišnjih sastanaka, odbora za suradnju kao i provođenje komunikacijske strategije vezanih uz navedene financijske doprinose u Republici Hrvatskoj. |
| 5. UPRAVA ZA PROVEDBU OPERATIVNIH PROGRAMA I FINANCIJSKIH INSTRUMENATA |
| 5.1.1.1. | Odjel za pripremu i praćenje institucionalnog i pravnog okvira  | 4 |
| Analiza radne opterećenosti, s obzirom na djelokrug Odjela, pokazuje potrebu za 7 službenika u 2019. godini, uz porast na potrebnih 8 službenika u 2020. i 2021. godini, slijedom aktivnosti Upravljačkog tijela vezanih za uspostavu sustava upravljanja i kontrole za nadolazeću financijsku perspektivu. Ustrojavanje u dva Odjela, s manjim brojem izvršitelja od propisanog minimuma, predlaže se zbog širokog spektra tema koje pokriva predmetni djelokrug (cjelokupni postupovni okvir sustava upravljanja i kontrole sustava OPKK, uz pružanje podrške istom), a koji istovremeno zahtijeva dubinsko poznavanje materije, sustavan pristup i kontinuitet u obavljanju zadataka. Cilj podjele Odjela je osigurati ciljani i fokusirani pristup materiji, na način da se u kontinuitetu i dubinskim pristupom temi, službenici mogu posvetiti određenoj aktivnosti/aktivnostima, koje bi se tada mogle obavljati i usporedno, a da se pri tome i osigura optimalni utrošak vremena, izvršavanje zadaća u rokovima, kao i kvaliteta rada. Ujedno, praksa je pokazala da je izazovno osigurati administrativne kapacitete koji mogu odgovoriti na sve izazove radnog mjesta u navedenom Odjelu, uvažavajući spektar i specifičnost tema i aktivnosti. Ujedno, neophodno je napomenuti da Odjel preuzima dio funkcija vezano uz uspostavu i nadzor delegiranih funkcija u odnosu na ITU mehanizam, od Uprave za regionalni razvoj, a koje su trenutno u djelokrugu Odjela za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja. |
| 5.1.1.2 | Odjel za standardizaciju poslovnih procesa i podršku sustavu  | 4 |
| Analiza radne opterećenosti, s obzirom na djelokrug Odjela, pokazuje potrebu za 7 službenika u 2019. godini, uz porast na potrebnih 8 službenika u 2020. i 2021. godini, slijedom aktivnosti Upravljačkog tijela vezanih za uspostavu sustava upravljanja i kontrole za nadolazeću financijsku perspektivu. Ustrojavanje u dva Odjela, s manjim brojem izvršitelja od propisanog minimuma, predlaže se zbog širokog spektra tema koje pokriva predmetni djelokrug (cjelokupni postupovni okvir sustava upravljanja i kontrole sustava OPKK, uz pružanje podrške istom), a koji istovremeno zahtijeva dubinsko poznavanje materije, sustavan pristup i kontinuitet u obavljanju zadataka. Cilj podjele Odjela je osigurati ciljani i fokusirani pristup materiji, na način da se u kontinuitetu i dubinskim pristupom temi, službenici mogu posvetiti određenoj aktivnosti/aktivnostima, koje bi se tada mogle obavljati i usporedno, a da se pri tome i osigura optimalni utrošak vremena, izvršavanje zadaća u rokovima, kao i kvaliteta rada. Ujedno, praksa je pokazala da je izazovno osigurati administrativne kapacitete koji mogu odgovoriti na sve izazove radnog mjesta u navedenom Odjelu, uvažavajući spektar i specifičnost tema i aktivnosti. Ujedno, neophodno je napomenuti da Odjel preuzima dio funkcija vezano uz uspostavu i nadzor delegiranih funkcija u odnosu na ITU mehanizam, od Uprave za regionalni razvoj, a koje su trenutno u djelokrugu Odjela za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja.  |
| 5.1.1.3. | Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta | 4 |
| Odjel za praćenje i razvoj administrativnih kapaciteta već je 2017. ustrojen sa 4 izvršitelja, sukladno potrebama utvrđenim analizom radne opterećenosti, a slijedom stavljanja naglaska na procese praćenja i osiguranja dostatnosti administrativnih kapaciteta sustava upravljanja i kontrole kroz revizijske nalaze. Radi se naime o nalazima visoke razine važnosti, s obzirom da nedostatni kapaciteti za upravljanje ESI fondovima mogu dovesti do primjene članka 124. stavka 5. Uredbe (EU) br. 1303/2013, odnosno u slučaju neispunjavanja zadanih uvjeta, do utvrđivanja probnog razdoblja tijekom kojega se poduzima potrebna popravna radnja, a što posljedično može dovesti i do opoziva tijela. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.2.2.1. | Odjel za koordinaciju revizija i kontrola | 4 |
| Odjel za koordinaciju revizija i kontrola također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti revizija i kontrola. Radi se o poslovima koji zahtijevaju poznavanje širokog spektra tema, uključujući dubinsko poznavanje svih procedura i postupanja sustava, te su u pogledu koordinacije postupanja i provedbe završnih kontrolnih funkcija poslovi iznimne složenosti. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.3.2.1. | Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija  | 4 |
| Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u postupcima odabira operacija priprema rješenja kojima se odlučuje o prigovorima prijavitelja za bespovratna sredstva iz fondova Europske unije u postupcima dodjele bespovratnih sredstava, koji su dugi, složeni i s različitim uvjetima dodjele u različitim prioritetnim osima (jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija; korištenje informacijskih i komunikacijskih tehnologija; poslovna konkurentnost; promicanje energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije; klimatske promjene; zaštita okoliša i održivost resursa; povezanost i mobilnost; socijalno uključivanje i zdravlje; obrazovanje, vještine i cjeloživotno učenje). Složenost donošenja takvih odluka ukazuje na potrebu fokusiranog i pozornog postupanja u više područja obuhvaćenih prioritetnim osima. |
| 5.3.2.2. | Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima. | 3 |
| Odjel za izvještavanje o prigovorima u postupcima odabira operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima obavlja neposredno poslove vezane uz pružanje preporuka i izradu izvješća o postupanju radi poboljšanja apsorpcije kroz sprečavanje pogrešaka tijela u sustavu upravljanja i kontrole te samih prijavitelja za bespovratna sredstava. Slijedom navedenoga, ukazuje se potreba za 3 službenika koji će provoditi aktivnosti na ujednačavanju prakse i pripremi preporuka te sudjelovanje u upravnim sporovima pokrenutih nakon rješenja po prigovorima. |
| 5.3.3.1. | Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija | 4 |
| Odjel za pripremu rješenja o prigovorima u provedbi operacija priprema rješenja kojima se odlučuje o prigovorima korisnika koji osporavaju odluke o utvrđenim nepravilnostima u provedbi projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije. Navedeno postupanje po prigovorima je iznimno delikatno zbog visokih iznosa financijskih korekcija po utvrđenim nepravilnostima, što značajno utječe na apsorpciju, te je specifično zbog potrebe posjedovanja visoke razine znanja i iskustva ponajviše iz područja javne nabave. |
| 5.3.3.2. | Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima. | 3 |
| Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje u upravnim sporovima obavlja neposredno poslove vezane uz pružanje preporuka i izradu izvješća o postupanju radi sprečavanje nepravilnosti koje značajno utječu na apsorpciju sredstava iz fondova Europske unije. Slijedom navedenoga, ukazuje se potreba za 3 službenika koji će provoditi aktivnosti na ujednačavanju prakse i pripremi preporuka te sudjelovanje u upravnim sporovima pokrenutih nakon rješenja po prigovorima. |
| 5.4.2.1. | Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture | 4 |
| Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima jačanja gospodarstva i konkurentnosti te socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture, ali sa 5 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti plaćanja i prognoziranja. Radi se o poslovima koji zahtijevaju poznavanje širokog spektra tema, uključujući dubinsko poznavanje svih procedura i postupanja sustava, te su u pogledu koordinacije postupanja i provedbe poslovi iznimne složenosti. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.4.2.2. | Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-telekomunikacijske tehnologije | 4 |
| Odjel za plaćanja te financijsku kontrolu i prognoziranje u područjima energetike, zaštite okoliša, prometne infrastrukture i mobilnosti te informacijsko-telekomunikacijske tehnologije ali sa 5 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti plaćanja i prognoziranja. Radi se o poslovima koji zahtijevaju poznavanje širokog spektra tema, uključujući dubinsko poznavanje svih procedura i postupanja sustava, te su u pogledu koordinacije postupanja i provedbe poslovi iznimne složenosti. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021.. |
| 5.4.3.1. | Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda | 3 |
| Unutar Službe za financijske instrumente svi radi procesi trenutno su organizirani u dva odjela. Prijedlog izmjena Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije predviđa ustrojavanje četiri odjela unutar Službe za financijske instrumente: (i) Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda, (ii) Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata; (iii) Odjel za provedbu financijskih instrumenata; i (iv) Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata. Takav novi ustroj u skladu je s načelom razdvajanja funkcija koje je jedno od temeljnih načela sustava upravljanja i kontrole, a propisano je Uredbom (EU) br. 1303/2013 (u daljnjem tekstu: CPR). Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda, između ostalog, izrađuje, u suradnji s relevantnim tijelima državne uprave i drugim dionicima, prethodne procjene opravdanosti uvođenja financijskih instrumenata te provedbenih modaliteta, razrađuje uvjete korištenja sredstava, razvija te optimizira modele financijskih proizvoda prihvatljivih za sufinanciranje. Također, utvrđuje (potencijalne) korisnike instrumenata uključujući financijske posrednike i krajnje primatelje u suradnji s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, donosi, na temelju izvršenih prethodnih procjena opravdanosti i stava Odbora za praćenje programa, odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata.Ustrojavanjem Odjela za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda dolazi do jasnog razgraničenja funkcije odabira financijskih proizvoda, sve u skladu s načelom razdvajanja funkcija. Nadalje, ustrojavanjem ovog odjela omogućuje se kontinuirano očuvanje kvalitete rada Službe za financijske instrumente s obzirom na dugotrajnost provođenja financijskih instrumenata i povećanje njihova broja u sljedećem financijskom razdoblju. |
| 5.4.3.2. | Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata | 3 |
| Unutar Službe za financijske instrumente svi radi procesi trenutno su organizirani u dva odjela. Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije predviđa ustrojavanje četiri odjela unutar Službe za financijske instrumente: (i) Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda, (ii) Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata; (iii) Odjel za provedbu financijskih instrumenata; i (iv) Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata. Takav novi ustroj u skladu je s načelom razdvajanja funkcija koje je jedno od temeljnih načela sustava upravljanja i kontrole, a propisano je Uredbom (EU) br. 1303/2013 (u daljnjem tekstu: CPR). Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata, između ostalog, priprema sporazume i druge akte kojima se uređuje međuodnos tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata, obavlja poslove tehničkog tajništva upravljačkih skupina financijskih instrumenata, uređuje i koordinira ugovorne odnose između tijela uključenih u provedbu financijskih instrumenata, priprema upute, odgovore na pitanja i očitovanja na upite tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera u odnosu na provedbu financijskih instrumenata, prati revizije nad tijelima uključenima u provedbu financijskih instrumenata te predlaže mjere za unapređenje procesa provedbe financijskih instrumenata. Ustrojavanjem Odjela za pravne poslove financijskih instrumenata dolazi do jasnog razgraničenja funkcije pravnih poslova financijskih proizvoda, sve u skladu s načelom razdvajanja funkcija. Nadalje, ustrojavanjem ovog odjela omogućuje se kontinuirano očuvanje kvalitete rada Službe za financijske instrumente s obzirom na dugotrajnost provođenja financijskih instrumenata i povećanje njihova broja u sljedećem financijskom razdoblju. |
| 5.4.3.3. | Odjel za provedbu financijskih instrumenata | 3 |
| Unutar Službe za financijske instrumente svi radi procesi trenutno su organizirani u dva odjela. Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije predviđa ustrojavanje četiri odjela unutar Službe za financijske instrumente: (i) Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda, (ii) Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata; (iii) Odjel za provedbu financijskih instrumenata; i (iv) Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata. Takav novi ustroj u skladu je s načelom razdvajanja funkcija koje je jedno od temeljnih načela sustava upravljanja i kontrole, a propisano je Uredbom (EU) br. 1303/2013 (u daljnjem tekstu: CPR). Odjel za provedbu financijskih instrumenata, između ostalog, prati izvršavanje odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata i poštivanja uvjeta korištenja sredstava, prati napredak provedbe u svrhu planiranja i provođenja upravljačkih provjera uspostave i provedbe financijskih instrumenata, predlaže i prati provedbu mitigacijskih mjera, uključujući mjere za suzbijanje prijevara, obavlja stručne poslove financijskog upravljanja operacijama koje se provode putem financijskih instrumenata te sudjeluje u praćenju revizija nad tijelima uključenima u provedbu financijskih instrumenata i predlaganju mjera za unapređenje provedbe financijskih instrumenata. Ustrojavanjem Odjela za provedbu financijskih instrumenata dolazi do jasnog razgraničenja funkcije provedbe financijskih proizvoda, sve u skladu s načelom razdvajanja funkcija. Nadalje, ustrojavanjem ovog odjela omogućuje se kontinuirano očuvanje kvalitete rada Službe za financijske instrumente s obzirom na dugotrajnost provođenja financijskih instrumenata i povećanje njihova broja u sljedećem financijskom razdoblju. |
| 5.4.3.4. | Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata | 3 |
| Unutar Službe za financijske instrumente svi radi procesi trenutno su organizirani u dva odjela. Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije predviđa ustrojavanje četiri odjela unutar Službe za financijske instrumente: (i) Odjel za razvoj modela provedbe financijskih proizvoda, (ii) Odjel za pravne poslove financijskih instrumenata; (iii) Odjel za provedbu financijskih instrumenata; i (iv) Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata. Takav novi ustroj u skladu je s načelom razdvajanja funkcija koje je jedno od temeljnih načela sustava upravljanja i kontrole, a propisano je Uredbom (EU) br. 1303/2013 (u daljnjem tekstu: CPR). Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata, između ostalog, zaprima redovita izvješća o provedbi od tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih, priprema, u suradnji sa Službom za upravljanje provedbom operativnih programa, u pogledu ostvarenja fizičkih i financijskih pokazatelja, posebna izvješća o provedbi financijskih instrumenata, kao prilog internim, godišnjim, završnim te drugim izvješćima o provedbi Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“, planira, kontrolira i provodi postupke odobravanja plaćanja tijelima zaduženim za provedbu financijskih instrumenata, priprema potrebnu dokumentaciju za ovjeravanje izdataka operacija financijskih instrumenata, evidentira i pohranjuje podatke o prijavljenim i ovjerenim troškovima koji se odnose na provedbu operacija financijskih instrumenata, procjenjuje rizik neiskorištenja sredstava i nedostizanja okvira uspješnosti u odnosu na operacije koje se provode putem financijskih instrumenata. Ustrojavanjem Odjela za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata dolazi do jasnog razgraničenja funkcije kontrole i plaćanja, sve u skladu s načelom razdvajanja funkcija. Nadalje, ustrojavanjem ovog odjela omogućuje se kontinuirano očuvanje kvalitete rada Službe za financijske instrumente s obzirom na dugotrajnost provođenja financijskih instrumenata i povećanje njihova broja u sljedećem financijskom razdoblju. |
| 5.5.1.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u području istraživanja i razvoja također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru prometa. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetne osi 1 i 3 OPKK. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.5.1.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti | 4 |
| Obzirom da se u Odjelu za pripremu i provedbu projekata u području jačanja poslovne konkurentnosti u skoroj budućnosti očekuje pojačan intenzitet posla, a sistematizirana su 4 radna mjesta, navedeni Odjel će se „pokriti“ preraspodjelom iz drugih Odjela unutar Službe. Kako se radi o uspješnom prioritetu, prilikom planiranja potrebnog broja radnih mjesta predviđeno je da je taj broj radnih mjesta dovoljan za procesuiranje dokumentacije koja dolazi iz nadležnog posredničkog tijela. Navedeni broj radnih mjesta je planiran za obradu preostalih poziva iz ove financijske perspektive. Za novu perspektivu 2021-2027 trebati će ponovo preispitati potreban broj radnih mjesta. |
| 5.5.1.3. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u području digitalnog razvoja i razvoja e-usluga također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru prometa. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetne osi 2 i 9 OPKK. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.5.2.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture | 4 |
| U Odjelu za pripremu i provedbu projekata u području socijalne i zdravstvene infrastrukture uskoro se očekuje povećan intenzitet poslova i biti će potreban još jedan zaposlenik, međutim navedeni nedostatak zaposlenika pokriti će se privremenom preraspodjelom unutar Službe za pripremu i provedbu projekata u području socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture. |
| 5.5.2.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture | 4 |
| U Službi za pripremu i provedbu projekata u području socijalne, zdravstvene i obrazovne infrastrukture sistematizirana su 2 Odjela sa sveukupno 8 zaposlenih. Trenutno je sistematizirani broj radnih mjesta dovoljan za trenutni opseg poslova i portfelj koji se pokriva na nivou Službe. Odjel za pripremu i provedbu projekata u području obrazovne infrastrukture ima sistematizirana 4 radna mjesta koja su trenutno dovoljna da se posao obavlja kvalitetno i bez kašnjenja. |
| 5.6.1.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u području energetike (unutar Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti) također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru energetike. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetne osi 4 OPKK, koja ima raspolaganju 0,53 milijardu eura bespovratnih sredstva što ukazuje na iznimno velik broj poziva koje je potrebno pripremiti i prekontrolirati. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.6.1.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima prometne infrastrukture i mobilnosti (unutar Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima energetike te prometne infrastrukture i mobilnosti) također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru prometa. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetnih osi 5 i 6 OPKK, koja ima raspolaganju 1.73 milijardu eura bespovratnih sredstva što ukazuje na iznimno velik broj poziva koje je potrebno pripremiti i prekontrolirati. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.6.2.1. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena, kulturne i prirodne baštine te bioraznolikosti (unutar Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša) također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru prometa. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetne osi 5 i 6 OPKK. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.6.2.2. | Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima | 4 |
| Odjel za pripremu i provedbu projekata u područjima upravljanja vodama, gospodarenja otpadom te upravljanja rizicima (unutar Službe za pripremu i provedbu projekata u područjima klimatskih promjena i zaštite okoliša) također je već 2017. godine ustrojen u predloženom obliku, sa 4 izvršitelja, slijedom pojačanih aktivnosti pripreme i kontrole postupka dodjele u sektoru prometa. Radi se o poslovima u sklopu Prioritetne osi 7 OPKK, koja ima raspolaganju 1.31 milijardu eura bespovratnih sredstva što ukazuje na iznimno velik broj poziva koje je potrebno pripremiti i prekontrolirati. Odjel sukladno analizi radne opterećenosti konzistentno pokazuju potrebu za po 4 službenika kroz razdoblje 2019.-2021. |
| 5.7.1.1. | Odjel za koordinaciju vanjske stručne pomoći tijelima u sustavu | 4 |
| Trenutni broj od 4 izvršitelja u Odjelu za koordinaciju vanjske pomoći tijelima u sustavu, na odgovarajući način pokriva opis poslova odjela, a zadaci se izvršavaju kvalitetno i bez kašnjenja. Za financijsku perspektivu 2021.-2017. i očekivanom povećanju opsega posla koje će uzrokovati paralelan rad na dva operativna programa, bit će potrebno preispitati navedeni broj izvršitelja unutar Odjela. |
| 5.7.1.2. | Odjel za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela | 4 |
| Trenutni broj od 4 izvršitelja u Odjelu za suradnju s međunarodnim financijskim institucijama i primjenu horizontalnih načela, na odgovarajući način pokriva opis poslova odjela, a zadaci se izvršavaju kvalitetno i bez kašnjenja. Za financijsku perspektivu 2021.-2017. i očekivanom povećanju opsega posla koje će uzrokovati paralelan rad na dva operativna programa, bit će potrebno preispitati navedeni broj izvršitelja unutar Odjela. |
| 5.7.2.1. | Odjel za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći | 3 |
| Služba je do sada bila ustrojena bez odjela, sa sistematiziranih 6 izvršitelja. Novom Uredbom, u Službi se planiraju ustrojiti dva odjela: jedan s četiri, a drugi s tri izvršitelja, te bi Služba imala ukupno 8 izvršitelja. Novi odjeli se ustrojavaju kako bi se osiguralo razdvajanje funkcije pripreme od funkcija provedbe, a broj izvršitelja se povećava za dva kako bi se osiguralo nesmetano odvijanje poslova, čiji se opseg znatno povećao kako pri provedbi poslova Posredničkog tijela razine 1 za Prioritetnu os 10 OPKK, tako i kod poslova vezanih uz korisničku ulogu za sredstva tehničke pomoći (npr. već samo značajno povećanje broja djelatnika MRRFEU čije plaće se financiraju iz sredstava tehničke pomoći, dovodi do značajnog povećanja obujma dokumentacije za uvrštavanje u zahtjeve za nadoknadom sredstava). U novom Odjelu za pripremu i praćenje provedbe projekata tehničke pomoći sistematiziraju se tri radna mjesta, koja se odnose na obavljanje povećanog opsega poslova PT1 i UT za Prioritetnu os 10 OPKK.  |
| 5.7.2.2. | Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći | 4 |
| Služba je do sada bila ustrojena bez odjela, sa sistematiziranih 6 izvršitelja. Novom Uredbom, u Službi se planiraju ustrojiti dva odjela: jedan s četiri, a drugi s tri izvršitelja, te bi Služba imala ukupno 8 izvršitelja. Novi odjeli se ustrojavaju kako bi se osiguralo razdvajanje funkcije pripreme od funkcija provedbe, a broj djelatnika se povećava za dva kako bi se osiguralo nesmetano odvijanje poslova, čiji se opseg znatno povećao kako pri provedbi poslova Posredničkog tijela razine 1 za Prioritetnu os 10 OPKK, tako i kod poslova vezanih uz korisničku ulogu za sredstva tehničke pomoći (npr. već samo značajno povećanje broja djelatnika MRRFEU čije plaće se financiraju iz sredstava tehničke pomoći, dovodi do značajnog povećanja obujma dokumentacije za uvrštavanje u zahtjeve za nadoknadom sredstava). U novom Odjelu za provedbu projekata tehničke pomoći sistematiziraju se četiri radna mjesta, koja se odnose na obavljanje povećanog opsega poslova koji se odnose na funkcije PT1 te poslova vezanih uz koordinacije korištenja sredstva tehničke pomoći od strane ustrojstvenih jedinica MRRFEU. Prvotni plan, na kojem se bazirao broj djelatnika u dosadašnjem ustrojstvu odnosio se na oko 40 projekata u portfelju ove Službe za koje se obavljaju PT1 funkcije i nedelegirane PT2 funkcije, međutim do danas je broj projekata značajno porastao (75 projekata), a samim time i potreba za ljudskim resursima. |
| 6. UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ, KOORDINACIJU I KONTROLU PROGRAMA EUROPSKE TERITORIJALNE SURADNJE |
| 6.2.1.2. | Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja | 4 |
| Broj službenika u Odjelu za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja smanjen je s 5 na 4 s obzirom da se poslovi vezano za uspostavu sustava vezano za ITU mehanizam ne nalaze više u opisu rada navedenog Odjela, a posljedično je smanjena i radna opterećenost Odjela. U djelokrugu Odjela bili su poslovi uspostave i nadzora sustava za provedbu ITU mehanizma, a isti su prešli u djelokrug druge ustrojstvene jedinice u MRRFEU-u. Neophodno je da Odjel za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja ostane kao ustrojstvena jedinica u Sektoru za programe urbanoga razvoja zbog horizontalnih poslova koje obavlja te poslova koordinacije i pružanja podrške ITU posredničkim tijelima kao i obavljanja poslova vezano za tehničku pomoć za Sektor za programe urbanoga razvoja. Predloženi manji broj izvršitelja u Odjelu za horizontalne poslove programa urbanoga razvoja zadovoljava potrebe kvalitetnog funkcioniranja i efikasnog obavljanja poslova, a isti je predložen |
| 6.2.2.3. | Odjel za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja | 4 |
| Broj službenika u Odjelu za financijsko praćenje projekata urbanoga razvoja proizlazi iz rezultata analize radne opterećenosti Službe za provedbu programa urbanoga razvoja odnosno aktivnosti financijskog praćenja projekata. Tijekom provedbe uočena je potreba formiranja zasebne ustrojstvene jedinice koja će provoditi financijsko praćenje projekata te pripremati financijska izvješća s ciljem pravovremenog certificiranja sredstava prema Europskoj Komisiji. Provedenom analizom, zaključeno je da su 4 službenika dovoljna za kvalitetno funkcioniranje i obavljanje poslova nove ustrojstvene jedinice. |
| 6.4.3. | Služba za nepravilnosti, kontrolu kvalitete i tehničku pomoć | 6 |
| U sklopu Tijela za kontrolu programa Europske teritorijalne suradnje potrebno je osigurati segregaciju dužnosti kod neovisnog upravljanja nepravilnostima/prijevarama te rješavanja prigovora na Odluku o nepravilnostima projektnih partnera. Sukladno dokumentu Opis kontrolnog sustava u RH za 11 programa Europske teritorijalne suradnje potrebno je osigurati kontrolu kvalitete u sklopu sustava prvostupanjske kontrole kako bi se osigurala učinkovitost i djelotvornost sustava. Kako bi se osigurala segregacija dužnosti prilikom odobravanja troškova tehničke pomoći potrebno je osigurati neovisno odobravanje navedenih troškova. Korisnici tehničke pomoći u okviru programa Europske teritorijalne suradnje su ARPA kao Tijelo za reviziju ili član Grupe revizora te MRRFEU u ulozi Upravljačkog tijela, zajedničkih tajništava, Tijela za ovjeravanje, Nacionalnih tijela te Tijela za kontrolu. |
| 7. UPRAVA ZA OTOKE |
| 7.1.2. | Služba za pripremu projekata i natječaja sufinanciranih iz EU fondova  | 6 |
| Služba će biti nositelj provođenja postupka ocjenjivanja i razvrstavanja otoka u skupine prema stupnju razvijenosti a koja u tu svrhu koordinira analitičko-statističke poslove u vezi s prikupljanjem, obradom i razmjenom podataka o razvoju otoka. Također je zadužena za provođenje postupka dodjele korištenje prava vizualnog označavanja proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“, pozicioniranje projekta „Hrvatski otočni proizvod“ te promociju proizvoda označenih ovom oznakom. Manji broj izvršitelja Službe predložen je radi ekonomičnosti, efikasnosti i racionalizacije broja radnih mjesta u strukturi Sektora/Uprave te kako bi se poslovi Sektora jasno razdvojili na dvije smislene cjeline. |
| 7.2.2. | Služba za podršku regionalnoj i lokalnoj razini | 6 |
| U svrhu ostvarivanja reformske mjere deteritorijalizacije i omogućavanja da se u većoj mjeri dislocira segment provedbe otočne politike, uz stvaranje preduvjeta za direktni a time i bolji i kvalitetniji nadzor nad provođenjem mjera kao i u cilju boljeg kontakta i obilaska terena, izdvojen je dio poslova koji će se obavljati na terenu, pri čemu se vodilo računa o racionalizaciji broja radnih mjesta. Zbog specifičnosti djelokruga Službe za provedbu programa, projekata i mjera razvoja otoka predloženi broj izvršitelja zadovoljiti će potrebe kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova. |
| 8. UPRAVA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA |
| 8.1.2.1. | Odjel za razvojne inicijative, pripremu projekata i poziva | 4 |
| Kako bi se osigurala izrada zakonodavnog i programskog okvira politike razvoja područja s razvojnim posebnostima te pratili učinci mjera koji će proizaći iz programskih dokumenata, te izvještavalo o istima potrebo je ustrojiti Odjel za razvojne inicijative s 4 izvršitelja kao ustrojstvenu jedinicu sa specifičnim djelokrugom u odnosu na odjele unutar Sektora kojima je djelokrug praćenje provedbe projekata na potpomognutim i brdsko-planinskim područjima. |
| 8.1.2.2.  | Odjel za brdsko-planinska područja | 3 |
| Kako se u okviru djelokruga Službe za područja s razvojnim posebnostima, sukladno novom Zakonu o brdsko-planinskim područjima, provode normativne aktivnosti, pripremaju i provode programi te koordiniraju aktivnosti s drugim resorima vezane uz razvoj i problematiku brdsko-planinskih područja i kako bi se dodatno istaknula posebna skrb Ministarstva o ovim područjima, potrebno je da se ovi poslovi obavljaju unutar posebnog Odjela za brdsko-planinska područja, bez obzira što ovim smanjenjem Odjel ima manje od propisanog broja izvršitelja. |
| 8.1.3.  | Služba za pripremu teritorijalnih programa | 6 |
| U Sektoru za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima ustrojene su dvije službe, od kojih jedna provodi mjere i programe za razvoj potpomognutih područja i prati njihovu učinkovitu provedbu, a druga mjere i programe za razvoj područja s razvojnim posebnostima odnosno razvoj brdsko-planinskih područja, a obje su ustrojene sa po dva odjela. Predložena Služba za pripremu teritorijalnih programa vršit će pripremu i razvoj novih razvojnih koncepata i teritorijalnih programa za buduće programsko razdoblje, a objedinjavat će potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima odnosno brdsko-planinska područja. Obzirom da da veći dio JLS-a sa statusom brdsko-planinskih područja ima i status potpomognutog područja te da je koncept razvoja teritorijalnih programa gotovo isti, ne treba razdvajati programiranje na potpomognutim područjima i brdsko-planinskim. Slijedom navedenog predloženi broj izvršitelja za obavljanje poslova u Službi je dostatan tj. nije potrebno ustrojavanje odjela u njenom sastavu. |
| 9. UPRAVA ZA STRATEŠKO KOMUNICIRANJE I VIDLJIVOST FONDOVA EU |
| 9.2.2. | Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta | 6 |
| Služba za vidljivost i jačanje kapaciteta bavi se specifičnim i složenim poslovima koje nije moguće uklopiti u opis poslova drugih ustrojstvenih jedinica budući da zahtijevaju posebna znanja i vještine službenika te nadzor i koordinaciju od strane voditelja. Služba obavlja poslove prijenosa i kontrole pravila vidljivosti EU fondova koje propisuje Europska komisija te daje mišljenja tijelima u sustavu i korisnicima vezano uz pravila vidljivosti. Uz navedeno, obavlja i poslove specifične poslove upravljanja obrazovnim aktivnostima o EU fondovima. |
| 10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKO UPRAVLJANJE RAZVOJEM RH I KOORDINACIJU INVESTICIJA IZ EU INSTRUMENATA |
| 10.1.1. | Odjel za koordinaciju pripreme i vrednovanje akata strateškog planiranja | 4 |
| Manji broj izvršitelja od propisanog predložen je radi racionalizacije radnih mjesta u strukturi MRRFEU. Odjel se bavi specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na koordinaciju pripreme i vrednovanja akata strateškog planiranja, sudjelovanje u izradi i praćenju ostalih dugoročnih i srednjoročnih akata strateškog planiranja te utvrđivanje usklađenosti akata strateškog planiranja s Nacionalnom razvojnom strategijom odnosno aktima strateškog planiranja više ili jednake hijerarhijske razine. Navedene poslove nije moguće uklopiti u opis poslova drugih ustrojstvenih jedinica budući da zahtijevaju posebna znanja i vještine službenika te nadzor i koordinaciju od strane voditelja. |
| 10.2.2. | Odjel za upravljanje razvojem | 4 |
| Manji broj izvršitelja predložen je radi racionalizacije radnih mjesta u strukturi MRRFEU. Odjel se bavi specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na koordinaciju cjelokupnog sustava strateškog planiranja, upravljanja razvojem i predlaganje pravnog okvira, smjernica i metodologije za izradu, praćenje provedbe i vrednovanje akata planiranja koje nije moguće uklopiti u opis poslova drugih ustrojstvenih jedinica budući da zahtijevaju posebna znanja i vještine službenika te nadzor i koordinaciju od strane voditelja. |
| 10.3.1. | Odjel za koordinaciju centraliziranih instrumenata EU | 3 |
| Manji broj izvršitelja predložen je radi racionalizacije radnih mjesta u strukturi MRRFEU. Odjel se bavi specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na koordinaciju korištenja EU programa i programa, Junkerovog plana i InvestEU te uspostavu investicijskih platformi za pametne gradove i pametne otoke koje nije moguće uklopiti u opis poslova drugih ustrojstvenih jedinica budući da zahtijevaju posebna znanja i vještine službenika te nadzor i koordinaciju od strane voditelja. |
| 10.3.2. | Odjel za podršku pripremi razvojnih projekata na nacionalnoj i regionalnoj razini | 4 |
| Manji broj izvršitelja predložen je radi racionalizacije radnih mjesta u strukturi MRRFEU. Odjel se bavi specifičnim i složenim poslovima koji se odnose na održavanje registra projekata i organizaciju i koordinaciju postupka provedbe Nacionalne razvojne strategije koje nije moguće uklopiti u opis poslova drugih ustrojstvenih jedinica budući da zahtijevaju posebna znanja i vještine službenika te nadzor i koordinaciju od strane voditelja. |
| 11. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVLJANJE INTERREG PROGRAMIMA SURADNJE  |
| 11.1.1. | Odjel za koordinaciju provedbe programa suradnje | 4 |
| Odjel obavlja poslove koordinacije provedbe dva Interreg IPA programa prekogranične suradnje, Hrvatska-Srbija te Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora 2014.-2020., prati projekte tehničke pomoći, potrošnju sredstava tehničke pomoći te izvještava o istome. Navedeni poslovi su odvojivi od drugih poslova Službe budući da je potrebno osigurati jasnu segregaciju dužnosti. Struktura i broj službenika te opis poslova odgovara analizi radne opterećenosti. Nadalje, struktura kao i opis poslova službenika određeni su Priručnikom o postupanju Upravljačkog tijela koji je odobren od strane Tijela za reviziju koje je dalo pozitivno mišljenje na sustav upravljanja i kontrole Programa tijekom postupka designacije. Predloženi manji broj izvršitelja od propisanog zadovoljava potrebe kvalitetnog funkcioniranja ovog Odjela. |
| 11.2. | Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija | 5 |
| Zajedničko tajništvo Programa je zajedničko tijelo Programa koje uspostavlja Upravljačko tijelo u suradnji s državama sudionicama Programa. Zajedničko tajništvo zaduženo je pružanje svakodnevne potpore Upravljačkom tijelu u provedbi Programa i obavljanju svih funkcija. Također, Zajedničko tajništvo svakodnevno prati napredak projekata pružajući potporu korisnicima projekata. Ujedno, Zajedničko tajništvo pruža potporu Zajedničkom odboru za praćenje Programa. Poslove Zajedničkog tajništva Programa suradnje Hrvatska-Srbija obavlja Služba Zajedničkog tajništva. Struktura, kao i opisi poslova članova Zajedničkog tajništva određeni su dogovorom između država sudionica i Upravljačkog tijela, a uzimajući u obzir i analizu radne opterećenosti. Nadalje, struktura Zajedničkog tajništva odobrena je od strane Tijela za reviziju koje je dalo pozitivno mišljenje na sustav upravljanja i kontrole Programa tijekom postupka designacije Programskih tijela. Slijedom mišljenja Tijela za reviziju, MRRFEU je kao koordinacijsko tijelo za EU fondove obavijestilo Europsku komisiju o imenovanim tijelima za upravljanje Programom. S obzirom na to da poslove Zajedničkog tajništva obavlja i područni ured smješten u programskom području, predloženi broj izvršitelja zadovoljava potrebe kvalitetnog funkcioniranja Službe. |
| 11.3. | Služba Zajedničkog tajništva Interreg IPA Programa prekogranične suradnje Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora | 5 |
| Zajedničko tajništvo Programa je zajedničko tijelo Programa koje uspostavlja Upravljačko tijelo u suradnji s državama sudionicama Programa. Zajedničko tajništvo zaduženo je pružanje svakodnevne potpore Upravljačkom tijelu u provedbi Programa i obavljanju svih funkcija. Također, Zajedničko tajništvo svakodnevno prati napredak projekata pružajući potporu korisnicima projekata. Ujedno Zajedničko tajništvo pruža potporu Zajedničkom odboru za praćenje Programa. Poslove Zajedničkog tajništva Programa suradnje Hrvatska-Bosna i Hercegovina-Crna Gora obavlja Služba Zajedničkog tajništva. Struktura, kao i opisi poslova članova Zajedničkog tajništva određeni su dogovorom između država sudionica i Upravljačkog tijela, a uzimajući u obzir i analizu radne opterećenosti. Nadalje, struktura Zajedničkog tajništva odobrena je od strane Tijela za reviziju koje je dalo pozitivno mišljenje na sustav upravljanja i kontrole Programa tijekom postupka designacije Programskih tijela. Slijedom mišljenja Tijela za reviziju, MRRFEU je kao koordinacijsko tijelo za EU fondove obavijestilo Europsku komisiju o imenovanim tijelima za upravljanje Programom. S obzirom na to da poslove Zajedničkog tajništva obavljaju samostalni izvršitelji s mjestom rada u programskom području, predloženi broj izvršitelja zadovoljava potrebe kvalitetnog funkcioniranja Službe. |
| 12. | SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU | 6 |
| Samostalna služba za unutarnju reviziju ustrojena je sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15) te Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, broj 42/16). Naime, člankom 24. navedenog Zakona te člankom 3. navedenog Pravilnika propisan je način uspostave unutarnje revizije kao neovisne jedinice za unutarnju reviziju. Zbog važnosti poslova i zadataka unutarnje revizije nužno je da se isti obavljaju na nivou samostalne službe. Naime, Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije provodi funkciju Upravljačkog tijela za Operativni program ,,Regionalna konkurentnost'' 2003. – 2013. te Operativni program ,,Konkurentnost i kohezija'' 2014. – 2020. Samostalna služba za unutarnju reviziju uz sve ostale revizije provodi i unutarnje revizije fondova Europske unije, financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora, Norveškog financijskog mehanizma te Švicarsko-hrvatskog programa suradnje. Samostalna služba za unutarnju reviziju također, uz revizije vezane uz procese unutar Ministarstva, provodi i revizije Fonda za obnovu i razvoj Grada Vukovara, odnosno u instituciji iz nadležnosti koja nema uspostavljenu vlastitu unutarnju reviziju.  |